

Table des Matières – Politique et règlements de l'Université

| | |
|---|------------|
| XVIII. Politique et règlements de l'Université | 207 |
| <u>Conduite et responsabilités (universitaires et non universitaires) des étudiants</u> | 207 |
| <u>Remise des diplômes</u> | 207 |
| <u>Sanctions universitaires concernant les dettes non payées envers l'Université</u> | 207 |
| <u>Règlement concernant la notation</u> | 207 |
| <u>Politique concernant les étudiants ayant des besoins spéciaux</u> | 208 |
| • <u>Politique</u> | 208 |
| <u>Directives pour une conduite responsable dans l'utilisation des ordinateurs</u> | 208 |
| <u>Code de conduite des étudiants</u> | 208 |
| • <u>1. Introduction</u> | 208 |
| • <u>2. Pourquoi avoir un code de conduite des étudiants ?</u> | 208 |
| • <u>3. Application du code</u> | 208 |
| • <u>4. Norme de la conduite étudiante</u> | 209 |
| • <u>5. Procédure des plaintes</u> | 209 |
| • <u>6. Le Tribunal universitaire</u> | 210 |
| • <u>7. Appels des décisions du tribunal universitaire</u> | 210 |
| • <u>8. Procès-verbal</u> | 211 |
| • <u>9. Sanctions</u> | 211 |
| • <u>10. Mesure de suspension d'urgence</u> | 211 |
| • <u>11. Révision du code</u> | 211 |
| <u>Politique du Sénat sur l'intégrité universitaire</u> | 211 |
| • <u>1. Politique du Sénat sur l'intégrité universitaire</u> | 211 |
| <u>Pétitions et révision des notes</u> | 212 |
| • <u>Directives pour l'examen des pétitions et appels par les comités de la faculté</u> | 212 |
| • <u>1. Structure</u> | 212 |
| • <u>2. Principes</u> | 212 |
| • <u>Principes touchant à la révision des notes</u> | 212 |
| • <u>Entente sur la cote différée</u> | 213 |
| • <u>Les responsabilités des étudiants dans les processus de pétition et d'appel</u> | 213 |
| • <u>Les responsabilités de l'Université dans les processus de pétition et d'appel</u> | 213 |
| <u>Adaptations religieuses / Directive du Sénat sur le Jour du souvenir pour les femmes</u> | 214 |
| <u>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</u> | 214 |
| • <u>A. Intégrité des études</u> | 214 |
| • <u>B. Équité envers les étudiants</u> | 214 |
| • <u>C. Accès aux renseignements</u> | 214 |

XVIII. Politique et règlements de l'Université

Conduite et responsabilités (universitaires et non universitaires) des étudiants

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, le Bureau de la vice-présidente aux études, le Bureau du vice-président aux services étudiants, ou sur le site Web du Secrétariat de l'Université (<http://www.yorku.ca/secretariat/policies/>).

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 Service clients). 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 plus de renseignements, se reporter au code de conduite des étudiants.

Remise des diplômes

Quelle est la différence entre l'obtention d'un diplôme et la remise des diplômes? L'obtention d'un diplôme signifie que l'étudiant a satisfait à toutes les exigences du diplôme et qu'il a été approuvé par le sénat pour obtenir son diplôme. La remise des diplômes se rapporte à la cérémonie lors de laquelle le chancelier remet les diplômes.

Les étudiants de la Faculté des arts, d'Atkinson, des sciences de l'éducation, des beaux-arts, de la santé et des sciences et de l'ingénierie doivent faire leur demande de diplôme en ligne. Nous encourageons aussi vivement les étudiants de la faculté des études environnementales, de Glendon, de la faculté de droit Osgoode Hall et de l'École des hautes études commerciales Schulich de faire leur demande de diplôme en ligne. Il suffit de se rendre sur le site Web des étudiants au <http://www.yorku.ca/yorkweb/cs.htm>, de cliquer sur « My Student Records », puis sur « Apply to graduate with an undergraduate degree », sous « My Graduation Status ». Les dates limites de demande sont publiées chaque année et sont habituellement quatre mois avant la cérémonie. Les étudiants de la faculté des études environnementales qui ne présentent pas leur demande en ligne doivent s'adresser au service des programmes étudiants de leur faculté. Les étudiants de la faculté de droit Osgoode Hall doivent communiquer avec service des programmes étudiants de la faculté de droit Osgoode Hall. Les étudiants de l'École Schulich des hautes études commerciales doivent communiquer avec le bureau des programmes étudiants de leur faculté.

