Université du Québec à Rimouski

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 18 mai 1999 RÉS. : **CA-386-4718**
18 mai 1999

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2030

RÈGLEMENT 5 :
RÉGIME DES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE

Règlement révisé
ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 18 mai 1999, réglementation CA-386-4718.
MODIFIÉ le 26 septembre 2000, réglementation CA-409-4943 (modification no 1).
MODIFIÉ le 21 novembre 2000, réglementation CA-411-4957 (modification no 2).
MODIFIÉ le 24 avril 2001, réglementation CA-418-5050 (modification no 3).
MODIFIÉ le 15 juin 2004, réglementation CA-468-5678 (modification no 4).
MODIFIÉ le 21 septembre 2004, réglementation CA-470-5700 (modification no 5).
MODIFIÉ le 24 janvier 2006, réglementation CA-490-5999 (modification no 6).
MODIFIÉ le 20 février 2007, réglementation CA-504-6255 (modification no 7).
MODIFIÉ le 20 novembre 2007, réglementation CA-516-6420 (modification no 8).
MODIFIÉ le 22 janvier 2008, réglementation CA-517-6422 (modification no 9).
MODIFIÉ le 17 juin 2008, réglementation CA-526-6582 (modification no 10).
MODIFIÉ le 22 mars 2010, réglementation CA-553-6966 (modification no 11).
MODIFIÉ le 18 janvier 2011, réglementation CA-566-7168 (modification no 12).
MODIFIÉ le 13 décembre 2011, réglementation CA-579-7359 (modification no 13).
MODIFIÉ le 13 mai 2014, règlementation CA-628-7862 (modification no 14).
MODIFIÉ le 21 avril 2015, règlementation CA-642-8007 (modification no 15).
MODIFIÉ le 13 juin 2017, règlementation CA-678-8367 (modification no 16).
MODIFIÉ le 12 juin 2018, règlementation CA-691-8511 (modification no 17).
MODIFIÉ le 22 novembre 2022, règlementation CA-761-9271 (modification no 18).
MODIFIÉ le 22 octobre 2024, règlementation CA-789-9584 (modification no 19).
MODIFIÉ le 20 mai 2025, règlementation CA-799-9707 (modification no 20).
MODIFIÉ le 18 novembre 2025, règlementation CA-806-9774 (modification no 21).
MODIFIÉ le 2 septembre 2026, modification de concordance (cadre juridique).

RÈGLEMENT 5 : RÉGIME DES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE

TABLE DES MATIÈRES

1 PRÉAMBULE....1
1.1 Objectifs et champ d'application....1
2 CADRE JURIDIQUE RÈGLES D'INTERPRÉTATION....1
3 DÉFINITIONS....2
4 GENRES DE PROGRAMMES....7
4.1 Objectifs et structure des programmes....7
4.2 Contenu des programmes de premier cycle....7
4.2.1 Programme court....7
4.2.2 Mineure....8
4.2.3 Certificat....8
4.2.4 Majeure....9
4.2.5 Certificat sur mesure....9
4.2.6 Baccalauréat spécialisé....9
4.2.7 Baccalauréat avec majeure....9
4.2.8 Baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures....10
4.2.9 Baccalauréat général ès sciences ou ès arts....10
4.3 Programme et processus de formation....11
5 RYTHME ET DURÉE DES ÉTUDES....12
5.1 Durée normale des études....12
5.2 Durée normale des études et engagement contractuel....12
5.3 Durée maximale des études....12
6 ADMISSION....13
6.1 Règles générales....13
6.2 Conditions d'admission....13
6.2.1 Conditions d'admission à l'Université....13
6.2.2 Conditions d'admission à un programme de premier cycle....14
6.2.3 Conditions d'admission supplémentaires....14
6.2.4 Exigences relatives à la maitrise du français....15
6.2.5 Admission conditionnelle....15
6.2.6 Admission exceptionnelle....15
6.3 Statut de la personne étudiante....15
6.4 Formalités d'admission....16
6.5 Analyse de la demande....16
6.6 Réponse à la demande d'admission....17
6.7 Appel....18
6.8 Double admission....18
6.8.1 Procédure....18

6.9 Fraude lors de l'admission 18
7 INSCRIPTION 19
7.1 Généralités 19
7.2 Principes relatifs à l'inscription 19
7.3 Charge normale et charge supplémentaire de travail 20
7.4 Durée du dossier actif 20
7.5 Règles relatives à l'inscription 20
7.6 Procédure d'inscription 21
7.7 Modification d'inscription 21
7.7.1 Procédure de modification d'inscription 22
8 RECONNAISSANCE DES ACQUIS 22
8.1 Disposition générale 22
8.2 Formes de la reconnaissance des acquis 23
8.3 Règles relatives à la reconnaissance des acquis 23
8.4 Procédures de demande de reconnaissance des acquis 25
8.5 Appel 26
8.6 Reconnaissance des acquis et mesures spéciales d'encadrement 26
9 CHANGEMENT DE PROGRAMME 27
9.1 Principes 27
9.2 Procédure 27
9.3 Traitement du dossier de la personne étudiante 27
10 AUTORISATION D'ÉTUDES HORS ÉTABLISSEMENT 27
10.1 Principes 27
11 REMPLACEMENT DE COURS, COURS HORS PROGRAMME, COURS D'APPOINT 29
12 PLAN DE COURS 29
12.1 Préparation 29
12.2 Utilisation 30
13 ÉVALUATION ET NOTATION 31
13.1 Évaluation et pondération 31
13.2 Évaluation des cours offerts sous la forme de stage 31
13.3 Attribution des notes 31
13.4 Utilisation de la lettre « S » 33
13.5 Traitement des cours 33
13.6 Conservation et remise des travaux des personnes étudiantes 34
13.7 Révision de note 35
13.7.1 Demandée par la personne étudiante 35
13.7.2 Demandée par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique du cours 36
13.7.3 Demandée par l'Université 36

14 PROPRIÉTÉS MATÉRIELLE ET INTELLECTUELLE DES TRAVAUX 37
14.1 Principes 37
14.2 La propriété intellectuelle en condition de stages 37
15 CHEMINEMENT DANS LE PROGRAMME ET MESURES SPÉCIALES D'ENCADREMENT . 37
15.1 Objectifs 37
15.2 Responsabilité 38
15.3 Principes 38
15.4 Mesures spéciales d'encadrement 38
15.5 Avertissement et tutelle 39
15.6 Consolidation de la poursuite des études 39
15.7 Restriction dans la poursuite des études 40
15.8 Suspension du droit à l'inscription au programme 41
15.9 Restriction du droit à l'inscription dans les programmes de baccalauréat en enseignement 41
15.10 Compétences en français 42
15.11 Appel 42
16 ABROGÉ 42
17 DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES 42
17.1 Principes 42
17.2 Conditions d'obtention d'un diplôme 43
17.3 Procédure relative à la délivrance des diplômes 44
17.4 Procédure relative à la délivrance des diplômes par cumul 45
18 DOSSIER ÉTUDIANT 46
19 PROGRAMMES QUI NE SONT PAS RATTACHÉS À UN MODULE 47
20 PROCÉDURE D'APPEL 47
21 ABROGÉ 47
22 COMPTES EN SOUFFRANCE 47
23 PORTÉE DU RÈGLEMENT 48
24 RESPONSABLE DE L'APPLICATION 48
25 MISE À JOUR 48
26 ENTRÉE EN VIGUEUR 48
ANNEXE 5-A : CALCUL DE LA MOYENNE CUMULATIVE 5-A-50

RÈGLEMENT 5 : RÉGIME DES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE

1 PRÉAMBULE

(mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Le présent règlement définit les règles et procédures régissant la relation entre la personne étudiante et l'Université, depuis l'admission jusqu'à l'émission du diplôme, dans le cadre des études de premier cycle. Il est subordonné à la règlementation générale de l'Université du Québec, la reprend intégralement lorsque la clarté l'exige et la complète là où la règlementation générale mandate les établissements pour le faire. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Il est connu et désigné comme étant le règlement relatif au régime des études de premier cycle de l'Université.

Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le *Règlement 5.*

1.1 Objectifs et champ d'application

(mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Ce règlement fixe les normes d'admission, d'inscription, de reconnaissance, d'évaluation et d'obtention de diplôme ou d'attestation applicables aux études de premier cycle à l'Université.

Il s'applique à toute personne désirant être admise, à titre de personne étudiante régulière ou libre ou de personne auditrice à une activité ou à un programme de premier cycle offert par l'Université.

Les personnes étudiantes inscrites à l'Université à des programmes de premier cycle offerts conjointement, en extension ou en délocalisation peuvent être soumises à des exigences qui s'ajouteront ou remplaceront celles établies dans le présent règlement. Il en est de même pour les personnes étudiantes inscrites à des programmes couverts par des ententes interinstitutionnelles, de cotutelle et de bidiplomation, et pour les personnes étudiantes réalisant des études de premier (1er) cycle dans le cadre du programme institutionnel de bourses d'études de court séjour à l'étranger.

2 CADRE JURIDIQUE RÈGLES D'INTERPRÉTATION

(mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Le présent règlement est élaboré en tenant compte du cadre juridique suivant :

- Article 41 de la Loi sur l'Université du Québec (RLRQ, c. U-1);
- Règlement général 2 : Les études de premier cycle;
- Règlement 7 : Infractions relatives aux études;
- Règlement 11 : Appréciation de l'enseignement;
- Politique sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle de l'UQAR (C2-D37);
- Politique établissant le cadre de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels (C3-D111);
- Directive pour l'élaboration de la description d'un cours et pour la détermination de la cote des cours (C2-D14).

(mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Par souci de formuler un texte règlementaire concis, le singulier est employé pour désigner le pluriel, cela n'affectant en rien l'application uniforme du règlement. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

Le présent règlement doit s'interpréter dans le sens où il produit son plein effet.

Tous les articles de la règlementation s'interprètent les uns avec les autres, en donnant à chacun le sens qui résulte de leur ensemble. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Le cas échéant, les inscriptions en marge, de même que les références au bas des articles, paragraphes ou alinéas ne figurent qu'à titre indicatif et n'ont aucune valeur légale ou interprétative. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

3 DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, les termes suivants se définissent comme suite :

Acquis : formation, connaissances et habiletés visées par un programme et dont l'acquisition en dehors de ce programme est reconnue selon les règles prévues à la section 8 du présent règlement. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Activité de création : démarche orientée vers la conception d'une œuvre et vers l'analyse du processus de création et de l'œuvre qui en résulte. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Activité d'intervention : mise en œuvre de connaissances et de savoir-faire dans des situations précises en vue de les modifier ou de les influencer. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Admission : processus par lequel une personne étudiante obtient l'autorisation de s'inscrire à un programme d'études. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Année universitaire : période de douze (12) mois qui comprend trois trimestres : le trimestre d'automne, le trimestre d'hiver et le trimestre d'été. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Attestation d'études *:* acte par lequel l'Université certifie qu'une personne étudiante a réussi soit un programme court, soit un ou plusieurs cours. (mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Autres activités éducatives : exigences de formation, reliées ou non à un cours, qui doivent être satisfaites pour atteindre les objectifs d'un programme. Elles prennent la forme d'activités d'apprentissage non créditées, telles que des visites industrielles, des sorties sur le terrain, la participation à des ateliers, à des conférences, à des concerts, à des expositions, etc. Le module assume la responsabilité de ces activités. Au même titre que les cours, les autres activités éducatives constituent des exigences pour l'obtention du diplôme. (mod. # 4, rg. CA-468-5679)

Champ d'études : ensemble cohérent et structuré de connaissances relevant de plusieurs disciplines, unifiées dans un objet spécifique. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

Cohorte : groupe de personnes étudiantes inscrites à un programme à un trimestre donné. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Composante de programme : partie d'un programme d'études qui peut prendre la forme d'une mineure, d'une majeure ou d'un ensemble de cours agencé de façon structurée, en vue de l'obtention d'un grade avec majeure ou d'un grade par cumul, ou prendre une forme identifiée dans la structure du programme, comme un regroupement de cours, une concentration ou un profil. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359)

Concentration : composante d'un programme d'études, constituée de cours conduisant à des études plus approfondies dans une discipline ou un champ d'études. Une concentration comporte des cours totalisant un minimum de quinze (15) crédits. Sa mention peut apparaitre sur le diplôme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359)

Conseil des études : conseil prévu aux articles 18 et 19 de la Loi.

Consolidation de la poursuite des études : mesure spéciale d'encadrement imposée à une personne étudiante après la tutelle, afin de l'aider à atteindre les objectifs de son programme, conformément aux dispositions de l'article 15.6. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Cours : ensemble d'activités de formation permettant l'atteinte d'objectifs précis et pouvant ainsi contribuer à la composition d'un ou de plusieurs programmes; il peut prendre diverses formes : leçons magistrales, travaux pratiques, séminaires, stages, recherche, travail personnel ou une combinaison de ces formes. L'Université fixe le nombre de crédits attribués à chacun des cours. Normalement, le cours a une valeur de trois (3) crédits. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Dans un programme donné, un cours est soit :

- ***obligatoire*** : imposé, qui doit nécessairement être réussi; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- ***optionnel*** : offert au choix selon des modalités déterminées et, dans la plupart des cas, à partir d'une liste établie; lorsqu'un programme offre plusieurs concentrations ou profils, un cours obligatoire dans l'une de ces concentrations ou dans l'un de ces profils qui n'est pas obligatoire dans toutes les concentrations ou dans tous les profils est, à l'échelle du programme, un cours optionnel; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- ***hors programme*** : non comptabilisé à l'intérieur du programme; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- ***d'appoint*** : non requis par le programme, mais qui est exigé lors d'une admission pour permettre d'acquérir les connaissances nécessaires pour progresser dans ce programme. Ce cours ne peut faire partie d'aucun programme de premier cycle et est traité comme hors programme sur le relevé de notes. (mod. # 16, rg. CA-678-8367 mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- ***intensif*** : qui, dans une période de sept (7) jours incluant le début du cours, comporte plus de deux (2) heures de cours par crédit. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg. CA-761-9271 mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- ***répété*** : donné à plus d'un cours-groupe, par une ou plusieurs personnes, pendant un même trimestre, à partir d'un plan de cours harmonisé, conformément aux dispositions de l'article 12.1. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Cours-groupe ou groupe-cours : regroupement de personnes étudiantes inscrites à un cours sous la responsabilité d'une professeure ou d'un professeur, d'une personne chargée de cours ou d'une équipe pédagogique. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Crédit : unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise pour atteindre les objectifs particuliers d'un cours; un crédit correspond à environ quarante-cinq (45) heures d'activités d'apprentissage et de formation, planifiées et encadrées selon des formules pédagogiques variées et adaptées aux exigences des cours, y compris l'évaluation. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Description d'un cours : énumération des composantes qui contient au minimum les éléments suivants : l'identification (cote et titre), l'objectif, le sommaire du contenu, les formules pédagogiques utilisées, les modes de prestation, les cours préalables ou le règlement pédagogique particulier, s'il y a lieu, et le nombre de crédits. Voir la *Directive pour l'élaboration de la description d'un cours et pour la détermination de la cote des cours* (C2-D14) pour davantage de détails. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Diplôme : acte attestant l'obtention d'un grade ou la réussite d'un programme de majeure, de mineure ou de certificat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Direction de module *:* responsable de l'animation et du fonctionnement d'un module ou d'un comité modulaire. Personne interlocutrice officielle de la doyenne ou du doyen des études qui veille au sein du module ou du comité modulaire, à l'application des règlements, politiques, normes et échéances administratives. Les directions de modules sont élues selon les règles établies par le *Règlement 2 Modes d'organisation et de fonctionnement des modules.* (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Discipline : domaine structuré du savoir qui possède un objet d'études propre, un schème conceptuel, un vocabulaire spécialisé, ainsi qu'un ensemble de postulats, de concepts, de

phénomènes particuliers, de méthodes et de lois. On peut distinguer à l'intérieur d'une discipline des sous-disciplines. (mod. #13, rg. CA-579-7359)

Ensemble de cours agencé de façon structurée : regroupement de cours d'une valeur totalisant un maximum de trente (30) crédits, qui peut être complémentaire à une combinaison de majeure(s), de mineure(s) ou de certificat(s), nécessaire, dans certains cas, à l'obtention d'un baccalauréat avec majeure ou d'un baccalauréat par cumul, selon les dispositions de l'article 17.4. (mod. # 5, rg. CA-470-5700, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Les cours qui font partie de cette composante de programme sont organisés en un tout cohérent, qui s'inscrit dans le sens des objectifs poursuivis par la personne étudiante, ayant un lien entre eux ou avec les composantes (majeure, mineure ou certificat) complétées ou en voie de l'être. Ils ont été réussis à l'intérieur des dix (10) années précédant la date de diplomation du grade dont ils font partie. (mod. # 5, rg. CA-470-5700, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Établissement ou université d'attache : établissement ou université où une personne étudiante est admise et inscrite, en vue de recevoir une formation. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Établissement ou université d'accueil : établissement ou université où une personne étudiante s'inscrit en se prévalant d'une autorisation d'études hors établissement conformément aux dispositions de l'article 10, afin d'y suivre un ou des cours dont les crédits sont transférés à son établissement d'attache. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Formules pédagogiques : les formules pédagogiques font partie intégrante de la description d'un cours. Elles sont définies dans la *Directive pour l'élaboration de la description d'un cours et pour la détermination de la cote des cours* (C2-D14). (mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Grade : titre conféré par l'Université du Québec, après évaluation, aux personnes qui ont terminé un baccalauréat sous l'une ou l'autre forme décrite dans la liste des grades et leurs abréviations adoptée par l'Assemblée des gouverneurs de l'Université du Québec et attesté par un diplôme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Abrogé réf : mod. # 19, rg. CA-789-9584

Groupe-cours : voir cours-groupe.

