

INSTRUCTIONS

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

Extraits du Code de procédure pour le règlement des griefs étudiants

6.3 L'une ou l'autre des parties peut porter en appel la décision du Comité du Sénat sur les griefs étudiants dans les circonstances suivantes :

- (1) lorsque de nouveaux éléments de preuve ont été découverts dont ne disposait pas l'une des parties au cours de l'audience initiale;
- (2) en cas d'entorse à la justice naturelle;

ET si l'une des circonstances énoncées ci-dessus a pu infléchir considérablement la décision rendue lors de l'audience initiale.

6.4.1 La partie qui désire interjeter appel doit aviser le secrétaire du Sénat de son intention dans les 14 jours suivant la réception de l'avis officiel l'informant de la décision du Comité du Sénat sur les griefs étudiants. L'avis d'appel doit être accompagné d'une déclaration écrite concise précisant les motifs de l'appel. Ni l'avis d'appel ni la déclaration l'accompagnant ne doivent contenir d'argumentation.

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 précisant les motifs de l'appel, conformément à l'article 6.3 du *Code de procédure pour le règlement des griefs étudiants*.

3. ÉLÉMENTS DU DOSSIER À DIVULGUER

Identifier les éléments du dossier du Comité du Sénat sur les griefs étudiants (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 assisté par un(e) Conseiller(-ère). Ce(-tte) Conseiller(-ère) doit être un(e) Membre de la communauté universitaire et ne doit pas être rémunéré pour ces services. « Membre de la communauté universitaire » s'entend d'une personne occupant un poste en vertu de la *Charte* et des *Statuts* de l'Université, d'une personne nommée ou employée par l'Université, ou d'un(e) étudiant(e). 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 conformément au *Code de procédure pour le règlement des griefs étudiants*.

Signature

Date