Les étudiants doivent s'assurer que l'Université possède l'orthographe exact de leur nom, tel qu'il doit apparaître sur leur diplôme. Ils peuvent vérifier l'exactitude du libellé sur le site <http://www.yorku.ca/yorkweb/cs.htm> en cliquant sur « My Student Records », sur « My Personal Info », et en sélectionnant « Verify my official name ».

Les cérémonies de remise des diplômes auront lieu en juin pour les étudiants qui terminent durant les trimestres d'automne et d'hiver et en

octobre pour ceux qui finissent pendant la session d'été. Les finissants de chaque faculté seront regroupés pour la remise des diplômes.

Les diplômes sont normalement remis le jour de la collation des grades. Les étudiants qui ne peuvent être présents ou qui n'ont pas reçu leur diplôme le jour de la cérémonie peuvent l'obtenir auprès des Services aux étudiants à une date ultérieure préétablie. Les étudiants qui ne peuvent être présents ou préfèrent recevoir leur diplôme par la poste doivent communiquer avec le bureau du registraire. Des frais de manutention et d'affranchissement s'appliqueront. Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec les Services aux étudiants au 416-872-YORK (9675) ou visitez le <http://www.yorku.ca/mygraduation/>. Les diplômes qui ne sont pas cueillis ou postés seront conservés environ un an. Nous conseillons fortement aux étudiants de passer le prendre leur diplôme ou de le faire poster le plus tôt possible.

Certaines facultés et certains collèges organisent des séances de photo pour les diplômés. Pour en savoir plus, rendez-vous au http://www.yorku.ca/mygraduation/Convocation/contacts_photo.

Des renseignements détaillés sur le programme, le rvsp, la location de toges, les invités et les réceptions sont affichés sur le site <http://www.yorku.ca/mygraduation/>.

Un étudiant obtient son diplôme après avoir complété de façon satisfaisante son programme d'études et payé toutes ses dettes envers l'Université.

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 ou visitez le site Web du Secrétariat de l'Université (<http://www.yorku.ca/secretariat/policies/>).

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 15 % de la note finale pour tous les cours des sessions d'automne, d'hiver ou d'été ou 30 % des cours d'une année complète offert à la session automne/hivers 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. Vous pouvez vous procurer les renseignements des autres politiques associées à la notation auprès des facultés, départements et écoles ou du Secrétaire de l'Université (<http://www.yorku.ca/secretariat/policies/>).

Politique concernant les étudiants ayant des besoins spéciaux

Politique

L'Université s'efforce de prendre des mesures raisonnables d'adaptation afin d'aider les étudiants ayant des besoins spéciaux à réussir leurs études.

Ces mesures et leur envergure ont pour but de soutenir l'intégrité des programmes d'études et des normes de réussite et elles seront en tout temps compatibles avec ces programmes et ces normes.

Si les étudiants ont fait part de leurs besoins spéciaux dans les délais prévus, les enseignants prendront des mesures raisonnables d'adaptation compatibles avec le guide ci-dessous.

L'expression « besoins spéciaux » désigne les conditions décrites dans le Code ontarien des Droits de la personne, telles les handicaps physiques, les problèmes médicaux, les difficultés d'apprentissage et les troubles d'ordre psychiatrique.

Les directives de cette politique sont accessibles sur divers site Web de l'Université, notamment le site du Secrétariat de l'Université (<http://www.yorku.ca/secretariat/policies/>).

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.

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.

Vous pouvez obtenir des renseignements sur les directives associées à cette politique auprès du Secrétariat de l'Université (<http://www.yorku.ca/secretariat/>).

Code de conduite des étudiants

1. Introduction

L'Université York est un lieu de recherche, d'enseignement et d'apprentissage où l'on apprécie les valeurs de courtoisie, de diversité, d'équité et de respect dans les relations des uns avec les autres. La liberté d'expression, la liberté d'association, la liberté d'étudier et d'apprendre, la liberté de se livrer à des recherches, et la liberté d'écriture et de publication sont toutes au cœur de la mission de l'établissement. On s'accorde à reconnaître que ces valeurs ne peuvent avoir de sens, et ces libertés se réaliser complètement que dans une atmosphère de sécurité.