Inscription : pour une personne étudiante, l'inscription consiste à choisir, parmi la liste des cours offerts à un trimestre, ceux qui correspondent à son statut et à son plan de formation conformément aux dispositions de l'article 7. (mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Loi : la Loi sur l'Université du Québec, chapitre U-1 des Lois refondus du Québec et ses amendements futurs, de même que les règlements généraux et leurs amendements présents et futurs; (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

Modes de prestation *:* modalités retenues pour offrir un cours et choisies parmi celles présentées dans la *Directive pour l'élaboration de la description d'un cours et pour la détermination de la cote de cours* (C2-D14) (mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Modification d'inscription : acte par lequel une personne étudiante effectue un ou plusieurs changements à la liste des cours auxquels elle s'est inscrite à un trimestre donné. Ces changements peuvent être : (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- l'abandon d'un cours ou de plusieurs cours;
- l'ajout d'un cours ou de plusieurs cours;
- le changement de groupe.

Module : organisme institué pour favoriser la poursuite, par les étudiantes et les étudiants, des finalités du premier cycle et l'atteinte des objectifs de formation des programmes qui lui sont rattachés. (mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Moyenne cumulative : moyenne calculée chaque trimestre à partir de toutes les notes obtenues dans les cours du programme d'études d'une personne étudiante régulière, ou pour un ensemble donné de cours de ce programme, en attribuant une valeur numérique aux lettres de la notation littérale modulée et en faisant intervenir le nombre de crédits de chacun des cours; dans le cas de la reprise d'un cours, tous les résultats apparaissent sur le relevé de notes, mais seul le plus élevé est utilisé dans le calcul de la moyenne cumulative. La moyenne cumulative apparait sur le relevé de notes de la personne étudiante. Elle constitue une indication fournie de son rendement et de sa capacité de poursuivre son programme. Le calcul de la moyenne cumulative fait l'objet de l'Annexe 5-A du présent règlement. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Abrogé réf.:mod. # 18, rg. CA-761-9271

Passerelle : modalité de reconnaissance d'acquis qui consiste à reconnaître un certain nombre de cours issus d'un programme de la formation collégiale technique selon des règles particulières précisées par un conseil de module. (mod. # 17, rg. CA-691-8511)

Personne auditrice : statut conféré à une personne admise à l'Université et inscrite à un ou à plusieurs cours pour lequel ou lesquels elle doit satisfaire aux préalables. Inscrite sous ce statut, elle n'est pas soumise à l'évaluation et elle ne reçoit aucun crédit; cependant, elle reçoit une attestation d'inscription. Lorsque la personne est admise à un programme, les cours suivis sous ce statut sont traités comme cours non crédités, selon l'article 13.5, alinéa e). (mod. #4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. #16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Personne candidate : statut conféré à une personne qui a ou qui souhaite déposer une demande d'admission dans un programme de l'Université. (mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Personne étudiante libre: statut conféré à une personne admise à l'Université et inscrite à un ou plusieurs cours pour lequel ou lesquels elle doit satisfaire aux exigences préalables et particulières. Elle reçoit une attestation des crédits attribués aux cours qu'elle a suivis avec succès. Lorsqu'elle est admise à un programme, l'Université ne s'engage pas à reconnaitre automatiquement les crédits obtenus sous ce statut. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Personne étudiante régulière : statut conféré à une personne admise à un programme et inscrite à un ou plusieurs cours de ce programme. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Plan de cours : document qui précise les éléments de la description d'un cours, définie précédemment, ainsi que les références bibliographiques et qui fait état des modes d'évaluation. Il est préparé par la personne ou l'équipe pédagogique responsable du cours-groupe. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

Plan de cours cadre *:* cadre de référence, adopté en conseil de module, qui permet de baliser le contenu des plans de cours en ce qui a trait au positionnement des cours dans le programme, aux contenus essentiels des cours, aux compétences et apprentissages développés et évalués dans les cours, aux compétences devant être acquises en fin de cours et à l'évaluation des apprentissages. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Plan de formation : organisation des cours d'un programme selon une séquence progressive qui permet d'atteindre les objectifs de formation visés par le programme. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Préalable : cours dont les objectifs doivent nécessairement avoir été assimilés pour permettre d'aborder les éléments d'un autre cours. Un cours peut exiger un maximum de neuf (9) crédits en cours préalables, qui font partie du programme. La somme des cours préalables les uns aux autres ne peut excéder quinze (15) crédits universitaires. Les préalables ne doivent pas augmenter le nombre total de crédits requis par un programme et ils peuvent faire l'objet d'une reconnaissance des acquis. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Profil : agencement de cours, selon un parcours universitaire particulier fixé par un programme,

visant principalement le développement de compétences et d'habiletés en lien avec le milieu de pratique, d'intervention ou de création. Le profil peut faire l'objet d'une mention au diplôme. (mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Programme : ensemble structuré de cours et autres activités, portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études, définis et ordonnés en fonction d'objectifs d'apprentissage. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359)

Programme conjoint *:* programme confié à plus d'un établissement d'enseignement de niveau universitaire. Les établissements en assument alors la responsabilité selon les modalités définies dans un protocole d'entente qui a préséance sur les règlements et politiques de l'Université. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Programme réseau *:* programme dont la gestion est confiée exclusivement à des établissements du réseau de l'Université du Québec et qui comporte une composante commune significative. Les établissements en assument alors la responsabilité selon les modalités définies dans un protocole d'entente qui a préséance sur les règlements et politiques de l'Université. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Programme en délocalisation *:* programme offert hors Québec en association avec un ou plusieurs partenaires. L'établissement d'origine conserve la responsabilité du programme et recommande l'émission du diplôme. Les modalités de l'entente sont définies dans un protocole qui a préséance sur les règlements et politiques de l'Université. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Programme en extension *:* programme offert dans un ou plusieurs établissements d'enseignement de niveau universitaire québécois à la suite d'une association avec l'établissement d'origine du programme. Les modalités de l'offre du programme en extension sont définies dans un protocole d'entente qui a préséance sur les règlements et politiques de l'Université. L'établissement d'origine du programme en conserve la responsabilité et recommande la délivrance du diplôme. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Programme régulier *:* programme dont la gestion est entièrement confiée à l'Université. (mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Reconnaissance des acquis : processus qui permet de soustraire une personne étudiante à l'obligation de réussir un ou plusieurs cours ou activités conduisant à une formation déjà acquise. Cette formation peut avoir été acquise dans un milieu de travail ou dans un cours et doit correspondre soit à un ou à des objectifs d'un programme, soit à un ou à des cours qui le composent ou qui font partie d'un grade par cumul. Les compétences acquises en cours d'études peuvent faire l'objet d'une reconnaissance d'acquis conformément aux dispositions de l'article 8. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Régime d'études : mode de progression d'une personne étudiante dans la réalisation de l'ensemble des cours et des autres activités éducatives de son programme. Il peut être à temps complet, ce qui requiert l'inscription à des cours totalisant un minimum de douze (12) crédits par trimestre, ou à temps partiel, ce qui requiert alors l'inscription à des cours totalisant onze (11) crédits ou moins par trimestre. (mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Restriction dans la poursuite des études : mesure spéciale d'encadrement imposée à une personne étudiante après la tutelle et la consolidation de la poursuite des études, afin de l'aider à atteindre les objectifs de son programme, conformément aux dispositions de l'article 15.7. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Trimestre : division de l'année universitaire qui s'étend normalement sur une période de seize (16) semaines. L'année universitaire compte trois (3) trimestres : le trimestre d'automne, le trimestre d'hiver et le trimestre d'été. Le calendrier universitaire fixe annuellement les dates de début et de fin des trimestres ainsi que certaines autres dates d'activités reliées à l'enseignement dont les périodes de lecture. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Tutelle : première mesure spéciale d'encadrement imposée à une personne étudiante afin de l'aider à atteindre les objectifs de son programme, conformément aux dispositions de l'article 15.5. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Université du Québec : personne morale de droit public constituée en vertu de la Loi sur l'Université du Québec (RLRQ, c. U-1). (mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Université : Université du Québec à Rimouski constituée en vertu de l'article 27 de la Loi sur l'Université du Québec (RLRQ, c. U-1). (mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Université ou établissement d'accueil : voir établissement ou université d'accueil.

Université ou établissement d'attache : voir établissement ou université d'attache.

4 GENRES DE PROGRAMMES

4.1 Objectifs et structure des programmes

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Les objectifs de chaque programme sont définis selon les finalités des études de premier cycle. (mod. #19, rg. CA-789-9584)

La description d'un programme contient les éléments suivants : l'identification du programme, les objectifs, les conditions d'admission, la liste des activités et des cours qu'il comporte incluant leur description et leur agencement, les modalités particulières d'évaluation des personnes étudiantes, les concentrations, les profils et les régimes d'études offerts, le nombre de crédits du programme et les règlements pédagogiques particuliers. La description d'un programme identifie également, le cas échéant, le ou les grades auxquels il conduit et les concentrations ou profils faisant l'objet d'une mention au diplôme. (mod. #19, rg. CA-789-9584)

Au premier cycle, on distingue les genres de programmes suivants : (mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- le programme court;
- la mineure;
- le certificat;
- la majeure;
- le baccalauréat;
- le doctorat de premier cycle.

D'autres genres de programmes peuvent être adoptés l'Assemblée des gouverneurs, sur recommandation du Conseil des études. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Tous ces programmes s'alimentent au même répertoire de cours.

4.2 Contenu des programmes de premier cycle

(mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

4.2.1 Programme court

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Un programme court désigne un ensemble cohérent d'activités créditées qui vise des objectifs de perfectionnement ou de complément de formation dans une discipline ou un champ d'études. Il peut répondre à des besoins d'un milieu de travail ou d'intervention ou viser un objectif de perfectionnement professionnel ou de développement culturel. Il mène à une attestation d'études.

b) Un programme court compte des activités qui totalisent entre six (6) et quinze (15) crédits.

c) Un programme court n'est pas sanctionné par la délivrance d'un diplôme; il donne lieu à l'émission d'une attestation par le Registrariat. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) Le Décanat des études voit à l'approbation des programmes courts sur présentation, par la direction de module, d'un dossier qui précise : le type de groupe de personnes visé et ses besoins, les objectifs, les activités, les conditions d'admission ainsi que les règles de sélection et les autres conditions, s'il y a lieu. Le dossier contient également l'avis du département concerné ou des unités départementales le cas échéant. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

   Exceptionnellement, un projet de programme court peut être présenté par une direction d'unité autre que la direction d'un module. Il appartient alors au Décanat des études d'en évaluer la pertinence et de prendre les dispositions pour qu'il puisse être rattaché à un module. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

e) Les activités et les cours qui constituent un programme court proviennent de chacune des banques de cours départementales. De nouvelles activités peuvent être créées seulement lorsque leur équivalent n'existe pas dans le répertoire. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

f) Dans un programme court, le nombre de crédits pouvant être accordés par reconnaissance des acquis est déterminé en vérifiant que les acquis qui fondent la demande et les cours qui restent à suivre dans le programme court permettent d'atteindre les objectifs de ce programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

   Aucune attestation ne peut être émise par reconnaissance des acquis. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

   Les crédits obtenus dans le cadre d'un programme court peuvent donner lieu à la reconnaissance des acquis dans les autres programmes de l'Université.

g) Les programmes courts sont soumis aux mêmes règles de gestion que les autres programmes d'études de l'Université, particulièrement en ce qui concerne le régime des études.

h) Le Décanat des études voit à la fermeture des programmes courts sur présentation d'un dossier précisant les raisons de la fermeture, accompagné de l'avis du département concerné ou des unités départementales le cas échéant. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Programmes constitutifs de grade
(mod. #13, rg. CA-579-7359)
Les programmes constitutifs de grade sont : la mineure, le certificat et la majeure. Ces composantes peuvent être combinées dans le cadre d'un programme de baccalauréat, selon les règles prédéterminées, pour donner droit à un grade de baccalauréat. (mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

4.2.2 Mineure

La mineure est un programme de formation totalisant entre vingt-quatre (24) et trente (30) crédits. Elle est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme de mineure. (mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
La mineure constitue la discipline ou le champ d'études secondaire d'un programme de baccalauréat avec majeure.

4.2.3 Certificat

Le certificat est un programme de formation d'une valeur totale d'au moins trente (30) crédits. Il est sanctionné par la délivrance d'un diplôme de certificat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

L'identification d'un certificat précise, outre son appellation et son secteur disciplinaire, le grade auquel il pourrait conduire. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

4.2.4 Majeure
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

La majeure est un programme de formation d'une valeur totalisant entre quarante-deux (42) et soixante (60) crédits. Elle est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme de majeure. (mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

La majeure constitue la discipline ou le champ d'études principal d'un programme de baccalauréat avec majeure.

Le grade de baccalauréat peut être obtenu par un cumul de certificats ou de mineures et d'un ensemble de cours agencé de façon structurée. Les prescriptions s'appliquant au traitement d'une telle demande sont définies à l'article 17.4 traitant de la délivrance des diplômes. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Un certificat peut être combiné à une majeure dans le cadre d'un baccalauréat avec majeure, selon l'article 4.2.8. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

4.2.5 Certificat sur mesure
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Un certificat sur mesure désigne un programme dont les cours et les autres activités éducatives relèvent d'un principe intégrateur et d'objectifs répondant à des besoins de formation qui, en raison de leur nature, ne peuvent être comblés par les programmes existants et pour lesquels le nombre potentiel de personnes intéressées ne peut justifier la mise en œuvre d'un programme institutionnel. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

Un certificat sur mesure fait généralement appel à des cours existant dans la banque de cours de l'Université.

Programmes de grade
(mod. #13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
Les programmes menant à l'obtention d'un grade de premier cycle sont : le baccalauréat spécialisé, le baccalauréat avec majeure, le baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures, le baccalauréat général et le doctorat de premier cycle.

4.2.6 Baccalauréat spécialisé
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Le baccalauréat spécialisé est un programme de formation axé sur l'étude d'une discipline, d'un champ d'études ou conduisant à une pratique professionnelle. Il a une valeur totale de quatre-vingt-dix (90) crédits, à moins que le Conseil des études n'en décide autrement. Le baccalauréat spécialisé conduit à l'obtention du grade de baccalauréat dans la discipline, le champ d'études ou le domaine de pratique professionnelle du programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Le baccalauréat spécialisé comporte au moins trois (3) crédits visant l'enrichissement de la formation en mettant la personne étudiante en contact avec des connaissances et des méthodologies provenant d'autres disciplines ou champs d'études. Le Conseil des études peut autoriser des exceptions pour les programmes conduisant à une profession reconnue par l'Office des professions ou soumis aux exigences d'un organisme d'agrément reconnu. (mod. # 1, rg. CA-409-4943, mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

4.2.7 Baccalauréat avec majeure
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Le baccalauréat avec majeure est un programme de formation comprenant deux composantes dans des disciplines, des champs d'études ou des domaines de pratique professionnelle différents. La composante principale, la majeure, peut être combinée avec une mineure, un certificat ou une autre majeure. (mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Abrogé réf : mod. # 19, rg. CA-789-9584

- La personne étudiante peut également compléter son baccalauréat avec majeure par un ensemble de cours agencé de façon structurée. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Un certificat peut tenir lieu de mineure et être combiné à une majeure dans le cadre d'un baccalauréat. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Dans tous les cas, le programme de la personne étudiante a une valeur totale d'au moins quatre-vingt-dix (90) crédits distincts. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) Les conditions régissant l'obtention du diplôme sont précisées à l'article 17.2 du présent règlement. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

4.2.8 Baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Le baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures est un programme de formation comprenant un cumul de certificats, de mineures ou d'une combinaison de ces composantes, qui peut être complétée par un ensemble de cours agencé de façon structurée; le cumul doit totaliser au moins quatre-vingt-dix (90) crédits distincts, lesquels sont associés à des contenus de cours différents. Ainsi, toute duplication de connaissance entre les composantes doit être compensée par des cours additionnels requis afin de respecter la règle des quatre-vingt-dix (90) crédits distincts. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Les règles régissant le cumul sont précisées à l'article 17.2 du présent règlement. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

