



RÈGLEMENT SUR LES CONDITIONS DE VIE ET D'ÉTUDES

Responsabilité de gestion :	Direction générale		
Date d'approbation :	1994-04-11		
<input checked="" type="checkbox"/> C.A.	<input type="checkbox"/> C.E.	<input type="checkbox"/> Direction générale	
<input type="checkbox"/> Direction :			
Date d'entrée en vigueur :	1994-04-11	Référence :	RGL-DG-01
Date de révision :	2025-02-24		

Table des matières

CHAPITRE I -	OBJECTIFS ET PRINCIPES.....	2
CHAPITRE II -	DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION	2
CHAPITRE III -	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
CHAPITRE IV -	DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉTUDES	7
CHAPITRE V -	SANCTIONS	9
CHAPITRE VI -	RÈGLEMENT DES LITIGES.....	9
CHAPITRE VII -	ENTRÉE EN VIGUEUR	11
CHAPITRE VIII -	RÉVISION.....	11

CHAPITRE I – OBJECTIFS ET PRINCIPES

Article 1 – Objectifs

Le *Règlement sur les conditions de vie et d'études* prend appui sur le *Projet éducatif*. Il vise le respect des droits et libertés ainsi que des obligations et responsabilités de toutes les personnes qui fréquentent les lieux physiques ou virtuels de l'établissement soit parce qu'elles sont inscrites à des cours ou des activités, qu'elles y travaillent ou qu'elles le visitent.

Ce *Règlement* a comme objectif de traiter avec équité les litiges reliés aux activités pédagogiques ou aux services offerts par le Cégep.

Enfin, il contribue au bien commun de même qu'au fonctionnement harmonieux de notre communauté collégiale.

Article 2 – Principes

Le Cégep dispense des services publics et il doit faire connaître les conditions qui régissent l'utilisation de ses services. Le Cégep doit assurer un environnement favorable à la poursuite des activités d'apprentissage et de formation.

Les droits et les libertés individuelles des élèves et du personnel doivent être affirmés et protégés, et le Cégep doit faire en sorte qu'ils n'entrent pas en conflit avec l'intérêt collectif et la poursuite des fins de l'établissement.

Le Cégep doit favoriser toute mesure propre à assurer la santé et la sécurité des élèves et du personnel.

Advenant un litige, la procédure de règlement repose sur les principes suivants :

- la recherche de solutions doit passer par la communication respectant la dignité des personnes;
- toutes les personnes impliquées dans le règlement d'un litige ont le droit d'être accompagnées par une personne de leur choix;
- toutes les personnes impliquées dans le règlement d'un litige sont tenues au respect de la confidentialité des renseignements obtenus;
- toutes les personnes impliquées dans le règlement d'un litige doivent s'abstenir d'exercer quelque forme de représailles que ce soit à l'égard d'une personne qui formule ou entend formuler une plainte en vertu du présent *Règlement*;
- les plaintes écrites doivent être traitées dans les meilleurs délais.

CHAPITRE II – DÉFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION

Article 3 – Définitions

Dans le présent *Règlement*, les expressions suivantes signifient :

3.1 « **AUTORITÉ DU CÉGEP** » : la Direction générale, de même que toute personne qu'elle délègue aux fins de l'application du présent *Règlement*.

3.2 « **ÉTUDIANTE OU ÉTUDIANT** » : signifie et comprend toute personne dument inscrite à une activité de formation organisée par le Cégep. Le mot épïcène « élève » réfère à la même définition.

3.3 « **ACTIVITÉ DU CÉGEP** » : toute activité autorisée faisant partie de la mission ou des opérations du Cégep incluant, notamment, les cours, les stages, les laboratoires, les autres activités de formations et de recherche, scolaires ou parascolaires, les conférences, les projets de mobilité internationale ainsi que les activités étudiantes, sportives, sociales et culturelles, de même que les activités se déroulant dans le cadre de la location de ses locaux. Celles-ci peuvent être tenues sur les lieux (physiques ou virtuels) du Cégep ou à l'extérieur de ce dernier.

