

# *LAURENTIAN UNIVERSITY*

## *Department/School Appeals Committees*

### *Terms of Reference, Composition and Procedures*

---

---

#### **1. TERMS OF REFERENCE**

To consider appeals from students with respect to:

- a) grades,
- b) examinations, tests and assignments,
- c) academic dishonesty, and
- d) the general conduct of the course.

#### **2. COMPOSITION**

1. The Committee shall consist of:
  - a) the Chair of the Committee who shall be a member of the Student Appeals Committee and who shall be selected by the Secretary of the Student Appeals Committee or his or her designate;
  - b) two faculty members and one alternate selected by and from the Department or School; and
  - c) two students and one alternate selected by the Student Association of the Department or School and enrolled in the concentration or specialization of the Department or School.
2. Whenever it is not possible to secure full representation from within the Department or School, Committee membership shall be selected by and from the larger unit with which the program or co-ordinator is affiliated. Where there is a question of appropriate affiliation, it shall be determined by the Dean of the Faculty in which the course is taught.

#### **3. APPEAL PROCEDURES**

1. Notices of Appeal shall be submitted in writing to the Department Chair or School Director and shall set out:
  - a) the name, number and section of the course;
  - b) the name of the faculty member;
  - c) the grade, decision, or conduct being appealed;
  - d) the relevant dates on which the grade was assigned, the decision taken or the conduct occurred;
  - e) full details of the grounds on which the appeal is made, including copies of all relevant documents;

- f) the precise relief requested; and
  - g) a statement whether the matter was discussed with the instructor prior to launching the appeal.
2. Upon receiving the Notice of Appeal, the Department Chair or School Director shall
- a) immediately forward a copy of the appeal to the secretary of the Senate Appeals Committee;
  - b) immediately forward a copy to the faculty member;
  - c) ensure that an effort has been made to resolve the matter in an informal manner;
  - d) ensure that all the relevant documentation will be submitted by the student and the faculty member in a timely fashion;
  - e) forward all relevant documentation to the Chair of the Committee in a timely fashion; and
  - f) make the necessary arrangements, as directed by the Chair of the Committee, for scheduling the appeal.

#### **4. TIME LIMIT**

1. Appeals to this Committee must be made in writing within the following time periods:
- a) for fall session courses: 31 January
  - b) for winter and fall-winter session courses: 15 August
  - c) spring and summer session courses: 15 September
2. a) The Chair of the Committee shall call the Committee to hear and decide the matter within ten (10) calendar days of the last day for submission of appeals.
- b) The Chair of the Committee may call the Committee to hear and decide the matter before all relevant material has been submitted by the student and the faculty member if in the opinion of the Chair there is undue delay in the submission of the material.

#### **5. NOTICE**

1. Once an appeal has been lodged, the student and the faculty member are entitled to a notice of at least five (5) calendar days of the scheduled first meeting of the Committee and reasonable notice of all Committee meetings where evidence will be heard.
2. The student and the faculty member are expected to meet all reasonable deadlines with regard to the submission of further material.

#### **6. QUORUM**

1. Quorum shall consist of three (3) members of the Committee:
- a) the Chair
  - b) a faculty member and
  - c) a student member

all of whom must be eligible or not have been disqualified to vote on the appeal under consideration.

2. Once quorum has been established, no other member or alternate shall take part in the deliberations of the Committee.

## **7. CONFLICT OF INTEREST**

1. Prior to considering the merits of the appeal, the Committee shall determine if any member has a conflict of interest in the matter being appealed.
2. The student or the faculty member may specifically identify by name any member of the Committee whom he or she believes to have a conflict of interest and shall so state the reasons for such a belief.
3. A member of the Committee shall be deemed to have a conflict of interest if the member:
  - a) has had any direct responsibility in the matter being appealed; or
  - b) has been associated with the appellant such that there would be a reasonable apprehension of bias or prejudice.
4. Where a difference of opinion arises on the question of conflict of interest with regard to any member, the matter shall be decided by a simple majority vote of the Committee, excepting the member under consideration.
5. Where a member of the Committee declares, or it is determined, that a conflict of interest exists, he or she shall be disqualified from the Committee and his or her place on the Committee shall be taken by their alternate.
6. For the purposes of this article, a member of the Senate Committee on Student Appeals shall not be deemed to be in a conflict of interest from the fact only that she or he she sits as a nominee of the Department or School or as a nominee of the Student Association of the Department or School.