4.2.9 Baccalauréat général ès sciences ou ès arts
(mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Abrogé réf : mod. # 19, rg. CA-789-9584

a) Le baccalauréat général est un programme multidisciplinaire assurant le développement de connaissances, d'habiletés et d'attitudes généralistes par la fréquentation de plusieurs disciplines. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
(Abrogé réf : mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- Le baccalauréat général ès sciences conduit à l'obtention du grade de baccalauréat ès sciences. Il couvre principalement les disciplines relevant des sciences de la nature, des sciences appliquées et des technologies. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- Le baccalauréat général ès arts conduit à l'obtention du grade de baccalauréat ès arts. Il couvre principalement les disciplines relevant des sciences humaines et sociales, des lettres et des arts. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Chacun des baccalauréats généraux comporte un tronc commun de cours conçu de manière à assurer le caractère général de la formation envisagée. Ce tronc commun totalise au moins le tiers des crédits du programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Le plan de formation de chacun des baccalauréats généraux précise, le cas échéant, le mode d'approbation du parcours des personnes étudiantes. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) Les baccalauréats généraux sont soumis aux mêmes règles de gestion que les autres programmes d'études de l'Université, particulièrement en ce qui concerne le régime des études. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Le dossier soumis à la Commission des études précise les objectifs du programme, son contenu, les conditions d'admission au programme, le rattachement administratif ainsi que toute autre information pertinente à son adoption. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

f) Les baccalauréats généraux sont soumis à une évaluation périodique au même titre que les autres programmes de l'Université. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

4.3 Programme et processus de formation

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Un programme justifie sa raison d'être par la contribution qu'il entend fournir à la société, à la diffusion des connaissances et au développement de la personne; son élaboration et son évaluation découlent d'une analyse des besoins qu'il entend combler et des compétences qu'il entend développer. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Un programme poursuit, à des degrés divers selon son genre, les finalités du premier cycle. Celles-ci inspirent :

- la définition des objectifs généraux du programme;
- leur transposition en objectifs spécifiques;
- le choix, le contenu et l'ordonnancement progressif des activités d'apprentissage;
- les modalités pédagogiques;
- les modalités d'évaluation utilisées. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) La description d'un programme contient les éléments suivants : l'identification; les objectifs; les conditions d'admission; la liste des cours et des autres activités éducatives; leur description et leur agencement; les modalités particulières d'évaluation des personnes étudiantes, lorsqu'elles sont requises; les concentrations, les profils, les régimes d'études offerts; le nombre de crédits du programme; les règlements pédagogiques particuliers, s'il y a lieu. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) La description d'un programme identifie également le diplôme auquel il peut mener et, le cas échéant, le ou les grades auxquels il conduit et les concentrations ou profils faisant l'objet d'une mention au diplôme. (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Pour les programmes qui demandent une compétence supérieure en français ou d'autres compétences particulières en raison de la discipline ou du champ d'études, la description du programme précise les exigences particulières requises tout au long de la progression dans le programme, jusqu'à l'émission du diplôme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

f) Chaque programme identifie la séquence selon laquelle les cours et les autres activités éducatives interviennent normalement dans le programme, par l'intermédiaire de règlements pédagogiques particuliers, de plans de formation et par la détermination des cours préalables. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

g) Les cours qui se déroulent sur plus d'un trimestre sont identifiés et comptabilisés au trimestre où ils débutent. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

h) Un programme débute normalement par une activité modulaire (cours ou autre activité éducative) qui, entre autres : (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- permet à la personne étudiante de s'intégrer à l'Université et dans son programme; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)
- fournit les informations nécessaires sur les objectifs du programme, sa structure, son contenu, ses méthodes pédagogiques et ses exigences, de même que sur les modalités d'évaluation qui seront utilisées;
- présente les débouchés auxquels peut conduire le programme;
- présente les modes de fonctionnement du module et les possibilités qui s'offrent à la personne étudiante de participer à la gestion du programme. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Abrogé réf : mod. # 19, rg. CA-789-9584

5 RYTHME ET DURÉE DES ÉTUDES

5.1 Durée normale des études

a) Les études au programme de baccalauréat s'échelonnent normalement sur une période de trois (3) ans, à raison de deux (2) trimestres d'inscription par année, sous le régime d'études à temps complet, soit à un nombre de cours totalisant quinze (15) crédits par trimestre. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

b) Les études au programme de baccalauréat peuvent aussi être faites selon un rythme plus lent, sous le régime d'études à temps partiel, soit au rythme de quinze (15) crédits par année sur une période de six (6) ans. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

c) Les études à un programme de baccalauréat qui comportant cent vingt (120) crédits s'échelonnent normalement sur une période de quatre (4) ans, à raison de deux (2) trimestres d'inscription par année, sous le régime d'études à temps complet, soit à un nombre de cours totalisant quinze (15) crédits par trimestre. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) Sous le régime d'études à temps partiel, les études peuvent être menées à terme sur une période de huit (8) ans au rythme de quinze (15) crédits par année.

e) Les études au programme de certificat se font normalement à temps partiel, à raison de trois (3) trimestres d'inscription par année, soit à un nombre de cours totalisant trois (3) crédits aux trimestres d'automne, d'hiver et d'été. À ce rythme, un tel programme peut être mené à terme en dix (10) trimestres. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

5.2 Durée normale des études et engagement contractuel

a) Au terme de la durée normale d'un programme, l'engagement contractuel liant l'Université à une personne étudiante qui y est inscrite prend fin. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

La personne étudiante qui poursuit son programme au-delà de cette durée normale dégage l'Université de l'engagement contractuel qui les lie. La personne étudiante perd le privilège d'exercer certains droits comme celui de terminer son programme dans la forme sous laquelle elle a été admise. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

5.3 Durée maximale des études

a) La durée maximale pour terminer un programme de premier cycle est de dix (10) ans. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) La durée maximale se mesure à partir de l'inscription qui suit la dernière admission au programme.

c) Seul le Registrariat est autorisé à prolonger la période de durée maximale des études, sur recommandation de la direction de module concernée. Lorsque la direction de module et le Registrariat ont des avis qui diffèrent, la possibilité d'une prolongation est discutée avec le Décanat des études. Au terme de cette discussion, la décision du Registrariat est rendue. Cette décision est sans appel. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

d) Au terme de cette durée maximale, la personne étudiante est exclue de son programme. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

e) Cette personne étudiante pourra présenter une nouvelle demande d'admission. Si celle-ci est acceptée, la personne étudiante sera alors assujettie à la structure du programme en vigueur à ce moment. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

6 ADMISSION

6.1 Règles générales

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Les programmes de l'Université sont accessibles à toute personne qui satisfait aux conditions d'admission; cependant, en raison des ressources dont elle dispose ou du caractère particulier d'un programme, l'Université peut ne pas admettre toutes les personnes candidates admissibles à un programme. Elle doit, le cas échéant, porter à leur connaissance les modalités et les critères de sélection. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

b) L'Université reconnait à toute personne candidate à l'un ou l'autre de ses programmes, le droit de voir sa demande étudiée avec équité sans discrimination d'aucune sorte. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

c) Toute personne candidate qui sollicite son admission s'engage à respecter la Loi et les règlements de l'Université. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

d) Seules les admissions effectuées selon la procédure définie dans le présent règlement sont valides et officielles. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) L'admission prononcée pour un trimestre donné n'est valide que si elle est suivie d'une inscription à ce même trimestre, à l'exception d'une admission qui permet la diplomation en conformité avec l'article 17, à une activité du programme pour lequel l'admission a été prononcée ou dans le cas d'une activité d'appoint exigée à l'admission. De plus, l'admission est invalidée lorsque, durant le premier trimestre d'inscription, la personne étudiante abandonne tous les cours auxquels elle s'est inscrite à l'intérieur du délai fixé pour les modifications d'inscription. Ce délai est précisé à l'article 7.7. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

f) Toute personne étudiante qui, après avoir été admise à un programme et avoir validé son admission, ne s'est inscrite à aucun cours de ce programme pendant une période de vingt-quatre (24) mois, doit présenter une nouvelle demande d'admission à ce programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

g) Toute personne étudiante qui, après avoir été admise à l'Université, sous le statut de personne étudiante libre ou de personne auditrice et s'être inscrite à au moins un cours, ne s'est inscrite à aucun cours pendant une période de vingt-quatre (24) mois, doit présenter une nouvelle demande d'admission. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

h) Toute personne étudiante réadmise est assujettie à la structure du programme en vigueur au moment de sa réadmission. (mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

6.2 Conditions d'admission

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

6.2.1 Conditions d'admission à l'Université

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Est admissible aux études de premier cycle, une personne qui : (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

- est titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC), ou l'équivalent; (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

ou

- possède des connaissances appropriées et une expérience pertinente au programme concerné; (mod. # 13, rg. CA-579-7359)

ou

- a réussi un certain nombre de cours universitaires dont la nature et le nombre sont déterminés par l'Université, selon le programme concerné. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

b) Par ailleurs, la personne qui s'est déjà vue imposer une suspension ou une exclusion de son programme ou une exclusion d'une université qui était soumise aux mesures spéciales d'encadrement au moment où son dossier est devenu inactif, qui leur est soumise, ou qui leur serait soumise si elle ne changeait pas de programme, doit démontrer sa capacité à poursuivre des études universitaires de premier cycle. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

c) La démonstration de la capacité à poursuivre des études universitaires de premier cycle est réalisée dans le cadre d'une admission conditionnelle, par la réussite à un nombre et à un niveau déterminés de cours identifiés par le comité d'admission. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862)

d) L'admission exceptionnelle prononcée conformément aux dispositions de l'article 6.2.6 peut permettre l'admission d'une personne qui, selon les dispositions prévues aux paragraphes précédents, ne le serait pas. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

6.2.2 Conditions d'admission à un programme de premier cycle

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Pour être admis à un programme de premier cycle, il faut être titulaire du diplôme d'études collégiales (DEC) exigé ou d'un diplôme équivalent. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

b) La personne titulaire d'un DEC sanctionnant un programme collégial autre que celui donnant accès au programme visé peut être admise à certaines conditions identifiées préalablement dans le programme. Ces conditions peuvent prendre la forme de cours à suivre dans un établissement d'enseignement collégial ou de cours d'appoint à suivre à l'Université. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 8, rg. CA-516-6420)

c) Dans le cas d'un cheminement DEC-BAC, la personne peut être admise en cours d'études collégiales, conformément au protocole intervenu entre l'établissement d'enseignement collégial et l'Université et conformément à l'article 6.1 e). (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 8, rg. CA-516-6420, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) Peut aussi être admise à certains programmes la personne qui a réussi un certain nombre de cours de niveau universitaire, dont la nature et le nombre sont déterminés en fonction du programme postulé, ou encore le titulaire d'un diplôme de premier cycle. Ces exigences sont précisées aux conditions d'admission du programme concerné. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

e) Un programme de premier cycle peut aussi être accessible à la personne qui ne détient pas de DEC ni l'équivalent, mais qui possède une préparation suffisante, ayant acquis, notamment dans une expérience pertinente, les connaissances et habiletés appropriées précisées dans les conditions d'admission au programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

(mod. # 19, rg. CA-789-9584, Abrogé réf : mod. # 21, rg. CA-806-9774)

f) L'admission exceptionnelle prononcée conformément aux dispositions de l'article 6.2.6 peut permettre l'admission d'une personne qui, selon les dispositions prévues aux paragraphes précédents, ne le serait pas. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

g) Les conditions d'admission à une composante de programme sont celles qui prévalent pour l'admission au programme dont elle est normalement issue. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

6.2.3 Conditions d'admission supplémentaires

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

L'accès à un programme ou à un cours peut, en outre, comporter des conditions supplémentaires telles que certains cours collégiaux, une expérience ou des habiletés particulières, la connaissance d'autres langues que le français, ou toute autre condition jugée pertinente. L'Université fait connaitre ces conditions dans son répertoire des programmes et des cours. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

6.2.4 Exigences relatives à la maitrise du français

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Toute personne candidate à l'admission dans un programme menant à l'obtention d'un diplôme, sur une base autre que celle d'un DEC avec épreuve ministérielle de français réussie obtenu d'un établissement d'enseignement collégial francophone est tenue de satisfaire aux exigences de la *Politique relative à la maitrise du français* de l'Université. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 7, rg. CA-504-6255, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Conformément aux dispositions du présent règlement, la satisfaction aux exigences de la *Politique relative à la maitrise du français* de l'Université est préalable à l'admission à certains programmes. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Abrogé réf : mod. # 19, rg. CA-789-9584

c) Jusqu'à la satisfaction à ces exigences, la personne étudiante ne peut être admise à l'Université qu'à titre de personne étudiante libre pour s'inscrire à un ou à des cours prévus à la politique ou autorisés par le Décanat des études. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 7, rg. CA-504-6255, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

6.2.5 Admission conditionnelle

(mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Une personne est dite conditionnellement admise lorsqu'elle doit satisfaire aux conditions posées dans les délais prescrits qui sont indiqués sur sa décision d'admission, avant d'être admise définitivement.

b) Une personne candidate admise conditionnellement, en particulier lorsque son dossier est jugé faible ou que sa formation antérieure comporte des lacunes, peut se voir imposer des cours d'appoint, un cheminement particulier en début de formation ou toute autre mesure jugée pertinente. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

c) Les cours crédités qu'une personne candidate admise conditionnellement est tenue de réussir pour satisfaire aux exigences établies dans le cadre de son admission conditionnelle sont traités comme des cours hors programmes ou d'appoint. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

d) La personne étudiante n'ayant pas satisfait à la ou aux conditions posées pour son admission définitive dans les délais prescrits, se voit refuser son admission au programme par le Registrariat. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Une personne étudiante ne peut être admise conditionnellement, pour le même motif, qu'une seule fois. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

f) La personne étudiante non admise définitivement, faute d'avoir satisfait aux exigences posées lors de son admission conditionnelle, ne peut demander une nouvelle admission sur la base des cours universitaires suivis pendant la durée de son admission conditionnelle. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

6.2.6 Admission exceptionnelle

(mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Une personne est dite exceptionnellement admise lorsque, ne remplissant pas toutes les exigences définies aux conditions d'admission d'un programme, elle est autorisée à s'inscrire à un ou à plusieurs cours par la direction du module et avec l'approbation du Décanat des études. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

6.3 Statut de la personne étudiante

(mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Au regard de l'admission, le statut conféré à la personne étudiante est l'un des trois suivants :

- personne auditrice
- personne étudiante libre
- personne étudiante régulière

(mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Une définition de ces statuts est donnée à l'article 3.

6.4 Formalités d'admission

(mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Toute demande d'admission doit être présentée au Registrariat par la personne candidate, dans les délais fixés sur le site Web de l'UQAR ou sur le formulaire intitulé *Demande d'admission*, accompagné des documents requis précisés au point 6.4.5; seul le dossier complet est accepté. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Abrogé réf : mod. # 19, rg. CA-789-9584

b) Les dates limites pour effectuer une demande d'admission à titre de personne étudiante régulière à temps complet et à temps partiel sont fixées au calendrier universitaire préparé par la Commission des études et adopté par le Conseil d'administration. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Le Registrariat peut procéder à l'admission d'une personne candidate en qualité de personne étudiante régulière, de personne étudiante libre, de personne auditrice jusqu'à à la fin de la période de modification d'inscription pour l'ajout de cours dans la mesure où le conseil de module l'autorise et qu'une place est disponible à l'intérieur des cours-groupe constitués. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) Pour les cas fortuits, les cas de force majeure, les programmes spéciaux et les programmes en implantation, le Registrariat peut, à la demande du Décanat des études, fixer d'autres dates limites d'admission que celles prévues au calendrier. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

e) Documents requis (mod. # 19, rg. CA-789-9584)
Lors de la demande d'admission, la personne candidate doit fournir : (mod. # 14, rg. CA-628-7862mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- une copie de son certificat de naissance délivré par la direction de l'État civil ou l'équivalent si la personne candidate est admise sur une base autre que le DEC; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)
- le montant prévu à cette fin selon les modes de paiement identifiés par l'Université. Ce montant n'est pas remboursable; (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 14, rg. CA-628-7862)
- une description de son expérience professionnelle, si la demande d'admission est faite en vertu de l'expérience pertinente et des connaissances appropriées; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 14, rg. CA-628-7862)
- les documents supplémentaires lorsque requis (exemples : attestation de scolarité antérieure, description détaillée des divers emplois occupés, participation aux activités de divers groupes, associations ou mouvements). (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862)

f) Tout document qui n'est pas rédigé en français ou en anglais doit être accompagné d'une traduction française certifiée. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

g) Tous les documents soumis lors d'une demande d'admission demeurent la propriété de l'Université et ne sont pas rendus à la personne candidate. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

6.5 Analyse de la demande

(mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Le plus tôt possible après la réception de la demande d'admission, le Registrariat examine cette demande et prononce, au nom de l'Université, l'admission de la personne étudiante qui répond aux exigences d'admission, dans les limites du contingentement fixé pour le programme s'il y a lieu. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

b) En cas de doute quant à la satisfaction aux exigences d'admission, dans le cas de conditions

d'admission particulières et pour la personne candidate qui demande à être admise sur la base de l'expérience ou sur la base d'études universitaires, la demande est soumise à la direction de module ou à sa personne mandataire qui l'étudie conformément aux principes et aux règles de l'article 6.5, de même qu'aux critères de sélection adoptés par règlement du Conseil d'administration sur recommandation de la Commission des études. La recommandation est transmise au Registrariat qui prononce, au nom de l'Université, l'admission de la personne étudiante qui répond aux exigences d'admission, dans les limites du contingentement fixé pour le programme, s'il y a lieu. La personne candidate qui ne répond pas aux conditions d'admission en est immédiatement avisée par le Registrariat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Dans le cadre de règles bien précises qu'elle détermine, la direction de module, ou sa personne mandataire peut déléguer au Registrariat une partie ou l'ensemble des responsabilités qui lui sont dévolues au paragraphe précédent. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

