

RÈGLEMENT N° 4

Règlement facultaire sur les infractions de nature académique

UQÀM Faculté des sciences humaines

Adopté le 11 juin 2010

Table des matières

Objet	3
Article 1. Définitions	3
1.1 Règlement no 18 de l'UQAM	3
1.2 Conseil	3
1.3 Faculté	3
1.4 Décanat.....	3
1.5 Doyenne, doyen.....	3
1.6 Vice-doyenne, vice-doyen aux études.....	3
1.7 Enseignante, enseignant	3
1.8 Étudiante, étudiant.....	4
1.9 Responsable des dossiers d'infraction académique.....	4
1.10 Présidente, président.....	4
Article 2 – Dispositions générales.....	4
2.1 Impossibilité d'agir de la doyenne, du doyen	4
2.2 Partialité	4
2.3 Enquête et audition	5
2.4 Travail collectif et travail commun.....	5
2.5 Confidentialité	5
Article 3 - Rapport d'infraction et rôle de la doyenne, du doyen.....	5
3.1 Vérification de la compétence.....	5
3.2 Transmission du rapport	5
3.3 Recommandation de la, du Responsable des dossiers d'infraction académique.....	6
3.4 Impossibilité d'agir	6
3.5 Rejet du rapport d'infraction par le comité de discipline	6
3.6 Décision du Comité facultaire de révision.....	7
3.7 Tenue des dossiers.....	7
Article 4 - Responsable des dossiers d'infraction académique	7
4.1 Impossibilité d'agir	7
4.2 Suivi du logiciel «Infraction»	7
4.3 Enquête.....	7
4.4 Ressource extérieure.....	7
4.5 Rapport de la, du Responsable	7
Article 5 - Comité de discipline facultaire.....	8
5.1 Composition et nomination	8

5.2 Réception du dossier	9
5.3 Procédure selon l'article 4.4.2 du Règlement n°18.....	9
5.3.1 Décision sur dossier.....	9
5.3.2 Audition	9
5.4 Procédure selon l'article 4.5 du Règlement no 18.	9
5.5 Décision sur dossier.....	10
5.6 Responsable du déroulement de l'audition.....	10
5.7 Parties présentes à l'audition.....	10
5.8 Sanction supérieure à l'échec au cours	10
5.9 Déroulement de l'audition	10
5.10 Délai en application de l'article 4.4.2	11
5.11 Délai en application de l'article 4.5	11
5.12 Contenu de la décision	11
5.13 Décision qui ordonne de réussir des crédits supplémentaires	11
5.14 Décision qui suspend toutes activités	11
5.15 Suivi de la décision	11
5.16 Décision finale et révision	12
5.17 Correction d'erreur d'écriture ou matérielle	12
Article 6 - Comité facultaire de révision.....	12
6.1 Composition et nomination	12
6.2 Nouvelle preuve	12
6.3 Procédure sur dossier.....	12
6.4 Responsable du déroulement de l'audition.....	13
6.5 Parties présentes à l'audition.....	13
6.6 Déroulement de l'audition	13
6.7. Délai.....	13
6.8 Contenu de la décision	13
6.9 Suivi de la décision	14
6.10 Décision finale et révision	14
6.11 Correction d'erreur d'écriture ou matérielle	14
Article 7 - Entrée en vigueur	14

Règlement n° 4

Règlement sur les infractions de nature académique

Faculté des sciences humaines

Objet

L'objet du présent Règlement est de préciser les normes et procédures de fonctionnement pour la mise en œuvre des articles 4.2 à 4.5.4.2 du Règlement sur les infractions de nature académique (R-18) à la Faculté des sciences humaines de l'Université du Québec à Montréal (ci-après nommée UQAM).

Article 1. Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

1.1 Règlement no 18 de l'UQAM

L'expression Règlement n° 18 réfère au Règlement sur les infractions de nature académique de l'UQAM. L'abréviation R18 précédant la numérotation d'un article réfère aux articles correspondant du Règlement n° 18 sur les infractions de nature académique de l'UQAM;

1.2 Conseil

Désigne le Conseil académique de la Faculté des sciences humaines;

1.3 Faculté

Désigne la Faculté des sciences humaines;

1.4 Décanat

Désigne la structure de gestion académique et administrative de la Faculté placée sous la responsabilité de la doyenne, du doyen (article 5.2.2. de la Politique 48).