## **8. COMMITTEE PROCEDURES**

1. The student and the faculty member shall have the right:
  - a) to be present at all meetings of the Committee where evidence is presented,
  - b) to a full and fair opportunity to correct or contradict any statement prejudicial to their position, and
  - c) to invite someone to assist in the appeal process in a supportive or advisory capacity and to be present at all meetings of the Committee where evidence is presented.
2. The Committee may require that copies of relevant assignments, tests, examinations, correspondence, course outlines and plans, etc., be submitted for its consideration.

Such documents shall be made available to both parties to the appeal in order that both may have the opportunity to comment upon or contradict any information in the documents.

3. Any preliminary matters may be determined by the Committee upon submissions made by the parties.
4. The chair shall rule on any procedural matters.

## **9. DECISIONS OF THE COMMITTEE**

1. The Committee shall treat the substance of the appeal and the remedy independently of each other.
  - a) The Committee shall consider first the substance of the appeal.
  - b) If the Committee agrees, either wholly or partly, with the substance of the appeal, it shall then address the remedy to be granted.
2. To be eligible to vote a member of the Committee shall have been present at all the meetings of the Committee at which the appeal was considered. Decisions on appeals shall be reached on the basis of a simple majority vote of those members present and eligible to vote on the particular appeal.
3.
  - a) The decision shall provide written reasons which set out fully and clearly the grounds for the decision.
  - b) The chair shall set out in the letter any breach of the procedure which may give rise to an appeal to the Senate Committee on Student Appeals.
  - c) The decision shall be signed by the chair.
4. The Chair shall send to the student, to the faculty member and the chair of the Department or Director of the School, the written decision of the Committee by registered mail within five (5) calendar days of the decision having been taken. Or the Chair may hand deliver the written decision in the presence of one other Committee member if such method of delivery is more convenient.
5. All minutes, notes and other documents, including a copy of the Committee decision shall be kept on file in the office of the Department or School for six (6) months after publication of the grade report for the term and then destroyed by the Chair or Director.

## **10. FURTHER APPEALS**

1. A student may appeal the decision of the Committee to the Student Appeals Committee within forty-five (45) calendar days of the date that the decision was mailed or hand delivered to the student only on the grounds that:
  - (1) a mention of academic dishonesty will be entered on the student record, or
  - (2) the Committee committed a substantive error of procedure or a substantive breach of fairness during the conduct of the appeal.

2. A faculty member may appeal the decision of the Committee to the Student Appeals Committee within forty-five (45) calendar days of the date that the decision was mailed or hand delivered to him or her only on the ground that the Committee committed a substantive error of procedure during the conduct of the appeal.

Approved by Senate: January 17, 2002

Amended by the Senate Committee on Student Appeals: December 16, 2008.

# ***LAURENTIAN UNIVERSITY***

## ***Senate Committee on Student Appeals***

### ***Terms of Reference, Composition and Procedures***

#### **I. Senate Committee on Student Appeals**

##### **(A) Composition**

- One Faculty Dean, or designate, chosen by the Deans, who shall serve as Chair.
- One Faculty Dean, or designate, chosen by the Deans, who shall serve as an Alternate Chair.
- Thirty (30) members of faculty elected by Senate from which the Appeal Panels shall be drawn.
- Eight (8) students, two from each of the Students' General Association, the Association of Laurentian Part-time Students, the Association des étudiantes et des étudiants francophones, and the Graduate Students' Association elected by Senate from which the Appeal Panels shall be drawn.
- The Registrar, or designate, who shall serve as the Secretary of the Committee.

##### **(B) Term of Members of Faculty**

Faculty members shall be elected for a three-year term, of whom ten (10) shall be elected each year.