Depuis leur création, les universités constituent des communautés clairement distinctes dans le cadre d'une plus grande communauté et elles ont réglé à l'interne les problèmes d'inconduite. D'après la Charte de l'Université York, 1965, 13(2)(c), la présidente a le pouvoir d'édicter et de faire respecter des règlements contrôlant les activités des étudiants. La présidente a délégué au vice-président aux affaires étudiantes la responsabilité de l'administration de ce Code de conduite des étudiants, par l'intermédiaire du Bureau de la conduite étudiante et de la résolution de conflits.

Ce code a été élaboré dans le cadre d'une vaste consultation auprès des étudiants, du personnel, et du corps professoral et il reflète leurs valeurs d'équité et de respect. Il est basé sur une approche disciplinaire progressive qui encourage une conduite appropriée.⁷ Le processus présenté dans ce code pour traiter des transgressions est conçu pour être visiblement équitable, facile à comprendre, et transparent. De plus, les sanctions proposées ont été mises au point à l'aide d'une consultation communautaire et sont considérées raisonnables et pouvant s'adapter à de nombreux aspects d'inconduite. Chaque fois que ce sera possible et approprié, les sanctions devront être correctives plutôt que punitives.

2. Pourquoi avoir un code de conduite des étudiants ?

Ce code de conduite des étudiants identifie les comportements qui, laissés sans opposition ni contrôle, pourraient bouleverser les buts académiques de l'Université, restreindre la sécurité du campus⁸, diminuer la dignité des personnes et des groupes, ou saper les libertés fondamentales. Il s'applique principalement aux étudiants car les comportements des autres membres de la communauté universitaire sont tenus à des normes comparables par d'autres statuts, directives et contrats.

Il n'y a rien dans ce code qui puisse constituer une méthode ou une excuse pour supprimer la protestation pacifique, les débats civils, ou toute conduite licite aussi longtemps que cette conduite n'est pas interdite par le code.

3. Application du code

Ce code s'applique à la conduite non académique des étudiants. La conduite concernant les études des étudiants est régie par les politiques du Sénat de l'Université et est hors de la portée du code.

Ce code s'applique aux étudiants et aux groupes d'étudiants, et toutes les références aux « étudiants » comprennent les « étudiants » et les « groupes d'étudiants ». Les étudiants qui ont des invités sont responsables de leur conduite et l'Université s'attend à ce qu'ils découragent les comportements inappropriés. Pour les besoins de ce code, « un étudiant » signifie une personne qui est inscrite en tant qu'étudiante à l'Université York et donc tenue de respecter les politiques et règlements de l'Université.

Ce code s'applique (a) au comportement sur les lieux de l'Université⁹, et (b) à la conduite hors de l'Université mais qui a un lien réel et important avec celle-ci. On pourrait donner comme exemples des événements où les étudiants agissent en tant que délégués ou représentants de l'Université, des événements organisés hors campus par un groupe d'étudiants reconnu comme appartenant à l'Université, ou des événements organisés hors campus par un groupe d'étudiants non reconnu mais facilement identifiable avec l'Université ou toute partie de cette dernière.

À cela peut s'ajouter des normes communautaires exigées des personnes qui ont choisi d'habiter dans les résidences de l'Université. Un manquement aux règles de résidence est un manquement à ce code et sera traité de la même façon et sujet au même processus que les manquements aux règles sur le reste du campus.

L'Université se réserve le droit de décider si une question doit être examinée dans le cadre de ce code quelles que soient les actions des

7. Dans ce code, la « discipline progressive » signifie une approche progressive et proportionnelle aux sanctions.

8. Dans ce code, le « campus » inclut tous les campus de l'Université York, c'est-à-dire Keele, Glendon, et les Centres professionnels de York.

9. Dans ce code, les « lieux de l'Université » signifient les bâtiments, et/ou la terre en propriété et/ou le terrain occupé par l'Université.

organismes externes, telle que la police, et pourrait utiliser les renseignements fournis par ces organismes.

4. Norme de la conduite étudiante

On s'attend à ce que les étudiants se conduisent de façon à soutenir la recherche, l'enseignement et l'apprentissage et à promouvoir une atmosphère de courtoisie, de diversité, d'équité et de respect dans leurs relations les uns avec les autres. Ils doivent s'efforcer d'assurer la sécurité du campus, de soutenir la dignité des personnes et des groupes, et de faire respecter les libertés fondamentales.