6.6 Réponse à la demande d'admission

(mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Le Registrariat communique à chaque personne candidate qui a produit une demande d'admission la décision prise à son endroit et elle n'est valable qu'à l'égard du programme ou du cours pour lequel elle a été prononcée. La réponse ne peut être que l'une des suivantes : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

a) Admission conditionnelle
L'admission est conditionnelle lorsqu'une personne candidate doit satisfaire aux conditions posées dans les délais prescrits, indiqués sur sa décision d'admission, avant son admission définitive; (mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Admission définitive
L'admission est définitive lorsqu'une personne candidate a satisfait aux conditions et est conformée aux formalités d'admission. Elle est alors autorisée à s'inscrire aux cours; (mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Admission exceptionnelle
Conformément à l'article 6.2.6, l'admission est exceptionnelle lorsqu'une personne candidate ne remplissant pas toutes les exigences définies aux conditions d'admission d'un programme, est autorisée à s'inscrire à un ou à plusieurs cours; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) Liste d'attente
Une personne candidate est placée sur une liste d'attente lorsque la décision d'admission est positive, mais que le nombre de places disponibles n'est pas suffisant pour permettre son admission à ce moment-là; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

e) Refus
- *refus : capacité d'accueil limitée* : une personne candidate est refusée pour cette raison lorsque le nombre de places disponibles ne permet pas son admission malgré son admissibilité; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 18, rg. CA-761-9271)
- *refus* : *résultats scolaires trop faibles* : une personne candidate est refusée pour cette raison lorsque ses résultats scolaires antérieurs sont considérés trop faibles par les responsables de l'admission pour la réussite des études pour lesquelles la demande a été faite; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)
- *refus* : *examen d'admission non satisfaisant* : une personne candidate est refusée pour cette raison lorsque les responsables de l'admission jugent, après l'examen de la demande d'admission qu'elle ne pourra réussir les études pour lesquelles la demande est faite; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)
- *refus* : *cours requis non réussis* : une personne candidate est refusée pour cette raison lorsque le Registrariat constate que les cours requis par la structure d'accueil n'ont pas été réussis; (mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

- *refus* : *dossier d'admission non conforme* : une personne candidate est refusée pour cette raison lorsque les conditions permettant l'admission à l'Université n'ont pas été satisfaites. (mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

6.7 Appel

(mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Toute personne candidate qui, après avoir été refusée, se croit lésée dans ses droits, peut en appeler de la décision rendue selon la procédure prévue à l'article 20. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

6.8 Double admission

(mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Normalement, la personne étudiante n'est admise qu'à un seul programme. Toutefois, elle pourra être admise simultanément à deux programmes aux conditions suivantes : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

   - être admise définitivement au premier programme et avoir suivi au moins un cours dans ce programme avec une moyenne cumulative d'au moins 2,0/4,3; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
   - ne pas être déjà soumise à une mesure spéciale d'encadrement (tutelle, consolidation de la poursuite des études ou restriction dans la poursuite des études); (mod. # 18, rg. CA-761-9271)
   - satisfaire aux autres principes et règles du régime des études pour les fins du deuxième programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)
   - cheminer dans le cadre d'un grade par cumul. Elle peut alors être admise simultanément dans un maximum de trois composantes. (mod. # 18, rg. CA-761-9271)

b) Pour obtenir le grade ou le diplôme de certificat correspondant à sa double admission, la personne étudiante devra avoir réussi au moins un cours dans le cadre de son deuxième programme et doit se conformer aux dispositions de l'article 17.2. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

6.8.1 Procédure

(mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La personne étudiante qui désire se prévaloir de la double admission doit faire sa demande au Registrariat, sur le formulaire prévu à cette fin, et acquitter les frais prévus. Elle doit également lui fournir toutes les pièces nécessaires pour remplir son dossier dans les délais fixés à l'article 6.4. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Toute demande de double admission sera considérée comme une demande d'admission et traitée comme telle.

c) La personne étudiante déjà inscrite à un programme contingenté qui désire être admise simultanément à un autre programme contingenté, ne peut être admise définitivement qu'après que les autres personnes candidates admissibles soient admises. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

Abrogé réf : , mod. # 19, rg. CA-789-9584

Abrogé réf : mod. # 19, rg. CA-789-9584

6.9 Fraude lors de l'admission

(mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Le traitement des infractions commises dans le cadre du processus d'admission est précisé dans le Règlement 7 : *Infractions relatives aux études*.

7 INSCRIPTION
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

7.1 Généralités
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

En novembre de chaque année, après consultation du Décanat des études, le Registraire détermine les dates limites d'inscription et de modification d'inscription sans mention au dossier de chacun des trois trimestres de l'année universitaire suivante, les soumet à la Commission des études pour recommandation au Conseil d'administration et les intègre au calendrier de l'Université. Avant chacun des trimestres, il détermine également, en collaboration avec le Décanat des études, certaines modalités particulières d'inscription sur les campus et hors campus. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 9, rg. CA-517-6422, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Pour des programmes spéciaux, des activités spéciales ou des programmes offrant des cours sous forme de stage, le Registrariat peut, à la demande du Décanat des études, fixer des dates limites d'inscription et de modification d'inscription sans mention au dossier autres que celles prévues au paragraphe précédent. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

Dans un délai raisonnable avant la date limite d'inscription de chacun des trimestres, le Décanat des études fait parvenir au Registrariat la liste des cours susceptibles d'être donnés au trimestre concerné. Compte tenu des annulations de cours faute d'un nombre suffisant d'inscriptions, l'ensemble des cours maintenus à un trimestre donné constitue l'offre de cours. (mod. # 9, rg. CA-517-6422, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

7.2 Principes relatifs à l'inscription
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

L'Université reconnait à la personne étudiante admise le droit de s'inscrire, dans le cadre de l'offre de cours, à tout cours de son programme pourvu que l'agencement des cours du programme et les autres règlements de l'Université soient respectés. Cependant, en raison de la nature de certains cours, du statut de la personne étudiante et des ressources dont elle dispose, l'Université se réserve le droit de limiter le nombre d'inscriptions à certains cours. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

L'Université détermine les cours dont le nombre de places est limité, selon la nature du cours (projet, rapport synthèse, laboratoire, stage), selon le statut de la personne étudiante (régulière, libre ou auditrice) et selon la fonction du cours dans son cheminement (obligatoire, optionnel, hors programme). (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

L'information relative aux cours dont le nombre de places est limité est rendue disponible à la personne étudiante chaque trimestre. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

a) La personne étudiante régulière doit être admise à un programme avant de pouvoir s'inscrire à un ou à des cours de ce programme dans le cadre de l'offre de cours de l'Université. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) La personne étudiante a la responsabilité de s'inscrire aux cours prévus à son plan de formation. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

Les cours des autres programmes pouvant faire partie du cheminement de la personne étudiante sont considérés comme faisant partie de son programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) La personne auditrice et la personne étudiante libre doivent être admises à l'Université avant de pouvoir s'inscrire à des cours. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

   Avant d'autoriser une personne auditrice ou une personne étudiante libre à s'inscrire à un cours, le Registrariat s'assure qu'une place y est disponible. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

7.3 Charge normale et charge supplémentaire de travail

(mod. # 9, rg. CA-517-6422, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Est considérée comme charge normale d'une personne étudiante inscrite sous le régime d'études à temps complet, l'inscription à des cours totalisant quinze (15) crédits par trimestre aux trimestres d'automne et d'hiver. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

La direction de module peut autoriser une personne étudiante à s'inscrire à des cours totalisant plus de quinze (15) crédits par trimestre, mais n'excédant pas de plus de trois (3) crédits le nombre de crédits prévus à son plan de formation trimestriel. En aucun cas, on ne peut s'inscrire à plus de dix-neuf (19) crédits. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Est considérée comme charge normale d'une personne étudiante inscrite sous le régime d'études à temps partiel, l'inscription à des cours totalisant six (6) crédits par trimestre aux trimestres d'automne et d'hiver et à des cours totalisant trois (3) crédits au trimestre d'été. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

7.4 Durée du dossier actif

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Toute personne étudiante qui, après avoir été admise à un programme et s'être inscrite à au moins un des cours de ce programme ou à un cours requis à l'admission, ne s'est inscrite à aucun cours de ce programme pendant une période de vingt-quatre (24) mois doit présenter une nouvelle demande d'admission pour poursuivre des études dans ce programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) Dans un dossier inactif, tout résultat manquant, reporté « R » ou dont le résultat n'a pas été remis depuis plus d'un an est converti en échec par le Registrariat. Cette opération est réalisée une fois par an, au cours du trimestre d'automne, pour les cours qui apparaissent au dossier dans les trimestres de l'année civile précédente. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Toute personne étudiante qui, après avoir été admise à l'Université, comme personne auditrice ou comme personne étudiante libre, et s'être inscrite à au moins un cours, ne s'est inscrite à aucun cours pendant une période de vingt-quatre (24) mois doit présenter une nouvelle demande d'admission. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

Abrogé réf. mod. # 18, rg.CA-761-9271

d) Toute personne étudiante ainsi réadmise en vertu de l'un des articles 7.4.1 et 7.4.2 est assujettie au plan de formation en vigueur au moment de sa réadmission. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 9, rg. CA-517-6422, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

7.5 Règles relatives à l'inscription

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La personne étudiante admise qui veut suivre des cours à un trimestre donné doit procéder à son inscription dans les délais fixés et respecter les formalités définies ci-après. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) L'autorisation d'inscription de la personne auditrice ou de la personne étudiante libre incombe au Registrariat, après consultation de la direction de module concernée. Sur demande, le Registrariat devra fournir à la direction de module concernée, les pièces pertinentes à la consultation. (mod. # 16, rg. CA-678-8367)

c) Aucune inscription à un cours n'est autorisée après la période de modification d'inscription sans mention au dossier définie à l'article 7.7, ou après le début du cours, dans le cas des cours intensifs. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

7.6 Procédure d'inscription

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La personne étudiante qui désire s'inscrire à des cours doit : (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- être admise à l'Université ou fréquenter l'Université à titre d'établissement d'accueil; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- effectuer son choix de cours et procéder à son inscription durant la période d'inscription; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- acquitter les frais selon les modalités prévues pour chacun des trimestres ainsi que les soldes en souffrance, le cas échéant. Des frais additionnels peuvent être exigés des personnes étudiantes qui s'inscrivent après la date limite pour l'inscription. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) La personne étudiante qui désire obtenir une autorisation de charge supplémentaire de travail doit en faire la demande à sa direction de module qui étudie la demande conformément aux dispositions de l'article 7.3. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) La personne étudiante qui désire obtenir une autorisation de remplacement de cours doit en faire la demande à sa direction de module qui étudie la demande conformément aux dispositions de l'article 11. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) La personne auditrice ou la personne étudiante libre s'inscrit selon les modalités prévues aux paragraphes précédents. Le Registrariat autorise son inscription dans le respect de l'article 7.5. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Pour la personne étudiante admise simultanément à deux programmes, la même procédure s'applique. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

7.7 Modification d'inscription

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Toute personne étudiante admise et inscrite, désireuse de modifier son inscription, doit le faire dans les délais prévus au calendrier universitaire et respecter les formalités ci-après. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) Généralement, sous réserve de l'article 7.1, la période de modification d'inscription sans mention au dossier est d'un maximum de dix (10) jours ouvrables à compter de la date de début des cours du trimestre. Les dates limites pour l'ajout de cours, le changement de groupe ou l'abandon de cours sans mention au dossier apparaissent au calendrier universitaire adopté par le Conseil d'administration, selon l'article 7.1. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 9, rg. CA-517-6422, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

   Pour les cours intensifs, aucune modification d'inscription sans mention au dossier n'est autorisée après la première séance du cours. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

c) Les cours abandonnés à l'intérieur de la période de modification d'inscription sans mention au dossier n'apparaissent pas au dossier de la personne étudiante. Dans ce cas, la personne étudiante a droit au remboursement de l'ensemble des frais fixés par l'Université à l'exception de la partie fixe des frais généraux. (mod. # 9, rg. CA-517-6422, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) Sauf pour les cours intensifs, aux trimestres d'automne et d'hiver, les cours abandonnés après la période de modification d'inscription sans mention au dossier et jusqu'à la cinquième (5^{e}) journée ouvrable après la fin de la période de lecture déterminée au calendrier universitaire ou jusqu'à la quarante-sixième (46^{e}) journée ouvrable après le début des cours du trimestre d'été, apparaissent au dossier avec la lettre « X ». Pour les cours intensifs, l'abandon doit être signifié avant la moitié du cours. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 9, rg. CA-517-6422, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Aux trimestres d'automne et d'hiver, les cours abandonnés après la cinquième (5e) journée ouvrable après la fin de la période de lecture ou, au trimestre d'été, après la quarante-sixième (46e) journée ouvrable du début du trimestre apparaissent au dossier de la personne étudiante avec la lettre « E ». Les cours intensifs abandonnés après la moitié du cours apparaissent au dossier de la personne étudiante avec la lettre « E ». (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 9, rg. CA-517-6422, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

7.7.1 Procédure de modification d'inscription

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Toute personne étudiante admise et inscrite qui veut modifier son inscription doit : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- faire sa modification d'inscription dans le délai prévu au calendrier universitaire; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)
- acquitter les frais, selon les modalités prévues, lorsqu'il s'agit d'un ajout de cours, ainsi que tous les soldes en souffrance, le cas échéant. (mod. # 16, rg. CA-678-8367)

b) La personne étudiante qui veut obtenir une autorisation de charge supplémentaire de travail doit en faire la demande à sa direction de module qui étudie la demande conformément aux dispositions de l'article 7.3. La personne étudiante doit, de plus, se conformer aux dispositions de l'article 7.7. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) La personne étudiante qui veut obtenir une autorisation de remplacement de cours doit en faire la demande à sa direction de module qui étudie la demande conformément aux dispositions de l'article 11. La personne étudiante doit, de plus, se conformer aux dispositions du présent article. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) La personne étudiante libre ou la personne auditrice modifie son inscription selon les modalités prévues aux paragraphes précédents. Le Registrariat autorise cette modification dans le respect de l'article 7.5. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Pour la personne étudiante admise simultanément à deux programmes, la même procédure s'applique. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

8 RECONNAISSANCE DES ACQUIS

La reconnaissance des acquis traduit la volonté de l'Université de reconnaitre la valeur de la formation, des connaissances et des habiletés considérées pertinentes que possède une personne pour entreprendre ou poursuivre des études dans un programme ou pour compléter un grade par cumul. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

8.1 Disposition générale

a) Lorsque la formation, les connaissances et les habiletés acquises dans un milieu de travail ou dans le cadre de cours réussis correspondent à celles qui auraient été acquises par la réussite de cours de l'Université, cette dernière peut reconnaitre ces acquis afin d'éviter la reprise de cours conduisant à une formation et à des connaissances déjà acquises. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) L'Université peut reconnaitre la formation, les connaissances et les habiletés acquises dans un milieu de travail, en cours d'études, avant l'inscription aux cours du trimestre permettant de terminer le programme. Cette reconnaissance peut être faite lorsque le milieu de travail correspond au milieu professionnel du programme d'études et lorsqu'il s'agit d'une expérience professionnelle supplémentaire à celle nécessaire pour être admis. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) Une activité suivie par une personne étudiante en cours de programme dans un établissement universitaire autre que l'Université peut ne pas conduire à une reconnaissance des acquis en vertu de l'article 8.