##### **c) Terms of Reference of the Student Appeals Committee**

The Student Appeals Committee shall make such procedural rules as may be necessary from time to time for the orderly and proper conduct of the Appeal Panels and the Department/School Appeal Committees.

#### **b) Appeal Panels**

##### **(A) Composition of the Appeal Panel**

- (a) Upon receipt of a Notice of Appeal from the decision of a department/school Appeals Committee, the Secretary of the Student Appeals Committee, in consultation with the Chair, shall constitute a panel to hear the appeal. The Appeal Panel shall be composed of
  - i) the Chair or the Alternate Chair of the Student Appeals Committee,
  - ii) four faculty who are members of the Student Appeals Committee, and
  - iii) four students who are members of the Student Appeals Committee.

- (b) When the appeal originates from a student registered in a course at one of the Affiliated Colleges or a faculty member from one of the Affiliated Colleges,
  - i) one of the four faculty representatives on the Appeal Panel shall be from the Affiliated College in question and designated by the Affiliated College; and
  - ii) one of the four student representatives on the Appeal Panel shall be designated by the Affiliated College in question on the recommendation of the Student Association of the Affiliated College.
  
- (c) When the appeal arises from a non-academic offence, the Co-ordinator of the Counselling and Resource Centre or designate shall be appointed to the Appeal Panel in lieu of one of the four faculty representatives.

**(B) Terms of Reference of the Appeal Panels**

- (a) The Appeal Panels of the Committee shall hear appeals
  - i) of decisions of Department or School Appeals Committees
    - A) from a student on the grounds that:
      - I) a mention of academic dishonesty will be entered on the student's record, or
      - II) the Committee committed a substantive error of procedure or a substantive breach of fairness during the conduct of the appeal;
    - or
    - B) from a faculty member when it is alleged that the Committee committed a substantive error of procedure or substantive breach of fairness during the conduct of the appeal
  - or
  - ii) of decisions or actions of University Officers as a result of non-academic offences where such actions affect a student's academic standing, that is he or she is placed on probation, suspended or expelled.
  
- (b) Neither an Appeal Panel or Committee shall hear appeals from decisions of the Senate Committee on Academic Regulations and Awards.
  
- (c) In dealing with academic offences, the Appeal Panel has authority to:
  - i) set aside the decision of the lower Appeals Committee and send the matter back, with or without directions, to the lower Appeals Committee;
  - ii) confirm the decision of the lower Appeals Committee.
  
- (d) An Appeal Panel may substitute a lesser penalty than that assessed by the lower Appeals Committee only if a mention of academic dishonesty will be entered on the student's record.
  
- (e) In dealing with non academic offences, the Appeal Panel has the authority to:
  - i) set aside the action or decision of the University Officer;
  - ii) confirm the action or decision of the University Officer; or
  - iii) substitute a lesser penalty than that assessed by the University Officer.

## **PROCEDURES FOR THE APPEAL PANELS OF THE STUDENT APPEALS COMMITTEE**

### **(1) Appeal Procedures**

All Notices of Appeal must be submitted to the Secretary of the Student Appeals Committee on the approved form setting out:

- (a) the Appeal Committee of Department or School which considered the appeal in the first instance;
- (b) the decision of the Appeal Committee of Department or School or action of the University Officer which is being appealed;
- (c) the name of the faculty member or University Officer whose action is being appealed;
- (d) the relevant dates on which the decision or actions were taken, initial Notices of Appeal filed;
- (e) the grounds on which the appeal is based;
- (f) the relief that is sought;
- (g) the decision and reasons for the decision of the lower Appeals Committee or University officer.

### **(2) Time Limit**

- (a) A student and/or faculty member may appeal the decision of the Committee to the Senate Committee on Student Appeals within forty-five (45) calendar days of the date that the decision was mailed or hand delivered to him or her.
- (b) A student may appeal the decision or action of a University Officer within thirty (30) days of date of the decision.

### **(3) Quorum**

- (a) Quorum shall consist of three (3) members of the Committee:
  - i) the Chair or the Alternate Chair
  - ii) a faculty member and
  - iii) a student memberall of whom must be eligible or not have been disqualified to vote on the appeal under consideration.
- (b) Once quorum has been established, no other member or alternate shall take part in the deliberations of the Committee.