Les comportements suivants sont interdits. La liste n'est pas complète mais donne quelques exemples de manquement aux normes de conduite. C'est délibérément que le code ne place pas les violations dans un ordre hiérarchique. L'Université prend au sérieux toutes les plaintes présentées dans le cadre des dispositions de ce code.

(a) Infractions à la loi fédérale, provinciale ou municipale telles que : entrer de force dans les locaux de l'Université; le vandalisme; l'intrusion; l'utilisation illicite de clés pour pénétrer dans les locaux du campus; la possession illicite d'armes à feu, d'explosifs, ou de dispositifs incendiaires; la possession, consommation ou le trafic de drogues illégales; fumer des substances légales en dehors des endroits désignés; la cruauté envers les animaux; le vol des biens universitaires ou privés y compris la propriété intellectuelle; la copie de documents sans autorisation; la possession de biens volés.

(b) Menaces de préjudices ou préjudices réels contre le bien-être physique ou mental d'une personne tels que : assaut; agression verbale et non verbale; violence physique; violence verbale; intimidation; agression sexuelle; harcèlement; poursuite criminelle; initiation¹⁰.

(c) Perturbation des activités universitaires ou interférences, telles que : causer un désordre important; proférer des menaces de bombes; créer des situations dangereuses; faire ou occasionner un bruit excessif; présenter une fausse identification; déclencher de fausses alertes d'incendie; bloquer les voies de sorties.

(d) Dommages à la propriété de l'Université ou de ses membres tels que : endommager ou dégrader la propriété de l'Université ou celle d'autres personnes, y compris les systèmes informatiques et la propriété intellectuelle; tenter d'altérer l'équipement d'extinction ou de prévention des incendies.

(e) Violations des politiques, procédures ou règlements de l'Université tels que : utilisation temporaire de la politique de l'Université concernant l'espace; Directives sur les aménagements informatiques et la technologie de l'information; Politique sur la vente, le service et l'utilisation des boissons alcooliques au campus; Règlements concernant le stationnement et les transports; l'utilisation illicite d'une identification pour obtenir des biens ou des services.

(f) Abus ou manque de respect pour les processus de ce code tels que : déposer une plainte sans fondement avec une intention nuisible, frivole ou vexatoire; ne pas obéir aux demandes raisonnables d'une personne autorisée par l'Université; ne pas assister aux réunions ou audiences relatives aux violations présumées de ce code; ne pas tenir compte des sanctions du code. De façon générale, les problèmes provoqués par l'alcool ou les drogues illégales ne constituent pas une défense contre les comportements interdits.

5. Procédure des plaintes

L'Université reconnaît que bien des disputes peuvent être résolues sans avoir recours aux dispositions de ce code. Dans la mesure du possible, et lorsque c'est approprié, on encourage les membres de la communauté universitaire à demander un simple changement de comportement plutôt que de se tourner vers la procédure de plainte suivante.

Au départ, toute plainte relevant de cette procédure sera adressée à un arbitre local appartenant au collège, à la faculté, la résidence ou l'unité administrative concernée. Pour les plaintes qui ne sont pas naturellement du ressort de ces secteurs, l'agent local sera un représentant du Bureau

de la conduite étudiante. Les agents locaux d'audiences seront nommés par le vice-président aux affaires étudiantes.

La norme de preuve exigée pour déterminer s'il y a eu violation du code sera basée sur la « prépondérance des probabilités », c'est-à-dire que la personne décidant le cas doit trouver si c'est plus probable que le contraire qu'une allégation contestée soit admise comme un fait ou non.

Le plaignant a le droit d'assister à toutes les audiences où l'on présente les preuves qu'il a soumises. Il a aussi le droit de connaître les résultats de la procédure de plainte, à moins que l'agent local ou le tribunal universitaire ne trouve des raisons pour en décider autrement.

(a) Pour déposer une plainte

- i. Toute personne (le plaignant) peut déposer une plainte (la plainte) dans le cadre de ce code, concernant une violation par un étudiant de la norme de la conduite étudiante.
- ii. La plainte doit être présentée par écrit et comporter le nom du plaignant; les plaintes anonymes ne seront pas prises en considération.
- iii. La plainte doit être déposée dans les trois mois suivant la présumée violation du code à moins que l'arbitre local ou le tribunal universitaire, au cours du premier examen, considère qu'il est raisonnable de prolonger la limite de temps.
- iv. Une plainte doit être déposée auprès de l'arbitre local.
- v. Quand un arbitre local reçoit une plainte, il doit déterminer si celle-ci doit être rejetée ou si une enquête est justifiée. Si une enquête est justifiée, l'étudiant contre lequel la plainte a été faite (le répondant) recevra une copie du code afin d'être informé de ses droits et responsabilités. Le répondant recevra également une copie de la plainte avec le nom du plaignant. Les renseignements pour contacter le plaignant resteront confidentiels.