8.2 Formes de la reconnaissance des acquis
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

La reconnaissance des acquis conduit à l'une des quatre mesures suivantes : l'exemption, la substitution, le transfert ou l'intégration : (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

a) *Exemption* : consiste à lever l'obligation de suivre un ou des cours donnés; les crédits rattachés à ce cours ou à ces cours figurent au relevé de notes avec la mention « K »; (mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) *Substitution* : consiste à porter au relevé de notes, en remplacement d'un cours prévu au programme, les crédits et le résultat obtenus dans un autre cours. La substitution peut aussi être accordée pour des raisons administratives déterminées par l'Université; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

   La mesure de substitution se distingue du remplacement de cours qui consiste, pour une direction de module, à autoriser une personne étudiante régulière à suivre un autre cours que celui prévu à son programme, conformément à l'article 11. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

   La substitution s'appuie sur la formation et les connaissances acquises, alors que le remplacement de cours permet de répondre aux besoins spécifiques d'une personne étudiante ou de tenir compte des contraintes particulières liées à la gestion du programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) *Transfert* : consiste à porter au relevé de notes les résultats et les crédits de cours déjà réussis à l'Université dans le cadre d'un programme de même cycle; ce programme doit mener à l'obtention d'un diplôme et la personne étudiante doit être diplômée de ce programme; (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) *Intégration* : permet de reconnaitre que les connaissances acquises et les habiletés développées par la réalisation de différentes activités ont permis l'atteinte de certains objectifs d'un programme avant l'admission. Les acquis antérieurs correspondant à ces objectifs sont intégrés au dossier de la personne étudiante en indiquant sur son relevé de notes le nombre de crédits ainsi obtenus. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271 mod. # 19, rg. CA-789-9584)

   L'intégration nécessite l'identification des cours qui n'auront pas à être suivis et réussis pour terminer le programme. (mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

   En raison de leur lien avec les objectifs du programme en cause, les crédits obtenus par intégration ne sont pas transposés automatiquement d'un programme à un autre. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

8.3 Règles relatives à la reconnaissance des acquis
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Le Registrariat est responsable de veiller à ce que le présent règlement soit respecté et à ce que la reconnaissance des acquis soit faite en conformité avec les règlements généraux de l'Université du Québec. En cas de doute, le dossier est soumis à l'attention du Décanat des études qui prend les mesures requises. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) Le Registrariat est également responsable du traitement des demandes de reconnaissance des acquis. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) La direction de module concernée est responsable de juger de la pertinence de la demande de reconnaissance des acquis en conformité avec les objectifs et les activités de ses programmes. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) La reconnaissance des acquis ne devient officielle qu'une fois validée par le Registrariat et elle n'est valable que pour le programme ou le grade par cumul concerné. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

e) En aucun cas, l'Université n'accorde de diplôme pour un dossier constitué exclusivement de

reconnaissance des acquis. (mod. # 17, rg. CA-691-8511)

f) Dans un programme de grade, le cumul des crédits accordés par la reconnaissance des acquis obtenue par exemption ou intégration ne peut conduire à l'obtention de plus des deux tiers des crédits du programme. Les crédits reconnus par transfert pour des cours suivis depuis 10 ans et moins sont exclus de ce calcul. (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

g) Dans un certificat ou un programme court, le nombre de crédits pouvant être accordés par reconnaissance des acquis est déterminé en vérifiant que les acquis qui fondent la demande et les cours qui restent à suivre dans le certificat permettent d'atteindre les objectifs de ce programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

h) La formation et les connaissances qui peuvent donner lieu à une reconnaissance des acquis sont des cours universitaires, la formation, les connaissances et les habiletés acquises dans le cadre d'un travail pertinent ou des cours de niveau collégial technique, ou l'équivalent. Tous les cours, incluant ceux suivis à l'Université, doivent être réussis durant les dix (10) années qui précèdent l'admission à un nouveau programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 8, rg. CA-516-6420, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 21, rg. CA-806-9774, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Cependant, la personne étudiante qui souhaite faire une demande de reconnaissance des acquis pour des activités réussies plus de dix (10) ans avant son admission à un nouveau programme doit faire la preuve qu'elle a maintenu ses connaissances et ses habiletés à jour. (mod. # 21, rg. CA-806-9774)

(mod. # 19, rg. CA-789-9584, abrogé réf : mod. # 21, rg. CA-806-9774)

j) Les cours de niveau collégial préuniversitaire ou suivis en dehors d'une université, ainsi que les cours préparatoires ou d'appoint ne peuvent donner lieu à une reconnaissance des acquis. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 17, rg. CA-691-8511)

k) L'exemption, la substitution ou le transfert est fait en termes de cours ou de blocs de cours, c'est-à-dire que les activités doivent correspondre à un cours ou à des cours identifiés. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

Cours universitaires
(mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

l) Le résultat de chaque cours universitaire accordé par reconnaissance des acquis doit être égal ou supérieur à 2,0/4,3, à l'exception des cours réussis à l'Université et reconnus par transfert ou par substitution tel que défini à l'article 8.2. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Les cours universitaires faisant partie de la base d'admission et qui se retrouvent dans le plan de formation du programme postulé peuvent faire l'objet d'une reconnaissance d'acquis par transfert ou exemption. (mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Formation collégiale technique
(mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

m) La reconnaissance des acquis de cours issus de la formation collégiale technique ne peut en aucun cas excéder 30 crédits universitaires. (mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Les cours de la formation collégiale technique qui peuvent être pris en compte pour la reconnaissance des acquis sont ceux qui ont été réussis avec un résultat égal ou supérieur à la moyenne du groupe. Il faut un minimum de deux (2) cours collégiaux pour se voir reconnaître un cours universitaire de trois (3) crédits. Un seul cours collégial peut être pris en compte lorsqu'il s'agit de la reconnaissance d'un cours universitaire d'un (1) crédit. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 8, rg. CA-516-6420, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

Cependant, les cours de la formation collégiale technique peuvent être reconnus d'une autre façon : puisque certains programmes collégiaux techniques ayant des finalités correspondant à des savoirs universitaires, des acquis peuvent être reconnus sur la base du programme pour

lequel la personne étudiante a obtenu un DEC avec une cote de rendement au collégial (CRC) égale ou supérieure à 26. (mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

n) Certains programmes peuvent avoir des exigences plus élevées dans la reconnaissance des acquis. Ces exigences doivent être intégrées aux règlements particuliers du programme. (mod. # 8, rg. CA-516-6420)

o) Les cours réussis dans le cadre d'un DEC sans mention peuvent faire l'objet d'une reconnaissance des acquis selon les critères établis à l'article 8.1. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Cheminement DEC-BAC et passerelle
(mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

p) Les cours reconnus dans le cadre d'un cheminement DEC-BAC sont soumis aux règles particulières précisées dans le protocole d'entente intervenu entre l'établissement d'enseignement collégial et l'Université pour le programme concerné. (mod. # 8, rg. CA-516-6420, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

q) Les cours reconnus dans le cadre d'une passerelle sont soumis aux règles particulières adoptées par le conseil de module. Néanmoins, ceux-ci doivent avoir été réussis avec une CRC égale ou supérieure à 26.

r) Tant dans le cas d'une passerelle que d'un DEC-BAC, la date de diplomation du DEC ne peut excéder une période de dix (10) ans au moment de la demande d'admission au programme. (mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

s) La reconnaissance officielle des acquis se fait par le Registrariat, normalement lors de l'émission du premier relevé de notes. La reconnaissance des acquis liés à l'expérience en cours de formation se fait avant l'inscription aux cours du trimestre permettant de terminer le programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

t) Expérience et connaissances pertinentes
(mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

La personne admise en vertu des connaissances appropriées et de l'expérience pertinente peut obtenir une reconnaissance des acquis pour expérience professionnelle, si elle peut démontrer à la direction du module selon les modalités reconnues par le module concerné qu'elle possède une expérience professionnelle qui témoigne de l'atteinte des objectifs d'un ou de plusieurs cours du programme postulé. Après analyse de son dossier, si des crédits sont accordés, ils seront alors appliqués par exemption. (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

(mod. # 13, rg. CA-579-7359, abrogé réf : mod. # 21, rg. CA-806-9774)

8.4 Procédures de demande de reconnaissance des acquis

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La personne étudiante qui croit avoir droit à une reconnaissance des acquis doit en faire la demande écrite au Registrariat, sur le formulaire prévu à cette fin, dès que possible après l'admission, normalement au plus tard avant la fin de son premier trimestre d'inscription. Toutes les pièces justificatives et tout autre document jugé essentiel à l'analyse de la demande doivent être fournis au Registrariat. Par exemple, dans le cas d'une intégration, un rapport écrit établissant l'adéquation entre les objectifs du programme et ses acquis antérieurs est requis. Cette demande peut amener une vérification de la formation acquise. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) La demande de reconnaissance des acquis liés à l'expérience en cours de formation doit être produite avant l'inscription aux cours du trimestre permettant de terminer le programme ou de compléter les exigences d'un grade par cumul. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) La demande, dument remplie et accompagnée des pièces justificatives, est transmise par le

Registrariat à la direction de module concernée pour qu'elle en analyse la conformité avec les objectifs et les activités de son programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

d) La demande de reconnaissance des acquis par substitution qui concerne un cours obligatoire du plan de formation doit être approuvée par le Décanat des études. (mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

e) La direction de module transmet la demande de la personne étudiante ainsi que sa décision au Registrariat, responsable d'informer la personne étudiante de la décision rendue, avec les motifs qui la justifient, le cas échéant. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

f) En cas de doute quant au respect du présent règlement ou quant à la conformité avec les règlements généraux de l'Université du Québec, le Registrariat porte le dossier à l'attention du Décanat des études. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

8.5 Appel
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Dans le cas d'un refus, la personne étudiante qui se croit lésée par la décision rendue peut en appeler, selon la procédure prévue à l'article 20. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

8.6 Reconnaissance des acquis et mesures spéciales d'encadrement
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Nonobstant les articles qui précèdent, aucun cours suivi à l'Université ou ailleurs pendant la période de suspension des inscriptions de : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

- l'ensemble donné de cours du programme

ou

- du programme

ne peut être l'objet d'une reconnaissance des acquis dans le cas où une personne étudiante s'inscrit à nouveau à : (mod. # 16, rg. CA-678-8367)

- un ensemble donné de cours, ensemble défini à l'article 3 *Moyenne cumulative* du présent règlement;

ou

- à un programme pour lequel son droit à l'inscription a été suspendu en raison de l'application des mesures spéciales d'encadrement prévues à l'article 15 du présent règlement. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

9 CHANGEMENT DE PROGRAMME

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

9.1 Principes

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) L'Université reconnait que la personne étudiante admise et inscrite jouit du droit de changer de programme sans pénalité indue. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

b) Pour obtenir le grade ou le diplôme de certificat correspondant à son nouveau programme d'études, la personne étudiante doit avoir suivi au moins un cours après son admission à ce programme et doit se conformer aux dispositions de l'article 17.2. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Cependant, dans le cas où les cours réussis à l'Université dans un programme correspondent à ceux d'un autre programme ou à ceux d'une composante de programme, le diplôme peut être délivré et, s'il y a lieu, le grade obtenu sur la base des objectifs poursuivis conformément aux dispositions prévues à l'article 17.2. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

9.2 Procédure

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Une personne étudiante régulière déjà inscrite à des cours qui désire changer de programme doit présenter au Registrariat, dans les délais fixés à l'article 6.4, une demande de changement de programme sur le formulaire prévu à cette fin et acquitter les frais prévus. Elle doit également lui fournir toutes les pièces nécessaires à son dossier, selon l'article 6.4.1. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271)

b) Toute demande de changement de programme sera considérée comme une demande d'admission à l'Université et traitée comme telle.

9.3 Traitement du dossier de la personne étudiante

(mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271**,** mod. # 19, rg. CA-789-9584)

(Abrogé réf.: mod. # 18, rg. CA-761-9271)

a) Les cours suivis qui ne répondent pas aux exigences du nouveau programme de la personne étudiante portent la mention « H » vis-à-vis du résultat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

b) Les exemptions de cours obtenues dans l'ancien programme de la personne étudiante sont dans un premier temps considérées comme caduques. Par la suite, la direction de module doit traiter les reconnaissances d'acquis qui répondent aux exigences du nouveau programme et de la règlementation en vigueur. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

(Abrogé réf. : , mod. # 18, rg. CA-761-9271)

10 AUTORISATION D'ÉTUDES HORS ÉTABLISSEMENT

10.1 Principes

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La personne étudiante régulière de l'Université peut suivre des cours dans un autre établissement d'enseignement universitaire en vue de satisfaire à une partie des exigences pour l'obtention du grade ou du diplôme de l'Université du Québec. Cette mesure doit principalement servir à enrichir la formation. Elle peut également être utilisée lorsque l'offre de cours ne permet pas à la personne étudiante de maintenir son régime d'études à temps complet dans son programme ou encore pour lui permettre de terminer son programme d'études. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Pour se prévaloir de l'autorisation d'études hors établissement, la demande doit être faite à la direction de module, ou à sa personne mandataire, qui juge la recevabilité de la demande, et on doit suivre la procédure en vigueur. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) Selon le cas, la direction de module ou sa personne mandataire, s'assure que le cours faisant l'objet d'une demande d'autorisation d'études hors établissement est équivalent au cours du programme qu'il remplace ou qu'il est compatible avec les objectifs d'apprentissage du programme. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) La personne étudiante doit satisfaire aux conditions suivantes : (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- avoir suivi et réussi à l'Université au moins le tiers des crédits conduisant à l'obtention d'un grade de baccalauréat ou au moins la moitié des crédits conduisant à l'obtention d'un diplôme de mineure, de majeure ou de certificat; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- avoir une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,5/4,3; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367)
- avoir une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,0/4,3 pour des études hors Québec; (mod. # 14, rg. CA-628-7862)
- demander un maximum de quinze (15) crédits hors établissement. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Cependant, sur recommandation de la direction de module et avec l'approbation du Décanat des études, une personne étudiante pourra être autorisée à s'inscrire à un ou à plusieurs cours en dérogeant à une ou à plus d'une des conditions précédentes, à l'exception de la deuxième condition. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

e) Dans tous les cas, la direction de module identifie, lors de l'inscription le cours ou les cours remplacés, conformément aux dispositions de l'article 11. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

f) En règle générale, à titre d'université d'accueil, l'Université reçoit les demandes de cours hors établissement jusqu'à la fin de la période d'inscription. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

g) À titre d'université d'accueil, l'Université se réserve le droit d'accepter ou de refuser, en toute liberté, l'inscription d'une personne étudiante attachée à un autre établissement à l'un des cours ou des programmes qu'elle offre. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

h) Les résultats obtenus par la personne étudiante dans l'établissement d'accueil sont transmis au Registrariat de l'établissement d'attache. S'ils n'apparaissent pas sous la forme littérale modulée en vigueur dans cet établissement, le Registrariat de l'établissement d'attache les convertit sous forme de notation littérale modulée selon un barème correspondant à l'usage dans son établissement. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

(Abrogé réf : mod. # 19, rg. CA-789-9584)

i) Une activité suivie par une personne étudiante en cours de programme dans un établissement universitaire autre que l'Université, sans que l'on ne se soit prévalu de la procédure en vigueur d'autorisation d'études hors établissement, ne pourra conduire à une reconnaissance d'acquis. Certaines situations exceptionnelles pourraient être considérées avec l'autorisation du Décanat des études. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

11 REMPLACEMENT DE COURS, COURS HORS PROGRAMME, COURS D'APPOINT

L'inscription doit tenir compte de l'agencement des cours du programme. La direction de module peut, dans certains cas particuliers, avec l'approbation du Décanat des études, autoriser une personne étudiante régulière à suivre un autre cours que celui prévu au programme. Ce cours est alors traité comme une substitution. Dans ce cas, la direction de module doit : (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- identifier le cours remplacé lors de l'inscription ou de la modification d'inscription de la personne étudiante, selon le cas; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)
- faire approuver, par le Décanat des études, le remplacement de cours lors de l'inscription. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

Les cours hors programme et les cours d'appoint auxquels une personne étudiante s'inscrit doivent être identifiés lors de l'inscription ou de la modification d'inscription, par les lettres suivantes : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- « H » pour les cours hors programme; (mod. # 4, rg. CA-468-5678)
- « P » pour les cours d'appoint. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

12 PLAN DE COURS

12.1 Préparation

a) Avant le début de chaque trimestre, le département ou l'unité départementale assure, en collaboration avec le module ou les modules concernés, la coordination des plans de cours des professeures ou des professeurs, des personnes chargées de cours ou faisant partie d'une équipe pédagogique qui sont appelés à enseigner aux personnes étudiantes d'un même programme de manière à les harmoniser, notamment dans le cas des cours répétés, ainsi que pour planifier la charge de travail qui sera exigée des personnes étudiantes durant le trimestre. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) Pour chaque cours-groupe, un projet de plan de cours est préparé par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou faisant partie d'une équipe pédagogique qui en est responsable. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) Le plan de cours précise, si la description du cours ne le fait pas déjà, la place que le cours occupe dans le programme. Il comporte : (mod. # 21, rg. CA-806-9774)

- l'énoncé des objectifs spécifiques et, le cas échéant, des compétences à atteindre;
- une description du contenu;
- des indications d'ordre méthodologique;
- une liste des activités d'apprentissage;
- une bibliographie;
- un calendrier des rencontres et un échéancier de remise des travaux;
- une liste d'habiletés à acquérir, d'aptitudes et d'attitudes à développer, s'il y a lieu;
- les modalités d'évaluation des apprentissages dont celles reliées à l'usage de la langue, conformément à la *Politique relative à la maitrise du français;*
- la pondération accordée à chacune d'elles ainsi que le barème pour l'évaluation des apprentissages, conformément à l'article 13.1;
- la référence à l'appréciation de l'enseignement telle que rédigée dans l'annexe A du Règlement 11 *Appréciation étudiante de l'enseignement*;
- la référence aux infractions relatives aux études telle que rédigée dans l'annexe 1 du Règlement 7 : *Infractions relatives aux études*. Il inclut également une référence à la *Politique sur la liberté académique* (C2-D40)
- Les modalités entourant l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA).