### **(4) Notice**

- (a) The Appeal Panel shall give notice of the meeting at which the appeal will be heard to all parties:
  - i) the student and
  - ii) the faculty member or
  - iii) the University Officer.



- (b) When a party who has been notified does not attend the meeting, the Committee shall proceed in his or her absence and without further notice of any subsequent proceedings.

**(5) Conflict of Interest**

- (a) Prior to considering the merits of the appeal, the Appeal Panel shall determine if any member has a conflict of interest in the matter being appealed.
- (b) A member of the Appeal Panel shall be deemed to have a conflict of interest if the member:
  - i) has had any direct responsibility in the matter being appealed; or
  - ii) has been associated with the appellant such that there would be a reasonable apprehension of bias or prejudice.
- (c) The student, the faculty member or the University Officer may specifically identify by name any member of the Appeal Panel whom he or she believes to have a conflict of interest and shall so state the reasons for such a belief.
- (d) Where a difference of opinion arises on the question of conflict of interest with regard to any member of the Appeal Panel, the matter shall be decided by a simple majority vote of the Appeal Panel, excepting the member under consideration.
- (e)
  - i) Where a member declares, or it is determined, that a conflict of interest exists, he or she shall be disqualified from the Appeal Panel and his or her place on the Appeal Panel shall be taken by another faculty or student member, as the case may be.
  - ii) When the Chair of the Appeal Panel has a conflict of interest in the consideration of the appeal, the Chair shall be replaced by the Alternate Chair.

**(6) Appeal Panel Procedures**

- (a) All parties to the appeal have the right,
  - i) to be represented by counsel or agent at the hearing before the Appeal Panel;
  - ii) to be present at all meetings of the Committee where evidence is presented;
  - iii) to a full and fair opportunity to correct or contradict any statement prejudicial to their position.
- (b) The Appeal Panel may request procedural advice from counsel from time to time as it considers it necessary.
- (c) A hearing shall ordinarily be open to the public. The Appeal Panel may, on its own initiative, or in response to a request from either of the parties, hold the hearing in camera.

**(7) Decision**

- (a) The Secretary of the Committee shall send to the student, to the faculty member and the Chair of the Department or the Director of the School, the written decision of the Appeal Panel by registered mail within five (5) calendar days of the decision having been taken, or the Secretary may hand deliver the written decision if such method of delivery is more convenient.
- (b) Decisions of the Appeal Panel shall be final and not subject to further appeal.

Approved by Senate: January 17, 2002

# *UNIVERSITÉ LAURENTIENNE*

## *Mandat, Composition et Procédures des Comités d'appel des départements et des écoles*

---

---

### **1. MANDAT**

Examiner les appels des membres de la population étudiante ayant trait :

- a) aux notes,
- b) aux examens, travaux et épreuves,
- c) à la malhonnêteté intellectuelle et
- d) au déroulement général du cours.

### **2. COMPOSITION**

1. Le Comité se compose des personnes suivantes :
  - a) le président qui est membre du Comité d'appel de la population étudiante et est choisi par le secrétaire du Comité d'appel de la population étudiante ou par la personne qu'il a désigné;
  - b) deux membres du corps professoral et un suppléant choisis par le département ou l'école parmi son personnel; et
  - c) deux membres du corps étudiant et un suppléant choisis par l'association étudiante du département ou de l'école et inscrits aux programmes de spécialisation ou de concentration du département ou de l'école.
2. S'il s'avère impossible de compléter le Comité à partir du département ou de l'école, les membres du Comité doivent être choisis au sein d'une plus grande unité à laquelle le programme ou le coordonnateur du programme est rattaché et nommés par cette dernière. Si la question du rattachement pose un problème, c'est au doyen de la faculté dans laquelle le cours est offert de trancher la question.