(b) Instruction d'une plainte

L'arbitre local va recueillir les faits concernant le cas en tenant autant de réunions que nécessaire.

On accordera au répondant une période de temps raisonnable pour examiner la plainte déposée contre lui et y répondre. Il sera prévenu à l'avance, et aura la possibilité de donner son avis sur les sanctions possibles.

Le plaignant et le répondant doivent tous les deux assister aux réunions et aux audiences tenues en fonction de ce code lorsque leur présence est requise. Le répondant ne doit pas user de représailles envers le plaignant.

Si, après enquête, l'arbitre local décide qu'il y a eu manquement au code, des sanctions pourront être imposées. L'arbitre local présentera sa décision par écrit en donnant les raisons sur lesquelles il s'est basé, dans les 10 jours de la date à laquelle le répondant a été prévenu oralement de cette décision.

Le plaignant et le répondant recevront par écrit la décision de l'arbitre local, décision qui sera également envoyée au Bureau de la conduite étudiante.

Si, à tout moment après réception d'une plainte, l'arbitre local est d'avis que la nature de la plainte est telle qu'elle ne peut être résolue par son intermédiaire, il référera cette plainte au tribunal universitaire pour une audience.

(c) Demande d'audience au tribunal universitaire à la suite de la décision d'un arbitre local

- i. À la suite de la décision d'un arbitre local, un répondant peut demander une audience devant le tribunal universitaire pour les raisons suivantes :
 - 1) l'arbitre local n'avait pas l'autorité, dans le cadre de ce code, de prendre la décision qu'il a prise ou d'imposer des sanctions;
 - 2) l'arbitre local a fait une erreur de procédure fondamentale au détriment du répondant;
 - 3) le répondant va présenter de nouvelles preuves qui, raisonnablement, ne pouvaient pas être présentées plus tôt; ou

10. Dans ce code, « initiation » signifie un acte qui met en danger la santé et/ou la sécurité d'un étudiant, et/ou sa dignité, et qui est une condition d'appartenance.

- 4) le répondant a droit à un redressement pour des motifs de compassion qui n'ont pas été considérés par l'arbitre local.

La demande doit inclure le détail des raisons invoquées et être présentée par écrit au tribunal universitaire dans les 10 jours après la date d'issue de la décision écrite de l'arbitre local.

- ii. La demande d'audience doit être obligatoirement présentée par écrit, et sera accordée ou refusée par un seul membre du tribunal universitaire, les raisons en étant données par écrit.
- iii. Toutes les sanctions ordonnées par l'arbitre local seront suspendues en attendant la décision du tribunal universitaire relative à la demande d'audience. Dans les cas mettant en jeu des questions de sécurité de la personne ou de la propriété, l'arbitre local peut décider que les sanctions imposées resteront en effet à partir du moment où la décision a été prise jusqu'à la fin de la procédure du tribunal universitaire.
- iv. Si la demande est refusée par le tribunal universitaire, les sanctions deviendront exécutoires dès la date de cette décision.

6. Le Tribunal universitaire

(a) Composition du tribunal universitaire

Le Tribunal est composé d'étudiants, de membres du corps professoral et du personnel, bénévoles nommés par le vice-président aux affaires étudiantes pour siéger pendant un terme de deux ans, renouvelable une fois, sauf s'il y a décision de résiliation à une date antérieure par le vice-président aux affaires étudiantes.

Chaque jury d'audience du tribunal comprend trois personnes, incluant un étudiant. Ces personnes éliront un président pour la procédure.

(b) Procédure d'audiences du tribunal universitaire

Les audiences devant le tribunal universitaire donnent l'occasion d'aborder objectivement les faits présentés. Elles se tiennent en privé, c'est-à-dire que l'on permet seulement la présence des personnes qui ont un rôle ou un intérêt direct dans l'audience, ou les personnes qui sont là comme témoins. Le président a la discrétion d'admettre d'autres personnes pour une formation ou toute autre considération raisonnable.

Le jury d'audiences du tribunal n'est pas lié par une procédure légale stricte, mais pour s'assurer qu'il respecte des procédures aussi justes que possible dans le contexte des circonstances et traditions universitaires, il doit respecter les lignes directrices suivantes.

