



INSTRUCTIONS

Veuillez soumettre ce formulaire et les pièces justificatives à grievances-appeals.secretariat@mcgill.ca.

Extraits du *Code de conduite de l'étudiant et procédures disciplinaires*

78 Motifs d'appel

L'étudiant en cause ou l'agent disciplinaire peut en appeler auprès du Comité d'appel de la décision du Comité d'audience du CDE [Comité de discipline étudiante] relative à la justification de l'accusation, à la décision rendue, ou aux deux, sauf sous réserve des dispositions du point 63. Les appels sont limités aux circonstances suivantes :

- (a) lorsque de nouveaux éléments de preuve ont été découverts dont ne disposait pas l'une des parties au cours de l'audience initiale;
- (b) lorsque la procédure décisionnelle n'a pas été suivie à la lettre (vice de procédure) ou que la décision est entachée de partialité; ou
- (c) lorsque le Comité d'audience a mal appliqué tout point de l'article I du présent Code ou des points des sections relatives aux sanctions (point II-C);

ET si une des circonstances énoncées ci-dessus a pu infléchir considérablement la décision rendue.

79 Intentions d'interjeter appel

(a) La partie qui désire interjeter appel doit aviser le secrétaire du Comité d'appel de son intention dans les 14 jours suivant la réception de l'avis officiel l'informant de la décision du Comité d'audience du CDE au moyen d'un avis d'appel. L'avis d'appel doit être accompagné d'une déclaration écrite et concise précisant les motifs de l'appel.

(b) Le Secrétariat avise le Bureau du doyen à la vie étudiante de la réception de l'avis d'appel.

I. INFORMATION DE L'APPELANT

Nom	<input type="checkbox"/> Premier cycle	<input type="checkbox"/> Cycle supérieurs
Programme	Faculté	
N° de téléphone	Adresse courriel	



2. MOTIFS DE L'APPEL

Fournir une déclaration concise précisent les motifs de l'appel, conformément à l'article 78 du *Code de conduite de l'étudiant et procédures disciplinaires*.

3. ÉLÉMENTS DU DOSSIER À DIVULGUER

Identifier les éléments du dossier du Comité d'audience du CDE (comme les enregistrements audios, les documents soumis et la décision) qui ont un rapport avec les motifs de l'appel.



4. CONSEILLER(-ÈRE)

Vous avez le droit d'être accompagnée et guidée par un(e) Conseiller(-ère). « Conseiller(-ère) » s'entend de quelqu'un(e) qui occupe des fonctions en vertu de la *Charte* et des *Statuts* de l'Université, qui est nommé par celle-ci, qui est membre de son personnel ou qui y est inscrit à un programme d'études menant à un diplôme au cours de deux trimestres consécutifs, à l'exception du trimestre d'été, et qui a accepté d'agir comme Conseiller(-ère), identifié comme tel, et dont les services ne sont pas rémunérés. Votre Conseiller(-ère) peut vous accompagner à toute audience.

Je serai assisté par un(e) Conseiller(-ère). Mon (ma) Conseiller(-ère) est:

Adresse courriel du (de la) Conseiller(-ère):

Je ne serai pas assisté par un(e) Conseiller(-ère).

5. PRÉFÉRENCE POUR UNE AUDIENCE EN PERSONNE OU À DISTANCE

Indiquez si vous préférez que l'audience se déroule en personne sur le campus du centre-ville de McGill ou par vidéoconférence. Veuillez noter que les audiences à distance sont plus faciles à organiser dans des délais raisonnables.

En personne

À distance (via Zoom)

6. COMMUNICATION

Le Secrétariat ne communique qu'avec l'appelant, sauf indication contraire. Cochez la case ci-dessous si vous souhaitez que la correspondance relative à votre appel soit envoyée en copie à votre Conseiller(-ère).

J'autorise l'Université McGill à inclure mon (ma) Conseiller(-ère).

J'introduis par la présente un appel disciplinaire conformément au *Code de conduite de l'étudiant et procédures disciplinaires*.

Signature

Date