1.5 Doyenne, doyen

Désigne une professeure, un professeur de la Faculté nommé par le Conseil d'administration selon la procédure prévue au Règlement n° 3 des procédures de désignation de l'Université, ou sa, son mandataire ;

1.6 Vice-doyenne, vice-doyen aux études

Désigne une professeure, un professeur de la Faculté responsable devant le Conseil académique de la gestion des études de premier cycle et de cycles supérieurs de la Faculté. Elle, il est nommé par la Commission des études sur recommandation du Conseil académique de la Faculté;

1.7 Enseignante, enseignant

Désigne la professeure, le professeur et la chargée de cours, le chargé de cours de l'Université;

1.8 Étudiante, étudiant

Désigne toute personne admise ou inscrite à ce titre à l'Université en conformité avec la réglementation pertinente y compris les étudiantes régulières, les étudiants réguliers, dans un régime à temps plein ou à temps partiel, les étudiantes, les étudiants visiteurs, les étudiantes, les étudiants libres et les auditrices, les auditeurs;

1.9 Responsable des dossiers d'infraction académique

Désigne la personne mandatée à cette fin par le Conseil académique de la Faculté sur recommandation de la doyenne, du doyen, aux fins de l'application du Règlement n° 18;

1.10 Présidente, président

Désigne la professeure, le professeur nommé par le Conseil académique de la Faculté et responsable de la gestion du Comité de discipline ou Comité de révision facultaire tel que précisé dans le présent règlement.

Article 2 – Dispositions générales

2.1 Impossibilité d'agir de la doyenne, du doyen

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de la doyenne, du doyen, cette dernière, ce dernier est remplacé par la doyenne, le doyen par intérim ou, en l'absence d'une doyenne, d'un doyen par intérim, la doyenne, le doyen désigne d'office une professeure, un professeur pour la, le remplacer.

Toute personne qui remplit les fonctions de doyenne, doyen aux fins de l'application du présent règlement ou du Règlement no 18 ne peut siéger au Comité de discipline facultaire ou au le Comité facultaire de révision.

2.2 Partialité

La, le Responsable des dossiers d'infraction académique, une, un membre du Comité de discipline facultaire ou une, un membre du Comité de révision facultaire doit renoncer à sa fonction dans le cas d'étudiantes, d'étudiants avec qui leur lien de parenté ou leurs relations interpersonnelles seraient susceptibles de les placer en situation de conflit d'intérêts, soit réelle, soit apparente.. S'il existe un tel lien, la, le Responsable ou la, le membre doit le signaler à la doyenne, au doyen ou aux autres membres du Comité, selon le cas et se désister. Le fait d'être enseignante ou enseignant dans un programme dans lequel l'étudiante, l'étudiant est inscrit ne crée pas en soi une situation de conflit.

Si la situation de conflit est découverte à la suite de l'audition, celle-ci doit être reprise. La présidente, le président remplace la, le membre qui s'est ainsi désisté. L'audition est reprise en présence de la nouvelle, du nouveau membre, à moins que l'étudiante, l'étudiant renonce à une nouvelle audition et accepte que la nouvelle, le nouveau membre participe à la décision sur la foi du contenu du dossier et des notes prises par les membres présents lors de l'audition.

2.3 Enquête et audition

Lors d'une enquête ou d'une audition, la, le Responsable des dossiers d'infraction académique, les membres du Comité de discipline facultaire et du Comité de révision facultaire exercent leurs fonctions en toute indépendance, hors de toute ingérence. Ils doivent être impartiaux et objectifs.

De même, lors d'une audition, les membres font preuve de respect et de courtoisie à l'égard des personnes qui se présentent devant eux, tout en exerçant l'autorité requise pour la bonne conduite de l'audition.

2.4 Travail collectif et travail commun

En cas de doute entre un «travail collectif» et un «travail commun», notamment en l'absence d'indication spécifique de l'enseignante ou de l'enseignant responsable du cours concerné, l'étudiante, l'étudiant qui participe à un travail d'équipe est présumé participer à un travail collectif (R-18,1.1h).

2.5 Confidentialité

Aucun renseignement nominatif permettant d'identifier l'étudiante, l'étudiant qui est l'objet d'une plainte ne doit être communiqué ou dévoilé à une personne qui n'est pas nommément désignée dans le Règlement no 18.