- i. Le Bureau de la conduite étudiante présente la plainte et toutes les pièces justificatives et les témoins, y compris le plaignant, au jury d'audiences du tribunal.
- ii. Le répondant a la possibilité de poser des questions à chacun des témoins. Les membres du tribunal peuvent aussi poser des questions à la personne qui présente et aux témoins.
- iii. Après que le Bureau de la conduite étudiante aura déposé la plainte, le répondant aura la possibilité de présenter sa réponse avec documents et témoins à l'appui.
- iv. Le Bureau de la conduite étudiante et le jury d'audiences du tribunal auront l'occasion de poser des questions au répondant et à tous les témoins.
- v. Le Bureau de la conduite étudiante et le répondant donnent alors leur propre interprétation de l'évidence présentée.
- vi. Le Bureau de la conduite étudiante et le répondant pourront suggérer quelles sanctions, le cas échéant, ils trouvent appropriées au cas devant le tribunal.
- vii. Dans la mesure du possible, les décisions du tribunal seront données verbalement immédiatement après l'audience. La décision sera alors mise par écrit pas plus de 14 jours après la fin de l'audience et envoyée au répondant et au plaignant par la poste, ou par courriel, et déposée au Bureau de la conduite étudiante.

(c) Les droits des étudiants devant un jury d'audiences

Les répondants ont les droits suivants :

- i. Le droit d'amener un avocat ou un conseiller qui peut être toute personne choisie par le répondant pour l'aider à présenter son

cas. Dans la mesure du possible, le Bureau de la conduite étudiante devrait recevoir le nom de cet avocat ou conseiller au moins deux jours avant l'audience.

- ii. Le droit de voir toutes les preuves que le Bureau de la conduite étudiante va présenter et de connaître quelles sanctions, s'il y en a, le Bureau va proposer.
- iii. Le droit de contester l'admissibilité de tout membre du jury sur la base d'une crainte raisonnable de partialité contre le répondant. Le jury déterminera si cette crainte est justifiée. Sa décision sera définitive. S'il trouve qu'il y a crainte raisonnable de partialité, il demandera au Bureau de la conduite étudiante d'organiser une nouvelle audience à une autre date avec un nouveau jury.
- iv. Le droit que son cas soit entendu à temps, c'est-à-dire que sauf circonstances exceptionnelles, comme les vacances universitaires par exemple, le répondant aura droit à une audience dans les 20 jours ouvrables¹¹ après que le tribunal universitaire a accepté d'instruire la plainte.
- v. Le droit à un préavis de convocation à l'audience d'au moins sept jours, à moins de circonstances particulières déterminées par le Bureau de la conduite étudiante, en quel cas l'affaire peut être entendue avant que la période de sept jours ne soit écoulée.
- vi. Le droit à un avis de convocation : cet avis sera remis en main propre, ou envoyé par courriel, par la poste ou Xpresspost. C'est la responsabilité de l'étudiant de s'assurer que l'Université a tous les renseignements nécessaires pour le contacter. Si un étudiant ne reçoit aucun avis dans le cadre de ce code parce qu'il n'a pas rempli cette exigence, cet avis sera considéré comme étant valide et applicable.
- vii. Le droit à une audience privée, telle qu'expliquée dans la section 6 (b).

7. Appels des décisions du tribunal universitaire

(a) Le répondant ou l'Université peuvent faire appel d'une décision du tribunal universitaire uniquement pour les raisons suivantes :

- i. le tribunal universitaire n'avait pas le pouvoir dans le cadre de ce code d'arriver à la décision ou d'imposer les sanctions en cause;
- ii. le jury d'audiences du tribunal universitaire a commis une erreur de procédure fondamentale qui a gravement porté préjudice au répondant;
- iii. le répondant a de nouvelles preuves à présenter qui ne pouvaient raisonnablement pas être présentées plus tôt; ou
- iv. le répondant a droit à un redressement pour des raisons de compassion qui n'ont pas été prises en considération par le jury.

(b) Les appels doivent être transmis par écrit au directeur de la conduite étudiante dans les 14 jours suivant la date à laquelle la décision écrite du tribunal universitaire a été émise. Le répondant doit remettre une déclaration écrite expliquant les motifs sur lesquels il compte s'appuyer. C'est la responsabilité du répondant de s'assurer que l'Université a tous les renseignements nécessaires pour le contacter. Tout avis non reçu parce que l'étudiant n'a pas rempli cette exigence n'aura aucun effet sur la procédure.