Il est conçu de manière à favoriser l'atteinte des finalités du premier cycle. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

d) Le projet de plan de cours doit être préparé en collaboration avec le département ou l'unité départementale et transmis au moins sept (7) jours ouvrables avant le début du cours à la direction de module qui a commandé le cours. Si la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique est désigné après ce temps, le projet de plan de cours est transmis dans les meilleurs délais. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) La direction de module, si elle le juge à propos, peut faire valoir auprès de la direction du département ou d'unité départementale concernée, une demande de modification au projet de plan de cours présenté. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

f) La direction de module s'assure que les personnes étudiantes reçoivent une copie du plan des cours auxquels elles sont inscrites, que ce plan correspond à la description officielle du cours et qu'il répond aux exigences du programme. Dans le cas d'un cours répété, le module et le département ou l'unité départementale s'assurent de l'harmonisation des plans de cours. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

g) Lors de la première séance du cours, la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique remet une copie du projet de plan de cours aux personnes étudiantes du cours-groupe. Les personnes présentes adoptent, à la majorité, les formules pédagogiques, les modalités d'évaluation, le calendrier des rencontres et l'échéancier de remise des travaux proposés ainsi que le barème de notation pour l'évaluation des apprentissages. Dans l'impossibilité d'en arriver à une entente à la majorité à propos d'un ou des éléments du plan de cours mentionnés au paragraphe précédent, la proposition finale appartient à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique, en conformité avec l'article 12.1 du présent règlement. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

h) Normalement, à la fin de la sixième (6^{e}) heure de cours, tous les éléments du plan de cours doivent être fixés. Cependant, dans le cas où il n'y a pas eu d'entente à la majorité, tous les éléments doivent être fixés au plus tard à la fin de la neuvième (9^{e}) heure de cours, à défaut de quoi le cours est annulé. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

i) Dès que les étapes prévues aux paragraphes précédents sont franchies, la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique transmet copie de la version finale du plan de cours à la direction de module et à la direction du département ou de l'unité départementale. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

12.2 Utilisation

Le plan de cours est utilisé par :

a) la personne étudiante comme guide à son apprentissage et comme cadre de référence pour toutes activités d'appréciation de l'enseignement (Règlement 11); (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) le conseil de module qui a demandé le cours comme cadre de référence pour :

- l'application du règlement relatif à l'appréciation de l'enseignement (Règlement 11); (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- l'évaluation et la révision des programmes; (mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- l'application de la *Politique relative à la maitrise du français*; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) le département ou l'unité départementale dont relève le cours, comme cadre de référence pour l'évaluation de la professeure, du professeur, de la personne chargée de cours ou de l'équipe pédagogique. (mod. # 16, rg. CA-678-8367)

13 ÉVALUATION ET NOTATION

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

L'évaluation consiste à porter un jugement, appuyé sur des normes ou des critères établis, sur le niveau d'apprentissage atteint par une personne étudiante par rapport aux objectifs des cours, des autres activités éducatives et des programmes. L'évaluation fait partie intégrante du cycle d'apprentissage. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

13.1 Évaluation et pondération

a) L'évaluation des personnes étudiantes dans un cours est la responsabilité de la professeure ou du professeur, de la personne chargée de cours ou de l'équipe pédagogique. (mod. # 16, rg. CA-678-8367)

b) Les modalités d'évaluation et la pondération à attribuer à chacune d'elles sont précisées dans le plan de cours présenté au début du cours par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Conformément à la *Politique relative à la maitrise du français*, dans tout travail ou examen s'y prêtant (essais, rapports de lecture, de laboratoire, de stage, etc.), un seuil minimal de 10 % de la notation est accordé à l'évaluation de la qualité du français. (mod. # 7, rg. CA-504-6255, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec à un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale. (mod. #4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) En aucun cas, une modalité d'évaluation (épreuve, examen, etc.) ne peut compter dans le résultat global pour plus de 50 %. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

13.2 Évaluation des cours offerts sous la forme de stage

(mod. # 11, rg. CA-553-6966)

a) Afin d'atteindre certains objectifs de formation et pour permettre à la personne étudiante de se familiariser avec le milieu où elle aura à travailler, des programmes offrent des cours sous la forme de stage. Compte tenu de la nature particulière de la formation dans le cadre de ces cours, du type d'évaluation requis et de la place qu'ils occupent dans les programmes concernés, un conseil de module peut adopter des mesures d'encadrement pour les cours offerts sous la forme de stage. De plus, il peut interdire la reprise ou en limiter le nombre pour un cours offert sous la forme de stage échoué ou abandonné par une personne étudiante. Ces mesures doivent s'exercer en respectant la *Loi visant à assurer la protection de stagiaires en milieu de travail* (LQ 2022, c.2). (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Lorsque c'est le cas, les conditions et les modalités de reprise du cours offert sous la forme de stages sont intégrés aux programmes concernés sur recommandation du conseil de module.

c) L'échec ou l'abandon de la reprise d'un cours offert sous la forme de stage entraine soit la suspension du droit à l'inscription de la personne étudiante dans son programme pour une période d'un an, soit l'exclusion de la personne étudiante de son programme. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

13.3 Attribution des notes

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) L'évaluation du niveau d'apprentissage atteint par la personne étudiante relativement aux objectifs d'un cours est représentée sous forme littérale modulée par A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, E, échec; S, exigence satisfaite. La lettre E est également utilisée dans le cas d'un cours abandonné conformément aux dispositions de l'article 7.7. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) L'attribution d'un résultat se fait à la fin du cours et avant le début du trimestre suivant. Il est transmis au département ou à l'unité départementale par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique. Pour les cours se déroulant sur plusieurs trimestres, se référer à l'article 13.5 alinéa g. (mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

c) Pour chacun des cours du département ou de l'unité départementale concerné, la direction doit approuver les résultats de l'évaluation qui sont transmis au Registrariat, après les avoir visés, au plus tard dans la première semaine du trimestre qui suit le trimestre du cours. Pour les cours intensifs ou présentant un horaire atypique, les résultats doivent être remis au plus tard deux (2) semaines après la fin du cours. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) La direction du département ou de l'unité départementale est responsable d'assurer le suivi en cas de retard dans l'attribution des notes. Si pour des raisons exceptionnelles, elle ne peut obtenir le résultat de l'évaluation des personnes étudiantes dans le cadre d'un cours, comme le prévoit le paragraphe précédent, elle doit réunir, le plus tôt possible, après approbation du Vice-rectorat à la formation et à la recherche, un comité *ad hoc* composé des personnes suivantes : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- une personne représentante du Vice-rectorat à la formation et à la recherche; (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)
- une personne représentante du département ou de l'unité départementale désignée par la direction du département ou de l'unité départementale; (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)
- une personne représentante des personnes étudiantes désignée par et parmi les personnes étudiantes membres de la Commission des études. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

e) Le comité doit :

- soit maintenir le cours et :

  attribuer ou voir à ce que soit attribuée une note à chaque personne étudiante lorsque c'est possible; (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

  ou

  attribuer la note « S » lorsqu'il juge que chaque personne étudiante a satisfait aux exigences du cours; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- soit recommander l'annulation du cours ou sa reprise en tout ou en partie.

- faire rapport sur les motifs et les causes qui ont justifié la formation du comité. Ce rapport doit être transmis au Vice-rectorat à la formation et à la recherche, à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique responsable et à la direction du département ou de l'unité départementale pour dépôt au comité d'évaluation des professeures ou des professeurs du département ou de l'unité départementale et au Décanat aux affaires départementales dans le cas des personnes chargées de cours. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

f) Sur réception des résultats de l'évaluation des personnes étudiantes, prévue à l'article 13.3, le Registrariat vérifie si les notations utilisées sont conformes aux règles régissant leur utilisation. Il doit communiquer toute anomalie à la direction du département ou de l'unité départementale concerné. Le Registrariat est également responsable du traitement des résultats. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

g) Le Registrariat rend disponible à la personne étudiante un relevé cumulatif des résultats qu'elle a obtenus depuis le début de ses études dans le programme. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

13.4 Utilisation de la lettre « S »
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La lettre « S » est utilisée pour signifier que l'on a satisfait aux exigences du cours. Les crédits sont reconnus au programme de la personne étudiante, mais le résultat n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative. L'utilisation de cette note est réservée exclusivement aux trois cas suivants : (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- lorsque le cours est identifié comme pouvant nécessiter son utilisation, par approbation de la Commission des études sur recommandation du conseil de module;
- lorsqu'un comité de révision de note le juge à propos, conformément aux dispositions de l'article 13.7; (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- lorsqu'un comité *ad hoc* d'attribution de notes le juge à propos conformément aux dispositions de l'article 13.3. (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

13.5 Traitement des cours
(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Utilisation de la lettre « H »
La lettre « H » est utilisée pour identifier les cours hors programme, conformément à l'article 9.3 et à l'article 11 du présent règlement. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Utilisation de la lettre « I »
La lettre « I » est utilisée lorsque la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique juge que la situation dans laquelle se trouve une personne étudiante ne lui permet pas de satisfaire, dans les limites normalement allouées, aux exigences de l'évaluation du niveau d'apprentissage dans un cours. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

La lettre « I » est utilisée exceptionnellement et doit faire l'objet d'une entente préalable entre la personne étudiante et la personne ou l'équipe pédagogique titulaire du cours. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

Dans ce cas, la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique doit, dans les quatre (4) semaines qui suivent la fin du trimestre, convertir la lettre « I », en l'une des notes A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, E ou S suivant la procédure définie à l'article 13.7.2. Elle est automatiquement convertie en « E » après ce délai. L'utilisation de la lettre « S » est toutefois soumise aux dispositions de l'article 13.4. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

c) Utilisation de la lettre « K »
La lettre « K » est utilisée dans les cas de reconnaissance des acquis par exemption, conformément à l'article 8 du présent règlement. Le nombre de crédits y étant rattachés apparait sur le relevé de notes. (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) Utilisation de la lettre « L »
La lettre « L » est utilisée pour identifier un cours échoué, repris et réussi. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Un échec obtenu dans un cours obligatoire implique la reprise de ce cours. Deux reprises de ce cours peuvent être autorisées, sauf dans le cas des cours offerts sous forme de stage pour lesquels le nombre de reprises a été limité, conformément à l'article 13.2. Un troisième échec entraine l'exclusion de la personne étudiante hors du programme pour une période d'un (1) an. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 11, rg. CA-553-6966, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

Aucun cours suivi pendant cette période d'exclusion ne pourra être intégré au programme ou à l'ensemble de cours du programme, ou faire l'objet d'une reconnaissance des acquis dans le cadre d'une nouvelle admission à ce programme, conformément à la disposition de l'article 8.6. (mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Lorsqu'un cours échoué est repris et réussi, la lettre « L » est utilisée pour indiquer que le cours a déjà été suivi et que le résultat le plus élevé obtenu est considéré dans le calcul de la moyenne cumulative, conformément à la définition de moyenne cumulative, contenue à l'article 3, et au mode de calcul de la moyenne cumulative, contenu à l'Annexe 5-A. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 14, rg. CA-628-7862)

e) Utilisation de la lettre « N »
La lettre « N » est utilisée pour identifier un cours non crédité, suivi par une personne étudiante régulière sous le statut de personne auditrice. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

f) Utilisation de la lettre « P »
La lettre « P » est utilisée pour identifier les cours d'appoint, conformément à l'article 11 du présent règlement. Le résultat du cours n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative. (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

g) Utilisation de la lettre « R »
La lettre « R » (reporté) est utilisée pour signifier que le résultat est reporté parce que le cours est prévu pour s'échelonner sur plus d'un trimestre. L'utilisation de cette notation est autorisée par le Registrariat sur demande de la direction de département ou d'unité départementale concernée, notamment pour : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- des cours de plus de trois (3) crédits;
- des cours qui se terminent après la fin du trimestre prévue au calendrier universitaire;
- des cours qui font appel à des modalités pédagogiques qui exigent une durée de cours de plus d'un trimestre, notamment des projets d'intervention dans le milieu.

Pour chacun des trimestres durant lequel un cours se poursuit, la lettre « R » est utilisée pour l'émission du relevé de notes; cette lettre est remplacée par le résultat de l'évaluation à la fin du dernier des trimestres. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

(mod. # 19, rg. CA-789-9584, abrogé réf : mod. # 21, rg. CA-806-9774)

h) Utilisation de la lettre « V »
La lettre « V » est utilisée pour identifier un cours suivi et réussi dans une université hors Québec dans le cadre d'une autorisation d'études hors établissement, lorsque le séjour hors Québec n'est pas régi par un protocole de collaboration comportant une grille de correspondance entre les systèmes de notation des deux institutions, à moins que ceux-ci ne soient identiques. Les crédits sont accordés mais le résultat n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative. (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

i) Utilisation de la lettre « X »
La lettre « X » est utilisée pour désigner un abandon autorisé signifié avant la date prévue à cette fin au calendrier universitaire, conformément aux dispositions de l'article 7.7. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

13.6 Conservation et remise des travaux des personnes étudiantes
(mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique responsable du cours conserve une copie des travaux présentés en vue d'une évaluation d'un cours et peut en remettre une copie aux personnes étudiantes si cela est jugé pertinent. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Les travaux conservés doivent l'être par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique au moins jusqu'à la fin de la période de révision de note, révision qui peut être demandée par la personne étudiante, selon l'article 13.7.1. Au terme de cette période, les travaux lui sont rendus disponibles : la personne étudiante dispose de trente

jours (30) de calendrier pour en récupérer une copie si ce n'est pas déjà fait. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Les travaux qui exigent une manipulation, comme les travaux de laboratoires et les herbiers, peuvent être conservés jusqu'à ce que la personne étudiante quitte son programme. Dans ce cas cette disposition doit apparaitre au plan de cours. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) Pendant la conservation des travaux, la personne étudiante peut consulter ceux qu'elle a réalisés. La personne étudiante adresse sa demande à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique responsable du cours. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

13.7 Révision de note

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

13.7.1 Demandée par la personne étudiante

(mod. # 16, rg. CA-678-8367 (mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Une personne étudiante non diplômée qui se croit lésée par le résultat qui lui a été attribué dans le cadre d'un cours peut demander que sa note soit révisée. Dans ce cas, elle doit s'adresser d'abord à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique responsable du cours. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Dans l'impossibilité d'obtenir une rencontre dans un délai raisonnable ou d'en arriver à une entente lors de la première démarche, la personne étudiante qui désire que sa demande soit étudiée par un comité de révision de note doit rendre à la direction du département ou de l'unité départementale concernée les travaux qui lui ont été remis, conformément à l'article 13.6, et se conformer à la procédure définie au présent article. La direction doit, dans ce cas, demander à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique les travaux non remis à la personne étudiante. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) La personne étudiante fait sa demande de révision par écrit au Registrariat. Toute requête pour modification de note doit être faite dans les trente (30) jours de calendrier après l'émission du relevé de notes par le Registrariat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

d) La demande de la personne étudiante est transmise par le Registrariat à la direction du département ou de l'unité départementale concernée, qui convoque le comité de révision formé : (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- de la direction du département ou de l'unité départementale ou de sa personne représentante qui préside; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)
- de la direction du module dont fait partie la personne étudiante, ou de sa personne représentante. En l'absence d'un module d'appartenance, du Registrariat ou de sa personne représentante; (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)
- d'une personne étudiante du module d'appartenance de la personne étudiante qui fait la demande, nommée par la direction de module parmi les membres du conseil de module. Dans le cas d'une personne étudiante libre, une personne étudiante du conseil de module qui a demandé la création du cours concerné nommée par la direction de module. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

e) La direction du département ou de l'unité départementale ou sa personne mandataire doit informer la personne étudiante concernée ainsi que la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou les membres de l'équipe pédagogique responsable de leur droit d'être entendus par le comité de révision. De plus, le comité de révision peut demander à entendre ces personnes. Dans ces cas, la direction les informe de la date et de l'heure à laquelle elles sont convoquées, s'il y a lieu. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

f) Le quorum des réunions du comité de révision est de trois membres. Dans le cas où la direction du département ou de l'unité départementale est la professeure ou le professeur concerné, la responsabilité qui lui est dévolue par cet article échoit à une professeure ou un professeur membre du département ou de l'unité départementale, choisi par le comité exécutif ou l'assemblée départementale du département ou de l'unité départementale concerné. Dans le cas où la direction de module est la professeure ou le professeur concerné, la responsabilité qui lui est dévolue par cet article échoit à une professeure ou un professeur membre du conseil de module désigné par le conseil de module ou, à défaut, compte tenu des délais, par le Décanat des études. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

g) Le comité de révision s'assure que l'évaluation de la personne étudiante dans le cours concerné est conforme aux principes de justice et d'équité ainsi qu'aux règles du présent règlement et communique sa décision selon les modalités prévues aux paragraphes suivants. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

h) La décision du comité de révision, qui doit être rendue dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent la date de dépôt de la demande de révision, peut être le maintien de la note, le remplacement de la note par une autre, le remplacement de la note par la lettre « S » ou la demande d'exécution d'une nouvelle épreuve, lorsque le comité le juge nécessaire. La note ne peut être remplacée que lorsqu'il s'agit d'une décision majoritaire des membres du comité. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

i) Si, pour des raisons exceptionnelles, le comité de révision se trouve dans l'impossibilité de rendre sa décision à l'intérieur des trente (30) jours impartis, la personne étudiante doit en être informée le plus rapidement possible par la présidence du comité de révision. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

j) La décision du comité de révision est finale et sans appel. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

k) Dans les dix (10) jours de calendrier après que la décision a été rendue, la personne présidente informe la personne étudiante et la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique ainsi que le Registrariat, responsable du suivi. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