La doyenne, le doyen s'assure que les membres du Comité de discipline facultaire, du Comité de révision facultaire et le personnel administratif de la Faculté respecte cette règle.

Article 3 - Rapport d'infraction et rôle de la doyenne, du doyen

3.1 Vérification de la compétence

Sur réception d'un rapport d'infraction d'une enseignante, d'un enseignant, de la, du registraire, ou de toute autre personne, la doyenne, le doyen vérifie si le dossier est en lien avec une étudiante, un étudiant inscrit à un cours ou à un programme d'études qui relève de la Faculté. À défaut, il informe l'enseignante, l'enseignant, la, le registraire ou toute autre personne concernée.

3.2 Transmission du rapport

Sur réception d'un rapport d'infraction d'une enseignante, d'un enseignant, de la, du registraire ou de toute autre personne, la doyenne, le doyen:

- a) voit à la constitution du dossier d'infraction;
- b) transmet, dans les plus brefs délais, l'original du rapport et les pièces justificatives à la, au Responsable des dossiers d'infraction académique lorsque le rapport n'a pas été communiqué à l'aide du logiciel «Infraction»;
- c) transmet une copie du rapport à l'étudiante, l'étudiant en l'informant que son dossier fera l'objet d'une enquête et l'invite à produire ses commentaires par écrit, le cas échéant;
- d) informe l'étudiante, l'étudiant qu'elle, qu'il sera contacté par la, le Responsable des dossiers d'infraction académique afin de recueillir sa version des faits;
- e) informe l'étudiante, l'étudiant que le dépôt du rapport ne suspend pas son droit de poursuivre ses études et qu'elle, il lui appartient de continuer à participer aux activités auxquelles elle, il est inscrit;

- f) informe l'étudiante, l'étudiant que la notation de l'activité ou du cours concerné est suspendue;
- g) informe l'étudiante, l'étudiant que l'abandon ou l'annulation de l'activité ou du cours concerné par l'infraction ne met pas fin au processus d'enquête;
- h) informe l'étudiante, l'étudiant qu'une décision du Comité de discipline facultaire pourrait être rendue sur dossier sans audition, auquel cas, la sanction imposée ne peut être supérieure à «échec au cours». Le Comité de discipline peut également convoquer l'étudiante, l'étudiant à une audition s'il le juge nécessaire, auquel cas la sanction pourrait être supérieure à échec au cours;
- i) avise, le cas échéant, la, le registraire et l'enseignante, l'enseignant responsable du cours ou de l'activité à l'intérieur duquel l'infraction aurait été commise, que la notation est suspendue.

3.3 Recommandation de la, du Responsable des dossiers d'infraction académique

Sur réception des recommandations de la, du Responsable des dossiers d'infraction académique concluant qu'un rapport d'infraction ne doit pas être retenu, la doyenne, le doyen, si elle, il le juge opportun de maintenir cette décision, en avise l'étudiante, l'étudiant, l'enseignante, l'enseignant, la direction du programme et la, le registraire, et fait le nécessaire pour que les renseignements nominatifs permettant d'identifier l'étudiante, l'étudiant soient retirés du rapport informatisé d'infraction académique et que le rapport ne demeure dans la banque de données qu'à des fins statistiques.

La doyenne, le doyen retourne, le cas échéant, l'original des pièces produites à l'enseignante, l'enseignant et l'informe qu'elle, il doit procéder à la notation.

Si au contraire, la doyenne, le doyen, juge qu'une suite doit être donnée au rapport d'infraction, elle, il invite la, le Responsable des dossiers d'infraction académique à transmettre le dossier au Comité de discipline facultaire.

3.4 Impossibilité d'agir

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de la présidente, du président du Comité de discipline facultaire ou du Comité facultaire de révision, la doyenne, le doyen, désigne parmi les membres du Comité celle, celui qui agira comme présidente, président.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, d'un ou des membres, qui a pour conséquence d'empêcher la constitution du quorum d'un comité de discipline ou d'un comité facultaire de révision, la doyenne, le doyen, nomme parmi les membres substitués désignés par le Conseil académique un ou des membres pour le, les remplacer.