(c) Les sanctions non monétaires s'appliquent en attendant l'issue de tout appel. Les sanctions monétaires sont automatiquement interrompues en attendant l'issue de l'appel. Aucune compensation ne sera accordée si une sanction non monétaire est annulée en appel. Le répondant peut demander au jury d'appel de surseoir à l'exécution des sanctions en attendant l'issue de l'appel. Le jury d'appel doit organiser le plus rapidement possible une audience pour traiter de la demande de sursis

11. Dans ce code, « jours ouvrables » signifie de lundi à vendredi, sauf pendant les vacances stipulées dans l'annuaire de l'Université ou les fermetures imprévues dues au climat, aux urgences, ou aux arrêts de travail.

d'exécution des sanctions. Si une réponse plus immédiate est exigée, il est possible d'adresser une demande au directeur de la conduite étudiante.

(d) Le jury d'appel comprendra trois membres du tribunal universitaire qui ne seront pas les mêmes que ceux qui ont entendu la cause en première instance.

(e) Le jury d'appel doit instruire l'appel dans les 20 jours ouvrables, sauf en cas de circonstances exceptionnelles, et informer le répondant et le Bureau de la conduite étudiante, de la date et du lieu de l'audience d'appel.

(f) Le jury d'appel rendra sa décision par écrit pas plus tard que 14 jours après la fin de l'audience d'appel, décision qui peut :

- i. faire droits à l'appel;
- ii. confirmer ou modifier la décision du tribunal;
- iii. confirmer, réduire ou aggraver les sanctions qui ont fait l'objet de l'appel; ou
- iv. demander que le tribunal préside une nouvelle audience ou réexamine certains aspects pertinents de sa décision.

(g) La décision écrite du jury d'appel doit être transmise au répondant et au plaignant par la poste, Xpresspost, ou courriel, et conservée au Bureau de la conduite étudiante.

(h) La décision du jury d'appel est définitive et exécutoire.

(i) Les répondants ont les droits suivants devant le jury d'appel:

- i. Le droit d'amener un avocat ou un conseiller qui peut être toute personne choisie par le répondant pour l'aider à présenter son cas. Dans la mesure du possible, le Bureau de la conduite étudiante devrait recevoir le nom de cet avocat ou conseiller au moins deux jours avant l'audience.
- ii. Le droit de contester l'admissibilité de tout membre du jury sur la base d'une crainte raisonnable de partialité contre le répondant. Le jury déterminera si cette crainte est justifiée. Sa décision sera définitive. S'il trouve qu'il y a crainte raisonnable de partialité, il demandera au Bureau de la conduite étudiante d'organiser une nouvelle audience à une autre date avec un nouveau jury.
- iii. Le droit que l'appel soit entendu à temps.
- iv. Le droit à une audience privée telle qu'expliquée dans la section 6 (b).

8. Procès-verbal

Le procès-verbal des décisions définitives prises dans le cadre de ce code restera dans les dossiers du Bureau de la conduite étudiante et de la résolution de conflits.

9. Sanctions

Les sanctions suivantes peuvent être imposées pour manquement au code. Plus d'une sanction peut être imposée simultanément pour une seule violation. En imposant une sanction, on pourra prendre en considération les infractions antérieures.

(a) Sanctions qui peuvent être imposées par les agents locaux d'audiences

Les sanctions suivantes peuvent être imposées par les agents locaux d'audiences :

- i. réprimande,
- ii. excuses et/ou expression de regrets auprès du plaignant,
- iii. excuses et/ou expression de regrets auprès d'une plus grande communauté, p. ex. une équipe ou des camarades de classe,
- iv. service communautaire, réflexion écrite, ou recherche sur un sujet précis,
- v. promesse de bon comportement qui peut être garantie par une caution ne dépassant pas 500\$,
- vi. restrictions du comportement,
- vii. amendes ne dépassant pas 250\$,
- viii. restitution financière pour des dommages ne dépassant pas 500\$,

- ix. retrait des services non essentiels¹²,
- x. changement de logement universitaire.