13.7.2 Demandée par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique du cours

(mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique peut modifier les résultats déjà fournis au Registrariat dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent l'émission du relevé de notes. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Toute demande de modification de note par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique est faite par écrit à sa direction de département ou d'unité départementale qui est responsable de l'acheminer au Registrariat. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) Le Registrariat a la responsabilité d'informer la personne étudiante et la direction de module de toute modification de note. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

13.7.3 Demandée par l'Université

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) L'Université peut exiger que soient révisés les résultats de l'évaluation dans un cours donné.

b) Une telle décision relève de la Commission des études.

c) Le dossier de demande de révision est présenté par le Décanat des études. Une telle demande de révision constitue une mesure exceptionnelle basée sur des motifs graves qui portent atteinte

à la réputation de l'Université, à celle de ses professeures et ses professeurs ou à celle des personnes engagées comme chargées de cours ou faisant partie d'une équipe pédagogique. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

14 PROPRIÉTÉS MATÉRIELLE ET INTELLECTUELLE DES TRAVAUX

(mod. # 18, rg. CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

14.1 Principes

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) L'Université aura, au même titre que la personne étudiante, la propriété matérielle des travaux qui seront remis par cette personne étudiante au cours de ses études à l'Université.

b) La personne étudiante sera détentrice des droits d'auteur sur les travaux qu'elle aura réalisés afin d'atteindre les objectifs de sa formation en vue de sa diplomation, le cas échéant. (mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) L'Université devra donc obtenir auprès de la personne étudiante l'autorisation pour toute utilisation, en totalité ou en partie, des travaux de tout genre réalisés par cette dernière. (mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) Cette autorisation est nécessaire pour tous les travaux qui seront remis par la personne étudiante dans le cadre de ses études suivies à l'Université et ce, peu importe la finalité de ces travaux. Cette autorisation est écrite et signée par la personne étudiante : elle comprend, de façon claire et précise, la portée, les modalités et les conditions de ce droit d'utilisation. (mod. # 16, rg. CA-678-836, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Ce droit d'utilisation est conforme à la *Politique sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle de l'UQAR* (C2-D37) qui prévoit la nécessité d'obtenir l'autorisation du détenteur des droits d'auteur pour l'utilisation de tout matériel faisant l'objet de tels droits. Par ailleurs, toute personne étudiante devra obtenir l'autorisation du détenteur des droits d'auteur avant d'inclure, dans ses travaux, du matériel contenant de tels droits. (mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

14.2 La propriété intellectuelle en condition de stages

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Nonobstant l'article 14.1, la propriété intellectuelle des travaux réalisés par la personne étudiante lors des stages crédités ou non crédités peut appartenir à une tierce partie, soit par l'application de la Loi sur le droit d'auteur ou en vertu d'une cession signée par cette personne étudiante. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

15 CHEMINEMENT DANS LE PROGRAMME ET MESURES SPÉCIALES D'ENCADREMENT

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

La progression dans les études est fonction du succès obtenu dans chacun des cours suivis et des mesures spéciales éventuellement imposées dans la poursuite des études.

15.1 Objectifs

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

L'application de certaines mesures spéciales d'encadrement d'une personne étudiante a comme objectif de l'aider à mieux atteindre les objectifs de son programme d'études : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 10, rg. CA-526-6582, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- en lui assurant un encadrement plus suivi;
- en lui faisant prendre un rythme d'études plus approprié;
- en lui demandant de reprendre des cours réussis avec moins de succès;
- en lui exigeant une période de réflexion sur la pertinence d'un changement d'orientation (mod. # 16, rg. CA-678-8367)

- en la restreignant dans la poursuite de ses études ou en la suspendant de son programme le temps de lui permettre d'atteindre les exigences liées à certaines compétences nécessaires pour atteindre les objectifs de son programme, entre autres en français. (mod. # 12, rg. CA-566-7168, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

15.2 Responsabilité

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La personne étudiante a la responsabilité de prendre les dispositions qui concourent à l'atteinte des objectifs de son programme de formation ainsi qu'à l'atteinte des finalités du premier cycle. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) La direction du module veille à ce que les mesures spéciales d'encadrement prévues dans le cadre du présent article 15 soient appliquées à la personne étudiante régulière concernée. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Le Registrariat vérifie, lors de la validation de l'inscription, si les mesures spéciales d'encadrement imposées à la personne étudiante régulière ont été considérées. (mod. # 12, rg. CA-566-7168, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) Le Registrariat veille à ce que les mesures spéciales d'encadrement soient appliquées à la personne étudiante libre lorsque douze (12) crédits ou plus ont été suivis, incluant les cours avec mention d'échec. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

15.3 Principes

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Est considérée comme insuffisante une moyenne cumulative inférieure à 2,0/4,3, lorsque la personne étudiante régulière a obtenu douze (12) crédits ou plus, incluant les cours avec mention d'échec. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Est considérée comme insuffisante une moyenne cumulative inférieure à 2,0/4,3 pour un ensemble donné de cours au sein d'un programme de baccalauréat, ensemble défini à l'article 3 *Moyenne cumulative* du présent règlement, lorsque la personne étudiante régulière a obtenu six (6) crédits ou plus de cet ensemble, incluant les cours avec mention d'échec. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 10, rg. CA-526-6582, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) Est aussi considéré comme insuffisant un rendement universitaire qui n'atteint pas les standards spécifiques et les compétences visés par son programme de formation. (mod. # 10, rg. CA-526-6582, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) La personne étudiante qui échoue à un cours obligatoire doit reprendre ce cours conformément à l'article 13.5, alinéa d). (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 12, rg. CA-566-7168, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

15.4 Mesures spéciales d'encadrement

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Une semaine après la date limite de remise des résultats des trimestres d'automne et d'hiver, le dossier de la personne étudiante est vérifié. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Lorsque la personne étudiante chemine au sein d'un programme de baccalauréat formé de deux ensembles donnés de cours ou plus, ensemble défini à l'article 3 du présent règlement, il appartient à la direction de module d'établir le calcul de la moyenne cumulative de chacun des ensembles donnés de cours. Lorsque la moyenne cumulative est inférieure à 2,0/4,3, le résultat est transmis au Registrariat et a valeur de constat. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

15.5 Avertissement et tutelle

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Le Registrariat avertit la personne étudiante de sa mise sous tutelle et que la poursuite de ses études sera mise en consolidation, si la raison de l'imposition de la tutelle n'est pas corrigée, dès qu'il y a : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- constat qu'une personne étudiante régulière ou libre qui a obtenu douze (12) crédits ou plus, incluant les cours avec mention d'échec (E), a une moyenne cumulative inférieure à 2,0/4,3; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

ou

- réception d'un résultat d'une direction de module qui a valeur de constat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

b) Le Registrariat fournit à la direction de module la liste des personnes étudiantes de son module qui sont sous tutelle. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) La direction de module, ou sa personne mandataire, ou le Registrariat dans le cas de la personne étudiante libre, convoque la personne étudiante pour discuter de ses résultats dans ses cours, de son cheminement et des moyens susceptibles de lui permettre d'améliorer son rendement. La personne étudiante doit reprendre les cours avec mention « échec » (E) au trimestre suivant ou dès que ceux-ci sont à l'offre de cours et, selon l'évaluation faite par la direction de module, la reprise de certains cours réussis avec mention D, D+ ou C-. Au terme de la discussion, un bref rapport est rédigé, une copie est transmise à la personne étudiante et une copie est versée à son dossier. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 6, rg. CA-490-5999, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

(Abrogé réf. mod. # 18, rg.CA-761-9271)

15.6 Consolidation de la poursuite des études

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Le Registrariat avertit la personne étudiante que la poursuite de ses études est mise en consolidation et qu'elle sera mise en restriction, si la raison de l'imposition de la consolidation n'est pas corrigée, dès qu'il y a : (mod. # 4, rg. CA-468-5678,l mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- constat qu'une personne étudiante régulière ou libre sous tutelle a une moyenne cumulative inférieure à 2,0/4,3; (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

ou

- réception d'un résultat d'une direction de module qui a valeur de constat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

b) Le Registrariat fournit à la direction de module la liste des personnes étudiantes de son module dont la poursuite des études est mise en consolidation. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) La direction de module, ou sa personne mandataire, ou le Registrariat dans le cas de la personne étudiante libre, convoque la personne étudiante pour discuter de ses résultats dans ses cours et de son cheminement. Un programme d'encadrement personnalisé susceptible de lui permettre d'améliorer son rendement lui est présenté. Au terme de la discussion, une copie du programme d'encadrement personnalisé lui est remise, corrigée s'il y a lieu, et une copie est déposée à son dossier. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) À la suite de l'analyse de la situation, la direction de module peut limiter la personne étudiante à temps complet à douze (12) crédits d'inscription par trimestre et la personne étudiante à temps partiel à six (6) crédits d'inscription par trimestre. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) La personne étudiante doit reprendre les cours avec mention « échec » (E) au trimestre suivant ou dès que ceux-ci sont à l'offre de cours et, selon l'évaluation faite par la direction de module, certains cours réussis avec mention D, D+ ou C-. En aucun cas, l'inscription à un cours-stage n'est permise. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 6, CA-490-5999, mod. # 12, rg. CA-566-7168, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

f) Les responsabilités prévues aux deux derniers paragraphes incombent au Registrariat, dans le cas de la personne étudiante libre. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

g) Si le Registrariat constate que la situation d'une personne étudiante ne satisfait pas aux prescriptions de l'article 15.6, le Décanat des études en est informé, lequel a alors autorité pour annuler l'inscription de la personne étudiante à un ou à plusieurs cours ou, dans le cas où la personne étudiante ne peut être tenue responsable de la situation, pour suspendre les mesures spéciales d'encadrement. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

(Abrogé réf. mod. # 18, rg.CA-761-9271)

15.7 Restriction dans la poursuite des études

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Le Registrariat avertit la personne étudiante que la poursuite de ses études est mise en restriction et qu'il y aura suspension de son programme ou de l'ensemble de cours de son programme, selon le cas, si la raison de l'imposition de la restriction n'est pas corrigée, dès qu'il y a : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- constat qu'une personne étudiante régulière ou libre dont la poursuite des études est en consolidation a une moyenne cumulative inférieure à 2,0/4,3; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

ou

- réception d'un résultat d'une direction de module qui a valeur de constat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

b) Le Registrariat fournit à la direction de module la liste des personnes étudiantes de son module dont la poursuite des études est mise en restriction. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) La direction de module, ou sa personne mandataire, ou le Registrariat dans le cas de la personne étudiante libre convoque la personne étudiante pour faire le bilan de ses études et de son programme d'encadrement personnalisé. Un programme d'encadrement personnalisé révisé susceptible de lui permettre de corriger la situation lui est présenté. Au terme de la discussion, une copie du programme d'encadrement personnalisé, lui est remis, corrigé s'il y a lieu, et une copie est déposée à son dossier. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) La personne étudiante à temps complet se voit refuser l'inscription à des cours totalisant plus de douze (12) crédits par trimestre et celle à temps partiel à des cours totalisant plus de trois (3) crédits par trimestre. À l'intérieur de ce maximum de crédits et dans le cadre de l'offre de cours de l'Université, les cours avec mention d'échec (E) ou les cours dont les résultats sont les plus faibles doivent être repris. En aucun cas, l'inscription à un cours-stage n'est permise. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Si le Registrariat constate que la situation d'une personne étudiante ne satisfait pas aux prescriptions de l'article 15.7, il en informe le Décanat des études qui a alors autorité pour annuler l'inscription de la personne étudiante à un ou à plusieurs cours ou, dans le cas où la personne étudiante ne peut être tenue responsable de la situation, pour suspendre les mesures spéciales d'encadrement. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

(Abrogé réf. mod. # 18, rg.CA-761-9271)

15.8 Suspension du droit à l'inscription au programme

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) À l'intérieur d'une période de trente (30) jours de calendrier après l'émission du relevé de notes, le Registrariat avertit la personne étudiante que son droit à l'inscription dans le programme ou dans l'ensemble de cours de son programme est suspendu pour une période d'un (1) an dès qu'il y a : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- constat qu'une personne étudiante régulière ou libre, dont la poursuite des études est en restriction a une moyenne cumulative inférieure à 2,0/4,3; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

ou

- réception d'un résultat d'une direction de module qui a valeur de constat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

b) Le Registrariat fournit à la direction de module la liste des personnes étudiantes de son module dont le droit à l'inscription est suspendu. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) La direction de module qui constate que la moyenne de 2,0/4,3 ne pourra être obtenue avant que le Registrariat ne lève la suspension du droit à l'inscription, comme prévu deux paragraphes ci-après, en informe par écrit le Registrariat qui exclut la personne étudiante du programme ou de l'ensemble de cours du programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) Au terme de cette période d'un (1) an, la personne étudiante verra la mesure de suspension du droit à l'inscription levée si elle produit à sa direction de module une demande écrite à cet effet avant la date de début d'inscription aux cours du trimestre qui suit le dernier trimestre d'application de la suspension du droit à l'inscription. Aucun cours suivi pendant la période de suspension ne pourra être intégré au programme ou à l'ensemble de cours du programme, ou faire l'objet d'une reconnaissance des acquis dans le cadre d'une nouvelle admission à ce programme, conformément à la disposition de l'article 8.6. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Avant que le Registrariat ne lève, sur la recommandation de la direction de module, la mesure de suspension du droit à l'inscription, cette dernière identifie les cours qui seront traités hors programme afin d'obtenir une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,0/4,3 et en informe le Registrariat. Si, au terme du premier trimestre d'inscription après la levée de la mesure de suspension du droit à l'inscription, la moyenne de la personne étudiante est inférieure à 2,0/4,3, on l'exclut de son programme ou de l'ensemble de cours de son programme. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

15.9 Restriction du droit à l'inscription dans les programmes de baccalauréat en enseignement

(mod. # 10, rg. CA-526-6582, mod. # 12, rg. CA-566-7168, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Les programmes de baccalauréat en enseignement sont soumis à des exigences liées à l'atteinte de certaines compétences imposées par les organismes qui accréditent ces programmes ou qui les encadrent. L'atteinte de ces compétences est nécessaire pour la progression dans ces programmes, pour l'obtention du diplôme et pour la qualification à l'enseignement. (mod. # 12, rg. CA-566-7168, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) L'atteinte des compétences exigées, entre autres celles en français, est confirmée par la réussite à un test auquel est soumise la personne étudiante inscrite dans un programme de baccalauréat en enseignement. La direction de module, sous la supervision du Décanat des études, est responsable de la gestion de la passation du test de compétence. (mod. # 12, rg. CA-566-7168, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) Les exigences liées aux compétences en français, ainsi que les modalités concernant la restriction ou la suspension du droit à l'inscription, sont précisées dans les programmes concernés. (mod. # 12,

rg. CA-566-7168, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

15.10 Compétences en français

(mod. # 12, rg. CA-566-7168, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) À défaut d'atteindre le seuil de réussite au test de compétence en français avant le quatrième stage de son programme, la personne étudiante ne pourra pas s'inscrire à ce stage. La direction de module, ou sa personne mandataire, convoque la personne étudiante pour faire le bilan de ses compétences en français. Elle lui soumet un programme d'encadrement, susceptible de lui permettre de corriger la situation, composé de cours d'appoint ou de toutes autres activités jugées pertinentes pour développer ses compétences en français. Au terme de la rencontre, elle lui remet ou lui transmet une copie de ce programme et en verse une copie à son dossier. La direction de module approuve le choix de cours de la personne étudiante et son inscription à toute activité créditée de manière à ce que son cheminement favorise la réussite au test approprié. (mod. # 12, rg. CA-566-7168, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

(Abrogé réf. mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) Aucun cours suivi pendant la période de suspension ne pourra être intégré au programme ou à l'ensemble de cours du programme, ou faire l'objet d'une reconnaissance des acquis dans le cadre d'une nouvelle admission à ce programme, conformément à la disposition de l'article 8.6 (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

15.11 Appel

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Si la personne étudiante régulière croit que les mesures spéciales d'encadrement auxquelles on l'assujettit ne devraient pas lui être imposées et se croit par conséquent lésée par la décision rendue, elle peut en appeler auprès du Décanat des études dans les dix (10) jours de calendrier à partir du moment où la décision lui est signifiée. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

La décision du Décanat des études est rendue dans les dix (10) jours de calendrier qui suivent la date de dépôt de la demande. Sa décision est sans appel. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

16 ABROGÉ

(abrogé réf. mod. # 20 CA-799-9707)

L'article du présent règlement est remplacé par le Règlement 7 : *Infractions relatives aux études.*

