

Table des Matières – Politique et règlements de l'Université

XVI. Politique et règlements de l'Université	188
Conduite universitaire	188
Remise des diplômes	188
Sanctions universitaires concernant les dettes non payées envers l'Université	188
Règlement concernant la notation	188
Politique concernant les étudiants ayant des besoins spéciaux	188
Règlements disciplinaires	189
Directives pour une conduite responsable dans l'utilisation des ordinateurs	189
• Directives	189
Règlements présidentiels concernant le code de conduite des étudiants à l'Université York	189
• Règlement présidentiel Numéro 2: conduite des étudiants à l'Université York	189
• I. Autorité et juridiction de l'Université	189
• II. Domaines couverts par ce règlement	189
• III. Code de conduite des étudiants	190
• IV. Structures et procédures	190
• Règlement présidentiel Numéro 3 : discipline, plaintes et décisions	193
• I. Centre des plaintes de l'Université	193
• II. Tribunal disciplinaire universitaire	193
• III. Généralités	194
• IV. La vice-présidente aux études et le vice-président aux services étudiants	194
Règlement du Sénat sur l'honneur universitaire	194
• A. Introduction	194
• B. Rôle des professeurs et des étudiants	194
• C. Pressions qui peuvent amener des atteintes à l'honneur universitaire	194
• D. Atteintes graves à l'honneur universitaire	194
• E. Sanctions pour atteinte à l'honneur universitaire	195
• Guide des sanctions	195
• Règles concernant les atteintes à l'honneur universitaire	197
• A. Objectif	197
• B. Juridiction	197
• C. Dépôt de plainte	197
• D. Responsabilités des professeurs en cas d'infraction présumée	197
• E. Procédure à suivre par les facultés	198
• F. Ordonnance d'une audience	198
Pétitions et révision des notes	199
• Directives pour l'examen des pétitions et appels par les comités de la faculté	199
• 1. Structure	199
• 2. Principes	199
• Principes touchant à la révision des notes	199
• Entente sur la cote différée	200
• Les responsabilités des étudiants dans les processus de pétition et d'appel	200
• Les responsabilités de l'Université dans les processus de pétition et d'appel	200
• Politique relative aux feuilles de notes des professeurs	201
Directive du Sénat sur le Jour du souvenir pour les femmes	201
Règlement du Sénat concernant les conséquences pour les études des perturbations ou interruptions des activités de l'Université par des conflits de travail ou par d'autres causes	201
• A. Intégrité des études	201
• B. Équité envers les étudiants	201
• C. Accès aux renseignements	201

XVI. Politique et règlements de l'Université

Conduite universitaire

Étudiants et professeurs doivent maintenir entre eux des relations professionnelles courtoises, faire preuve de respect les uns envers les autres et éviter tout geste ou toute parole préjudiciables à ces relations. Les professeurs doivent s'efforcer de maintenir dans la salle de classe une atmosphère propre aux échanges universitaires et les étudiants doivent collaborer à cet effort. Ce sont les professeurs qui sont le mieux placés pour décider, en première instance, si une telle atmosphère règne bien dans la salle de classe. Un exposé des lois et règlements concernant le comportement perturbateur ou le harcèlement de la part des étudiants dans le contexte universitaire est disponible dans le Bureau des doyens et le Bureau de la vice-présidente aux études et le Bureau du vice-président aux services étudiants.

Remise des diplômes

Tous les étudiants peuvent obtenir leur diplôme certifiant la réussite pleine et entière à leur programme universitaire à condition d'avoir réglé le paiement de toutes les dettes dues à l'Université. Les étudiants de toutes les facultés et de tous les collèges, sauf ceux de la faculté des études environnementales, du collège universitaire Glendon, de la faculté des études supérieures, de l'École Schulich des hautes études commerciales et de l'École de droit Osgoode Hall doivent se procurer une demande de remise de diplôme sur le site du Bureau du registraire, www.registrar.yorku.ca/, et la remplir au moins six mois avant la cérémonie de remise des diplômes, c'est-à-dire en janvier pour la cérémonie du printemps, et en juillet pour celle de l'automne. Les dates limites de dépôt des demandes sont annoncées chaque année. Les étudiants de la faculté des études supérieures peuvent vérifier leur statut en s'adressant au Bureau des études supérieures. Les étudiants de la faculté des études environnementales doivent s'adresser au service des programmes scolaires de leur faculté et les étudiants du collège universitaire Glendon au Service des programmes scolaires de Glendon. Les étudiants de l'École Schulich des hautes études commerciales doivent présenter leur demande au bureau des programmes scolaires de leur faculté. Les étudiants de l'École de droit Osgoode n'ont pas à faire de demande pour recevoir leur diplôme. Les étudiants doivent s'assurer que l'Université possède bien leur adresse courante et le libellé exact de leur nom complet tel qu'il doit apparaître sur leur diplôme.

Les cérémonies de remise des diplômes sont organisées en juin pour les étudiants qui terminent leur programme d'études durant les trimestres d'automne ou d'hiver et en novembre pour ceux qui terminent durant le trimestre d'été. Pour tous les étudiants, les cérémonies de juin sont organisées par faculté. La cérémonie de printemps du collège universitaire Glendon se tient dans la cour d'honneur du campus Glendon. En automne, les étudiants de toutes les facultés reçoivent leur diplôme lors de cérémonies organisées généralement durant la première fin de semaine de novembre.

Les diplômes et l'adhésion à l'Association des Anciens sont normalement remis lors des cérémonies de remise des diplômes. Les étudiants qui ne peuvent pas assister à la cérémonie, ou qui n'ont pas reçu leur diplôme lors de la cérémonie peuvent le retirer à une date spécifique après la cérémonie, au Bureau du registraire. Les étudiants qui ne peuvent assister à la cérémonie et désirent qu'on leur envoie leur diplôme par la poste peuvent en faire la demande auprès du Bureau du registraire. Ils devront payer une certaine somme pour couvrir les frais de poste et d'emballage. Pour de plus amples renseignements, contactez le Bureau du registraire, tél. 416-736-5440, ou consultez le site Internet des cérémonies www.yorku.ca/convo/. Les diplômes qui n'auront pas été retirés ou envoyés ne seront conservés que jusqu'à la remise des diplômes suivante, après quoi ils seront détruits. Les étudiants doivent donc prendre des mesures pour se faire envoyer leur diplôme le plus rapidement possible.

Une fois par an (deux fois pour les étudiants de la faculté Atkinson des sciences humaines et professionnelles), un service compétent de la faculté ou du collège (ou une association d'étudiants officielle) est chargé d'organiser des séances de photographie pour les diplômés. Les futurs diplômés peuvent s'attendre à recevoir des renseignements sur ces séances de photos de leur collège ou faculté les invitant à prendre rendez-vous avec le photographe. Ces renseignements sur les séances de photos sont en général annoncées sur le site Internet du Bureau des cérémonies.

Tous les renseignements concernant le programme des cérémonies, la location des toges et la réception des invités sont envoyés aux futurs diplômés plusieurs semaines avant la date de la cérémonie dans les facultés et sont également annoncés sur le site Internet www.yorku.ca/convo/.

Sanctions universitaires concernant les dettes non payées envers l'Université

Aucun diplôme ni relevé de notes ne sera décerné à un étudiant dont les dettes n'ont pas été réglées ou sont en souffrance. Le Sénat a déclaré qu'il était nécessaire d'élaborer des mécanismes d'appel. Pour tout autre renseignement, communiquez avec le bureau concerné de l'Université.

Règlement concernant la notation

Les critères de notation pour chaque cours (c.-à-d., le type et la valeur des travaux, des dissertations, des examens, etc.) doivent être annoncés et disponibles par écrit, dans les deux premières semaines de classe. Dans des circonstances normales, les étudiants ont droit à une note d'une valeur d'au moins 10 % de la note finale pour tous les cours abandonnés avant la date d'abandon finale sans se voir attribuer une note, sauf dans les cas suivants :

- les cours de dernière année du premier cycle ou les cours du troisième cycle, lorsque l'évaluation est faite généralement, ou à la discrétion du professeur, à partir d'un seul travail (par exemple, la thèse d'une spécialisation ou la recherche du niveau de la maîtrise qui ne sont pas dûs avant la date d'abandon, etc.)
- les cours de stages
- les cours libres
- les cours dans les facultés pour lesquels la date d'abandon est prévue dans les trois premières semaines de classe
- les cours comprimés (pour lesquels les crédits sont octroyés à raison d'un crédit par heure sur une période de deux semaines ou moins).

Remarque : Dans des circonstances inhabituelles ou imprévisibles qui perturbent le cours universitaire normal, les professeurs doivent, dès que possible, faire connaître les critères de notation en tenant compte du présent règlement.

Politique concernant les étudiants ayant des besoins spéciaux

En juin 1991, le Sénat a approuvé une politique régissant les étudiants ayant des besoins spéciaux. La politique se lit comme suit :

L'Université s'efforce d'apporter les modifications et adaptations raisonnables à son fonctionnement de façon à permettre aux étudiants avec des besoins spéciaux d'obtenir une éducation juste, et à promouvoir leur complète insertion dans la collectivité du campus.

Les facultés collaborent avec les bureaux des besoins spéciaux et ACCESS YORK (le comité consultatif de l'Université York pour les personnes ayant des besoins spéciaux) pour s'assurer que leurs règlements sont en conformité avec cette politique et ses modalités. « Besoins spéciaux » doit être compris comme « handicaps » selon le Code ontarien des Droits de la personne et incluent les handicaps physiques, les troubles d'apprentissage et les déficiences psychiatriques.

Règlements disciplinaires

Les étudiants qui enfreignent les règlements de l'Université ou la loi seront soumis par l'Université à des mesures disciplinaires après une enquête au cours de laquelle ils auront la possibilité de présenter leur version des événements en litige. Les étudiants ont l'obligation fondamentale de participer à cette procédure et, pour pouvoir agir en toute justice et en bonne connaissance de cause, l'Université doit pouvoir entrer en communication avec les étudiants. Il est essentiel que l'Université dispose, en tout temps, de l'adresse postale à jour de tous les étudiants. (Tout changement d'adresse doit être signalé au Bureau des programmes scolaires). Le droit de l'Université de conclure son enquête ne pourra pas être affecté par l'absence de réponse d'un étudiant à une demande de l'Université.

L'exclusion (expulsion de tous les cours et de toutes les activités de l'Université) constitue la plus grave sanction qui puisse être imposée. Pour de plus amples renseignements, se reporter à la section Règlements concernant le code de conduite des étudiants à l'Université York ci-dessous. Pour obtenir une copie des règlements présidentiels, contacter le Bureau des affaires étudiantes.

Directives pour une conduite responsable dans l'utilisation des ordinateurs

Afin de promouvoir une utilisation éthique et responsable de l'informatique et autres technologies d'information, des directives générales ont été établies, pour tous les étudiants, par le comité du Sénat sur l'informatique à l'Université, en consultation avec une commission administrative sur l'informatique à York. Le comité du budget et de la planification de York a aussi approuvé les principes et directives présentés ci-dessous.

1. L'équipement informatique de l'Université York est à la disposition des étudiants pour les aider à atteindre leurs objectifs universitaires ; du corps professoral pour l'enseignement, la recherche et les activités administratives ; des membres du personnel pour les responsabilités qui leur sont assignées ; et des autres utilisateurs autorisés. Cet équipement peut comprendre des ordinateurs, l'infrastructure de communication et son équipement, les télécopieurs, les scanners, les machines à photocopier, les téléphones, les appareils vidéo, les systèmes multimédia et les différents types de logiciels.
2. L'équipement informatique doit être uniquement utilisé d'une manière qui ne contrevient ni aux règlements, codes, accords, protocoles de réseaux de l'Université York, ni aux lois provinciales et fédérales.
3. L'accès à l'équipement informatique est un privilège. Les utilisateurs qui enfreignent les règlements et les lois s'y rapportant peuvent perdre immédiatement ce privilège ou être soumis à des procédures disciplinaires. Les actes illégaux liés à l'utilisation de l'équipement informatique peuvent également faire l'objet de poursuites ou d'autres mesures pénales.

Directives

Les utilisateurs doivent :

1. Utiliser cet équipement d'une manière efficace, éthique et légale.
2. Respecter les droits et intérêts des autres.
3. Respecter la propriété des autres, y compris la propriété intellectuelle.
4. Respecter les droits d'auteur des propriétaires des logiciels et des données qu'ils utilisent.
5. Respecter les accords d'autorisation conclus par l'Université.
6. Respecter l'intimité et la confidentialité.
7. Utiliser seulement les systèmes pour lesquels ils ont une autorisation, que ces systèmes soient situés à l'Université York ou ailleurs.
8. Utiliser les installations et services uniquement pour les fins prévues.
9. Prendre toutes les précautions nécessaires pour protéger l'intégrité et la sécurité de tout le système, y compris des logiciels et des données.
10. S'identifier correctement dans toute correspondance électronique, et donner une identification valide et que l'on peut retracer, que ce soit

lors de l'utilisation d'applications ou de serveurs avec de l'équipement de l'Université ou lors de connections à distance.