### **3. PROCÉDURES D'APPEL**

1. Les avis d'appels sont présentés par écrit au directeur du département ou de l'école et comportent :
  - a) le nom, le numéro et la section du cours;
  - b) le nom du membre du corps professoral;
  - c) la note, la décision ou la situation que l'on conteste;
  - d) la date à laquelle la note a été attribuée, la décision a été prise ou lorsque l'incident a eu lieu;
  - e) tous les détails sur les raisons de l'appel, y compris une copie des documents se rapportant à la question;

- f) la solution précisément demandée;
  - g) l'indication si oui ou non la question a été discutée avec le membre du corps professoral avant l'interjection d'appel.
2. Après avoir reçu l'avis d'appel, le directeur du département ou de l'école
- a) en envoi immédiatement une copie au secrétaire du Comité d'appel du Sénat;
  - b) en envoi immédiatement une copie au membre du corps professoral;
  - c) vérifie si des efforts ont été faits pour régler la question à l'amiable;
  - d) s'assure que la documentation pertinente sera présentée à temps par le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral;
  - e) envoie à temps tous les documents pertinents au président du Comité;
  - f) prend les dispositions nécessaires, d'après les indications du président du Comité, pour l'établissement de la date de l'appel.

#### **4. DÉLAI D'APPEL**

1. Les appels doivent être interjetés par écrit auprès de ce Comité dans les périodes de temps suivantes :
- a) pour les cours du semestre d'automne : 31 janvier
  - b) pour les cours du semestre d'hiver ou d'automne-hiver : 15 août
  - c) pour les cours du printemps et de l'été : 15 septembre
2. a) Le président du Comité réunit celui-ci pour entendre le cas et prendre sa décision dans les dix (10) jours civils qui suivent la date de tombée des soumissions d'appels.
- b) Le président du Comité peut réunir celui-ci pour entendre l'appel et prendre sa décision avant que tous les documents pertinents du dossier aient été présentés par le membre du corps professoral et le membre de la population étudiante, si, à son avis, la présentation des documents subit des délais excessifs.

#### **5. AVIS**

1. Lorsque l'appel a été interjeté, le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral recevront un avis de cinq (5) jours civils au moins avant la première réunion prévue du Comité, ainsi qu'une période de temps raisonnable avant toutes les réunions du Comité lors de l'audition de la preuve.
2. Il est prévu que le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral respectent tous les délais raisonnables pour la présentation de tout autre document.

#### **6. QUORUM**

1. Le quorum compte trois (3) membres du Comité :
- a) le président,
  - b) un membre du corps professoral et

- c) un membre de la population étudiante ayant droit de vote ou n'ayant pas perdu le droit de voter dans l'appel en question.
- 2. Lorsque le quorum est atteint, aucun autre membre ou suppléant ne prendra part aux délibérations du Comité.

## **7. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

- 1. Avant de décider des fondements de l'appel, le Comité s'assure qu'aucun membre n'a de conflit d'intérêts dans l'affaire.
- 2. Le membre de la population étudiante ou du corps professoral peut identifier par son nom tout membre du Comité qui, selon lui, a un conflit d'intérêts dans l'affaire, et doit donner ses raisons.
- 3. Un membre du Comité a un conflit d'intérêts s'il
  - a) a eu une responsabilité quelconque dans l'affaire ou
  - b) a été associé à la partie appelante de façon qui pourrait laisser craindre l'impartialité ou le préjugé.
- 4. S'il y a divergence d'opinions sur la question de conflit d'intérêts d'un membre, elle est tranchée par un vote majoritaire simple du Comité, en excluant le membre en cause.
- 5. Si le membre en cause ou le Comité déclare qu'il y a en effet un conflit d'intérêts, ce membre ne peut pas participer aux délibérations et il est remplacé par un autre membre dûment nommé.
- 6. Au fin de cet article, il est présumé qu'aucun conflit d'intérêt existe du simple fait qu'un membre du Comité d'appel de la population étudiante siège comme personne choisie par le département ou l'école ou par l'association étudiante du département ou de l'école.