17 DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

17.1 Principes

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) L'Assemblée des gouverneurs atteste par la délivrance d'un diplôme, que la personne étudiante régulière a satisfait aux exigences nécessaires à l'obtention d'un certificat, d'une mineure, d'une majeure ou d'un grade. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

b) La délivrance du diplôme se fait sur recommandation de la Commission des études, sur la foi des certifications produites. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

c) Le processus de délivrance des diplômes se déroule selon les règles et procédures définies par le Conseil des études, après avis de la Commission des études et approbation de l'Assemblée des gouverneurs. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

17.2 Conditions d'obtention d'un diplôme

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Les conditions d'obtention d'un diplôme sont les suivantes :

- avoir satisfait aux règlements généraux de l'Université du Québec et aux règlements de l'Université;
- avoir satisfait aux exigences du programme menant au diplôme postulé et avoir une moyenne cumulative finale d'au moins 2,0/4,3 ainsi que, le cas échéant, une moyenne cumulative de 2,0/4,3 pour chacun des ensembles donnés de cours, ensemble défini à l'article 3 *Moyenne cumulative* du présent règlement. La moyenne minimale requise de 2,0/4,3 est également applicable pour l'ensemble des cours supplémentaires nécessaires dans le cadre d'un grade par cumul; (mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- avoir acquitté en entier les sommes dues à l'Université; (mod. # 13, rg. CA-579-7359)
- avoir suivi, à titre de personne étudiante régulière à l'Université, au moins le tiers des crédits conduisant à l'obtention du grade, à moins de s'être prévalu soit de la procédure d'autorisation d'études hors établissement précisée à l'article 10, soit de la procédure de changement d'établissement à l'intérieur de l'Université du Québec et avoir réussi dans cet autre établissement de l'Université du Québec des cours reconnus équivalents. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Cette dernière condition s'applique également au baccalauréat avec majeure(s) ou par cumul. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) Dans le cas d'un diplôme attestant d'un grade de baccalauréat issu d'un cumul de certificats, de mineures ou d'une combinaison de ces composantes, qui peut être complétée par un ensemble de cours agencé de façon structurée, la personne étudiante doit s'être conformée aux règles particulières suivantes : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- la valeur minimale de crédits distincts que doit comporter le cumul de certificats ou mineures et de l'ensemble de cours agencé de façon structurée est de quatre-vingt-dix (90). Pour les fins de calcul de cette valeur, les crédits attachés à un cours ou obtenus par reconnaissance des acquis ne peuvent être utilisés qu'une seule fois; (mod. # 4, rg. CA-468-5678)
- le certificat, la majeure ou la mineure pour lequel un diplôme a déjà été délivré doit l'avoir été dans les dix années précédant la recommandation d'émission du diplôme par cumul. Il en est de même pour les cours agencés de façon structurée et les cours supplémentaires requis dont la réussite ne doit pas remonter à plus de dix (10) ans; (mod. # 18, rg.CA-761-9271)
- au moins une composante du cumul (certificat ou mineure) doit provenir de l'Université du Québec à Rimouski; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271)
- lorsqu'un certificat, une mineure ou un ensemble de cours agencé de façon structurée a déjà servi pour l'obtention d'un grade par cumul, il ne peut servir de nouveau pour l'obtention d'un deuxième grade par cumul; (mod. # 4, rg. CA-468-5678)
- lorsque les certificats ou les mineures faisant l'objet d'une demande d'émission d'un grade par cumul n'ont pas été suivis dans la même université, il revient à la personne étudiante de choisir, parmi les universités fréquentées, celle à qui sera présentée une demande de délivrance du grade, sous réserve de la règlementation interne de l'établissement choisi régissant l'agencement des certificats et des mineures. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) Les règles précisant l'agencement des différentes composantes en vue de l'obtention du grade de baccalauréat sont les suivantes : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

- sont privilégiés les agencements où la majorité des composantes, soit au moins deux parmi l'ensemble, appartient au même secteur; dans ce cas, le grade correspondant est précisé en fonction de ce secteur majoritaire; dans le cas d'un grade avec majeure, le grade correspondant est précisé en fonction de la majeure. Les principaux secteurs sont :
- biologie, chimie et géographie;
- développement, société et territoire;

- lettres et humanités;
- mathématiques, informatique et génie;
- sciences de l'éducation;
- sciences de la santé;
- sciences de la mer;
- sciences de la gestion;
- psychosociologie et travail social.
(mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- lorsque les certificats ou mineures présentés à l'appui d'une requête ne permettent pas d'identifier un secteur administratif majoritaire, l'appellation du grade est en fonction du contenu de l'ensemble des cours; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271)
- le grade en administration des affaires fait exception à la règle générale en ce sens que toutes les composantes doivent provenir du secteur de l'administration. (mod. # 18, rg.CA-761-9271)

e) La personne étudiante admise à un programme peut demander la délivrance du diplôme correspondant à tout programme de l'Université qui aurait déjà été terminé si elle y était admise, étant entendu que l'Université ne délivre pas de diplôme exclusivement par reconnaissance des acquis selon l'article 8.3. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 17, rg. CA-691-8511, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

17.3 Procédure relative à la délivrance des diplômes

(mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) Au plus tard six (6) semaines avant la fin du trimestre, le Registrariat transmet à la direction de module une copie à jour des dossiers universitaires des personnes étudiantes qui sont susceptibles de terminer leurs études à la fin du trimestre. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

b) La direction de module examine les dossiers des personnes étudiantes susceptibles de terminer leurs études à la fin du trimestre et fait parvenir sa recommandation au Registrariat quatre (4) semaines avant la fin du trimestre. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

c) Parallèlement, le Registrariat fait les vérifications requises pour s'assurer que les personnes finissantes satisfont à l'ensemble des règlements de l'Université. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) Lorsqu'il s'agit d'un baccalauréat avec majeure ou par cumul qui est combiné à un ensemble de cours agencé de façon structurée, voir la procédure décrite à l'article 17.4. (mod. # 5, rg. CA-470-5700, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

(Abrogé réf : mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Si une personne étudiante juge avoir satisfait aux exigences requises pour l'obtention de son diplôme et que le Registrariat n'a pas entrepris de démarches en vue de la délivrance de son diplôme, elle peut faire appel au Registrariat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

f) La Commission des études est tenue de procéder aux certifications requises au plus tard huit (8) semaines après la fin de chaque trimestre. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

g) Le Registrariat transmet au Secrétariat général de l'Université du Québec, au plus tard deux (2) semaines après que la Commission des études se soit prononcée sur les certifications : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- la liste des impétrantes ou des impétrants; (mod. # 16, rg. CA-678-8367)
- le dossier universitaire de chaque personne étudiante concernée; (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

- une attestation mentionnant que celles-ci ont satisfait aux exigences des programmes ainsi qu'aux règlements de l'Université; (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- la certification émise par la Commission des études.

17.4 Procédure relative à la délivrance des diplômes par cumul

(mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La personne étudiante doit faire connaitre dès que possible au Registrariat son intention de demander un grade par cumul afin d'être bien informée des exigences auxquelles elle doit satisfaire et des règles d'agencement des composantes de programme précisées par l'Université. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) La personne étudiante, une fois les composantes terminées et le nombre requis de crédits obtenus, fait une demande de grade de baccalauréat auprès du Registrariat de l'Université. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) La personne étudiante désigne les composantes de programme présentées à l'appui de sa demande et les universités qui en ont émis les certifications. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

d) Le Registrariat fait les vérifications nécessaires pour s'assurer que la personne requérante répond aux conditions relatives au cumul. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

e) Lorsque l'une des composantes présentées à l'appui de la demande de la personne étudiante est un ensemble de cours agencé de façon structurée, le Registrariat soumet cet ensemble à l'approbation du Comité d'approbation des ensembles de cours agencés de façon structurée, formé par la Commission des études et chargé d'évaluer la pertinence de ces ensembles dans la formation des personnes étudiantes. (mod. # 5, rg. CA-470-5700, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

f) Le Registrariat fait connaitre à la personne requérante le résultat de l'examen de sa demande. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

g) Si, d'une part, une personne étudiante juge avoir satisfait aux exigences requises pour l'obtention du grade postulé et si, d'autre part, la décision du Registrariat est négative, ou si le grade soumis à l'approbation des instances concernées ne correspond pas au grade postulé, la personne étudiante peut faire appel au Vice-rectorat à la formation et à la recherche par l'intermédiaire du Décanat des études. La décision du Vice-rectorat à la formation et à la recherche est communiquée à la personne étudiante par le Registrariat. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

h) L'Université est tenue de procéder à la certification requise dans un délai raisonnable après que la personne étudiante a fait sa demande. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

i) Le Registrariat transmet à la Direction du recensement et des déclarations de l'Université du Québec, au plus tard deux semaines après que la Commission des études a statué sur la certification à émettre : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367)

- le nom de la personne requérante; (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)
- le dossier universitaire comportant :

pour chacune des composantes : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- nom et date d'obtention;
- sigle, titre, nombre de crédits et résultats des cours suivis ou obtenus par équivalence;
- le nom de l'université.

pour l'ensemble des composantes : (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- l'attestation du Registrariat selon laquelle la personne requérante répond aux exigences de la réglementation relative à l'obtention du grade par cumul; (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)
- la certification émise par la Commission des études.

18 DOSSIER ÉTUDIANT

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) L'Université ouvre et tient à jour un dossier contenant les documents relatifs au parcours universitaire de chaque personne étudiante depuis sa demande d'admission. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Elle reconnait que l'information contenue dans ce dossier étudiant a un caractère confidentiel, que l'accès en est limité et contrôlé et que les personnes qui ont accès à cette information sont garantes de sa confidentialité. (mod. # 4, rg. CA-468-5678)

c) Les données contenues dans le dossier étudiant sont celles relatives notamment : (mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- à la demande d'admission;
- à la décision du comité de sélection;
- à la demande d'exemption, de substitution, de transfert et d'intégration;
- au relevé de notes qui constitue le dossier universitaire;
- aux mesures spéciales d'encadrement et à la suspension du droit à l'inscription, conformément aux dispositions de l'article 14; (mod. # 4, rg. CA-468-5678)
- à la certification;
- à la délivrance du diplôme. (mod. # 16, rg. CA-678-8367)

d) L'Université collecte, traite, communique et conserve les renseignements personnels conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès) (RLRQ c. A-2.1). (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

e) Ainsi, l'Université devra permettre l'accès aux renseignements personnels aux personnes qui y ont droit et leur permettre d'en obtenir une copie sur demande, soit en leur permettant de prendre connaissance de ces renseignements sur place pendant les heures habituelles de travail ou encore à distance, étant entendu qu'un renseignement personnel informatisé doit être communiqué sous la forme d'une transcription écrite et intelligible. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

f) Les modalités d'accès sont prévues dans la Politique établissant le cadre de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels (C3-D111). (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

g) Tous les documents et tous les renseignements qui constituent le dossier étudiant sont conservés et administrés par le Registrariat; la conservation des dossiers des personnes étudiantes inactives ou des personnes diplômées demeure sous la responsabilité du Registrariat. Par ailleurs, pour des besoins spécifiques, certains services peuvent collecter et conserver des renseignements pour des personnes étudiantes, et ce, conformément au calendrier de conservation. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 15, rg. CA-642-8007, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

(Abrogé réf. mod. # 18, rg.CA-761-9271)
(Abrogé réf. mod. # 19, rg. CA-789-9584)

h) Le Registrariat peut répondre sur demande écrite et justifiée, aux demandes de renseignements statistiques qui lui sont acheminées pourvu qu'il ne soit pas possible de relier, directement ou indirectement les données fournies à une personne. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

19 PROGRAMMES QUI NE SONT PAS RATTACHÉS À UN MODULE

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Dans le cas où une composante de programme ou un programme n'est pas rattaché à un module, le rôle attribué dans le présent règlement au conseil de module est joué par le Décanat des études. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

20 PROCÉDURE D'APPEL

(mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

a) La personne étudiante qui se croit lésée par une décision rendue à son égard peut en appeler, conformément aux dispositions de l'article 6.6 relatif à l'admission, et de l'article 8.5 relatif à la reconnaissance des acquis. La demande d'appel doit être faite au Registrariat par écrit, sur le formulaire prévu à cette fin, dans les vingt (20) jours après l'émission de la décision, en précisant les raisons pour lesquelles elle ne partage pas la décision rendue et en indiquant si elle désire être entendue par le comité d'appel. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

b) Dans les vingt (20) jours après le dépôt de la demande d'appel, le Registrariat convoque un comité d'appel formé de la doyenne ou du doyen des études, ou de sa personne mandataire, d'une professeure ou d'un professeur et d'une personne étudiante membre du conseil de module concerné, ces derniers étant nommés par la direction de module. La doyenne ou le doyen, ou sa personne mandataire préside le comité. Si la personne étudiante désire être entendue par le comité, le Décanat des études l'informe du moment et du lieu de la tenue de la réunion. Une professeure ou un professeur impliqué dans la décision de première instance ne peut être membre du comité. Elle ou il pourra, si le désir en est manifesté, ou si le comité le lui demande, être entendu par le comité. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

c) La direction de module impliquée dans la décision de première instance ne peut nommer la professeure ou le professeur membre du conseil de module. Cette dernière ou ce dernier est nommé par et parmi les professeures ou les professeurs membres du conseil de module, excluant la direction de module. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

d) Le comité d'appel entend la demande en conformité avec les principes, les règles et les conditions régissant l'objet de l'appel. Le quorum est constitué de l'ensemble des membres du comité et la décision est prise à la majorité. La décision du comité est rendue dans les trente (30) jours qui suivent la date de dépôt de la demande d'appel. Elle est communiquée à la personne étudiante par le Registrariat au plus tard dix (10) jours après la tenue de la réunion. La décision est finale et sans appel. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 18, rg.CA-761-9271)

e) La procédure d'appel relative à la délivrance du diplôme est précisée à l'article 17.3 et à l'article 17.4. (mod. # 4, rg. CA-468-5678, mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

21 ABROGÉ

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

22 COMPTES EN SOUFFRANCE

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Si une personne étudiante a un ou des comptes en souffrance à l'Université, il lui sera impossible de : (mod. # 18, rg.CA-761-9271)

- déposer une demande d'admission;
- s'inscrire à tout cours, conformément à l'article 7.6 du présent règlement; (mod. # 19, rg. CA-789-9584)
- se faire émettre un relevé de notes officiel, diplôme, attestation d'études, attestation d'inscription ou d'obtention d'un diplôme par l'établissement;

Ces mesures s'appliquent à tout montant impayé auprès des différents services de l'Université, et ce, jusqu'à ce que le ou les comptes en souffrance soient payés en entier. (mod. # 16, rg. CA-678-8367, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

23 PORTÉE DU RÈGLEMENT

(mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Le Conseil d'administration peut, par résolution, exempter une personne ou un organisme de l'application totale ou partielle d'un ou de plusieurs articles du présent règlement, pour le temps et aux conditions qu'il détermine.

24 RESPONSABLE DE L'APPLICATION

(mod. # 21, rg. CA-806-9774)

La vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche est responsable de l'application du présent règlement.

25 MISE À JOUR

(mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Le présent règlement est mis à jour au minimum tous les cinq (5) ans, ou plus souvent si des modifications sont nécessaires.

26 ENTRÉE EN VIGUEUR

(mod. # 19, rg. CA-789-9584, mod. # 21, rg. CA-806-9774)

Sous réserve de la Loi, le présent règlement est entré en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration. (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

RÈGLEMENT 5 :
RÉGIME DES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE

ANNEXE 5-A
CALCUL DE LA MOYENNE CUMULATIVE

ANNEXE 5-A :
CALCUL DE LA MOYENNE CUMULATIVE

La moyenne cumulative est calculée à partir de toutes les notes obtenues dans le programme, en attribuant une valeur numérique aux lettres de la notation littérale et en faisant intervenir le nombre de crédits de chacun des cours. Dans le cas de la reprise d'un cours, tous les résultats apparaissent sur le relevé de notes, mais seul le plus élevé est utilisé dans le calcul de la moyenne cumulative, conformément à la définition de moyenne cumulative contenue à l'article 3 et conformément à l'article 13.5, alinéa d) relatif à l'utilisation de la lettre « L ». (mod. # 13, rg. CA-579-7359, mod. # 14, rg. CA-628-7862, mod. # 19, rg. CA-789-9584)

Seules les lettres suivantes ont une valeur numérique et entrent dans le calcul de la moyenne cumulative : (mod. # 19, rg. CA-789-9584)

A+	= 4,3	A	= 4	A-	= 3,7
B+	= 3,3	B	= 3	B-	= 2,7
C+	= 2,3	C	= 2	C-	= 1,7
D+	= 1,3	D	= 1	E	= 0

La moyenne cumulative est calculée selon la formule suivante :

$$\frac{\sum \mathbf{Pi\ Ci}}{\sum \mathbf{Ci}}$$

$\sum$: somme de

Pi : valeur numérique attribuée à la lettre

Ci : nombre de crédits attribués au cours pour lequel la lettre a une valeur numérique

¡ : un cours déterminé

La moyenne cumulative, qui varie entre 0 et 4,3, est calculée à la troisième décimale et inscrite sur le relevé de notes en arrondissant à deux décimales au centième le plus rapproché.