(b) Sanctions supplémentaires qui peuvent être imposées par le tribunal universitaire

En plus des sanctions énumérées en 8(a) ci-dessus, le Tribunal universitaire peut imposer les sanctions suivantes :

- i. amendes ne dépassant pas 1000\$,
- ii. restitution,
- iii. restrictions sur le campus,
- iv. renvoi d'une résidence universitaire,
- v. note dans le dossier de l'étudiant,
- vi. suspension,
- vii. expulsion.

10. Mesure de suspension d'urgence

Si le directeur du Bureau de la conduite étudiante estime que la présence d'un étudiant à l'Université pose un risque de sécurité, il peut imposer une suspension immédiate de 10 jours au plus. L'étudiant sera averti de cette suspension d'urgence.

Si, après enquête, on décide que l'étudiant continue à poser un risque de sécurité, le directeur du Bureau de la conduite étudiante peut, en accord avec le vice-président aux affaires étudiantes, suspendre un étudiant pour plus de 10 jours jusqu'à un maximum de 60 jours. Une audience du tribunal universitaire doit être tenue dans les 60 jours.

11. Révision du code

Ce code fera l'objet d'une révision après une année, puis tous les deux ans.

Politique du Sénat sur l'intégrité universitaire

1. Politique du Sénat sur l'intégrité universitaire

La politique sur l'intégrité universitaire réaffirme et précise l'obligation qu'ont les membres de l'Université de maintenir les normes les plus strictes d'intégrité universitaire. Une notion claire et nette de ce que sont l'intégrité et la responsabilité universitaires est le fondement d'un enseignement de qualité. Cette politique stipule la responsabilité qui incombe aux professeurs de favoriser des normes acceptables d'intégrité universitaire et aux étudiants de connaître et de respecter ces normes.

Pour se conformer aux normes d'intégrité universitaire, tous doivent éviter de s'arroger les idées les écrits ou la propriété intellectuelle d'autrui soit en s'en attribuant la paternité, soit en usurpant l'identité de l'auteur. Ils doivent aussi s'abstenir de tricher (tenter d'obtenir un avantage illicite lors d'une évaluation universitaire), de modifier, supprimer ou inventer les données et les résultats de recherche ainsi que les dossiers scolaires, les demandes et documents.

Toute atteinte présumée à l'intégrité fera l'objet d'une enquête et des accusations seront portées s'il existe des motifs raisonnables et probables. Un étudiant accusé d'atteinte à l'intégrité universitaire sera présumé innocent jusqu'à ce que le comité estime avoir obtenu des preuves incontestables que l'étudiant a enfreint les normes d'intégrité de l'Université. Dans un tel cas, l'étudiant sera passible des sanctions décrites dans le guide qui accompagne cette politique. Dans certains cas, le règlement universitaire touchant les questions non universitaires peut prévaloir. L'ignorance de la politique du Sénat sur l'intégrité universitaire ne constitue pas une défense à l'accusation. Certaines infractions universitaires constituent aussi des infractions au Code criminel du Canada et il est possible qu'un étudiant accusé d'une infraction universitaire doive aussi faire face à des accusations criminelles. Les

12. Dans ce code, les « services non essentiels » signifie les services qui, s'ils sont retirés, peuvent réduire la participation complète de l'étudiant à la vie du campus, mais qui ne lui rendent pas impossible de terminer ses études universitaires.

étudiants de York qui sont inculpés pour des infractions commises dans d'autres établissements peuvent également faire face à des accusations.

Vous pouvez vous renseigner sur les directives et procédures associées à la présente politique sur le site Web du Secrétariat de l'Université (<http://www.yorku.ca/secretariat/policies>).

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 dates limites 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.

Adaptations religieuses / Directive du Sénat sur le Jour du souvenir pour les femmes

La politique du sénat régissant les dates de session et les horaires d'examens inclut un énoncé en deux parties sur l'observation des pratiques religieuses :

« L'Université York est déterminée à respecter les croyances et pratiques religieuses de tous les membres de la collectivité et à prévoir des arrangements pour l'observation de pratiques religieuses importantes. »

Tous les efforts possibles seront déployés afin d'éviter de programmer des examens en salle de classe ou des examens officiels les jours de fêtes religieuses spéciales tout au long de l'année. Un horaire des dates de fêtes religieuses de diverses religions sera compilé annuellement et largement distribué. On informera les étudiants des procédures à suivre pour demander et arranger des dispositions.

Le sénat a approuvé, en mai 1998, une directive pour la commémoration du Jour du souvenir pour les femmes qui encourage 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 de cours. 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 (<http://www.yorku.ca/secretariat/policies/>).

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.