Article 4 – Champ d'application

- 4.1 La Direction générale est chargée de l'application du présent *Règlement*. Elle peut se faire assister de tout membre du personnel du Cégep en lui accordant les mandats pertinents.
- 4.2 La portée du présent *Règlement* s'étend à tout lieu où le Cégep a juridiction en vertu d'un droit de propriété ou d'un droit d'utilisation de même qu'à tout endroit physique ou virtuel où se déroule une activité du Cégep, incluant les milieux de stage.
- 4.3 Le présent *Règlement* s'applique à toute personne qui travaille au Cégep, y séjourne ou le visite de quelque façon. Il s'applique également à toute personne qui y étudie ou participe à une activité quelconque.
- 4.4 Sous réserve des pouvoirs du Cégep, quiconque contrevient à une disposition du présent *Règlement* est passible d'une sanction proportionnelle à la gravité de son acte. Il peut s'agir de l'expulsion immédiate des lieux, de la réprimande écrite versée à son dossier, de la suspension pour une période d'une durée déterminée, du renvoi ou du congédiement.
- 4.5 Cependant, dans le cas de membres du personnel, l'application des sanctions en vertu de l'article 4.4 doit se faire conformément aux règles établies en ces matières dans les conventions collectives de travail auxquelles le Cégep est assujéti ou dans les politiques de gestion de personnel.
- 4.6 Toute personne qui conseille ou incite une autre personne à une infraction aux règlements du Cégep est passible des mêmes sanctions que celle qui a participé à l'infraction.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 5 – Respect et quiétude des gens

Toute personne a droit au respect et a la responsabilité d'agir de manière respectueuse envers autrui dans ses paroles, ses gestes et ses comportements.

Toute personne qui entrave la bonne marche des activités du Cégep ou qui est déclaré responsable de vandalisme, de vol, d'indécence, d'atteinte à l'intégrité des personnes ou qui utilise la menace ou la contrainte physique dans la poursuite de ses fins, contrevient au présent *Règlement* et se rend passible de sanctions et de mesures disciplinaires, et ce, sans exclure ou limiter tout autre droit et recours du Cégep.

Toute personne fréquentant le Cégep est tenue d'adopter des comportements sécuritaires pour assurer la protection de sa propre personne, des autres, ou encore de ses biens ou ceux d'autrui.

Toute personne qui n'a pas de raison valable de se trouver au Cégep peut en être expulsée.

Article 6 – Usage des biens et du logo du Cégep

Toute personne est responsable des biens du Cégep mis à sa disposition. Leur utilisation doit se faire dans le respect du bien public et de la sécurité des personnes. Elle doit aviser les responsables sans délai pour tout bris, perte ou vol desdits biens.

L'utilisation des biens et services du Cégep à des fins personnelles ou au bénéfice d'un tiers est interdite sauf lorsqu'expressément prévue par une directive du Cégep.

Il est interdit à quiconque, sauf aux membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions, d'utiliser le nom de même que les logos, le sceau ou la signature sociale du Cégep sans une approbation des autorités du Cégep.

Article 7 – Affichage

L'affichage au Cégep doit se faire dans les endroits prévus à cet effet, en conformité avec la *Directive d'affichage temporaire au Cégep de Rosemont*.

Article 8 – Liberté d'expression

Tenant compte de la liberté d'expression, toute personne a la responsabilité de respecter les normes d'éthique dans ses écrits et ses propos en évitant le libelle, l'indécence, les allégations non fondées, les atteintes à l'intégrité et les allusions malveillantes.

Article 9 – Respect des droits d'auteurs

Toute personne est tenue de respecter la *Loi sur le droit d'auteur au Canada* pour notamment les documents, œuvres musicales et logiciels dans l'exercice de ses activités au Cégep.

Article 10 – Respect culturel et religieux

Le Cégep pratique une politique de neutralité sur le plan institutionnel tout en permettant l'expression des diverses valeurs culturelles et religieuses, conformément aux articles 10 et 43 de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* et des dispositions du présent *Règlement*.

Article 11 – Harcèlement et discrimination

Conformément aux articles 10 et 10.1 de la *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* et à la *Politique en matière de promotion de la civilité et de prévention du harcèlement et de la violence en milieu de travail* du Cégep, nul ne peut, à l'intérieur des lieux ou dans le cadre d'activités relevant du Cégep, exercer ou encourager le harcèlement et la discrimination sous quelque forme que ce soit.

Le harcèlement et la discrimination se manifestent entre autres par des paroles, des écrits, des actes, des gestes à caractère méprisant ou dégradant à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, notamment, en raison de la race, de la couleur, du sexe, de l'identité ou de l'expression de genre, de la grossesse, de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de l'âge, de la religion, des convictions politiques, de la langue, de l'origine ethnique ou nationale, de la condition sociale ou du handicap¹.

Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.

