



**POLYTECHNIQUE  
MONTREAL**

UNIVERSITÉ  
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le  
Secrétariat général

# STATUTS DU COMITÉ DE DISCIPLINE ÉTUDIANTE

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Conseil d'administration	2019-06-06	CAD-1093-5592

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		

<b>CLASSIFICATION</b>	Documents constitutifs et statuts
<b>COTE</b>	R-CONST-13
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	2019-08-12
<b>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</b>	Secrétaire générale ou secrétaire général

<b>HISTORIQUE</b>
-------------------

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>Énoncé de principe</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Cadre de référence</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Définitions</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Fonctionnement du comité de discipline étudiante</b>	<b>3</b>
4.1	Divisions académique et comportementale	3
4.2	Présidence	4
4.3	Secrétariat	4
4.4	Nomination des membres	4
4.5	Désignation du banc	5
4.6	Conflit d'intérêt	5
<b>5</b>	<b>Traitement des dossiers</b>	<b>5</b>
5.1	Éléments de procédure	5
5.2	Modalités de fonctionnement	6
5.3	Droit d'être accompagné	6
5.4	Convocation de la personne mise en cause	6
5.5	Décisions fondées sur des informations crédibles	6
5.6	Expertise	7
5.7	Déroulement des séances	7
5.8	Décision	7
5.9	Notification de la décision et information des personnes concernées	7
5.10	Ratification par les instances	8
5.11	Faits nouveaux	8
<b>6</b>	<b>Confidentialité</b>	<b>8</b>
6.1	Confidentialité des dossiers	8
6.2	Obligation de confidentialité des personnes responsables	8
6.3	Limites à la confidentialité	8
6.4	Conservation des décisions	9
<b>7</b>	<b>Structure fonctionnelle</b>	<b>9</b>
7.1	Responsable de l'application	9
7.2	Secrétariat du comité de discipline étudiante	9
7.3	Présidente ou président	9
7.4	Membres du comité de discipline étudiante	9
7.5	Rapport annuel	9
<b>8</b>	<b>Dispositions finales</b>	<b>10</b>
8.1	Interprétation et préséance des règlements sous-jacents	10
8.2	Langage inclusif	10
8.3	Entrée en vigueur	10
8.4	Disposition transitoire	10
8.5	Modifications mineures	10

## 1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Le comité de discipline étudiante (ci-après le « comité ») a pour mandat de traiter les allégations de contravention aux règlements disciplinaires visant les étudiantes et étudiants de Polytechnique.

## 2 CADRE DE RÉFÉRENCE

- *Règlements des études du baccalauréat en ingénierie*, tel que mis à jour annuellement;
- *Règlements généraux et particuliers des études supérieures*, tel que mis à jour annuellement;
- *Conditions d'admission et règlements pédagogiques des certificats*, tel que mis à jour annuellement;
- *Règlement pour un milieu de vie respectant l'intégrité des personnes et des biens* [non en vigueur];
- *Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel* [non en vigueur]

## 3 DÉFINITIONS

Dans les présents statuts, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« **Dispositif** » : portion d'une décision du comité indiquant succinctement la conclusion quant au bien-fondé des allégations formulées contre une étudiante ou un étudiant et la sanction imposée le cas échéant.

« **Étudiante** » ou « **étudiant** » : toute personne inscrite ou autorisée à s'inscrire à au moins une activité pédagogique offerte par Polytechnique, incluant les stages crédités.

« **Personne mise en cause** » : personne visée par des allégations relatives à une infraction disciplinaire.

« **Règlement disciplinaire** » : document officiel de Polytechnique prévoyant des comportements prohibés susceptibles de sanctions disciplinaires.

## 4 FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE DISCIPLINE ÉTUDIANTE

### 4.1 Divisions académique et comportementale

Le comité de discipline étudiante est composé d'une division académique et d'une division comportementale.

#### 4.1.1 Division académique

La **division académique** est chargée de traiter les plaintes formulées contre des étudiantes et étudiants en vertu du règlement des études applicable.

Elle siège en formation de trois personnes, soit :

- La présidente ou le président de la division;
- Une ou un membre du personnel enseignant de Polytechnique (professeures, professeurs, maîtres d'enseignements)
- Une étudiante ou un étudiant du même cycle que la personne mise en cause (premier cycle ou cycles supérieurs).