## **8. PROCÉDURES DU COMITÉ**

- 1. Le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral ont le droit de :
  - a) assister à toutes les réunions du Comité où il y a audition de la preuve;
  - b) corriger ou contredire toute déclaration nuisible à leur position respective;
  - c) demander à une personne ressource de les assister et de leur fournir appui et conseil lors du processus d'appel et d'assister à toutes les réunions du Comité où on présente des preuves.
- 2. Le Comité peut demander qu'une copie des travaux, épreuves, examens, correspondance, etc. pertinents à l'affaire lui soit soumise pour pouvoir les étudier. Ces documents sont mis à la disposition des deux parties en cause afin qu'elles puissent faire des commentaires ou contredire l'information qui figure dans ces

documents.

3. Toute question préliminaire peut être déterminée par le Comité à la suite des propositions écrites soumises par les parties.
4. Le président du Comité détermine toute question de procédure.

## **9. DÉCISIONS DU COMITÉ**

1. Le comité abordera le fond de l'appel et le recours indépendamment l'un de l'autre.
  - a) Dans un premier temps, le comité considérera le fond de l'appel.
  - b) Si le comité donne entièrement ou partiellement raison au fond de l'appel, il considérera dans un deuxième temps l'octroi du recours.
2. Pour avoir le droit de vote, un membre doit avoir assisté à toutes les réunions du Comité concernant l'appel en question. Les décisions concernant l'appel sont prises sur la base d'un vote majoritaire simple des membres présents ayant le droit de vote.
3.
  - a. La décision finale établit clairement et complètement les raisons qui la motivent.
  - b. Le président établit dans la lettre toute violation de la procédure qui peut donner lieu à un appel au Comité d'appel de la population étudiante.
  - c. La décision sera signée par le président.
4. Le président envoie au membre de la population étudiante, au membre du corps professoral et au directeur ou directrice du département ou de l'école la décision du Comité par courrier recommandé dans les cinq (5) jours suivant la décision finale pour traitement. En présence d'un autre membre du Comité, le président peut aussi remettre lui-même la décision écrite, si cette méthode s'avère plus pratique.
5. Tous les procès-verbaux des réunions, les notes et autres documents, y compris une copie de la décision du Comité, sont conservés par le département ou l'école pendant les six (6) mois qui suivent la publication des relevés de notes du semestre. Ils sont ensuite détruits par le directeur du département ou de l'école.

## **10. APPELS ULTÉRIEURS**

1. Un membre de la population étudiante peut appeler de la décision du Comité d'appel de la population étudiante dans les quarante-cinq (45) jours civils à compter de la date à laquelle la décision a été mise à la poste ou lui a été livrée en mains propres seulement si
  - a) la mention de malhonnêteté intellectuelle est inscrite dans son dossier ou
  - b) si le Comité a commis une erreur fondamentale de procédure ou une violation fondamentale d'un principe d'équité dans la conduite de l'appel.
2. Un membre du corps professoral peut appeler de la décision du Comité d'appel de la population étudiante dans les quarante-cinq (45) jours civils à compter de la date à

laquelle la décision à été mise à la poste ou lui a été livrée en mains propres seulement si le Comité a commis une erreur fondamentale de procédure ou une violation fondamentale d'un principe d'équité dans la conduite de l'appel.

Approuvé par le Sénat : le 17 janvier 2002

Modifié par le Comité d'appel de la population étudiante : le 16 décembre 2008

# *UNIVERSITÉ LAURENTIENNE*

## *Mandat, Composition et Procédures du Comité d'appel de la population étudiante*

### **(1) Comité d'appel de la population étudiante**

#### **(A) Composition**

- Un doyen de faculté, ou mandataire, choisi par les doyens qui exerce les fonctions de président
- Un doyen de faculté, ou mandataire, choisi par les doyens qui exerce les fonctions de président suppléant
- Trente (30) membres du corps professoral élus par le Sénat sur la recommandation du secrétaire du Comité parmi lesquels seront choisis les membres des jurys d'appel
- Huit (8) membres de la population étudiante élus par le Sénat, deux représentants de chaque association étudiante ci-après énumérées, parmi lesquelles seront choisis les membres des jurys d'appel : l'Association générale des étudiants, l'Association des étudiants à temps partiel, l'Association des étudiantes et des étudiants francophones et l'Association des étudiants de deuxième cycle
- Le secrétaire général ou la personne qui le représente exerce les fonctions de secrétaire du Comité

#### **(B) Durée du mandat des membres du corps professoral**

Les membres du corps professoral seront élus pour un mandat d'une durée de trois (3) ans. Dix (10) des membres du corps professoral seront élus chaque année.

