

Politique

Numéro :	4306
Titre :	Droit d'appel
Section :	Formation et sanction des études
Autorité :	Vice-président – Formation et Réussite étudiante
Responsable opérationnel :	Directeur – Formation
Entrée en vigueur :	2009-01-15
Dernière révision :	2014-05-13



1.0 PRINCIPE DIRECTEUR

Le Collège communautaire du Nouveau-Brunswick (CCNB) a la responsabilité d'établir et de maintenir des normes de rendement scolaire et des règles de conduite. Il se doit de prendre des décisions en rapport au rendement scolaire des étudiants et au climat propice à l'apprentissage.

2.0 OBJET

Cette politique vise à mettre en place un processus d'appel pour l'étudiant qui remet en cause une décision d'ordre scolaire.

3.0 CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'adresse à tout étudiant qui veut contester une décision d'ordre scolaire prise par le chef de département, y compris son renvoi.

4.0 ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Dans le but d'assurer un traitement juste et équitable, le CCNB met en place un processus de droit d'appel. Cette politique procure à l'étudiant un mécanisme pour se faire entendre lorsqu'il estime avoir été traité injustement et lésé dans ses droits.

5.0 DÉFINITIONS

S.O

6.0 MISE EN OEUVRE

6.1 Demande de droit d'appel

Tout étudiant qui veut contester une décision d'ordre scolaire prise par le chef de département adresse une demande de révision de la décision, par écrit, au directeur, cinq (5) jours ouvrables après que la décision a été portée à sa connaissance.

6.2 Responsabilité du comité d'appel

Sitôt la demande d'appel déposée, le directeur forme un comité d'appel dont le mandat consiste à :

- étudier toute l'information pertinente à l'appel;
- demander d'autres expertises ou inviter la ou les personnes en cause pour obtenir d'autres détails afin d'éclaircir les faits au dossier, s'il y a lieu;
- entendre l'appel;

- rendre une décision sans appel par la voix du directeur.

Le comité d'appel ajoute au dossier le compte rendu des délibérations et les documents qui s'y rapportent.

L'étudiant peut avoir recours à un service d'accompagnement pour préparer et présenter sa demande au comité d'appel. Ce service d'accompagnement peut être fourni par l'établissement ou laissé au choix de l'étudiant.

6.3 Composition du comité d'appel

- le directeur qui agit en qualité de président du comité;
- un conseiller d'orientation ou un conseiller pédagogique;
- un chef de département autre que celui du secteur visé;
- un enseignant autre qu'un enseignant du secteur visé;
- un membre de la direction de l'association étudiante.

6.4 Prise de décision

La décision doit être prise dans les dix (10) jours ouvrables suivant le dépôt écrit de l'appel par l'étudiant.

7.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

S.O.

8.0 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

Pour de plus amples renseignements concernant cette politique, prière de vous adresser à la Direction – Formation.

9.0 DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE (interne ou externe/public)

N°	Nom du document	Type	Autorité/ Responsable opérationnel	Date de révision

Note : Toute reproduction de ce document, en partie ou dans son intégralité, représente une copie non contrôlée. Dans le présent document, le genre masculin est utilisé comme générique, sans discrimination et à seule fin d'alléger le texte.