#### 4.1.2 Division comportementale

La **division comportementale** est responsable de traiter les plaintes formulées contre une étudiante ou un étudiant en vertu des règlements suivants :

- *Règlement pour un milieu de vie respectant l'intégrité des personnes et des biens* [non en vigueur];
- *Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel* [non en vigueur].

ou de tout autre règlement disciplinaire le prévoyant expressément.

Elle siège en formation de trois personnes, soit :

- La présidente ou le président de la division;
- Une ou un membre du personnel de Polytechnique;
- Une étudiante ou un étudiant du même cycle que la personne mise en cause (premier cycle ou cycles supérieurs).

## 4.2 Présidence

La présidence de la division académique est assurée par une personne désignée parmi les professeurs, professeurs et maîtres d'enseignements de Polytechnique.

La présidence de la division comportementale est assurée par une personne désignée parmi le groupe précité ou parmi les personnes ayant un statut de cadre ou de professionnel.

Dans la mesure où elle se qualifie, la même personne peut présider les deux divisions du comité.

En cas d'empêchement ou d'absence, ses fonctions sont exercées par une présidente ou un président substitut qui dispose de tous les pouvoirs normalement dévolus à la présidence.

## 4.3 Secrétariat

Le secrétariat du comité de discipline étudiante est assumé par la secrétaire générale ou le secrétaire général ou une personne qu'elle ou il désigne.

## 4.4 Nomination des membres

Le conseil académique nomme les personnes appelées à présider les deux divisions du comité de discipline étudiante ainsi que leurs substituts et constitue une banque de personnes appelées à y siéger. Ces personnes sont collectivement désignées comme les « **membres** » du comité.

Le secrétariat du comité de discipline étudiante procède à un appel de candidatures auprès des différentes catégories de membres du personnel éligibles et sollicite les associations étudiantes pour qu'elles fournissent une liste de candidatures potentielles.

Les conditions d'éligibilité des membres sont les suivantes :

- Démontrer un sens éthique et un respect de la confidentialité;
- N'avoir aucune infraction disciplinaire à son dossier et effectuer une déclaration sur l'honneur à cet effet;
- Pour les membres du personnel :
  - ne pas exercer des fonctions incompatibles avec les responsabilités incombant aux membres du comité de discipline étudiante;
- Pour les membres étudiants :
  - Être inscrite ou inscrit<sup>1</sup> :

---

<sup>1</sup> Les étudiants inscrits à une session perdent ce statut à compter de la date limite d'inscription de la session suivante. Malgré ce qui précède, les étudiants inscrits à la session d'hiver conservent leur statut jusqu'à la date limite d'inscription de la session d'automne qui suit.

- dans un programme de premier cycle et avoir complété aux moins deux années d'études à Polytechnique; ou
- dans un programme des cycles supérieurs; et
- Ne pas être sous conditions pour la poursuite de ses études.

Les membres sont nommés pour un mandat de deux (2) ans par le conseil académique et doivent satisfaire en tout temps aux conditions d'éligibilité inhérentes à leur nomination. En cas de perte de qualité de membres, de démission ou d'empêchement, pour une période prolongée, d'exercer leurs mandats, le secrétariat du comité, à la demande de la présidence de la division concernée, peut soumettre au conseil académique une proposition de nomination de nouveaux membres. À l'issue de leur mandat, les membres qui le souhaitent peuvent à nouveau présenter leur candidature.

#### **4.5 Désignation du banc**

La présidence de la division concernée, de concert avec le secrétariat, désigne parmi les membres les personnes appelées à traiter un dossier, en s'efforçant d'assurer une rotation parmi les membres.

#### **4.6 Conflit d'intérêts**

Les membres et le personnel du secrétariat qui s'estiment en conflit d'intérêts doivent se récuser de leur propre initiative et sans délai. De même, la présidence de la division concernée peut exiger, à tout moment, le retrait d'une personne en cas de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit.

Les membres désignés pour le traitement d'un dossier qui sont en conflit sont remplacés conformément à l'article 4.5.