Les utilisateurs ne doivent pas

1. Accéder aux systèmes et aux données sans autorisation.
2. Changer les systèmes, les logiciels ou les données sans autorisation.
3. Copier les logiciels ou des données sans autorisation.
4. Détruire ou enlever des logiciels ou des données sans autorisation.
5. Révéler des données sans autorisation.
6. Entraver les systèmes informatiques comme, par exemple, surcharger délibérément les ressources d'un système.
7. Se faire passer pour un autre utilisateur.
8. Révéler des mots de passe confidentiels, des codes d'accès, des numéros de compte ou toute autre autorisation qui leur ont été assignés.
9. Changer le mot de passe d'une autre personne sans autorisation.
10. Utiliser l'équipement et les ressources de l'Université dans un but non autorisé, y compris dans des buts commerciaux non autorisés.

Règlements présidentiels concernant le code de conduite des étudiants à l'Université York

Règlement présidentiel Numéro 2 : conduite des étudiants à l'Université York

I. Autorité et juridiction de l'Université

En s'inscrivant dans tout programme de l'Université, les étudiants acceptent d'être liés par ses lois et règlements. Ces règlements s'appliquent sur le campus et à l'extérieur pour toute situation où la conduite d'un individu peut être considérée comme celle d'un membre de l'Université. En dehors de tout accord qui les lierait de cette manière, tous les étudiants sont soumis à l'autorité des règlements présidentiels.

La Charte de l'Université, octroyée en 1965, accorde à la présidente « le pouvoir d'édicter et de faire respecter des règlements contrôlant les activités des étudiants ». Différents règlements et pratiques de l'Université concernant les étudiants et les activités étudiantes ont été promulgués par la présidente ou son délégué. Ils ont été affirmés, modifiés et approuvés par l'article 1 du Règlement présidentiel (25 septembre 1985), que l'on peut se procurer au secrétariat de l'Université. L'article 2 du Règlement amende l'article 1, pour corriger toute incohérence.

II. Domaines couverts par ce règlement

- a) Ce règlement s'applique à la « conduite des étudiants » c'est-à-dire à toute conduite relevant, chez un individu, de sa qualité d'étudiant et de membre de la communauté universitaire, et soumise à l'autorité présidentielle, en vertu de l'article 13(c) de la *Charte de l'Université York*.
- b) Ce règlement ne s'applique pas à toute conduite :
 - i) relevant de l'autorité exclusive du Sénat, ou des unités universitaires agissant sous sa délégation (comme par exemple les atteintes à l'honneur universitaire) ;
 - ii) relevant de l'autorité exclusive du Conseil d'administration, ou des agents administratifs agissant sous sa délégation (comme par exemple les infractions de stationnement) ; ou
 - iii) relevant de l'autorité présidentielle ou administrative (comme par exemple le non respect des règlements d'inscription et de paiement des droits) ; sauf dans la mesure où une telle conduite constitue également une «conduite d'étudiant».
- c) Ce règlement peut être adopté par toute autorité compétente mentionnée dans le paragraphe b et ses dispositions réglementaires s'appliquent alors à toute conduite d'un étudiant.
- d) Lorsque plus d'un préposé aux plaintes ou agent local d'audience ou tribunal a juridiction sur une affaire, n'importe laquelle de ces instances peut exercer sa juridiction.
- e) Dans le cas où un incident peut donner lieu à deux infractions ou plus, et où chacune d'elles relève de la juridiction d'un préposé aux plaintes ou agent local d'audience ou tribunal différent, et dans le cas où

l'une quelconque de ces instances peut imposer deux sanctions ou plus pour chaque infraction, aucun préposé aux plaintes ou agent local d'audience ou tribunal ne peut imposer une sanction si la personne délinquante a déjà été sanctionnée pour la même infraction par l'une de ces instances.

f) Toute conduite qui viole les lois, règlements et pratiques de tout organisme, club, ligue ou équipe fonctionnant dans, ou à partir d'un local de l'Université, ou sous les auspices de l'Université, peut également être traitée comme une infraction aux règlements de l'Université, en dépit des sanctions déjà imposées par l'organisme, club, ligue ou équipe ou leurs autorités compétentes.

g) L'Université se réserve le droit de faire appel, à la place de, ou en plus de ses propres procédures, à toute juridiction civile ou criminelle appropriée.

III. Code de conduite des étudiants

Les étudiants peuvent penser, parler, écrire, créer, étudier, apprendre, avoir des activités sociales, culturelles ou autres, se réunir avec d'autres dans des objectifs culturels, à condition de respecter les droits des membres de l'Université et de la communauté en général de jouir des mêmes libertés et privilèges.

Ces règles générales englobent d'autres droits, privilèges et obligations qui ne peuvent pas tous être prévus et énumérés ici. À titre d'illustration, et sans préjudice des règles générales énoncées ici, les étudiants sont tenus :

1. de respecter toutes les lois fédérales, provinciales et municipales, dans tout ce qui touche à la conduite des étudiants ;
2. de s'interdire des gestes ou actions qui portent atteinte ou risquent de porter atteinte au :
 - bon fonctionnement des programmes et activités de l'Université ;
 - aux droits et libertés des membres ou invités de l'Université ;
 - à la sécurité et au bien-être des membres ou invités de l'Université ;
 - aux biens de l'Université ou de ses membres et invités ;
3. plus spécifiquement, ils sont tenus de s'abstenir de :
 - toute agression ou menace d'agression ;
 - tout harcèlement ou discrimination qui violerait les principes du Code canadien des droits de la personne ou la Charte canadienne des droits et libertés ;
 - tout vol, dégradation ou destruction des biens d'autrui ;
 - toute entrée non autorisée ;
4. de se conformer aux lois, règlements, pratiques et procédures de l'Université et de ses unités administratives ;
5. d'obéir à toute demande raisonnable émise oralement ou par écrit par toute personne autorisée par l'Université à faire respecter ses lois, règlements, procédures et pratiques, à condition que la dite personne se soit identifiée et agisse dans le cadre de ses fonctions officielles.

Remarque : Pour tout renseignement concernant les lois, règlements, pratiques et procédures de l'Université, les étudiants peuvent s'adresser au Centre des plaintes de l'Université (situé dans le Bureau des affaires étudiantes), ou au secrétariat de leur faculté, département ou collège. Ils peuvent également s'adresser au Bureau du vice-président adjoint aux affaires étudiantes, au secrétariat de l'Université, ou consulter l'Internet : <http://www.yorku.ca/secretariat/legislation/index.htm>.

IV. Structures et procédures

A. Principes généraux

Les questions de discipline devraient être traitées rapidement, avec justice et, si possible, à l'amiable au niveau de l'unité de l'Université où elles ont été identifiées. Lorsqu'une question de discipline découle d'une dispute entre différentes personnes, un effort devrait être tenté pour établir une procédure de médiation entre les parties concernées pour arriver à une entente acceptable par toutes les parties et respectant les pratiques de l'Université. Cependant, toutes les questions de discipline, quelle que soit leur origine, atteignent l'Université dans sa mission, sa réputation, ses

intérêts ou son bien-être commun, et sont donc pour cette raison soumises à ces procédures.

B. Plaintes et enquêtes

1. Tout membre de l'Université peut déposer une plainte concernant la conduite d'un étudiant auprès « d'un préposé aux plaintes » qui peut être :

i) les directeurs de collège, les doyens, le principal de Glendon, le directeur ou la directrice des bibliothèques, le vice-président aux études, le vice-président aux services étudiants, ou toute personne désignée par l'une des personnes ci-dessus comme étant « la personne préposée aux plaintes » déléguée de l'unité placée sous leur juridiction ;

ii) le Centre des plaintes de l'Université (dans le Bureau des affaires étudiantes) ; ou

iii) les centres spéciaux de réclamation créés pour traiter des questions particulières telles que précisées de temps en temps dans l'appendice A.

2. a) Après réception d'une plainte, le préposé aux plaintes doit déterminer si elle doit être considérée par ses services ou si elle doit être référée à l'une des personnes énumérées dans le paragraphe 1 comme des préposés aux plaintes officiels. Dans le cas où une plainte peut être traitée normalement par plus d'un préposé aux plaintes, le plaignant doit en être avisé et doit avoir la possibilité de choisir par quelle instance sera traitée sa plainte.

b) Aucune plainte ne peut être déclarée invalide parce qu'elle a été soumise initialement, ou a été traitée ultérieurement, par la mauvaise instance, et tous les efforts doivent être faits pour aider le plaignant (H/F) à présenter sa plainte et à la faire examiner de la manière qui lui paraît la plus convenable et acceptable.

c) Le vice-président aux services étudiants a l'ultime responsabilité de coordonner toutes les procédures de plaintes et les préposés aux plaintes, et de s'assurer de la collaboration des services de sécurité et des autres départements en cas de besoin.

3. a) Après avoir déterminé que la plainte est recevable et doit être traitée, le préposé aux plaintes doit mettre par écrit le contenu de la plainte et effectuer une enquête préliminaire en entendant le plaignant (H/F) et effectuant les recherches qu'il juge nécessaires.

b) Quand, après une enquête préliminaire, le préposé aux plaintes détermine que la plainte est clairement non fondée ou qu'il s'agit d'une plainte qui n'est pas couverte par ce règlement, il doit en informer le plaignant (et, le cas échéant, la personne contre qui est dirigée la plainte) et s'en tenir là en ce qui concerne cette plainte.

c) Si la plainte semble de nature mineure ou, dans les cas plus sérieux, si le plaignant, la personne contre qui est dirigée la plainte et le vice-président aux services étudiants l'acceptent par écrit, l'affaire sera traitée à l'amiable, dans l'unité où elle a eu lieu, par le directeur du collège, le doyen, le principal ou le directeur des bibliothèques, ou toute personne désignée par ces personnes pour la représenter en tant que préposée aux plaintes.

d) Si l'affaire semble impliquer une infraction grave aux lois, règlements et pratiques de l'Université, le vice-président aux services étudiants doit être avisée, et l'affaire doit être traitée selon la procédure judiciaire décrite dans la section des infractions graves des ces règlements, à moins que le vice-président aux services étudiants ne consente par écrit à un règlement à l'amiable selon les dispositions du paragraphe c.

e) Le vice-président aux services étudiants peut, sur la demande de la personne préposée aux plaintes ou d'un agent d'audiences, déterminer sommairement si l'affaire qui lui est soumise constitue une infraction grave ou mineure et quelle procédure peut être suivie pour la traiter.

f) Si l'affaire peut être traitée selon les procédures adoptées par l'un des centres spéciaux de plaintes indiqués dans l'appendice A, elle le sera ainsi, à moins que le plaignant choisisse une autre voie. Dans le cas où une procédure judiciaire officielle est suivie par l'un des centres spéciaux de plaintes indiqués dans l'appendice A, elle doit être traitée selon les procédures établies dans la section des infractions graves de ces règlements.

C. Procédures de médiation

1. Tout préposé aux plaintes ou aux audiences peut, à toute étape de la procédure, et avec le consentement écrit du plaignant, de la personne

contre qui est dirigée la plainte et le vice-président aux services étudiants établir une procédure de médiation pour traiter l'affaire.

2. Le préposé aux plaintes ou aux audiences peut, avec le consentement des parties, diriger les procédures de médiation, mais ne peut pas, par la suite, assumer des fonctions de nature judiciaire en relation avec la plainte.

3. Une telle procédure de médiation ne peut être établie qu'à condition que le plaignant et la personne contre qui est dirigée la plainte acceptent d'être liés par l'accord établi par la médiation. Le fait de violer un tel accord sera considéré comme une atteinte au code de conduite universitaire et sera donc traité selon ces règlements.

D. Infractions mineures

1. Les infractions mineures seront traitées au niveau du collège dans le cas d'étudiants affiliés à un collège, et au niveau de la faculté pour tous les autres cas. Dans le cas où une infraction mineure implique des étudiants appartenant simultanément à plus d'une unité et n'est pas reliée particulièrement à un collège ou à une faculté, le vice-président aux services étudiants peut décider de la façon dont sera traitée l'affaire et nommer une personne préposée aux plaintes locales pour s'en occuper.

2. Dans les cas d'infraction mineure, le directeur, doyen, principal, directeur des bibliothèques, ou la ou les personnes désignées par eux agiront en tant qu'agent local d'audiences.