Article 12 – Biens personnels et assurance

Dans les limites normales de l'exercice de ses activités au Cégep, toute personne doit respecter le caractère privé de la vie d'autrui et de sa propriété, notamment son casier, ses classeurs, ses documents personnels et son bureau attitré.

¹ *Charte des droits et libertés de la personne*, article 10.

Le Cégep n'est pas responsable de la perte, du vol ou des dommages causés aux biens personnels des individus qui fréquentent le campus. Il appartient à chacun de souscrire à un régime personnel d'assurance pour les risques qu'il juge utile de couvrir.

Néanmoins, le Cégep met en place les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des biens et des personnes.

Article 13 – Heures d'ouverture du Cégep

Les heures d'ouverture de l'établissement sont celles déterminées par les autorités du Cégep. L'horaire d'accessibilité est affiché sur le site Internet du Cégep.

Article 14 – Accès aux locaux du Cégep

L'accès aux lieux du Cégep est permis pendant les heures d'ouverture aux élèves, aux membres du personnel ainsi qu'à toute personne qui participe à ses activités ou qui utilise ses services. L'accès aux locaux est régi selon des modalités établies par les autorités du Cégep.

La nature des activités qui peuvent se tenir dans un des locaux du Cégep doit respecter la fonction pour laquelle le local a été aménagé ainsi que la capacité du local.

Article 15 – Carte d'identité

Afin d'assurer l'application et le respect du présent *Règlement*, les autorités du Cégep peuvent exiger en tout temps l'identification des personnes présentes sur les lieux. La carte d'identité émise par le Cégep ou toute autre pièce d'identité valide peut être exigée pour avoir accès au Cégep ou à ses ressources.

Toute personne qui ne peut s'identifier ou qui refuse de le faire peut être expulsée du Cégep.

Article 16 – Activités sociales

Les activités sociales ou communautaires, les activités d'intégration, de même que les sorties étudiantes sont autorisées dans la mesure où elles sont organisées conformément au présent *Règlement* et aux politiques ou directives établies par les autorités du Cégep au regard de l'activité en cause.

Article 17 – Tenue vestimentaire

Toute personne doit se conformer aux règles qui régissent la tenue vestimentaire dans les cours, les activités et la fréquentation de certains locaux, notamment le centre sportif, les laboratoires et les ateliers.

Ces règles visent le respect des normes relatives à l'hygiène, la santé et la sécurité, notamment.

Les membres du personnel responsables de ces activités sont chargés de faire appliquer ces règles.

Article 18 – Vente, commerce, sollicitation

Une autorisation spéciale et écrite des autorités du Cégep est nécessaire pour toute vente, commerce ou sollicitation par qui que ce soit.

Article 19 – Usage ou vente de drogues

La consommation, la distribution ou la vente de drogues, de même que tout acte visant à favoriser la fabrication, la consommation ou la vente de drogues, sont interdits.

Toute personne qui se présente en état d'intoxication au Cégep est passible d'une expulsion immédiate.

Article 20 – Boissons alcoolisées

Tout service, toute consommation ou toute vente de boissons alcoolisées exige une autorisation écrite des autorités du Cégep. Une telle autorisation doit se conformer aux stipulations des lois et règlements provinciaux.

Toute personne se trouvant en état d'ébriété au Cégep est passible d'une expulsion immédiate.

Article 21 – Usage du tabac et produits apparentés

Il est interdit de fumer et de vapoter sur tout le campus du Cégep, à l'intérieur comme à l'extérieur, conformément au *Règlement sur l'usage du tabac, des cigarettes électroniques ou de tout autre dispositif de même nature*.

Article 22 – Jeux de hasard et d'argent

Les jeux de hasard et d'argent sont interdits sur les lieux du Cégep ou dans le cadre de ses activités, sauf s'ils ont été approuvés par les autorités du Cégep et que les organisatrices ou les organisateurs se sont procuré un permis auprès de la *Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec*.

Article 23 – Stationnement

Toute personne qui désire stationner un véhicule sur les terrains du Cégep doit utiliser les espaces réservés à cette fin, selon les modalités déterminées par les autorités du Cégep.

Les voies de circulation doivent demeurer dégagées en tout temps. Le non-respect des dispositions précédentes peut entraîner une contravention, en vertu du règlement de la Ville de Montréal, et le remorquage du véhicule en infraction est aux frais du propriétaire.