## **5 TRAITEMENT DES DOSSIERS**

### **5.1 Éléments de procédure**

Dans le cadre du traitement d'un dossier, la personne mise en cause doit :

- être informée des faits qui lui sont reprochés et recevoir communication d'un résumé de la preuve retenue contre elle ;
- être informée du déroulement des procédures et de ses droits et obligations dans le cadre de celles-ci ;
- être informée dans un délai raisonnable de la tenue de toute rencontre ou séance où elle est appelée à se présenter. Il est cependant possible de procéder en l'absence de la personne qui, dûment convoquée, ne se présente pas sans motif valable ;
- pouvoir présenter sa version des faits par la présentation d'éléments de preuve et d'observations orales ou écrites dans le cadre d'un processus non contradictoire, c'est-à-dire où les parties et les témoins sont rencontrés séparément ;
- être entendue par une personne exempte de conflit d'intérêts ;
- voir son dossier traité avec diligence ;
- voir sa responsabilité à l'égard des faits allégués déterminée en fonction de la prépondérance des probabilités ;
- être avisée de la décision et des motifs de celle-ci par écrit dans les plus brefs délais.

Ces éléments de procédure sont considérés satisfaits en autant qu'ils soient mis en œuvre par le comité ou dans le cadre des démarches préalables au transfert du dossier au comité.

## **5.2 Modalités de fonctionnement**

Le secrétariat du comité de discipline étudiante peut adopter des modalités de fonctionnement, dans le respect des éléments de procédures prévus à l'article 5.1.

## **5.3 Droit d'être accompagné**

Les personnes mises en cause, de même que les personnes affectées par une infraction comportementale, c'est-à-dire les personnes qui en sont victimes, ont le droit d'être accompagnées par une personne de leur choix, notamment un représentant de leur association étudiante, à tout moment du processus.

Il ne peut néanmoins s'agir d'une personne mise en cause ou appelée à intervenir à titre de témoin. La personne accompagnatrice remplit un rôle de soutien auprès de la personne accompagnée ; elle ne peut donc représenter, parler ou agir au nom de cette dernière.

Exceptionnellement, la personne accompagnant une personne ayant des difficultés de compréhension ou d'expression en langue française peut agir comme interprète. Le comité de discipline étudiante doit en être avisé au préalable et peut également recourir au service d'une ou d'un interprète officiel.

## **5.4 Convocation de la personne mise en cause**

L'avis de convocation comprend les informations suivantes :

- La description de l'infraction reprochée;
- Une invitation à une séance à être tenue, en en précisant la date, l'heure et le lieu. Dans certains cas, une date alternative peut être proposée ;
- Une invitation à présenter sa défense et à faire valoir ses observations lors de l'audience ainsi qu'à fournir tous éléments de preuve, lesquels doivent être communiqués au plus tard deux jours avant la date prévue de l'audience ;
- La possibilité de se faire accompagner, conformément à l'article 5.3 ;
- Les conséquences d'un défaut de se présenter à l'audition.

L'avis de convocation est accompagné d'un résumé de la preuve obtenue.

Un document d'information sur le déroulement de l'audition, incluant les éléments de procédure prévus à l'article 5.1, est également joint.

## **5.5 Décisions fondées sur des informations crédibles**

Le comité de discipline étudiante peut seulement agir sur la base d'informations crédibles et vérifiées. À cet effet, il peut effectuer des vérifications à l'égard de tout fait allégué, notamment via le Service de la sûreté institutionnelle, le Service informatique ou toute ressource externe.

Il peut notamment convoquer toute personne dans le cadre du traitement d'un dossier. Cependant, personne ne peut être contraint à témoigner ou à communiquer quelque information à Polytechnique, sauf dans les cas prévus par la loi.

Le comité peut également tenir compte de toute information pertinente détenue par Polytechnique, notamment les rapports et recommandations produits dans le cadre de l'application des règlements et politiques où sont prévues les infractions.

## 5.6 Expertise

Le comité de discipline étudiante peut entendre toute personne utile à la prise de décision, notamment en sollicitant l'avis d'une personne ayant une expertise pertinente au dossier.

## 5.7 Déroulement des séances

Les séances se déroulent à huis-clos et, exception faite de la décision elle-même, rien de ce qui est dit ou déposé en preuve en audition ne peut être rapporté ou divulgué, sous réserve de l'article 6.