3. L'agent local d'audiences informera la personne contre qui est dirigée la plainte qu'une plainte est déposée contre elle et de la substance de cette plainte et lui laissera la possibilité de répondre de façon informelle. Après avoir considéré les dépositions du plaignant et de la personne contre qui est dirigée la plainte, ainsi que toute autre déposition ou preuve à l'appui, qui, selon le jugement de l'agent d'audiences, peuvent être jugés pertinents et utiles dans l'audience de la plainte, l'agent d'audiences peut émettre par écrit une décision qui :

- i) rejette la plainte ;
- ii) impose une sanction mineure ; ou,
- iii) dans le cas où l'affaire semble grave, la soumet aux procédures judiciaires établies dans la partie E de ces règlements.

4. L'agent local d'audiences doit donner brièvement les raisons de sa décision et en remettre une copie au plaignant et à la personne contre qui est dirigée la plainte. Si la décision est de rejeter la plainte ou d'imposer une sanction mineure, l'agent d'audiences peut décider de verser ou non dans le dossier de l'auteur de l'infraction les raisons de la sanction (si une sanction est imposée), ou de les rendre public à l'intérieur de l'unité. Dans le cas où la décision est de soumettre la plainte aux procédures judiciaires, les raisons de cette décision doivent être incluses dans le dossier qui sera ensuite examiné par le Tribunal disciplinaire de l'Université, mais ne seront pas rendues publiques.

5. Les sanctions mineures qu'un agent d'audiences peut imposer se limitent à l'une ou à plusieurs des sanctions suivantes :

- i) réprimande ;
- ii) avertissement public ;
- iii) obligation de rencontrer un conseiller ;
- iv) obligation de s'excuser auprès du plaignant (sous peine de sanctions plus sévères) ; et, en plus ou à la place de ces sanctions, une ou plusieurs des sanctions suivantes :
- v) suppression de privilèges locaux (ex : chambre en résidence, accès au pub ou à des événements spéciaux, participation à des activités locales)
- vi) restitution financière pour des dommages ne dépassant pas 250 \$
- vii) amende ne dépassant pas 200 \$, payée au Fonds de soutien des étudiants de l'Université.

6. L'agent d'audiences peut imposer une sanction avec sursis, lequel reste valable aussi longtemps que le contrevenant ne récidive pas.

7. On ne peut pas faire appel contre les décisions prises ou les sanctions imposées par un agent d'audiences. Une conduite qui a été sanctionnée par des sanctions mineures ne peut pas être sujette à d'autres procédures pénales, mais elle peut faire partie d'un ensemble de

circonstances aggravantes, liées à une procédure judiciaire subséquente découlant d'une autre plainte.

E. Infractions graves

1. Généralités

À moins d'avoir été soumise, avec le consentement des parties, à une procédure de médiation au niveau local, les infractions graves doivent être traitées selon les procédures judiciaires formelles décrites dans cette section.

2. Plaintes

a) Toute plainte concernant une infraction grave doit être référée le vice-président aux services étudiants qui, après enquête préliminaire peut :

- i) déterminer que la plainte est clairement non fondée ou qu'il s'agit d'une plainte qui n'est pas couverte par ce règlement ou, dans certaines circonstances, qu'elle ne peut conduire à une décision. Il doit alors en informer le plaignant (et, le cas échéant, la personne contre qui est dirigée la plainte) et s'en tenir là en ce qui concerne cette plainte ;
- ii) référer la plainte à un agent local d'audiences, s'il trouve que l'affaire n'est pas grave ;
- iii) établir, avec le consentement du plaignant et de la personne contre qui est dirigée la plainte, une procédure de médiation ;
- iv) charger un jury du tribunal disciplinaire de l'Université de poursuivre l'affaire ; et
- v) en plus de, ou à la place de l'une de ces décisions, porter l'affaire devant une instance civile ou judiciaire.

b) Dans le cas où l'affaire est examinée par un jury du tribunal disciplinaire de l'Université, le vice-président aux services étudiants doit veiller à sa poursuite. Le plaignant peut être appelé comme témoin, mais ne doit pas avoir la responsabilité de défendre son cas.

3. Audiences

a) Selon les présents règlements, la poursuite formelle d'une plainte en première instance incombe à un jury du tribunal disciplinaire de l'Université, établi selon l'article 3 du Règlement présidentiel, tel qu'amendé à l'occasion.

b) Le jury du tribunal disciplinaire de l'Université n'est pas lié par une procédure stricte, mais, pour s'assurer qu'il respecte des procédures aussi justes que possible dans le contexte et les traditions universitaires, il doit respecter les lignes directrices suivantes :

- i) le vice-président aux services étudiants ou son représentant doit fournir à la personne contre qui est dirigée la plainte, et au jury du tribunal, une copie de la plainte, un résumé des faits dont cette personne est accusée, une copie de tous les documents qui seront soumis au jury ainsi qu'un exposé des conséquences possibles, pour la personne accusée, d'un jugement de culpabilité, et enfin une copie de tous les règlements pertinents à l'affaire;
- ii) le plaignant, ainsi que toutes les parties intéressées dans l'affaire, doivent être avertis en temps raisonnable du lieu et de l'heure de l'audience;
- iii) toutes les parties intéressées dans l'affaire doivent avoir le droit de se faire représenter par un avocat ou conseiller, de présenter des preuves et une plaidoirie;
- iv) les membres de la communauté de York doivent pouvoir assister aux délibérations du jury, à moins que le plaignant ou la personne contre qui est dirigée la plainte puisse démontrer que les séances doivent avoir lieu à huis clos;
- v) le jury n'est pas lié par les règles de la preuve. Il peut recevoir des preuves écrites ou orales, et doit donner la possibilité à toutes les parties de répondre à ces preuves. Lorsqu'une preuve concerne une question importante, qui est contestée par l'une ou l'autre partie, elle devrait normalement être présentée oralement par un des témoins qui doit pouvoir être contre interrogé. Le jury peut cependant, à sa discrétion, accepter d'autres formes de présentation de preuves ou refuser la contre interrogation s'il n'y a pas d'autre moyen pratique, ou si la partie qui conteste la preuve lui paraît coupable d'abus de procédure;

vi) le jury peut prendre note de faits généralement connus des membres de la communauté universitaire, il peut chercher à s'informer, par tous les moyens qu'il juge appropriés, de toute question utile à ses délibérations, à condition que les parties intéressées soient instruites de ces questions et puissent présenter leur point de vue;

vii) en général, le tribunal disciplinaire de l'Université et les jurys dépendant de ce tribunal peuvent adopter des procédures et prendre des décisions qui permettront de traiter les plaintes rapidement et avec justice, en accord avec les procédures internes de l'Université, sans avoir à se référer aux procédures légales formelles, mais en tenant compte de l'importance qu'aura leur décision pour le plaignant, la personne contre qui est dirigée la plainte et l'Université.

c) Le jury devra mettre par écrit sa décision en précisant les faits établis, ses conclusions, les sanctions imposées (s'il y a lieu) et les procédures d'appel. La décision doit être transmise au secrétaire de l'Université pour être enregistrée et une copie doit être envoyée à chaque partie intéressée par la procédure et au plaignant original. À moins que le jury en décide autrement, la décision doit être considérée comme un document public.

4. Pouvoirs

Le jury peut :

- i) à n'importe quel moment, avec le consentement du plaignant et de la personne contre qui est dirigée la plainte, renvoyer l'affaire en médiation ;
- ii) rejeter la plainte ; ou
- iii) confirmer la plainte et imposer des sanctions.

5. Sanctions

Si le jury trouve l'étudiant coupable d'atteinte au code de conduite, il peut imposer toute sanction, proportionnée à la faute, qui aurait pu être imposée par un agent local d'audiences et il peut, en plus, imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- i) exclure le contrevenant et lui retirer le statut d'étudiant de l'Université de façon permanente ou pour une période déterminée ;
- ii) exiger du contrevenant qu'il rembourse tout dommage matériel causé ;
- iii) imposer une amende ne dépassant pas 1000 \$, versée au Fonds de soutien aux étudiants de l'Université ;
- iv) retirer au contrevenant tous les privilèges universitaires (ex : appartement ou chambre en résidence, droit de stationner, droit de fréquenter bars ou pubs, droit d'utiliser les services de l'Université ou droit de participer aux activités de l'Université) ;
- v) interdire au contrevenant l'accès du campus universitaire ou à une partie du campus, totalement ou en dehors de conditions bien définies, imposer la restitution de tout bureau, laboratoire, résidence ou appartement ou tout autre local de l'Université utilisé par le contrevenant ;
- vi) ordonner que toute sanction imposée le soit avec sursis, valable aussi longtemps que le contrevenant ne récidive pas.

6. Exécution

- a) À moins d'indication contraire, toute sanction imposée par le jury est exécutoire sept jours après la date de la décision.
- b) À moins d'indication contraire, toutes les décisions du jury seront inscrites dans le dossier du contrevenant, sept jours après la date de la décision.
- c) La violation de toute décision ou sanction imposée par le jury constitue en soi une atteinte grave au code de conduite et peut conduire à d'autres accusations et mesures disciplinaires.
- d) Le vice-président aux services étudiants a la responsabilité de faire appliquer les décisions du jury.

7. Appels

a) Il est possible d'interjeter appel de toute décision du jury du tribunal disciplinaire de l'Université devant un jury d'appel du tribunal disciplinaire de l'Université institué par l'article 3 du Règlement présidentiel, tel qu'amendé de temps en temps. Un appel doit être lancé par écrit dans les

sept jours qui suivent la décision du jury et doit préciser les motifs invoqués et doit être envoyé :

- i) aux parties intéressées,
- ii) au plaignant original, et
- iii) au secrétaire de l'Université.

b) Les motifs de l'appel doivent inclure une des allégations de fait suivantes :

- i) que le jury n'avait pas le pouvoir, selon les lois, règlements et pratiques de l'Université, d'arriver à la décision ou d'imposer les sanctions en cause,
- ii) que le jury a commis une erreur de procédure fondamentale qui a gravement porté préjudice à l'auteur de l'appel, ou
- iii) que l'auteur de l'appel a droit à un redressement pour des raisons de convenance personnelle ou autres non prises en compte par le jury.

c) Dans les sept jours qui suivent la remise de son appel, le contrevenant doit remettre une déclaration écrite dans laquelle il précise les motifs essentiels sur lesquels il appuie son appel. Après avoir effectué cela, l'auteur de l'appel peut demander au jury d'appel de surseoir à l'exécution des sanctions imposées.

d) Le jury d'appel doit organiser le plus rapidement possible une audience pour décider d'accorder ou non un sursis d'exécution des sanctions. Dans le cas où une réponse immédiate est nécessaire, une demande peut être faite auprès du président du tribunal disciplinaire de l'Université ou d'un membre de ce tribunal désigné par la présidente.

e) Le jury d'appel doit instruire l'appel dans un délai de quatre semaines et doit :

- i) informer les parties et le plaignant original de la date et de l'heure de l'audience d'appel, leur fournir des copies de tous les documents soumis à l'appui par l'auteur de l'appel ainsi que tout règlement concernant la procédure d'appel ;
- ii) permettre, à sa discrétion, aux parties concernées par l'appel, de présenter une plaidoirie orale ou écrite, ou les deux, mais pas de présenter de nouvelles preuves.

f) Le jury d'appel doit rendre sa décision par écrit, décision qui peut :

- faire droits à l'appel,
- confirmer ou modifier la décision originale,
- confirmer, réduire ou aggraver les sanctions imposées par le premier jury, ou
- demander que le jury original préside une nouvelle audience ou réexamine certains aspects pertinents de sa décision.

g) La décision du jury d'appel doit être transmise au secrétariat de l'Université pour être conservée et des copies doivent être remises à toutes les parties concernées, au plaignant original, et aux membres du jury original. À moins que le jury d'appel n'en décide autrement, sa décision doit être publique.

8. Réexamen présidentiel

a) Dans les sept jours qui suivent la décision du jury d'appel, toute partie intéressée peut soumettre par écrit à la présidente une pétition demandant qu'il réexamine la décision du jury d'appel en invoquant le motif que le jury d'appel n'avait pas le pouvoir d'arriver à la décision en cause ou qu'il a commis une erreur de procédure fondamentale qui a gravement porté préjudice à l'auteur de l'appel.

b) La pétition doit préciser exactement les motifs invoqués pour le réexamen, et inclure toute plaidoirie à l'appui. Elle doit être remise également aux autres parties qui doivent soumettre une réponse dans les sept jours qui suivent.

c) Les parties auront la possibilité de soumettre des arguments écrits, mais elles ne pourront pas présenter de plaidoirie orale devant la présidente. La présidente peut nommer un auditeur pour réexaminer une partie ou toute l'affaire et pour arriver à des conclusions et lui faire des recommandations qui l'aideront dans sa décision concernant la pétition. Fondée sur les documents soumis par les parties, les conclusions et recommandations de l'auditeur, et sur le réexamen de la décision du jury d'appel, la décision de la présidente peut :

- rejeter la pétition et confirmer la décision du jury d'appel,

- accepter le bien fondé de la pétition et modifier ou annuler la décision du jury d'appel,
 - confirmer, réduire ou aggraver la sanction imposée,
 - ordonner que l'affaire, ou certains aspects, soient réexaminées par un jury spécial du tribunal disciplinaire de l'Université ou,
 - prendre toute autre décision qui lui semble appropriée dans les circonstances de l'affaire.
- d) La décision de la présidente est définitive, exécutoire et sans appel.
- e) Une copie de la décision sera remise à toutes les parties, au plaignant original et aux membres du jury original et du jury d'appel. La décision sera envoyée au secrétariat de l'Université pour être mise dans le dossier du contrevenant (s'il a été trouvé coupable), et sera publique.