#### **(C) Mandat du Comité d'appel de la population étudiante**

Le Comité d'appel de la population étudiante établira, au besoin, les règles de procédures pour la bonne conduite des affaires des jurys d'appel et des Comités d'appel des départements ou écoles.

### **(2) Jury d'appel**

#### **(A) Composition du jury d'appel**

- (a) Sur réception d'un avis d'appel, le secrétaire du Comité d'appel de la population étudiante, en consultation avec le président, forme un jury pour entendre l'appel. Le jury d'appel se compose des personnes suivantes:
  - i) président ou le président suppléant du Comité d'appel de la population étudiante;



- ii) quatre (4) membres du corps professoral qui font partie du Comité d'appel de la population étudiante;
- iii) quatre (4) membres de la population étudiante qui font partie du Comité d'appel de la population étudiante.
- (b) Lorsque l'appel provient d'une personne inscrite à un cours de l'un des collèges affiliés ou d'un membre du corps professoral de ces établissements,
  - i) l'un des quatre membres du corps professoral qui siègent au jury d'appel doit provenir du collège affilié en question et avoir été désigné par celui-ci, et
  - ii) l'un des membres de la population étudiante doit être désigné par le collège en question sur recommandation de l'association étudiante de cet établissement.
- (c) Lorsque l'appel a trait à des infractions non liées aux études, le coordonnateur du Centre d'orientation et d'information ou la personne qu'il désigne siège au jury d'appel à la place de l'un des quatre membres du corps professoral.

**(B) Mandat des jurys d'appel**

- (a) Les jurys d'appel du Comité entendent les appels présentés au sujet
  - i) des décisions des Comités d'appel des départements ou écoles :
    - A) d'un membre de la population étudiante si
      - I) la mention de malhonnêteté intellectuelle est inscrite dans son dossier ou
      - II) le Comité a commis une erreur fondamentale de procédure ou une violation fondamentale d'un principe d'équité dans la conduite de l'appel,
    - ou
    - B) d'un membre du corps professoral si le Comité a commis une erreur fondamentale de procédure ou une violation fondamentale d'un principe d'équité dans la conduite de l'appel,
  - ou
  - ii) de décisions et actions de représentants de l'Université comme résultat d'infractions non rattachées aux études si ces actions affectent la situation du membre du corps étudiant à l'Université, c'est-à-dire, s'il est repris à l'essai.
- b) Ni un jury d'appel ni le Comité n'entendent des appels de décisions du Comité du Sénat pour les règlements universitaires et l'attribution de prix.
- (c) Le jury d'appel a le pouvoir, dans le cas d'infractions liées aux études, de :
  - i) annuler des décisions prises par le Comité d'appel inférieur, avec ou sans directives, et de renvoyer les décisions du Comité d'appel inférieur pour un nouvel examen;
  - ii) confirmer la décision du Comité d'appel inférieur.
- (d) Un jury d'appel peut substituer une peine moins grave à celle imposée par le comité d'appel inférieur seulement si une mention de malhonnêteté intellectuelle figurera au dossier de l'étudiant.
- (e) Le jury d'appel a le pouvoir, dans le cas d'infractions non liées aux études, de :

- i) annuler les actions du représentant de l'Université;
- ii) confirmer les actions du représentant de l'Université;
- iii) réduire les sanctions imposées par le représentant de l'Université.

## **PROCÉDURES DU JURY D'APPEL DU COMITÉ D'APPEL DE LA POPULATION ÉTUDIANTE**

### **(1) Procédures d'appel**

Tous les appels doivent être soumis par écrit au secrétaire du Comité d'appel de la population étudiante sur le formulaire prescrit et indiquer :

- a) le Comité d'appel du département ou de l'école qui a examiné l'appel en premier lieu;
- b) la décision du Comité ou l'action du représentant de l'Université qui fait l'objet de l'appel;
- c) le nom du membre du corps professoral ou du représentant de l'Université dont l'action fait l'objet d'un appel;
- d) la date exacte des décisions ou des actions et de soumission des avis d'appel;
- e) les raisons précises sur lesquelles l'appel est basé;
- f) la réparation précise demandée;
- g) la décision et les raisons de la décision du Comité d'appel inférieur ou du représentant de l'Université.