À la demande de toute personne, le comité peut tenir tout ou partie de l'audition à distance par visioconférence ou par téléphone.

Il est possible, dans certains cas, pour le secrétariat d'enregistrer les séances, notamment à des fins de rédaction des décisions. Le cas échéant, les enregistrements sont détruits dans l'année suivant la notification de la décision. Dans tous les cas, seul le secrétariat peut enregistrer les séances.

## 5.8 Décision

La décision du comité est prise en conformité avec le dispositif réglementaire en vertu duquel la plainte est formulée. Elle indique si les allégations de contravention à un règlement disciplinaire sont bien-fondées et, le cas échéant, la sanction applicable eu égard à la gravité de l'infraction et aux facteurs aggravants et atténuants propres à la situation, notamment toute forme de récidive.

Le comité peut conclure à la commission d'une infraction même si cette infraction est différente de celle initialement reprochée à la personne mise en cause, dans la mesure où les faits démontrent une telle infraction. La personne mise en cause doit avoir été avisée et avoir eu l'opportunité de faire valoir sa position à cet égard.

La décision du comité se prend à la majorité des voix. Les abstentions ne sont pas permises.

La décision est rendue par écrit. Elle doit être suffisamment motivée et être rendue dans un délai raisonnable.

La décision est sans appel.

Lorsqu'une même plainte vise plus d'une personne, le comité rend une décision distincte pour chacune d'elles.

## 5.9 Notification de la décision et information des personnes concernées

Le secrétariat notifie la décision à l'étudiante ou à l'étudiant concerné.

Il en communique de plus le dispositif de la décision aux personnes chargées de mettre la décision en application, incluant :

- En matière d'infraction académique :
  - La directrice ou le directeur des études concerné ou son représentant ;
  - Le Registrariat ;
  - L'enseignante ou l'enseignant du cours ;
  - Dans le cas où la responsabilité d'une étudiante ou d'un étudiant des cycles supérieurs inscrit est retenue par le comité, le coordonnateur des programmes des études supérieures, ainsi que sa directrice ou son directeur de recherche.
- En ce qui a trait aux infractions comportementales :
  - la personne affectée (sanction omise);
- Dans tous les cas, toute autre personne indiquée dans la décision.

## **5.10 Ratification par les instances**

Conformément à la *Loi sur la Corporation de l'École Polytechnique de Montréal* ou ses règlements, certaines sanctions applicables aux membres de la communauté doivent être ratifiées par le conseil d'administration ou une autre instance de Polytechnique avant de devenir exécutoires.

Le cas échéant, cette instance respecte les éléments de procédure prévus à l'article 5.1. Elle peut solliciter tout avis et témoignage avant de rendre sa décision, prendre toute décision et imposer toute sanction jugée appropriée, incluant une sanction plus sévère.

## **5.11 Faits nouveaux**

Dans le cas où le comité de discipline étudiante, par le biais de sa présidence ou de son secrétariat, reçoit de nouvelles informations pouvant avoir un impact sur la décision relative au bien-fondé de la plainte ou aux sanctions imposées, et que ces informations n'ont pu, pour une raison valable, être soumises à l'appréciation du comité, celui-ci peut se ressaisir du dossier, prendre toute décision et imposer toute sanction appropriée.

# **6 CONFIDENTIALITÉ**

## **6.1 Confidentialité des dossiers**

Les dossiers constitués dans le cadre du traitement d'un dossier par le comité de discipline étudiante sont confidentiels. Ils sont conservés par le secrétariat pour la durée prévue au calendrier de conservation.

## **6.2 Obligation de confidentialité des personnes responsables**

Les personnes qui exercent des responsabilités en vertu des présents statuts sont tenues d'assurer la confidentialité des renseignements qui leur sont confiés dans l'exercice de leurs fonctions, et ce même après la fin de leur mandat. Elles sont tenues de signer un engagement de confidentialité à cet effet.

Elles sont cependant autorisées, dans le cours de l'exercice de leurs fonctions, à divulguer les renseignements nécessaires au traitement du dossier aux seules personnes dont les fonctions le requièrent, en maintenant la plus grande discrétion possible.

## **6.3 Limites à la confidentialité**

Malgré ce qui précède, la confidentialité peut être levée avec le consentement de la personne concernée ou lorsque la loi permet ou ordonne la communication du renseignement sans le consentement de la personne concernée, notamment en raison d'un risque immédiat pour la vie, la santé ou la sécurité d'une personne.