3.5 Rejet du rapport d'infraction par le comité de discipline

Lorsque la doyenne, le doyen est informé que le Comité de discipline ne retient pas le rapport d'infraction, elle, il en avise l'étudiante, l'étudiant, l'enseignante, l'enseignant, la direction du programme et la, le registraire, et fait le nécessaire pour que tous les renseignements nominatifs permettant d'identifier l'étudiante, l'étudiant soient retirés du rapport informatisé d'infraction académique et que le rapport ne demeure dans la banque de données qu'à des fins statistiques.

La doyenne, le doyen retourne, s'il y a lieu, l'original des pièces produites à l'enseignante, l'enseignant et l'informe qu'il doit procéder à la notation.

Dans les autres situations, la doyenne, le doyen agit conformément aux dispositions de l'article 4.5.3.2 du Règlement n° 18.

3.6 Décision du Comité facultaire de révision

Lorsque la doyenne, le doyen est informé que le Comité facultaire de révision conclut à l'absence d'une infraction de nature académique et annule la décision du Comité de discipline facultaire, elle, il en avise l'étudiante, l'étudiant, l'enseignante, l'enseignant, la directrice, le directeur du programme, la présidente, le président, du Comité de discipline facultaire et la, le registraire et fait le nécessaire pour que tous les renseignements nominatifs permettant d'identifier l'étudiante, l'étudiant soient retirés du rapport informatisé d'infraction académique et que le rapport ne demeure dans la banque de données qu'à des fins statistiques.

Elle, il retourne, s'il y a lieu, l'original des pièces produites à l'enseignante, l'enseignant et l'informe qu'elle, il doit procéder à la notation.

Dans les autres situations, la doyenne, le doyen agit conformément aux dispositions du Règlement n° 18.

3.7 Tenue des dossiers

La doyenne, le doyen doit voir à ce que les dossiers d'infraction de nature académique soient tenus dans un lieu distinct et accessible uniquement au personnel administratif de la Faculté dûment mandaté. Ces dossiers seront conservés selon la période prévue au Calendrier de conservation des documents de l'UQAM.

Article 4 - Responsable des dossiers d'infraction académique

4.1 Impossibilité d'agir

Le Conseil peut nommer un responsable de dossier d'infraction académique substitut en cas d'impossibilité d'agir de la, du Responsable des dossiers d'infraction académique,

4.2 Suivi du logiciel «Infraction»

La, le Responsable des dossiers d'infraction académique assure le suivi du logiciel «Infraction».

4.3 Enquête

La, le Responsable débute son enquête dès réception du rapport d'infraction transmis par la doyenne, le doyen. Elle, il complète et transmet son rapport, à la doyenne, au doyen, ou le cas échéant, au Comité de discipline, dans un délai n'excédant pas quinze (15) jours ouvrables de la réception du dossier. Le défaut de respecter ce délai n'invalide pas la recommandation de la, du Responsable des infractions académiques.

4.4 Ressource extérieure

Dans le cadre de son enquête, la, le Responsable des dossiers d'infraction de nature académique peut s'adjoindre toute personne susceptible de l'aider dans sa recherche d'information documentaire. Conformément à l'art. 11.1 du R18, cette personne est tenue à la confidentialité et doit s'engager à ne dévoiler aucune information susceptible de permettre d'identifier l'étudiante, l'étudiant qui est l'objet de la plainte

4.5 Rapport de la, du Responsable

Le rapport de la, du Responsable des dossiers d'infraction de nature académique transmis à la doyenne, au doyen, ou, le cas échéant, au Comité de discipline facultaire comprend, selon le cas :

- a) le rapport transmis au bureau de la doyenne, du doyen par l'enseignante, l'enseignant accompagné des pièces justificatives ou, le cas échéant, le rapport écrit par la, le registraire accompagné des pièces justificatives;
- b) le cas échéant, les documents complémentaires recueillis dans le cadre de l'enquête;
- c) l'information écrite obtenue de l'étudiante, de l'étudiant relativement à sa version des faits; la, le Responsable des dossiers d'infraction académique doit informer l'étudiante, l'étudiant que l'information qu'elle, il lui fournit fera partie de son rapport;
- d) l'information obtenue de l'enseignante, de l'enseignant accompagnée, le cas échéant, de sa version écrite des faits;
- e) l'information obtenue de toute autre personne susceptible d'éclairer la situation accompagnée, le cas échéant, de sa version écrite;
- f) tout autre élément de preuve supplémentaire recueilli dans le cadre de son enquête;
- g) la conclusion de l'enquête qui comprend :
- h) le cas échéant, les motifs pour lesquels l'infraction alléguée n'est pas visée par le Règlement n° 18;
- i) le cas échéant, les motifs pour lesquels la plainte s'avère irrecevable;
- j) le cas échéant, les motifs pour lesquels la personne à qui on reproche une infraction n'est pas visée par le Règlement n° 18;
- k) le cas échéant, en quoi, après enquête, la preuve s'avère insuffisante;
- l) le cas échéant, les motifs pour lesquels le rapport semble bien fondé.