### **(2) Délai d'appel**

- (a) Un membre du corps professoral peut appeler de la décision du Comité d'appel de la population étudiante dans les quarante-cinq (45) jours civils à compter de la date à laquelle la décision a été mise à la poste ou lui a été livrée en mains propres.
- (b) Le membre de la population étudiante peut présenter un appel dans les trente (30) jours qui suivent la réception de la décision ou l'action du représentant de l'Université.

### **(3) Quorum**

- (a) Le quorum compte trois (3) membres du Comité:
  - i) le président ou le président suppléant,
  - ii) un membre du corps professoral et
  - iii) un membre de la population étudianteayant droit de vote ou n'ayant pas perdu le droit de voter dans l'appel en question.
- (b) Lorsque le quorum est atteint, aucun autre membre ou suppléant ne prendra part aux délibérations du Comité.

### **(4) Avis**

- (a) Le jury d'appel envoie l'avis de réunion à laquelle les parties, dont l'action est en cause, seront entendues :
  - i) le membre de la population étudiante,

- ii) le membre du corps professoral ou
- iii) le représentant de l'Université.

(b) Quand l'une des parties convoquées ne participe pas à la réunion, le Comité poursuit ses travaux en son absence et sans autre avis de procédure subséquente.

**(5) Conflits d'intérêts**

- (a) Avant de décider des fondements de l'appel, le jury s'assure qu'aucun membre n'a de conflit d'intérêts dans l'affaire.
- (b) Un membre du jury d'appel a un conflit d'intérêts s'il
  - i) a eu une responsabilité quelconque dans l'affaire ou
  - ii) a été associé à la partie appelante de façon qui pourrait laisser craindre l'impartialité ou le préjugé.
- (c) Le membre de la population étudiante ou du corps professoral peut identifier par son nom tout membre du Comité qui, selon lui, a un conflit d'intérêts dans l'affaire, et doit donner ses raisons.
- (d) S'il y a divergence d'opinions sur la question de conflit d'intérêts d'un membre, elle est tranchée par un vote majoritaire simple du jury, en excluant le membre en cause.
- (e) i) Si le membre en cause ou le jury d'appel déclare qu'il y a en effet un conflit d'intérêts, ce membre ne peut pas participer aux délibérations et il est remplacé, selon le cas, par un autre membre du corps professoral ou de la population étudiante dûment nommé.
  - ii) Si le président du jury d'appel a un conflit d'intérêts, il est remplacé par le président suppléant.

**(6) Procédures du jury d'appel**

- (a) Le membre de la population étudiante et le membre du corps professoral ont le droit d'être représentés lors de l'audition de l'appel par un conseiller ou un représentant, d'assister à toutes les réunions du Comité où il y a audition de la preuve, et de corriger ou contredire toute déclaration nuisible à leur position respective.
- (b) De temps en temps, le jury d'appel peut demander des conseils de procédure à un conseiller juridique s'il considère cela nécessaire.
- (c) Habituellement, le public peut assister à l'audience. Le jury d'appel peut, de sa propre initiative, ou à la suite de la requête de l'une ou l'autre partie, entendre l'audience à huis clos.

**(7) Décision**

- (a) Le secrétaire du Comité doit envoyer la décision écrite du jury d'appel au membre de la population étudiante, au membre du corps professoral du directeur ou de la directrice du département ou de l'école, par courrier recommandé et dans les cinq (5) jours civils suivant la décision. Le secrétaire peut aussi remettre la décision écrite en mains propres si ce mode de livraison est plus pratique.
- (b) Les décisions du jury d'appel sont finales et sans appel.

Approuvé par le Sénat : le 17 janvier 2002