Entre autres, toute information détenue par Polytechnique, incluant toute déclaration obtenue dans le cadre du traitement d'un dossier, peut être communiquée à un tribunal, un service de police ou un autre organisme chargé de prévenir ou de réprimer le crime conformément aux lois applicables.

Le secrétariat du comité peut de plus permettre la vérification des antécédents disciplinaires d'une étudiante ou d'un étudiant, actuel ou antérieur. Le secrétariat détermine les circonstances justifiant l'accès à ces informations, les modalités d'accès et l'usage qui peut en être fait, dans les limites prévues à la [Politique sur la protection des renseignements personnels](#).

## **6.4 Conservation des décisions**

Toute décision du comité est conservée de manière confidentielle par le secrétariat.

Une copie des décisions concluant au bien-fondé des allégations de contravention à un règlement disciplinaire est versée au dossier étudiant. Dans le cas d'une décision prise par la division comportementale, seul le dispositif de la décision est versé au dossier.

Les décisions sont conservées pour la durée prévue au calendrier de conservation.

## **7 STRUCTURE FONCTIONNELLE**

### **7.1 Responsable de l'application**

La secrétaire générale ou le secrétaire général est responsable de l'application des présents statuts.

### **7.2 Secrétariat du comité de discipline étudiante**

Une fois le comité de discipline étudiante saisi d'un dossier, la ou les personnes désignées pour assurer le secrétariat du comité sont notamment responsables de :

- Convoquer les personnes mises en cause et toute autre personne appelée à se présenter devant le comité;
- Préparer le dossier, incluant la preuve disponible;
- Assister aux séances et délibérations du comité;
- Rédiger les décisions du comité, conformément aux instructions reçues.
- Transmettre le dossier aux instances chargées de ratifier la sanction, dans les cas qui l'exigent;
- Préparer le rapport annuel du comité pour le conseil académique;
- Conserver et archiver les dossiers et décisions.

### **7.3 Présidente ou président**

La présidente ou le président de chacune des divisions du comité de discipline étudiante est notamment responsable de :

- Assurer le bon fonctionnement du comité, le bon déroulement des séances et s'assurer que celui-ci accomplit son mandat conformément au présent règlement;
- Lorsque la sanction doit être ratifiée par une instance de Polytechnique (art. 5.10), comparaître devant cette instance pour présenter et expliquer la recommandation du comité;
- Présenter le rapport annuel du comité au conseil académique;
- Prendre toute décision utile à l'accomplissement du mandat du comité et à son bon fonctionnement.

### **7.4 Membres du comité de discipline étudiante**

Les membres du comité sont responsables d'exercer leurs fonctions dans le respect des personnes qui se présentent devant le comité et des obligations qui leur incombent en vertu du présent règlement, notamment les obligations de confidentialité prévue à l'article 6.

### **7.5 Rapport annuel**

La présidente ou le président de chacune des divisions du comité présente annuellement au conseil académique un rapport faisant état du nombre de dossiers traités, du nombre de sanctions imposées et des recommandations qu'il pourrait choisir de faire de temps à autre en vue d'améliorer le fonctionnement du comité de discipline étudiante.

## **8 DISPOSITIONS FINALES**

### **8.1 Interprétation et préséance des règlements sous-jacents**

En cas d'incompatibilité, les dispositions des règlements disciplinaires ont prévalence sur les dispositions des présents statuts.

### **8.2 Langage inclusif**

Les présents statuts sont rédigés en langage inclusif de manière à désigner les personnes de tout genre et de toute identité de genre.

### **8.3 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur au plus tard le 1er septembre 2019. La Direction générale peut, à sa discrétion, devancer cette date.

### **8.4 Disposition transitoire**

Les présents statuts s'appliquent uniquement aux plaintes déposées à compter de l'entrée en vigueur des présents statuts. Les plaintes déposées antérieurement sont traitées conformément aux dispositifs en vigueur au moment de leur dépôt.

### **8.5 Modifications mineures**

Toute modification mineure aux présents statuts peut être effectuée par la secrétaire générale ou le secrétaire général qui en informe le conseil académique.