Aucun autre élément ne doit être inclus dans le rapport.

Article 5 - Comité de discipline facultaire

5.1 Composition et nomination

Le Comité de discipline facultaire est formé de trois membres nommés par le Conseil sur recommandation de la doyenne, du doyen, pour un mandat de trois ans, renouvelable. La vice-doyenne, le vice-doyen aux études est nommé membre et présidente, président du Comité de discipline facultaire.

Sont également désignés, des membres substitués dont la fonction est d'agir au sein du Comité en cas d'absence ou d'incapacité d'agir des autres membres.

Présidente, président et membres substitués

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de la présidente, du président du Comité de discipline facultaire ou du Comité facultaire de révision, la doyenne, le doyen, désigne parmi les membres du Comité celle, celui qui agira comme présidente, président.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, d'un ou des membres, qui a pour conséquence d'empêcher la constitution du quorum d'un comité de discipline ou d'un comité facultaire de révision, la doyenne, le doyen, nomme parmi les membres substitués désignés par le Conseil académique un ou des membres pour le, les remplacer.

5.2 Réception du dossier

Sur réception du dossier transmis par la, le Responsable des dossiers d'infraction académique ou, le cas échéant, par la doyenne, le doyen, la présidente, le président du Comité de discipline prend connaissance du dossier, en transmet une copie aux membres du Comité et convoque le Comité,

La présidente, le président du Comité de discipline informe les membres du Comité de sa conclusion quant à savoir s'il s'agit d'une situation visée par l'article 4.4.2 du Règlement n° 18 et dans ce cas, informe les membres du Comité s'il s'agit d'une situation pour laquelle une audition est souhaitable ou s'il s'agit d'une situation visée par l'article 4.5.

Advenant un désaccord quant à la conclusion tenue par la présidente ou le président du Comité de discipline, le Comité agit conformément à la volonté exprimée par la majorité des membres.

Selon le cas, la présidente, le président du Comité de discipline facultaire fixe une rencontre conformément à l'article 4.4.2.1 du Règlement n° 18 ou convoque une audition conformément aux articles 4.4.2.2 ou 4.5.1.1.

5.3 Procédure selon l'article 4.4.2 du Règlement n°18

5.3.1 Décision sur dossier

Le Comité de discipline facultaire peut rendre sa décision sur dossier lorsqu'il vient à la conclusion qu'il s'agit d'une situation pour laquelle une audition n'est pas nécessairement souhaitable. Il doit justifier son choix dans sa décision écrite. La sanction imposée ne peut être supérieure à l'échec au cours.

Malgré le fait que le Comité de discipline facultaire ait choisi de procéder sur dossier, si une, un membre du Comité exprime l'avis, lors de l'étude du dossier, qu'elle, qu'il ne peut rendre de décision sans avoir entendu l'étudiante, l'étudiant, ou si un désaccord existe quant à la décision à rendre, la présidente, le président du Comité de discipline convoque une audition conformément à la procédure prévue à l'article 4.4.2.2 du Règlement n° 18.

5.3.2 Audition

Dans les cas où il y a audition, la présidente, le président du Comité de discipline facultaire agit conformément à l'article 4.4.2.2.1 du Règlement n° 18.

5.4 Procédure selon l'article 4.5 du Règlement no 18.

Dans la situation où le Comité de discipline facultaire décide de procéder selon la procédure visée à l'article 4.5 du Règlement n° 18, la sanction imposée peut être supérieure à l'échec au cours.

La présidente, le président du Comité doit aviser l'étudiante, l'étudiant de ce fait et l'invite à se faire entendre sur les faits qui lui sont reprochés. Elle, il lui transmet aussi une copie du rapport d'infraction et des pièces justificatives.