Article 24 – Manipulation de matières dangereuses

Il est interdit à toute personne de posséder, d'utiliser ou de transporter dans le Cégep tout produit et substance pouvant présenter des dangers pour les personnes ou les biens. Cependant, les autorités du Cégep peuvent émettre des directives prévoyant le mode d'utilisation de tels produits et substances reliés au fonctionnement du Cégep conformément aux lois et aux règlements en vigueur.

Article 25 – Appareils de communication électroniques

L'utilisation d'appareils de communication électroniques est autorisée selon les règles établies par la personne, le département ou le service responsable de l'activité ou des lieux. Lors des activités pédagogiques, elle est interdite, à moins que l'enseignante ou l'enseignant ne le permette.

Article 26 – Port d'arme

Il est interdit à toute personne d'être en possession, de transporter, d'entreposer, d'utiliser toute arme sous quelque forme que ce soit sur les lieux du Cégep et ses terrains, ainsi que lors de ses activités, sauf en cas de

nécessité résultant des obligations de travail.

Article 27 – Nourriture

Il est interdit de boire ou de manger dans tout local où une telle interdiction est affichée.

Article 28 – Présence d'animaux

La présence d'animaux est autorisée seulement dans le cadre d'activités approuvées par les autorités du Cégep ou lorsqu'elle est jugée nécessaire, notamment pour les chiens-guides ou les animaux d'assistance.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES AUX ÉTUDES**Article 29 – Contexte d'apprentissage**

L'élève a droit à des conditions qui assurent un enseignement et une formation de qualité. Elles et ils ont également droit à un environnement sécuritaire et un climat propice à l'apprentissage.

L'élève a la responsabilité d'adopter un comportement respectueux, tant verbal que non verbal, envers le personnel enseignant et les élèves, que ce soit en classe, en ligne, en milieu de stage, ou à l'extérieur. De plus, l'élève doit respecter les règles du département responsable du ou des cours auxquels elle ou il est inscrit. Au Cégep à distance, cette responsabilité de l'élève s'exerce à l'égard de la tutrice ou du tuteur et de toute personne avec laquelle elle ou il doit communiquer. Des consignes de sécurité et des règles supplémentaires peuvent être applicables, notamment dans les laboratoires, le centre sportif et les milieux de stage.

L'élève a la responsabilité de se prévaloir des services que le Cégep lui offre en vue de favoriser son orientation scolaire, son cheminement pédagogique et son développement intégral.

Article 30 – Présence en classe

La présence et la participation active aux cours sont essentielles à la réussite. L'élève qui s'absente d'un cours a la responsabilité de se mettre à jour avant la prochaine séance de cours pour en assurer le bon déroulement.

L'élève doit être prévenu de l'annulation d'une séance de cours ou de toute modification significative concernant l'horaire et la salle de cours.

Article 31 – Dossier de l'étudiante ou de l'étudiant

L'élève a droit à la confidentialité de toute information nominative le concernant, à moins qu'il ne consente par écrit à la divulgation de cette information. Toutefois, le personnel du Cégep dont les fonctions l'exigent peut, pour des raisons professionnelles, avoir accès au dossier de l'élève, et ce, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

L'élève a le droit de consulter son dossier.

CHAPITRE V – SANCTIONS

Article 32 – Mesures administratives et sanctions

Sans préjudice aux autres moyens dont le Cégep dispose, et sous réserve du respect des conventions collectives, quiconque contrevient à une disposition du présent *Règlement* peut encourir les mesures ou sanctions suivantes :

32.1 Pour l'élève

32.1.1 L'expulsion immédiate d'une séance d'un cours ou d'une période d'activité

La personne responsable d'un cours ou d'une activité peut exclure toute personne qui en perturbe le bon déroulement pour la durée de la séance du cours ou pour la période de l'activité. Lors des activités de stage, les autorités peuvent procéder à l'expulsion immédiate du milieu de stage en cas de manquement grave à l'éthique, à la sécurité ou en cas d'une conduite inacceptable sur le plan professionnel.

La personne qui refuse d'obtempérer à l'avis d'expulsion est passible d'une suspension du cours, de l'activité ou du Cégep, selon les modalités énoncées dans le présent *Règlement*.

32.1.2 La lettre de réprimande

Tout personnel-cadre de la Direction des études, de la Formation continue, du Cégep à distance ou de la Direction des services aux étudiants peut verser une lettre de réprimande au dossier de tout élève qui contrevient au présent *Règlement*. Cette lettre doit indiquer les mesures prévues en cas de récidive reliée au comportement faisant l'objet de réprimande. Tout recours doit être fait dans le respect du chapitre VI du présent *Règlement*.