F. Ordonnances d'urgence

À compter du 30 juin 1992, l'article 2 du règlement présidentiel est amendé comme suit :

1. Préambule

Le but de ce règlement est de permettre à l'Université d'agir promptement et efficacement pour la protection de ses membres.

2. Circonstances spéciales

Le vice-président aux services étudiants peut émettre des ordonnances d'urgence dans les cas suivants :

- i) quand il a des raisons de croire qu'un étudiant a amené un autre membre, ou d'autres membres de l'Université à craindre pour leur propre sécurité ;
- ii) quand il a des raisons de croire qu'un étudiant a gravement troublé, ou pourrait gravement troubler l'ordre dans une salle de classe, à la bibliothèque, dans une résidence, une salle d'examen ou un lieu d'étude ;
- iii) quand il a des raisons de croire qu'un étudiant a commis, ou pourrait commettre des dommages sérieux aux biens de l'Université et dans toute circonstances, où, en gardant en considération la sûreté et la sécurité des membres de l'Université, le vice-président aux services étudiants peut décider d'agir rapidement si il l'estime nécessaire et n'a pas l'obligation de tenir une audience avant d'émettre une ordonnance d'urgence.

3. Procédures d'urgence

Lorsque le vice-président aux services étudiants émet une ordonnance d'urgence, il doit faire son possible pour informer l'étudiant concerné, oralement, en personne ou par téléphone, ou par écrit. Le vice-président aux services étudiants peut décider d'agir rapidement si il l'estime nécessaire et n'a pas l'obligation de tenir une audience avant d'émettre une ordonnance d'urgence.

4. Pouvoir d'une ordonnance d'urgence

- a) Une ordonnance d'urgence peut contraindre un étudiant, sans condition ou sous certaines conditions :
- i) à ne pas pénétrer sur le campus, ou dans certaines salles de classe ou lieux spécifiques, ou à ne pas entrer en communication avec certaines personnes ;
 - ii) à quitter une résidence du campus ;
 - iii) à soumettre une résolution écrite de bonne conduite ;
 - iv) à s'abstenir de commettre sur le campus tout geste ou toute action ; ce qui, aux yeux du vice-président aux services étudiants, permettrait d'éviter ou d'atténuer le dommage en question ;
- b) Une ordonnance d'urgence :
- i) prend effet immédiatement ;
 - ii) est émise par écrit le plus rapidement possible et remise en personne à la personne concernée, ou envoyée par lettre recommandée ou livrée en personne à l'adresse courante ;
 - iii) demeure effective pour une période ne pouvant dépasser 60 jours, ou jusqu'à ce qu'une procédure formelle régulière d'audience soit mise en place, selon la date la plus rapprochée ;
- c) Le non respect d'une ordonnance d'urgence constitue une infraction grave telle que définie par ce règlement.

5. Procédures complémentaires

- a) Lorsque le vice-président aux services étudiants émet une ordonnance d'urgence, il doit en même temps demander au tribunal disciplinaire de l'Université de convoquer une audience.
- b) La première tâche du tribunal doit être de déterminer sommairement si l'ordonnance d'urgence doit demeurer valide ou si elle doit être suspendue jusqu'à ce qu'une audience complète ait eu lieu.
- c) Si le tribunal décide de suspendre l'ordonnance d'urgence, il peut décider de le faire avec ou sans restriction, ou pour une période de temps définie.
- d) Nonobstant la suspension de l'ordonnance d'urgence, le tribunal peut, à tout moment durant l'audience, rétablir l'ordonnance, pour des raisons et selon les termes spécifiés dans la section 2 ci-dessous.
- e) Le tribunal doit rendre une décision officielle à l'effet qu'une ordonnance d'urgence constitue une « infraction grave » selon les procédures établies et à l'effet que les procédures et dispositions afférentes s'appliquent à une telle audience.
- f) À l'issue de ses délibérations, le tribunal doit déterminer si les circonstances spéciales mentionnées en 2 ci-dessus continuent à prévaloir. Le tribunal peut imposer toute sanction imposable par un jury habilité à instruire les infractions graves, avec toute obligation ou condition qui pouvait être imposée par l'ordonnance d'urgence.

Règlement présidentiel Numéro 3 : discipline, plaintes et décisions

I. Centre des plaintes de l'Université

La vice-présidente aux études et le vice-président aux services étudiants doit instituer, dans le Bureau des affaires étudiantes, un Centre des plaintes de l'Université. Ce centre est habilité à recevoir toutes plaintes concernant n'importe quel aspect de la conduite des étudiants en dehors des questions relatives aux études, y compris les questions pour lesquelles des procédures spéciales ont été instituées. Il doit conseiller les plaignants des différentes possibilités qui s'offrent à eux pour régler leur cas et obtenir réparation et les guider dans la procédure choisie. Le Centre des plaintes joue également le rôle de « préposé aux plaintes », selon les termes de l'article 3 des Règlements présidentiels, et peut donc, à ce titre, instruire une plainte.

II. Tribunal disciplinaire universitaire

- a) Le tribunal disciplinaire universitaire exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par l'article 2 des Règlements présidentiels.
- b) Le tribunal comprend dix-huit membres, nommés pour deux ans par la présidente en termes alternés, composés ainsi :
- i) trois membres du corps professoral et trois étudiants nommés par le doyen de l'École de droit Osgoode Hall ;
 - ii) trois membres du corps professoral nommés par le Conseil des directeurs des collèges ;
 - iii) trois étudiants nommés par la Fédération des étudiants de York (FEY), après consultation de tous les organismes étudiants dûment constitués ;
 - iv) trois membres du corps professoral et trois étudiants nommés par le vice-président aux services étudiants.
- c) Les nominations doivent être ainsi faites de manière à respecter l'équilibre entre les hommes et les femmes au sein du tribunal, et, sur une certaine période de temps, entre les différentes catégories. Normalement, un homme et une femme devraient être nommés en alternance.
- d) Le tribunal siège en jurys de trois membres, choisis par groupes par le secrétaire de l'Université, pour instruire les plaintes et les appels. Chaque jury doit comprendre au moins un étudiant et un professeur et un homme et une femme.
- e) Dans le cas d'une plainte émanant d'un étudiant du Collège Glendon qui désirerait que les audiences aient lieu en français, et dans tous les autres cas où cela pourrait s'avérer nécessaire, la présidente peut nommer un membre spécial. La répartition minimum des membres, décrite dans le paragraphe d), s'applique également dans le cas d'une nomination spéciale.

f) Personne ne peut être membre d'un jury, si, selon le président du tribunal disciplinaire, il y a des raisons de penser que le dit membre risque de manquer, ou d'être vu comme manquant, d'impartialité. Une personne ne peut être membre d'un jury d'appel lorsque cette même personne a déjà été membre du jury original qui a instruit la plainte.

g) Le président du tribunal disciplinaire désigne, parmi les membres nommés, un président du jury.

III. Généralités

a) Le Centre des plaintes de l'Université, le tribunal disciplinaire de l'Université et tous les préposés aux plaintes et aux audiences, nommés selon l'article 2 des règlements, ont le pouvoir d'adopter des procédures et des directives, de prendre des décisions et d'ordonner des instructions qui leur permettent d'accomplir la tâche dont ils sont chargés. Toutes les décisions et directives doivent être notées par écrit, approuvées par le vice-président aux services étudiants, représentant la présidente, et enregistrées dans le Bureau du secrétaire de l'Université.

b) En cas de poste vacant ou de nombre insuffisant de membres disponibles au tribunal disciplinaire de l'Université, la présidente peut nommer au tribunal disciplinaire des membres spéciaux supplémentaires.

c) Les membres du tribunal disciplinaire de l'Université doivent se réunir chaque année au mois d'août pour choisir leur président pour l'année universitaire suivante. La présidente a la responsabilité de la bonne marche du tribunal. Le secrétaire de l'Université ou son délégué est secrétaire ex officio du tribunal.

d) Les membres du tribunal disciplinaire de l'Université, et tous les autres corps ou individus qui ont une responsabilité ou un rôle à jouer dans les questions de discipline, peuvent se réunir de temps en temps pour discuter de questions générales concernant la discipline des étudiants afin de s'assurer que l'ensemble des mesures disciplinaires à York sont cohérentes, justes et efficaces.

IV. La vice-présidente aux études et le vice-président aux services étudiants

La vice-présidente aux études et le vice-président aux services étudiants de l'Université, en sa capacité de représentant de la présidente, a la responsabilité administrative de la bonne marche du système disciplinaire des étudiants de l'Université. Le vice-président aux services étudiants doit remettre chaque année à la présidente un rapport décrivant le fonctionnement du système et peut proposer des recommandations pour son amélioration.

Annexe A

1. Centre d'information et de plaintes sur le harcèlement sexuel.
2. Centre des relations inter-raciales et inter-ethniques.

Règlement du Sénat sur l'honneur universitaire

A. Introduction

Toute conduite qui viole l'éthique et les normes légales de la collectivité universitaire et des différents programmes de spécialisation peut entraîner de sérieuses conséquences. Les règlements sur l'honneur universitaire réaffirment et précisent l'obligation pour les membres de l'Université de maintenir dans toute leur intégrité les normes de l'honneur universitaire. Ils précisent la responsabilité qui incombe aux professeurs de favoriser le maintien de normes honorables et aux étudiants de connaître et respecter ces normes.

B. Rôle des professeurs et des étudiants

Une connaissance précise de ce qu'est l'honneur universitaire et des responsabilités qu'il entraîne est à la base d'un enseignement de qualité. Les professeurs devraient prendre en considération tout ce qui concerne l'honneur universitaire dans leurs cours et dans leurs recherches. Un modèle positif est particulièrement important pour les étudiants qui doivent eux-mêmes devenir assistants d'enseignement ou entreprendre des

travaux universitaires. Tout étudiant a la responsabilité personnelle de respecter ces normes et, en cas d'hésitation, il doit consulter un professeur pour déterminer la conduite à tenir.

C. Pressions qui peuvent amener des atteintes à l'honneur universitaire

Les exigences d'une éducation universitaire peuvent pousser certains à porter atteinte à l'honneur universitaire. Des pressions s'exercent sur les étudiants pour obtenir d'excellentes notes, un soutien financier, respecter les dates limites de publication ou de recherche, être reconnu par la communauté savante, ou trouver un travail. Bien que les professeurs puissent aider les étudiants à maintenir l'honneur universitaire, tout étudiant est finalement responsable de maintenir son honneur universitaire.

D. Atteintes graves à l'honneur universitaire

Remarque : Ce résumé n'est pas exhaustif. Dans certains cas les règlements universitaires touchant les questions non universitaires peuvent prévaloir. Certaines infractions universitaires constituent également des infractions au Code criminel du Canada. Un étudiant accusé d'infraction au règlement universitaire peut également être inculpé. Une accusation peut également être portée contre un étudiant de York pour des infractions commises dans un autre établissement éducatif.

Tricherie : Tenter d'obtenir un avantage illicite lors d'une évaluation universitaire constitue une tricherie. Parmi les différentes formes de ce type d'atteinte à l'honneur universitaire on peut citer : obtenir copie d'un examen ou avoir connaissance des questions de l'examen, avant qu'il soit officiellement commencé ; copier, dans un examen, la réponse d'un autre candidat ; consulter, au cours d'un examen, une source non autorisée ; obtenir de l'aide au moyen de documents, d'appareils ou d'autres moyens non autorisés par le professeur ; ou modifier le résultat obtenu à un examen.

Il est également illicite de soumettre dans un cours un travail qui a déjà été effectué pour un autre cours sans avoir obtenu au préalable le consentement exprès des professeurs concernés. Il est normal qu'un étudiant puisse désirer poursuivre et approfondir une recherche dans un domaine en préparant un nouveau travail, mais il doit comprendre qu'une telle pratique peut aller à l'encontre de l'objectif même du travail demandé. Dans tous les cas l'étudiant doit demander l'autorisation au professeur concerné et obtenir sa permission écrite.