Sauf exception, la présidente, le président convoque l'étudiant, l'enseignante, l'enseignant ou la personne qui a formulé le rapport d'infraction et, le cas échéant, toute personne dont le témoignage est requis à une audition dans un délai n'excédant pas dix (10) jours ouvrables à compter de la transmission de l'avis à l'étudiante, l'étudiant. Le défaut de respecter ce délai n'invalide ni la tenue de l'audition, ni la compétence du comité.

L'avis et l'avis de convocation peuvent être acheminés ensemble.

5.5 Décision sur dossier

Le Comité de discipline rend sa décision sur dossier lorsque l'étudiante, l'étudiant renonce à une audition ou, bien que dûment convoqué, elle, il ne se présente pas à l'audition. Le Comité de discipline procède aussi sur dossier lorsque l'étudiante, l'étudiant admet les faits qui lui sont reprochés par écrits et que cette admission est consignée au dossier.

5.6 Responsable du déroulement de l'audition

La présidente, le président du Comité de discipline est responsable du déroulement de l'audition.

5.7 Parties présentes à l'audition

Lors de l'audition, le Comité de discipline facultaire procède en présence des seules parties impliquées. La personne qui accompagne l'étudiante, l'étudiant en vertu de l'article 4.4.2.2.2 du Règlement n° 18 ou en vertu de l'art. 4.5.1.2 du Règlement n° 18 est aussi autorisée à assister à l'audition.

5.8 Sanction supérieure à l'échec au cours

Dans une situation où la sanction imposée peut être supérieure à l'échec au cours, le Comité de discipline peut convoquer à l'audition toute experte, tout expert qu'il désigne. Si tel est le cas, il en avise les parties avant l'audition.

5.9 Déroulement de l'audition

L'audition se déroule comme suit :

- a) la présidente, le président du Comité de discipline facultaire s'assure que l'étudiante, l'étudiant a reçu une copie du rapport d'infraction académique et l'informe que l'audition se déroule entièrement en sa présence, sous réserve de l'alinéa 2°;
- b) lorsque l'infraction alléguée implique plusieurs étudiantes, étudiants, la présidente, le président du Comité de discipline facultaire avise qu'elles, ils seront appelés à témoigner séparément et hors de la présence les uns des autres;
- c) la présidente, le président du Comité de discipline facultaire rappelle aux parties que les seules questions qui peuvent être discutées sont celles en lien avec l'infraction présumée. Elle, il rappelle aussi que les membres du Comité de discipline peuvent intervenir et poser toutes questions en lien avec l'infraction présumée ;
- d) la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours qui a choisi de se faire entendre ou dont la présence est requise en vertu de l'article 4.4.2.2.3 ou de l'article 4.5.1.3 du Règlement n° 18 témoigne en présence de l'étudiant. Seuls les membres du Comité de discipline facultaire sont autorisés à poser des questions à la professeure, au professeur, à la chargée de cours, au chargé de cours;
- e) le cas échéant, le Comité de discipline fait entendre par la suite tout témoin, toute experte, tout expert qui aurait été assigné à l'audition. Seuls les membres du Comité de discipline facultaire sont autorisés à poser des questions;
- f) l'étudiante, l'étudiant donne sa version des faits;
- g) le cas échéant, des témoins convoqués par la présidente, le président du Comité de discipline facultaire sont entendus les uns à la suite des autres. Aucun témoin n'est autorisé à rester dans la salle. Seuls les membres du Comité sont autorisés à poser des questions à l'étudiante, l'étudiant ou aux témoins;

- h) le Comité de discipline facultaire peut, s'il le juge approprié, faire réentendre la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours;
- i) la présidente, le président clôt la séance.

La présidente, le président du Comité de discipline facultaire peut modifier le déroulement de la séance si elle, il juge que les circonstances le justifient.

5.10 Délai en application de l'article 4.4.2

Dans une situation visée par l'article 4.4.2 du Règlement n° 18, le Comité de discipline facultaire rend sa décision dans les cinq (5) jours ouvrables de la fin de l'audition ou de la rencontre des membres advenant qu'il n'y ait pas eu d'audition. Une décision n'est pas nulle du fait que ce délai n'est pas respecté.