32.1.3 La suspension d'un cours, d'une activité ou du Cégep

Dans le cas d'une faute grave, ou d'une récidive, la Direction des études est habilitée à imposer une suspension d'un cours, d'une activité ou du Cégep, d'une durée maximale de dix (10) jours ouvrables. Celle-ci communique avec la personne et l'avise verbalement et par écrit du motif et de la durée de sa suspension. Cette suspension prend effet lorsque l'élève reçoit l'avis écrit qui est versé dans son dossier.

32.1.4 Le renvoi d'un cours, d'une activité ou du Cégep

Les manquements graves au présent *Règlement* peuvent entraîner le renvoi d'un élève d'un cours, d'une activité ou du Cégep.

Dans de tels cas, la Direction des études est habilitée à imposer une telle sanction. Nonobstant cette situation, elle garde la latitude d'appliquer toute autre sanction dont la responsabilité lui revient en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, des politiques institutionnelles et des directives administratives en vigueur.

32.2 Pour tout membre du personnel

L'imposition de sanctions, de mesures administratives ou disciplinaires doit se faire conformément aux dispositions prévues aux conventions collectives ou aux règlements relatifs aux conditions d'emploi.

32.3 Pour les autres personnes sur les lieux ou en relation avec le Cégep

Dans le cadre de ses relations contractuelles avec un tiers, le Cégep appliquera la mesure appropriée en respect

du contrat et des lois applicables. Pour tout autre cas où une contravention au présent *Règlement* est commise par une personne autre qu'un élève ou un membre du personnel du Cégep, les sanctions suivantes peuvent être imposées, par le Secrétariat général, et ce, sans exclure ou limiter tout autre droit et recours du Cégep :

32.3.1 Interdiction, de façon provisoire ou permanente, d'accéder en tout ou en partie aux lieux du Cégep;

32.3.2 Restitution de biens, paiement de frais pour services rendus non payés et remboursement pour dommages matériels causés au Cégep ou à une autre personne.

Dans le cadre de l'application du présent *Règlement*, toute personne a le droit d'être entendue par les autorités du Cégep avant qu'une sanction ne lui soit imposée, sauf en cas d'expulsion immédiate. Aussi, elle a le droit d'être informée, au moment où la sanction lui est imposée, des mécanismes de recours existants.

Article 33 – Recours

33.1 Pour les élèves

33.1.1 Appel

Les mesures administratives et les sanctions imposées par la Direction des études sont finales et sans appel sauf dans le cas d'une décision de « renvoi du Cégep ».

33.1.2-Décision de renvoi du Cégep

Dans le cas d'une décision de « renvoi du Cégep », la personne peut en appeler par écrit à la Direction générale du Cégep. Si la Direction générale est absente, en situation de conflit d'intérêts, ou dans l'impossibilité de traiter l'appel pour toute autre raison, le traitement de l'appel sera confié au Secrétariat général. La décision rendue est finale et sans appel.

La Direction générale pourra modifier une décision de renvoi du Cégep dans les cas suivants :

- non-respect des règlements du Cégep;
- présence de faits nouveaux qui n'ont pas été portés à la connaissance de la personne qui a imposé la sanction;
- non-respect de l'équité.

33.2 Pour tout membre du personnel

Dans un contexte d'imposition de sanctions, de mesures administratives ou disciplinaires, les mesures de recours se font conformément aux dispositions prévues aux conventions collectives ou aux règlements relatifs aux conditions d'emploi.

CHAPITRE VI – RÈGLEMENT DES LITIGES

Article 34 – Procédures

34.1 Modalités

Toute personne doit d'abord tenter de résoudre la situation problématique avec la partie concernée. Elle peut se faire accompagner d'une personne de son choix à toutes les étapes du processus, notamment, pour les élèves, par un membre de l'Association étudiante.

La personne visée par le litige dispose de cinq (5) jours ouvrables pour tenter de s'entendre et résoudre la situation problématique.

Si la situation ne peut être résolue ou que l'étape de résolution, pour des motifs exceptionnels justifiés, n'a pas pu être effectuée, la personne insatisfaite doit déposer une plainte écrite dans les meilleurs délais.

Les principes inhérents au traitement des litiges se retrouvent à l'article 2 du présent *Règlement*.