Usurpation d'identité : C'est une atteinte à l'honneur universitaire que de se faire remplacer par une autre personne dans une classe, un test, un examen ou toute forme de travail exigé dans un cours. L'usurpateur et la personne remplacée peuvent tous deux être poursuivis.

Plagiat et autre forme d'appropriation du travail d'autrui : C'est un plagiat que de s'approprier les idées ou les écrits de quelqu'un d'autre. La forme la plus évidente de ce type d'atteinte à l'honneur universitaire consiste à emprunter un document écrit par un autre, ou une partie du document, et à le présenter comme sien. Cependant, paraphraser les écrits d'une autre personne sans mentionner clairement qu'il s'agit d'un emprunt peut également constituer un plagiat. C'est également une atteinte à l'honneur universitaire que d'emprunter la création artistique ou technique d'une autre personne et de la faire passer pour sienne. Tout comme dans la préparation et la publication de documents écrits, on doit respecter des normes de conduite dans la création et la présentation de pièces musicales, de tableaux, dessins, pas de danse, photographies et autres œuvres artistiques et techniques. Emprunter directement dans ces domaines artistiques constitue un vol du travail d'autrui. Cela ne signifie pas cependant que les étudiants ne peuvent pas utiliser le travail d'autres personnes en indiquant clairement leur source.

Pratiques de recherche illicites : Dans de nombreux cas les activités universitaires exigent que l'on rassemble, analyse, interprète et publie des renseignements ou des données obtenues dans un laboratoire scientifique ou sur le terrain. Les occasions de s'écarter des normes acceptables de conduite peuvent être plus nombreuses encore dans ce domaine, où la supervision est moins directe, que dans la salle de classe. Cela constitue par exemple des pratiques illicites que de rapporter des résultats de recherches que l'on sait erronés, falsifiés ou fabriqués ; d'emprunter ou d'utiliser les résultats de recherches d'autres personnes sans en avoir obtenu l'autorisation et sans l'indiquer ; de fausser des

résultats de recherches ou de tromper sur les méthodes utilisées ; de cacher ou d'omettre des renseignements ou des données contraires à la notion ou aux hypothèses proposées. De plus, tous les chercheurs ont l'obligation de ne rien entreprendre qui puisse nuire aux recherches présentes ou futures d'autres chercheurs. Cette obligation touche également les étudiants de l'Université York lorsqu'ils travaillent à l'extérieur de l'Université.

Publication malhonnête : Dans la plupart des cas, le but de la recherche est de disséminer les connaissances, le plus souvent sous forme de publication de documents. On peut même dire que dans de nombreuses disciplines la promotion professionnelle d'un individu est liée largement au nombre et à la qualité de ses publications. C'est une violation de l'honneur universitaire que de publier sciemment des documents qui tromperont les lecteurs ; parce qu'ils comprennent des données ou des renseignements erronés ou falsifiés ; parce que les noms de collaborateurs et coauteurs y sont omis ou parce qu'ils donnent comme coauteurs les noms d'individus qui n'ont pas participé au travail. Le plagiat est également considéré comme une forme de publication malhonnête.

Diffusion prématurée orale ou écrite d'informations : Toute information ou donnée expérimentale recueillie auprès d'un professeur ou d'un autre étudiant ne doit pas être soumise pour publication prématurément sans le consentement des personnes concernées.

Diffusion de renseignements confidentiels : Un étudiant peut être amené à participer à l'évaluation d'une demande confidentielle de subvention ou d'un manuscrit soumis pour aide à la publication. Il est malhonnête d'utiliser ou de divulguer les idées ou les données d'autrui dont on a eu connaissance en confiance. À moins d'y être spécifiquement autorisé, il est malhonnête de se procurer un mot de passe d'une autre personne, ou de copier ou modifier les données d'un dossier ou d'un programme d'une autre personne. L'autorisation expresse doit provenir de l'auteur ou du propriétaire du dossier en question, ou d'un professeur, ou d'un membre autorisé de l'administration. De même, il est interdit de violer l'intégrité d'un système informatique et de harceler un autre usager, d'endommager un logiciel ou du matériel, de se dérober au paiement de droits réglementaires.

Falsification ou modification non autorisée de dossier universitaire : C'est une atteinte à l'honneur universitaire que de modifier, forger, ou de quelque façon que ce soit d'altérer les résultats d'un examen, d'un relevé de notes, d'une note, d'une lettre de recommandation ou tout autre document du même type. C'est également une forme d'atteinte à l'honneur universitaire que de présenter de fausses informations ou de faire de fausses déclarations, de falsifier ou de modifier des documents officiels ou des relevés attestant la situation scolaire d'un étudiant, ses qualifications et sa préparation ou de tenter de le faire ou d'amener d'autres personnes à le faire, avec l'intention de tromper un professeur, une unité universitaire, un service ou un comité. Toute omission de renseignement concernant une inscription antérieure dans un autre établissement post-secondaire au moment de la demande d'admission constitue également une infraction.

Obstruction des activités universitaires d'autrui : C'est une atteinte à l'honneur universitaire que de gêner les activités universitaires d'une autre personne dans le but de la harceler ou d'en obtenir des avantages malhonnêtes. Cela comprend la modification ou la détérioration de données expérimentales, obtenues sur des sujets humains ou animaux, l'altération de produits chimiques utilisés pour la recherche scientifique ou de tout autre objet d'étude, l'ingérence dans des relations ou dans la création artistique (peinture, sculpture ou film).

Aide ou encouragement à une conduite malhonnête : Aider ou encourager sciemment quelqu'un à porter atteinte à l'honneur universitaire constitue également une conduite malhonnête. Cela comprend, entre autre, aider quelqu'un à préparer un travail qui doit être soumis pour évaluation, vendre un essai ou tout autre travail universitaire qui sera ensuite soumis pour évaluation.

E. Sanctions pour atteinte à l'honneur universitaire

Lorsqu'une atteinte à l'honneur universitaire a été dûment constatée elle peut être sanctionnée par une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- (a) réprimande ou avertissement oral ou écrit ;
- (b) obligation de refaire un travail ou un examen ;
- (c) diminution de la note reçue au travail ou à l'examen ;

(d) échec au cours ;

(e) suspension de l'Université pour une période déterminée¹ ;

(f) inscription de l'infraction dans le dossier universitaire² ;

(g) non délivrance ou annulation du diplôme ou certificat de York³.

- 1 Cette sanction ne peut être imposée que par un comité de faculté dûment autorisé par le Sénat à la prononcer.
- 2 L'étudiant peut déposer auprès du comité d'appel du Sénat une pétition pour faire enlever de son dossier la mention de l'infraction après une période de cinq ans après la date de l'inscription.
- 3 Lorsqu'une faculté décide d'annuler un diplôme ou certificat, la décision, accompagnée de tous les documents à l'appui, doit être communiquée au comité d'appel du Sénat afin qu'elle soit approuvée au nom du Sénat.

Dans tous les cas d'atteinte à l'honneur universitaire, une mention de l'infraction est inscrite de manière permanente dans le dossier personnel de l'étudiant. Cette mention est strictement à usage interne.

Guide des sanctions

Il est dans l'intérêt de toutes les personnes concernées que les étudiants pénalisés pour une atteinte à l'honneur universitaire fassent l'objet d'un traitement équitable et uniforme dans toute l'Université. À cette fin, une série de sanctions est proposée pour chaque type d'infraction ; elle reflète l'aire de sanctions appropriées pour les variations de chaque infraction. Cette série a été conçue pour servir de guide aux facultés ; elle reflète le caractère particulier et les limitations de certains règlements internes aux facultés. Le Sénat ne s'attend pas à ce qu'une sanction identique soit imposée, à chaque occasion, pour la même infraction, à travers toute l'Université - et ce, en lumière du fait que de nombreux facteurs, entrent en jeu pour chaque cas individuel. Il est nécessaire toutefois que les étudiants qui ont commis une infraction particulière se trouvent, en premier ressort, devant les mêmes options de pénalité. Le présent règlement n'est pas formulé dans l'intention de restreindre l'autorité ou la souplesse des comités de faculté en imposant les sanctions telles qu'elles apparaissent ci-dessus. Dans chaque cas précis, les facultés pourront exercer leur discrétion en prenant en considération les facteurs pertinents, précisés ci-dessous. Cependant, pour le bénéfice des étudiants, les comités de faculté qui imposent une sanction autre que celles suggérées (mais se trouvant comprise dans les options mentionnées ci-dessus) sont encouragés à fournir une explication détaillée dans le compte rendu de leur décision.

Facteurs à considérer dans le choix des sanctions

Bien que les infractions commises par les étudiants de l'Université soient bien souvent similaires, les circonstances dans lesquelles elles sont commises sont susceptibles de grandes variations. La sanction infligée devrait refléter raisonnablement ces circonstances. D'importants facteurs sont à considérer par les comités de facultés qui infligent des sanctions ou qui réévaluent les sanctions recommandées :

- (i) *Étendue de la violation* : Les actions qui constituent des infractions spécifiques à l'honneur universitaires (par exemple, le plagiat ou la tricherie) varient en terme de sévérité. Certains cas de malhonnêteté universitaire constituent seulement des infractions mineures, tandis que d'autres représentent la forme extrême de la violation. Les sanctions doivent correspondre à la nature de l'infraction.
- (ii) *Considérations de base* :
 - (a) Le niveau de l'expérience universitaire de l'étudiant est important dans la détermination de la sévérité de la sanction.
 - (b) Des circonstances atténuantes peuvent exister et expliquer une infraction. Elles sont alors à prendre en compte.
 - (c) Si l'étudiant admet sa culpabilité, accepte la responsabilité de son acte et se montre favorable à une réparation, les comités devraient alors être enclins à l'indulgence.
- (iii) *Récidives et incidents multiples* : Si l'infraction a déjà été commise ou si elle est combinée à une autre infraction, une sanction sévère est à envisager.

Remarque : Pour chaque infraction, les sanctions peuvent être infligées séparément ou en combinaison avec d'autres.

Sanctions suggérées par type d'infraction**Tricherie**

Exemples de tricherie :

- (i) Tricher lors d'un examen ou d'un test ou aider quelqu'un sans autorisation
- (ii) Obtenir à l'avance les questions d'un test ou d'un examen
- (iii) Essayer d'acquérir ou acquérir une dissertation pour la présenter comme sienne
- (iv) Utiliser sans permission le même travail pour deux cours différents
- (v) Collaborer à des travaux sans avoir l'autorisation de le faire

Sanctions suggérées :

- lettre de réprimande
- travail à refaire sous peine de note réduite
- note réduite sur un travail ou une question (jusqu'à 0 si jugé utile)
- note finale du cours abaissée
- retrait rétroactif du cours +
- note de F dans le cours
- suspension
- mention portée au dossier

Plagiat

Exemple de plagiat :

- (i) Présentation du travail (complet ou partiel) d'une autre personne comme étant le sien
- (ii) Paraphraser ou reproduire les écrits d'une autre personne sans le mentionner

Sanctions suggérées :

- lettre de réprimande
- travail à refaire sous peine de note réduite
- note réduite sur un travail ou une question (jusqu'à 0 si jugé utile)
- note finale du cours abaissée
- retrait rétroactif du cours +
- note de F dans le cours
- suspension
- mention portée au dossier

+Sanction applicable seulement aux étudiants de la Faculté des études supérieures et infligée seulement en addition d'une mention portée au dossier.

Falsification ou modification non autorisée d'un document/dossier universitaire

Exemples de documents/dossiers :

- (i) Bulletin de notes
- (ii) Test/examen
- (iii) Lettre de recommandation ou document équivalent
- (iv) Diplôme
- (v) Lettre/formulaire de médecin

Cette catégorie inclut aussi l'omission volontaire d'études antérieurement faites dans un autre établissement post-secondaire.

Sanctions suggérées :

- lettre de réprimande
- note réduite sur un travail ou une question (jusqu'à 0 si jugé utile)
- note finale du cours abaissée*
- note de F dans le cours*
- suspension
- mention portée au dossier

*Si la falsification a été faite dans le cadre d'un cours donné.

L'usurpation d'identité

C'est une atteinte à l'honneur universitaire que de se faire remplacer par une autre personne :

- (i) dans une classe
- (ii) lors d'un test ou d'un examen
- (iii) pour toute forme de travail exigée dans un cours

Sanctions suggérées :

- note de F dans le cours
- suspension
- mention portée au dossier

Pratiques de recherche illicites

Exemples :

- (i) Rapporter des résultats d'une manière erronée en les fabriquant ou en les falsifiant
- (ii) S'approprier ou utiliser les résultats de recherche effectuées par d'autres personnes sans y être autorisé ou sans l'indiquer
- (iii) Fausser des résultats de recherche ou tromper sur les méthodes utilisées
- (iv) Rapporter de manière sélective ou omettre des données contraires à la notion ou à l'hypothèse proposée

Sanctions suggérées :

- lettre de réprimande
- échec au travail (le cas échéant)
- échec au cours (le cas échéant)
- suspension
- mention portée au dossier
- suspension provisoire ou annulation du diplôme

Publication malhonnête

C'est une violation de l'honneur universitaire que de publier sciemment des documents de nature à tromper les lecteurs.