5.11 Délai en application de l'article 4.5

Dans une situation visée par l'article 4.5 du Règlement n° 18, le Comité de discipline facultaire rend sa décision dans les dix jours (10) ouvrables de la fin de l'audition. Une décision n'est pas nulle du fait que ce délai n'est pas respecté.

5.12 Contenu de la décision

La décision du Comité de discipline facultaire doit contenir :

- a) un résumé de l'infraction reprochée de même que les informations de référence apparaissant au rapport complété à l'aide du logiciel «Infraction»;
- b) les éléments de preuve contenus au dossier;
- c) un résumé des témoignages entendus;
- d) les éléments de la preuve que le Comité juge probants;
- e) les motifs de la décision;
- f) le dispositif de la décision.

5.13 Décision qui ordonne de réussir des crédits supplémentaires

Lorsque le Comité de discipline facultaire impose une sanction supérieure à l'échec au cours et qu'il ordonne l'obligation de réussir trois (3) à six (6) crédits additionnels, hors programme, le Comité désigne des cours de méthodologie, de déontologie ou d'éthique, ou des cours de même nature qui sont dans la banque de cours d'un programme de l'Université.

5.14 Décision qui suspend toutes activités

Lorsque le Comité de discipline facultaire impose une sanction supérieure à l'échec au cours et qu'il impose la suspension de toutes activités pour une période déterminée, il doit tenir compte de l'effet réel de cette suspension dans l'imposition de sa sentence.

5.15 Suivi de la décision

La présidente, le président du Comité de discipline facultaire est responsable de compléter le formulaire électronique requis pour assurer le suivi de la décision et informer, le cas échéant, la, le registraire, la doyenne, le doyen et la directrice, le directeur du programme, en conformité avec l'article 4.5.4.1 du Règlement n° 18.

5.16 Décision finale et révision

La décision que rend le Comité de discipline est finale, sous réserve des droits prévus à l'article 4.4.4 et à l'article 4.6 du Règlement n° 18.

Toutefois, le Comité peut réviser sa décision à la demande de l'étudiante, de l'étudiant si :

- a) le délai d'appel prévu à l'article 4.4.4 du Règlement n° 18 n'est pas expiré, et;
- b) que l'étudiante, l'étudiant démontre qu'elle, il a été dans l'impossibilité de se présenter à l'audition.

La demande est déposée auprès de la présidente, du président du Comité de discipline facultaire qui en décide. Si le motif est jugé fondé, elle, il convoque alors ce dernier. Dans un tel cas, le délai prévu à l'article 4.4.4 du Règlement n° 18 est suspendu jusqu'à ce que la présidente, le président rejette la demande ou que le Comité de discipline se penche sur la demande et rende sa décision.

5.17 Correction d'erreur d'écriture ou matérielle

La décision entachée d'une erreur d'écriture ou de quelque autre erreur matérielle peut être rectifiée sur dossier et sans autre formalité par le Comité de discipline.

Article 6 - Comité facultaire de révision

6.1 Composition et nomination

Le Comité facultaire de révision est formé de trois membres nommés par le Conseil sur recommandation de la doyenne, du doyen, pour un mandat de trois ans, renouvelable. Un de ces membres est nommé présidente, président du Comité de discipline facultaire par le Conseil académique.

Sont également désignés, des membres substitués dont la fonction est d'agir au sein du Comité en cas d'absence ou d'incapacité d'agir des autres membres.

Présidente, président et membres substitués

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de la présidente, du président du Comité de discipline facultaire ou du Comité facultaire de révision, la doyenne, le doyen, désigne parmi les membres du Comité celle, celui qui agira comme présidente, président.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, d'un ou des membres, qui a pour conséquence d'empêcher la constitution du quorum d'un comité de discipline ou d'un comité facultaire de révision, la doyenne, le doyen, nomme parmi les membres substitués désignés par le Conseil académique un ou des membres pour le, les remplacer.

6.2 Nouvelle preuve

Le Comité de révision facultaire peut accepter toute nouvelle preuve qu'il juge pertinente.

6.3 Procédure sur dossier

Le Comité facultaire de révision peut procéder sur dossier lorsque l'étudiante, l'étudiant renonce à une audition ou, bien que dûment convoqué, elle, il ne se présente pas à l'audition.

6.4 Responsable du déroulement de l'audition

La présidente, le président du Comité facultaire de révision est responsable du déroulement de l'audition.