34.2 Acheminement des plaintes

34.2.1 Pour tout litige entre un élève à la formation ordinaire et son enseignante ou son enseignant

Pour tout litige non résolu selon l'article 34.1 impliquant un élève, un groupe d'élèves et une enseignante ou un enseignant sous la responsabilité du secteur de la formation ordinaire (excluant tout ce qui concerne les évaluations comme les révisions de notes, le plagiat ou la fraude²) :

- **Étape 1 :** La plainte écrite doit être déposée auprès de la personne responsable de la coordination départementale (RCD) à laquelle est rattaché l'enseignante ou l'enseignant visé par la plainte. Si toutefois, l'enseignante ou l'enseignant en cause est responsable de la coordination départementale, le dépôt de la plainte doit se faire auprès d'une enseignante ou d'un enseignant dument mandaté par l'assemblée départementale.
- **Étape 2 :** En cas de non-résolution, l'élève doit porter cette plainte écrite devant la Direction adjointe des études responsable du programme d'études.
- **Étape 3 :** La plainte, faute d'être résolue, pourra être portée devant la Directrice ou le Directeur des études. La décision prise sera alors finale et sans appel.

34.2.2 Pour tout litige entre un élève à la formation continue et son enseignante ou son enseignant

Pour tout litige non résolu selon l'article 34.1 impliquant un élève, un groupe d'élèves et une enseignante ou un enseignant sous la responsabilité du secteur de la formation continue (excluant tout ce qui concerne les évaluations comme les révisions de note, le plagiat ou la fraude³) :

- **Étape 1 :** La plainte écrite doit être déposée auprès de la conseillère pédagogique ou du conseiller pédagogique responsable du programme.
- **Étape 2 :** En cas de non-résolution, l'élève doit porter la plainte écrite devant la Direction adjointe du secteur de la formation continue.
- **Étape 3 :** La plainte, faute d'être résolue, pourra être portée devant la directrice ou le directeur des études. La décision prise sera alors finale et sans appel.

34.2.3 Pour tout litige entre un élève et un tuteur ou une tutrice au Cégep à distance

Pour tout litige non résolu selon l'article 34.1 impliquant un élève, un groupe d'élèves et une tutrice ou un tuteur sous la responsabilité du Cégep à distance (excluant les révisions de note, le plagiat ou la fraude²) :

- **Étape 1 :** La plainte écrite doit être déposée auprès de la coordination du secteur de l'encadrement
- **Étape 2 :** En cas de non-résolution, l'élève doit porter la plainte écrite devant la direction adjointe du Service du cheminement et organisation scolaire.
- **Étape 3 :** La plainte, faute d'être résolue, pourra être portée devant la directrice ou le directeur des études.

² En cas de litiges concernant la révision de note, le plagiat ou la fraude, se référer à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA).

³ *Ibid.*

34.2.4 Pour tout autre litige

Pour tout autre litige non résolu selon l'article 34.1 impliquant un élève, un groupe d'élèves et une ou un membre du personnel non enseignant du Cégep ou encore, entre élèves :

- **Étape 1 :** La plainte écrite doit d'abord être déposée auprès de la Direction des services aux étudiants. Si la plainte touche une personne sous la responsabilité du Cégep à distance (élève ou membre du personnel), la plainte écrite doit être déposée à la direction adjointe du service concerné au Cégep à distance;
- **Étape 2 :** La plainte, faute d'être résolue, pourra être portée devant la directrice ou le directeur des études. La décision prise sera alors finale et sans appel.

34.3 Rôle de la personne recevant la plainte

La personne qui reçoit la plainte écrite informe la personne visée par celle-ci du dépôt de la plainte. Elle en étudie le bien fondé et tente de résoudre le différend.

34.4 Délais de suivis et de traitement des plaintes

La personne qui reçoit la plainte doit contacter la plaignante ou le plaignant dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Le traitement se fait par la suite dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Si un délai additionnel est exceptionnellement requis, la personne qui traite la plainte communique avec la plaignante ou le plaignant pour l'en informer.

CHAPITRE VII – ENTRÉE EN VIGUEUR

Les modifications au présent *Règlement* entrent en vigueur le 1^{er} juillet 2025.

Cette nouvelle version du *Règlement* est transmise au Ministre en conformité avec l'article 19.1 de la *Loi des collèges*.

CHAPITRE VIII – RÉVISION

La Direction générale procède à l'examen du *Règlement* tous les cinq (5) ans à la suite duquel elle effectue des ajustements ou une révision complète de celui-ci, si nécessaire.

Adopté par le conseil d'administration, le 11 avril 1994.

Modifié par le conseil d'administration, le 29 novembre 2004.

Modifié par le conseil d'administration, le 24 février 2025.