Exemples :

- (i) Falsification ou fabrication de données ou renseignements
- (ii) Omission volontaire de la mention du nom de collaborateurs et de coauteurs ou mention du nom de personnes n'ayant pas participé au travail

Sanctions suggérées :

- lettre de réprimande
- échec au travail (le cas échéant)
- échec au cours (le cas échéant)
- suspension
- mention portée au dossier
- suspension provisoire ou annulation du diplôme

Diffusion prématurée d'informations oralement ou par écrit

Toute information ou donnée expérimentale recueillie auprès d'un professeur ou d'un autre étudiant ne peut être soumise pour publication prématurément sans le consentement des personnes concernées.

Sanctions suggérées :

- lettre de réprimande
- échec au travail (le cas échéant)
- échec au cours (le cas échéant)
- suspension
- mention portée au dossier
- suspension provisoire ou annulation du diplôme

Diffusion de renseignements confidentiels

Exemples :

- (i) Utilisation ou divulgation des idées ou des données d'une autre personne dont on a eu connaissance confidentiellement.
- (ii) Obtention d'un mot de passe d'ordinateur appartenant à une autre personne
- (iii) Copie ou modification des données d'un dossier ou d'un programme appartenant à une autre personne
- (iv) Violation de l'intégrité d'un système informatique dans le but de harceler un autre usager, d'endommager un logiciel ou du matériel ou encore d'échapper au paiement de droits réglementaires

Sanctions suggérées :

- lettre de réprimande
- échec au travail (le cas échéant)
- échec au cours (le cas échéant)
- suspension
- mention portée au dossier

- suspension provisoire ou annulation du diplôme

Obstruction dans les activités universitaires d'autrui

Exemples :

- Modification ou détérioration de données expérimentales
- Utilisation abusive de sujets humains ou animaux
- Altération d'une oeuvre artistique écrite ou autre (peinture, sculpture, film)
- Altération d'une substance chimique utilisée à des fins scientifiques
- Dégradation de tout autre projet d'étude

Sanctions suggérées :

- lettre de réprimande
- note réduite à un travail ou une question (jusqu'à 0 si jugé utile)
- échec au cours (le cas échéant)
- suspension
- mention portée au dossier
- suspension provisoire ou annulation du diplôme

Aide ou encouragement à une conduite malhonnête

Exemple :

- Aider sciemment quelqu'un à préparer un travail devant être soumis à une évaluation
- Essayer de vendre une dissertation ou tout autre travail universitaire

Sanctions suggérées :

- lettre de réprimande
- échec au travail (le cas échéant)
- échec au cours (le cas échéant)
- suspension
- mention portée au dossier

Règles concernant les atteintes à l'honneur universitaire

Chaque faculté doit s'assurer que les règles qu'elle applique sont conformes aux normes suivantes. Les règles appliquées par les facultés doivent être approuvées par le comité d'appel du Sénat, publiées dans l'annuaire et déposées dans les bureaux de la faculté.

A. Objectif

Ces règles sont applicables dans les cas où un étudiant ou un diplômé de York, un ancien étudiant de York, ou un étudiant qui s'inscrit à un cours, suit ou a suivi un cours de York est accusé d'avoir violé le règlement du Sénat sur l'honneur universitaire. (Dans le texte qui suit le terme "étudiant" désigne toutes les catégories indiquées ci-dessus). On recommande aux étudiants et aux professeurs de discuter et, dans la mesure du possible, de résoudre leur différent à l'amiable. Il demeure cependant qu'une atteinte à l'honneur universitaire est une des plus graves fautes à l'encontre de l'Université. On ne peut penser à une plus grave insulte faite à l'encontre de l'intégrité de l'institution et du monde universitaire que la malhonnêteté ou la fraude intellectuelle. On ne peut donc que louer la claire volonté de la dénoncer, de la pourchasser et de la condamner par la peine qu'elle mérite. En revanche l'institution doit s'assurer qu'elle n'a pas été déclarée à la légère. L'institution se doit également d'offrir à la personne accusée de malhonnêteté toutes les protections qu'exige la gravité des accusations (Krever, J., [1985] 11 OAC 72). Les règles suivantes ont été établies par le comité d'appel du Sénat afin de traiter et de résoudre les cas présumés de violation du règlement du Sénat sur l'honneur universitaire.

B. Juridiction

Les allégations d'atteinte à l'honneur universitaire concernant les cours sont traitées par la faculté offrant le cours. La faculté mère de l'étudiant a le statut d'observatrice lors d'une audience et peut faire des observations concernant la sanction. Toute autre atteinte à l'honneur universitaire commise dans tous les domaines de la vie universitaire sera dénoncée par le service administratif ou le comité compétent de la faculté concernée. Si un cas se présente dans lequel la juridiction d'une faculté ne semble pas

clairement établie, le comité d'appel du Sénat peut exercer sa juridiction et fixer ses modalités.

C. Dépôt de plainte

1. Une plainte de violation présumée du règlement du Sénat sur l'honneur universitaire doit être soumise par écrit, aussitôt qu'il est raisonnablement possible de le faire, au bureau compétent. La plainte doit préciser d'une façon claire et succincte les faits tels qu'ils sont présentés par le plaignant.

2. La responsabilité de détecter une infraction potentielle dans un devoir, exercice ou essai incombe à la personne qui évalue l'épreuve. L'évaluateur, s'il n'est pas le directeur du cours, doit conserver l'épreuve incriminée et fournir un rapport écrit au directeur du cours en même temps que le document confisqué.

3. La responsabilité de détecter une infraction potentielle dans un examen incombe au surveillant, généralement le directeur du cours ou son délégué. Dans le cas où le surveillant soupçonne qu'il y ait usurpation d'identité, il doit demander à l'étudiant soupçonné de demeurer dans la salle après la fin de l'examen et lui demander sa carte universitaire ou tout autre document lui permettant de s'identifier. Dans tous les autres cas où il a des raisons de soupçonner une atteinte à l'honneur universitaire, le surveillant doit confisquer tous les documents suspects. Dans tous les cas, l'étudiant doit être autorisé à terminer son examen et le surveillant, s'il n'est pas le directeur du cours, doit fournir un rapport complet au directeur du cours en même temps que les documents confisqués.

D. Responsabilités des professeurs en cas d'infraction présumée

1. Les professeurs ont la responsabilité d'exposer aux étudiants les règles du code de conduite universitaire et de maintenir, dans leurs relations avec leurs étudiants, l'intégrité universitaire de rigueur. Cependant, les professeurs ne devraient pas avoir la responsabilité de poursuivre les étudiants, de statuer sur leur innocence ou culpabilité ou d'imposer des sanctions, légères ou graves. Lorsqu'un professeur a le sentiment qu'une infraction à l'honneur universitaire a peut-être été commise dans un cours, une recherche, un examen ou la préparation d'une thèse, il a le devoir d'enquêter davantage et, s'il y a suffisamment d'éléments valables pour étayer une accusation, il doit porter cette accusation auprès du bureau de la faculté. Si le professeur n'est pas le directeur du cours, ce dernier doit être informé le plus rapidement possible et doit prendre la responsabilité de la procédure. Les facultés peuvent déléguer à un responsable de la faculté la responsabilité des procédures à engager à la suite d'une allégation d'infraction déposée par un professeur.

2. Les professeurs ont la responsabilité de rassembler ou d'aider à rassembler les documents nécessaires et de se préparer à témoigner dans l'enquête. C'est au responsable de la faculté qu'incombe la responsabilité de présenter le cas devant le comité instruisant l'affaire. C'est au comité instruisant l'affaire qu'incombe la responsabilité de déterminer la culpabilité ou l'innocence de l'accusé et, si nécessaire, d'imposer une sanction après avoir entendu les deux parties.

3. Pour déterminer s'il y a suffisamment de motifs probables pour déposer une plainte d'atteinte à l'honneur universitaire, un professeur peut demander à rencontrer l'étudiant concerné pour discuter de l'affaire. Lors de cette rencontre, l'étudiant peut se faire accompagner par un représentant et le professeur peut également demander à une autre personne de l'assister. Durant toute enquête de cette nature, le professeur doit agir rapidement mais, s'il décide de rencontrer l'étudiant, il doit lui donner un préavis d'au moins sept jours.

a) S'il est établi clairement qu'il s'agit d'un acte involontaire, le professeur peut décider de demander à l'étudiant de corriger volontairement son erreur et de ne plus la répéter. Dans ce cas, aucune action officielle n'est demandée et il n'est pas gardé trace de l'incident.

b) Si l'étudiant reconnaît qu'il y a eu atteinte à l'honneur universitaire, un document signé de l'étudiant et du professeur, décrivant brièvement les faits, précisant l'aveu de l'infraction et la sanction proposée peut être transmis au comité chargé de traiter les allégations d'atteinte à l'honneur universitaire. Dans ce cas, la sanction retenue et acceptée par l'étudiant ne doit pas dépasser l'échec au cours. Le comité qui reçoit une proposition ainsi présentée impose en général la sanction proposée, mais, s'il estime

qu'une autre sanction conviendrait mieux il doit fixer une audience pour traiter de l'affaire.

4. Si l'accusation porte sur un travail déjà soumis pour évaluation, le professeur peut décider de remettre cette évaluation après la fin de l'affaire. Normalement, toute évaluation d'un travail qui a donné lieu à une accusation ne peut être officiellement enregistré dans le dossier d'un étudiant tant que l'affaire n'est pas conclue.

E. Procédure à suivre par les facultés

Lorsqu'il y a eu atteinte présumée à l'honneur universitaire une faculté doit suivre la procédure indiquée ci-dessous.

1. Une faculté peut déléguer l'autorité d'instruire une accusation d'atteinte à l'honneur universitaire à un comité de département, de division ou de programme ou peut remettre cette autorité à un comité de la faculté. Quel que soit le comité, il doit respecter la procédure établie dans ce document.
2. Si l'accusation d'atteinte à l'honneur universitaire est instruite en premier par un comité de département, division ou programme, le règlement de la faculté doit préciser que tout appel des décisions prises par ce comité sera entendu par un comité d'appel de la faculté, lequel comité suivra la procédure établie par le comité d'appel du Sénat pour l'instruction des appels [Sénat, octobre 1985]. Tout appel d'une décision prise par un comité d'appel de faculté doit être entendu par le comité d'appel du Sénat.
3. Si l'accusation d'atteinte à l'honneur universitaire est instruite en premier par un comité de faculté, le règlement de la faculté doit préciser que les appels des décisions prises par ce comité seront entendus soit par un comité d'appel de la faculté, soit par le comité d'appel du Sénat.
4. Lorsqu'une enquête est entamée, un étudiant ne peut plus, pour quelle raison que ce soit, abandonner le cours ou annuler son inscription jusqu'à ce qu'une décision définitive ait été prise sur l'affaire.
5. Aucun relevé de note ne sera communiqué à l'étudiant jusqu'à la décision. Si l'étudiant demande qu'un relevé de note soit transmis à un autre établissement ou à un employeur éventuel, le relevé sera transmis mais, si l'étudiant est trouvé coupable d'atteinte à l'honneur universitaire, les destinataires du relevé en seront informés.
6. Un étudiant qui a été suspendu et qui est éligible à l'obtention du diplôme ne peut recevoir de diplôme tant que la suspension n'est pas expirée ou levée.
7. La faculté doit remettre à chaque partie une copie écrite de l'accusation, une copie des documents soumis par le professeur, comprenant un résumé des preuves présentées, une copie de la procédure à suivre et ne peut fixer la date et le lieu de l'audience à moins de 21 jours fermes à partir de la date d'envoi des documents. Si l'étudiant désire répondre par écrit à l'accusation, sa réponse doit parvenir à la faculté dans les 14 jours fermes à partir de la date d'envoi des documents par la faculté. La réponse soumise par l'étudiant doit être communiquée au professeur. Les deux parties doivent informer le comité s'ils désirent appeler des témoins, et communiquer le nom des témoins au moins deux jours ouvrables avant la date fixée pour l'audience.
8. Un étudiant qui reconnaît l'exactitude de l'accusation peut renoncer à son droit d'être entendu en soumettant une déclaration écrite reconnaissant sa culpabilité et renonçant à son droit à une audience. Dans cette déclaration, l'étudiant peut soumettre des propositions concernant la sanction en donnant ses raisons.
9. Les audiences doivent suivre les normes de la justice naturelle. Seuls peuvent être présents les membres du comité, un secrétaire, le plaignant, l'accusé, le(s) conseiller(s) de chaque partie (qui peuvent être des avocats) et les témoins. Les témoins (sauf s'ils sont également partie) n'assisteront à l'audience que durant leur témoignage. Le comité a le droit d'accepter des exceptions à cette règle. Le comité doit s'assurer qu'un secrétaire prendra des notes pendant l'audience. Un procès verbal officiel de l'audience sera établi à partir de ces notes. Chaque partie peut, si elle le désire, faire prendre pour son propre usage un procès verbal de l'audience. Le président du comité a pleine autorité pour s'assurer que l'audience se déroule dans l'ordre et promptement. Toute personne qui perturbe l'audience, ou refuse d'obéir aux décisions du comité peut être expulsée de la salle d'audience.