6.5 Parties présentes à l'audition

Lors de l'audition, le Comité facultaire de révision procède en présence des seules parties impliquées. La personne qui accompagne l'étudiante, l'étudiant en vertu de l'article 4.4.5.1.2 du Règlement n° 18 est aussi autorisée à assister à l'audition.

6.6 Déroulement de l'audition

L'audition se déroule comme suit :

- a) La présidente, le président du Comité facultaire de révision s'assure que l'étudiante, l'étudiant a reçu copie de la décision du Comité de discipline facultaire;
- b) La présidente, le président du Comité facultaire de révision rappelle aux parties que les seules questions qui peuvent être discutées sont celles en lien avec l'infraction présumée. Elle, il rappelle aussi que les membres du Comité facultaire de révision peuvent intervenir et poser toutes questions en lien avec l'infraction présumée
- c) Le cas échéant, la présidente, le président du Comité facultaire de révision fait état de toutes nouvelles preuves qui auraient été déposées au dossier;
- d) La professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours qui a choisi de se faire entendre ou dont la présence est requise en vertu de l'article 4.4.5.1.3 du Règlement n° 18 témoigne en présence des parties. Seuls les membres du Comité facultaire de révision sont autorisés à poser des questions à la professeure, au professeur, à la chargée de cours, au chargé de cours;
- e) Le cas échéant, le Comité fait entendre par la suite toute experte, tout expert, tout témoin, qui aurait été assigné à l'audition. Seuls les membres du Comité de discipline facultaire sont autorisés à poser des questions;
- f) L'étudiante, l'étudiant donne sa version des faits et fait entendre, le cas échéant, les témoins qu'il a convoqués. Les témoins sont entendus les uns à la suite des autres. Aucun témoin n'est autorisé à rester dans la salle. Seuls les membres du Comité facultaire de révision sont autorisés à poser des questions à l'étudiante, l'étudiant ou aux témoins;
- g) Le Comité peut, s'il le juge approprié, faire réentendre la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours;
- h) La présidente, le président du Comité facultaire de révision clôt la séance.

6.7. Délai

Le Comité facultaire de révision rend sa décision dans les dix jours (10) ouvrables de la fin de l'audition ou de la rencontre des membres advenant qu'il n'y ait pas eu d'audition. Une décision du Comité n'est pas nulle du fait que ce délai n'est pas respecté.

6.8 Contenu de la décision

La décision du Comité facultaire de révision doit contenir :

- a) un résumé de la décision rendue par le Comité de discipline facultaire;
- b) les éléments de preuve contenus au dossier;

- c) un résumé de toute nouvelle preuve entendue ou déposée lors de l'audition;
- d) les éléments de la preuve que le Comité facultaire de révision juge probants;
- e) les motifs de la décision;
- f) le dispositif de la décision.

6.9 Suivi de la décision

La présidente, le président du Comité facultaire de révision est responsable de compléter le formulaire électronique requis pour assurer le suivi de la décision et informer, le cas échéant, la, le registraire.

6.10 Décision finale et révision

La décision que rend le Comité facultaire de révision est finale, sous réserve des droits prévus à l'article 4.6.1 du Règlement n° 18.

Toutefois, le Comité peut réviser sa décision à la demande de l'étudiante, de l'étudiant si :

- a) le délai d'appel prévu à l'article 4.6.1 du Règlement n° 18 n'est pas expiré et n'a pas été exercé; et;
- b) que l'étudiante, l'étudiant démontre qu'elle, il a été dans l'impossibilité de se présenter à l'audition.

Dans un tel cas, la demande est déposée auprès de la présidente, du président du Comité facultaire de révision qui en décide. Si le motif est jugé fondé, elle, il convoque alors le Comité facultaire de révision. Dans un tel cas, le délai prévu à l'article 4.6.1 est suspendu jusqu'à ce que la présidente, le président du Comité facultaire de révision rejette la demande ou que le Comité facultaire de révision se penche sur la demande et rende sa décision.

6.11 Correction d'erreur d'écriture ou matérielle

La décision entachée d'une erreur d'écriture ou de quelque autre erreur matérielle peut être rectifiée sur dossier et sans autre formalité par le Comité facultaire de révision.

Article 7 - Entrée en vigueur

Le Règlement n° 4 sur les infractions de nature académique de la Faculté des sciences humaines entre en vigueur au trimestre d'été 2010.