10. Le comité doit considérer les faits et les circonstances de l'affaire et déterminer si l'accusé est innocent ou coupable. Un étudiant accusé d'atteinte à l'honneur universitaire sera présumé innocent tant que le comité n'aura pas établi sa culpabilité sur la base de preuves claires et formelles. Si la culpabilité est établie, le comité doit recevoir des propositions de sanction et décider ensuite de la sanction à appliquer.

11. Si une partie ne se présente pas à l'audience après avoir été dûment informée de sa tenue, l'audience peut avoir lieu, une décision peut être prise et une sanction imposée, à moins que la partie absente ait pu établir auprès du comité, avant le début de l'audience, que des circonstances hors de son contrôle rendent sa présence impossible ou très difficile. Sauf dans le cas mentionné ci-dessus, aucune preuve ne pourra être présentée en dehors de la présence de l'étudiant.

12. Les parties doivent avoir la possibilité pleine et entière de présenter leurs preuves et de réfuter les preuves présentées contre elles. Les parties ont le droit de procéder entre elles à un contre-interrogatoire sur les questions concernant l'accusation. Le comité peut, à sa discrétion, décider de l'admissibilité des preuves présentées et de la pertinence des contre-interrogatoires. Le comité n'est pas lié par les règles de preuves officielles suivies par les tribunaux.

13. Lorsqu'aucune des parties et aucun des témoins n'a plus de témoignage pertinent à présenter, chaque partie peut exposer sa plaidoirie finale. À la suite de ces plaidoiries les parties doivent se retirer. Le comité se réunit à huis clos et chaque membre doit se prononcer par vote sur l'innocence ou la culpabilité de l'étudiant. Un verdict de culpabilité est atteint à la majorité simple des votants.

14. Après un verdict de culpabilité, le comité doit permettre aux deux parties de présenter la sanction qu'elles proposent. Normalement, ce n'est qu'à ce stade de la procédure que le comité peut être informé de toute autre infraction enregistrée dans le dossier de l'étudiant. Le comité se réunit de nouveau à huis clos pour décider de la sanction à imposer. Comme il est indiqué dans la section E du Règlement du Sénat sur l'honneur universitaire, une motion imposant une sanction particulière peut être adoptée à la majorité simple. Tel qu'il est précisé en F. 8, la décision du comité doit être communiquée par écrit aux deux parties, et livrée en personne ou par courrier.

15. Si l'étudiant a été trouvé coupable d'atteinte à l'honneur universitaire dans un travail effectué pour un projet de recherche subventionné, la vice-présidente aux études devra être informée et cette dernière, ou son délégué, devra déterminer si l'on doit informer l'agence qui a accordé la subvention.

F. Ordonnance d'une audience

L'ordre dans lequel un comité devrait procéder pour instruire une accusation d'atteinte à l'honneur universitaire est le suivant. Cet ordre peut être modifié par le comité pour toute raison d'équité.

1. Le président
 - (a) présente les deux parties aux membres du comité;
 - (b) identifie, pour les membres du comité, la nature de l'affaire et des preuves.
2. Le présentateur
 - (a) décrit brièvement l'affaire à instruire dans une déclaration préliminaire;
 - (b) présente les témoignages du plaignant et de ses témoins et les preuves matérielles à l'appui de l'accusation;
 - (c) Normalement les membres du comité posent des questions lorsque chaque personne a fini de déposer son témoignage, mais ils peuvent également interrompre un témoin pour clarifier un point;
 - (d) L'étudiant ou son représentant peut poser des questions à chaque témoin à la fin de leur déposition.
3. L'étudiant ou son représentant
 - (a) répond brièvement et indique dans une déclaration préliminaire ses principaux arguments;
 - (b) présente son témoignage et ceux de ses témoins ainsi que les preuves matérielles à l'appui de sa défense;

- (c) Normalement les membres du comité posent des questions lorsque chaque personne a fini de déposer son témoignage, mais ils peuvent également interrompre un témoin pour clarifier un point;
- (d) Le présentateur peut poser des questions à chaque témoin à la fin de leur déposition.
4. Le présentateur a le droit de présenter de nouveaux témoignages ou de nouvelles preuves pour répondre à de nouveaux éléments présentés par la défense qui n'avaient pas été cités dans la déclaration originale.
5. Le comité peut, à sa discrétion, à tout moment de la procédure, citer d'autres témoins ou demander la production d'autres preuves matérielles, ajourner l'audience après avoir autorisé les deux parties à se prononcer sur l'ajournement.
6. Après la présentation des preuves, les deux parties peuvent présenter une déclaration finale et résumer les points principaux de leur cause, mais ils ne peuvent introduire de nouvelles preuves ou de nouveaux arguments. L'étudiant reçoit la parole en premier, suivi par le présentateur.
7. Le comité se réunit à huis clos pour délibérer et prendre sa décision. Si l'étudiant est reconnu coupable, le comité entend la sanction proposée respectivement par chaque partie. Le comité se réunit de nouveau à huis clos et décide de la sanction à imposer.
8. La décision du comité, consignée par écrit, doit comprendre :
- le nom des membres du comité et de toutes les personnes qui ont participé à l'audience;
 - le résumé de la cause présentée par chaque partie;
 - le jugement du comité, sa décision et les raisons à l'appui;
 - la procédure à suivre pour faire appel.

Pétitions et révision des notes

Directives pour l'examen des pétitions et appels par les comités de la faculté

Ces directives doivent sous-tendre les actions et les décisions des comités de la faculté et celles du personnel administratif concernant les pétitions et appels des étudiants. Elles ne sont pas là pour régir les décisions de la faculté en ces matières; la juridiction relative à la dispense des règlements universitaires, l'extension des directives et la révision d'un travail est clairement du ressort des facultés en tout premier lieu. Ces directives servent à conseiller les parties en cause dans leur travail afin de les aider à en arriver à des décisions équitables et uniformes dans toute l'Université. Il est clair que la nature (performance, professionnelle, supérieure) et la taille des diverses facultés rendent hautement improbable d'avoir des procédures et des démarches uniformes. Il y a cependant des domaines où l'on peut obtenir une plus grande cohérence dans les démarches des différentes facultés et c'est à cette fin que ces directives sont proposées.

1. Structure

Les facultés peuvent, *et on les y encourage*, avoir une structure en deux volets pour l'examen des pétitions : a) un comité des pétitions/vice-doyen et b) un processus administratif approuvé.

- a) **Comité des pétitions/vice-doyen** : Comme toutes les facultés ont accepté d'examiner les demandes pour exception aux règlements universitaires, il y aura un comité ou un cadre supérieur de l'administration qui sera responsable d'examiner les pétitions et de prendre une décision sur la base des raisons et des documents justificatifs fournis par l'étudiant.
- b) **Pétitions approuvées par l'administration** : Pour aider à contrebalancer le grand nombre de cas, les pétitions peuvent être soumises pour approbation par le préposé aux pétitions (ou son équivalent) et confirmées par le président du comité des pétitions (ou son désigné)¹. En accord avec les règles générales pour accorder une pétition (décrites ci-dessous), le préposé aux pétitions identifiera les cas qui entrent clairement dans ces règles et les présentera comme telles au président pour confirmation. Tous les cas qui ne sont pas clairs et qui

exigent de la discrétion seront envoyés pour décision au comité des pétitions.

Aucune pétition ne sera refusée par l'administration sur la base de ses mérites. La pétition des étudiants qui ne fournissent pas la documentation nécessaire requise par la faculté dans un délai spécifique ne sera pas examinée, et le préposé aux pétitions en informera l'étudiant par écrit.

- 1 À l'exception des pétitions pour éviter l'exclusion qui devraient être examinées par un comité.

2. Principes

- a) **Procédures** : Chaque faculté devra avoir des règles de procédure écrites mises largement à la disposition des étudiants (p. ex., dans l'annuaire, sur le site de l'Université, au Bureau du registraire). Les procédures de la faculté relatives aux pétitions et appels doivent être compatibles avec les directives du Sénat.
- b) **Dates limites** : La politique approuvée par le Sénat sur la date limite pour soumettre une pétition pour abandon tardif stipule que « Normalement, les pétitions pour abandon tardif d'un cours seront seulement examinées si elles sont soumises dans les 30 jours après la dernière journée des classes (du cours en question). Ces pétitions peuvent être examinées pendant une période d'une année au plus si elles sont basées sur des circonstances spéciales. » La politique du Sénat sur la date limite pour les demandes de cote différée est que « Normalement, les demandes de cote différée doivent être communiquées dans la semaine qui suit un examen manqué ou le dernier jour pour soumettre le travail du cours. » La période où l'Université est officiellement fermée pour les vacances de décembre ou les jours fériés pendant l'année ne compte pas dans la détermination des dates limites.
- c) **Représentation** : Les appelants ont le droit d'avoir un représentant qui aide à préparer les soumissions écrites et, s'ils ont le droit d'apparaître devant un comité, peut les représenter à la séance.
- d) **Juridiction** : Les étudiants peuvent pétitionner tous les sujets à leur faculté d'origine à l'exception des révisions de notes qui sont examinées par le département/la faculté offrant le cours. Autrement, les facultés examineront les demandes d'exception à tous les règlements universitaires.
- e) **Partialité** : Tout membre d'un comité de pétitions ou d'appel ou toute personne examinant une pétition qui manque de neutralité sur la question à décider doit se retirer du cas. Une apparence de partialité ou une crainte de partialité est aussi suffisante pour disqualifier une telle personne.
- f) **Apparences** : Les étudiants et/ou leurs représentants ne peuvent apparaître devant un comité qu'à la discrétion ou sur invitation du comité.
- g) **Anonymat** : Les demandes d'anonymat par les étudiants dans le processus de pétition doivent être respectées. Cependant, les étudiants ayant la possibilité d'apparaître devant un comité devront décider s'ils désirent renoncer à l'anonymat. Dans ce processus, la confidentialité sera toujours maintenue.
- h) **Décisions** : Pour aider à remplir les exigences de la justice naturelle et de l'équité dans les processus juridictionnels, les comités de pétitions et appels et les administrateurs qui rendent une décision sur les pétitions doivent donner par écrit les raisons de leur décision. Sans ces raisons, la partie en cause peut se demander pourquoi une décision négative a été prise et ne pas être capable de décider de faire appel ou non. De la même façon, un comité suivant ou une cour de révision peut avoir de la difficulté à comprendre la justification d'une décision rendue sans en donner les raisons et tirer des inférences négatives à l'encontre du comité initial pour les avoir omises.
- i) **Appels** : La voie d'appel pour les étudiants devra être incluse dans la décision écrite.

Principes touchant à la révision des notes

1. Les étudiants peuvent, s'ils ont des motifs suffisants sur le plan scolaire, demander la révision d'une dernière note dans un cours (ce qui peut signifier de revoir des parties spécifiques du travail accompli). Les motifs autres que scolaires ne sont pas valables pour la révision des notes; dans ces cas-là, on conseille aux étudiants de présenter leur pétition à leur faculté d'origine. Normalement, on s'attend à ce que les étudiants contactent en premier le professeur du cours pour discuter de la note

reçue et demander que le travail effectué soit revu. Le travail effectué peut inclure du travail écrit, graphique, numérisé, sous forme de maquette, d'enregistrement vidéo ou audio, but pas de travail oral.

Les étudiants doivent être conscients qu'une demande de révision de note peut avoir comme résultat que la note originale soit augmentée, diminuée ou confirmée.

2. Dans le cas où les étudiants ne sont toujours pas satisfaits de leur dernière note OU si le chargé de cours n'est pas disponible pour revoir le travail, ils peuvent soumettre, par écrit, une demande officielle de révision de note au département ou à l'unité où le cours est offert*. La date limite approuvée par le Sénat pour soumettre une demande de révision des notes est dans les trois semaines qui suivent la diffusion des derniers relevés de notes de chaque trimestre. Une certaine discrétion est allouée pour les retards mineurs à respecter la date limite provoqués par la lenteur du système postal ou des circonstances extraordinaires.

* Les exceptions sont les suivantes :

- pour Osgoode, Schulich, et la Faculté d'éducation les demandes de révision sont soumises au bureau du vice-doyen approprié.
3. Si les conditions sont satisfaites sur le plan des motifs scolaires, le comité du département en question, le directeur du département, le vice-doyen ou le directeur du programme de troisième cycle ou de premier cycle aura la responsabilité de s'assurer que le travail est révisé par un membre approprié du corps professoral, que l'anonymat de l'étudiant et celui du réviseur est respecté, et que le résultat de la révision (y compris les commentaires du réviseur) et la voie d'appel soient communiqués à l'étudiant et au chargé de cours. Le réviseur devra obtenir la nature du travail demandé et la justification de la note originale. On s'attend à ce que tous les efforts soient faits pour rendre la décision dans les 30 jours après réception du travail par le réviseur.

4. Les participants peuvent faire appel d'une décision négative sur une demande de révision des notes, ou le résultat de la révision elle-même à un comité d'appel au niveau de la faculté où le cours est offert (ou, dans le cas de la Faculté des études supérieures, au doyen) seulement sur la base d'un vice de procédure. Les vices de procédure sont définis comme tels :

- actions prises ou non par un département, une faculté, le programme d'études supérieures, ses administrateurs, comités, ou ses membres à l'égard de la disposition du cas qui viole ou annule un ou tous les aspects suivants :
 - a) les procédures normales et écrites de l'Université, de la faculté, du programme d'études supérieures ou du département concerné;
 - b) l'uniformité dans le traitement des cas largement semblables au cas en appel de la part de la faculté, du programme d'études supérieures ou du département;
 - c) les principes d'équité, de justice naturelle ou d'impartialité, qu'un manquement ait eu lieu ou non en accord avec les procédures écrites ou habituelles. Les appels basés sur l'allégation de ces derniers vices de procédure devraient alléguer et démontrer les préjugés évidents ou autre inconduite de la part des administrateurs ou agents de l'Université et pour lesquels des mesures de réparation n'ont pas été prises par une autorité ayant examiné le cas avant l'appel.

Les appels doivent être soumis dans les 21 jours suivant l'annonce de la décision. Les comités de la faculté peuvent renoncer à cette date limite quand l'appelant établit que des circonstances spéciales existent. Aucun membre de comité de la faculté ne peut considérer un appel s'il a déjà examiné la question précédemment. À la discrétion du comité, l'étudiant et/ou le membre de la faculté peut être invité à rencontrer le comité pour présenter son cas oralement. La décision du comité sera prise à huis clos et on s'attend à ce que les parties soient informées de la décision par écrit dans les 30 jours suivant le dépôt de l'appel.

5. Les participants à l'appel au niveau de la faculté peuvent déposer une demande de permission d'appel auprès du Comité d'appel du Sénat (CAS) sur la base de vices de procédure au niveau de la faculté. Les demandes de permission d'appel doivent être soumises dans les 21 jours suivant l'annonce de la décision de la faculté. CAS peut ignorer cette date limite si l'appelant établit qu'il existe des circonstances spéciales. Aucun membre de CAS ne peut considérer la demande s'il a déjà examiné la

question précédemment. Ainsi qu'il est expliqué dans les procédures de CAS, les parties peuvent apparaître devant le comité si la permission d'appel est accordée pour présenter oralement leurs soumissions sur la base de vices de procédure. La décision du comité sera prise à huis clos et on s'attend à ce que les parties soient informées de la décision, par écrit, dans les 30 jours suivant le dépôt de la demande.

6. Les parties impliquées dans la décision du Comité d'appel du Sénat peuvent demander au comité de reconsidérer la question s'il y a évidence de vices de procédure de la part de CAS. Les demandes doivent être soumises dans les 21 jours suivant l'annonce de la décision. CAS se réserve le droit d'ignorer cette date limite en cas de circonstances spéciales. Les demandes de réexamen d'une décision de CAS seront examinées par un groupe de membres du CAS qui n'ont pas siégé sur le premier comité; on s'attend à ce qu'une décision soit rendue dans les 30 jours après la demande.

Entente sur la cote différée

L'*Entente sur la cote différée* est un processus par lequel les étudiants qui ne sont pas capables d'écrire leur dernier examen à la date fixée ou de soumettre le travail du trimestre avant la date limite fixée par la faculté pour donner les dernières notes parviennent à un accord avec le chargé de cours pour obtenir la cote différée dans le cours et fixer une date pour l'examen ou la soumission du travail en suspens. C'est la responsabilité de l'étudiant, utilisant le formulaire prévu à cet effet, de faire le nécessaire auprès du chargé de cours pour terminer le cours et faire parvenir le formulaire au bureau de l'unité ou du département approprié à la date limite mentionnée sur le formulaire. Les chargés de cours peuvent refuser d'examiner les demandes de cote différée; dans ce cas, les étudiants doivent soumettre, dans la date limite établie, une pétition auprès du comité de la faculté approprié pour examen.

Les responsabilités des étudiants dans les processus de pétition et d'appel

Par l'intermédiaire de ses corps législatifs, l'Université a établi des règlements, procédures et dates limites auxquels les étudiants doivent adhérer. Les étudiants doivent surveiller leurs progrès dans les cours, en tenant compte de leurs circonstances personnelles et scolaires, et faire les changements nécessaires pour remettre le travail et respecter les dates limites. L'Université reconnaît cependant que des circonstances particulières peuvent justifier une dispense aux règlements, exigences, dates limites sur une base individuelle. Les demandes pour dispenser d'un règlement, d'une exigence ou d'une date limite sont initiées par une pétition.

Les étudiants optant pour lancer une pétition sont assurés que la confidentialité est une caractéristique de ce processus et que les renseignements fournis pour appuyer leur pétition ou appel ne seront utilisés pour aucun autre motif.

Alors que c'est la responsabilité de l'Université de fournir aux étudiants les renseignements, l'orientation et les conseils nécessaires, il est de la responsabilité des étudiants de :

- connaître et respecter tous les règlements, exigences et dates limites publiées de la faculté ou du programme ;
- se familiariser avec les procédures écrites de pétition ou d'appel de leur faculté et faire leur demande en temps voulu ;
- fournir toute la documentation nécessaire pour appuyer leur pétition ou leur appel et le faire en temps voulu ;
- indiquer et documenter toutes les circonstances pertinentes lorsqu'ils soumettent leur pétition en premier lieu.

Les responsabilités de l'Université dans les processus de pétition et d'appel

Juste comme les étudiants soumettant des pétitions ou appels ont la responsabilité de satisfaire aux exigences du processus, l'Université a la responsabilité de l'administrer.

Personnel non enseignant :

Il est de la responsabilité des membres du personnel non enseignant de :

- conseiller et guider les étudiants en ce qui concerne les options, les dates limites, la documentation nécessaire et les voies d'appel par le moyen d'une annonce écrite, du site Web de l'Université, des rendez-vous personnels ou de la communication par téléphone ;
- diriger les étudiants vers le bureau approprié pour des renseignements sur les pétitions et appels ;
- s'occuper des pétitions et appels de façon efficace pour éviter les retards injustifiés ;
- maintenir le droit des étudiants à la confidentialité.

Membres du corps enseignant :

Il est de la responsabilité du corps enseignant de :

- répondre aux demandes de renseignements des étudiants et du personnel non-enseignant en temps voulu ;
- aider à diriger les étudiants vers le bureau approprié pour des renseignements sur les pétitions et appels ;
- maintenir le droit des étudiants à la confidentialité.

Comités et préposés aux pétitions et appels :

Il est de la responsabilité des comités et préposés aux pétitions et appels de :

- s'assurer que les parties reçoivent un traitement équitable, uniforme et respectueux de l'éthique ;
- accorder une attention approfondie et sérieuse à toutes les demandes ;
- rendre les décisions seulement après un examen consciencieux ;
- fournir aux parties les raisons des décisions prises ;
- maintenir le droit des étudiants à la confidentialité.

Politique relative aux feuilles de notes des professeurs

Après avoir donné les dernières notes pour un cours de chaque trimestre, le professeur a la responsabilité de soumettre à l'unité offrant le cours, les feuilles de notes (copie papier ou électronique) contenant les notes des étudiants pour chaque composante notée du cours, la pondération en pourcentage de chaque composante et le relevé des présences des étudiants quand c'est nécessaire pour établir une note de participation. Les feuilles de notes doivent être gardées dans un bureau désigné de l'unité pour au moins une année.

Justification :

Beaucoup de chargés de cours à l'Université sont des professeurs à temps partiel et ainsi ne sont pas toujours disponibles pour les étudiants lorsque le cours est terminé. De plus, un grand nombre de professeurs à temps plein n'enseignent pas durant la session d'été et ne sont pas requis d'être sur le campus pendant cette période. Pourtant, la plupart des pétitions et demandes de révision des notes sont lancées par les étudiants pendant les mois d'été, et il leur est souvent difficile d'obtenir les renseignements voulus de leur professeur. De plus, le comité propose un processus pour les demandes d'examen de cote différée (nouveau pour certaines facultés) dans lequel les professeurs, ou en leur absence le vice-doyen ou le directeur du programme de premier cycle peuvent traiter directement avec les étudiants pour prendre une décision. Dans ce processus en particulier, il est crucial qu'en l'absence du professeur, tous les renseignements nécessaires pour aboutir à une décision sur la demande soient à la disposition de l'un ou l'autre des deux autres administrateurs. Avoir la feuille de notes de chaque cours dans les dossiers facilitera énormément les processus de pétitions et de cotes différées, et soulagera la tâche de rechercher les renseignements nécessaires, tâche qui prend beaucoup de temps et qui est exécutée actuellement par les étudiants, les vice-doyens et les directeurs du programme de premier cycle.

Directive du Sénat sur le Jour du souvenir pour les femmes

Le sénat a approuvé, en mai 1998, une directive pour la commémoration du Jour du souvenir pour les femmes.

La directive encourage l'administration à faciliter, par l'intermédiaire de la conseillère auprès de l'Université sur la situation des femmes, la

préparation et le financement d'activités reliées au Jour du souvenir pour les femmes.

La directive du Sénat encourage également les professeurs à marquer dans leurs cours le Jour du souvenir pour les femmes en présentant à leurs étudiants certaines questions auxquelles font face les femmes et notamment les questions de violence faites aux femmes. L'administration est invitée à soutenir l'organisation d'ateliers destinés à aider les professeurs à se préparer pour cette journée.

D'autres renseignements sur cette directive sont publiés dans les annuaires et les horaires des cours des facultés. Les diverses activités organisées dans le cadre de cette Journée du souvenir pour les femmes seront annoncées à l'avance dans l'Université.

Règlement du Sénat concernant les conséquences pour les études des perturbations ou interruptions des activités de l'Université par des conflits de travail ou par d'autres causes

Le Sénat de l'Université a adopté des règlements qui s'appliquent dans le cas où les activités universitaires seraient sérieusement perturbées ou arrêtées à la suite de grèves, lock-out, manifestations, désastres naturels ou d'autres causes. Ces règlements comprennent trois grands principes, présentés ci-dessous. Pour tout renseignement supplémentaire, s'adresser au Secrétariat de l'Université (www.yorku.ca/secretariat/legislation/senate/index.htm).

A. Intégrité des études

Dans tous les cas de perturbations, il incombe au Sénat de maintenir l'intégrité de tous les programmes d'études. Il convient de ne pas abaisser ni modifier les normes de travail normalement appliquées aux étudiants et de réduire aussi peu que possible le soutien pédagogique qui leur est normalement offert.

B. Équité envers les étudiants

Les étudiants qui ne participent pas aux activités d'études parce que (a) ils *sont dans l'impossibilité de le faire* en raison de toute perturbation des cours ou parce que (b) ils *choisissent de ne pas y participer* en raison d'une grève ou d'un lock-out sur le campus, ne peuvent pas être pénalisés. Ils devront pouvoir avoir accès, dans la mesure du possible, aux matières étudiées en leur absence, bénéficier d'un délai suffisant pour la remise d'un travail et de toute autre mesure jugée raisonnable par le Sénat et qui respecte les principes fondamentaux de l'intégrité des études. Ces mesures prises en raison des perturbations des activités d'études ne doivent pas abaisser les normes universitaires et les étudiants ne sont pas pour autant dispensés de l'obligation d'acquiescer les connaissances prévues. Les mesures spéciales prévues par ce règlement ne permettent pas de garantir aux étudiants le même type d'apprentissage qu'ils auraient reçu s'il n'y avait pas eu de perturbation des études.

C. Accès aux renseignements

Tous les membres de l'Université, étudiants, membres du personnel et professeurs ont le droit d'être informés rapidement des changements apportés aux exigences et dates limites, du report des cours et autres activités, qui entreront en vigueur à la fin des perturbations.