

**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À TROIS-RIVIÈRES**

**RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE**

**VERSION RÉVISÉE**

**16 FÉVRIER 2009**

## TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1	LE TITRE .....	1
CHAPITRE 2	LES DÉFINITIONS .....	1
CHAPITRE 3	L'OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT .....	7
CHAPITRE 4	LES PROGRAMMES DE PREMIER CYCLE .....	7
	Section 1 Genres de programmes .....	7
	Section 2 Le doctorat de premier cycle .....	7
	Section 3 Le baccalauréat .....	7
	Section 4 Le certificat .....	8
	Section 5 Le microprogramme (programme court) .....	8
	Section 6 Le DEC-BAC .....	8
	Section 7 Le double baccalauréat.....	9
CHAPITRE 5	L'ADMISSION .....	9
	Section 1 Les principes .....	9
	Section 2 Les conditions d'admission .....	9
	Section 3 Cas particuliers .....	11
	Section 4 Les formalités d'admission .....	11
	Section 5 L'analyse de la demande.....	12
CHAPITRE 6	LA DOUBLE ADMISSION .....	13
CHAPITRE 7	LE CHANGEMENT DE PROGRAMME OU DE STATUT .....	13
CHAPITRE 8	LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS .....	14
	Section 1 Les dispositions générales .....	14
	Section 2 La reconnaissance des acquis .....	15
	Section 3 Les procédures de demande et d'attribution.....	16
CHAPITRE 9	L'INSCRIPTION, LE RYTHME ET LA DURÉE DES ÉTUDES .....	18
	Section 1 L'inscription .....	18
	Section 2 La substitution administrative et le cours en tutorat .....	19
	Section 3 Le rythme des études.....	20
	Section 4 La durée maximale des études .....	20
	Section 5 La modification d'inscription .....	21
	Sous-section 1 La modification d'inscription sans mention au dossier universitaire.....	21
	Sous-section 2 L'abandon .....	21
	Section 6 Programmes particuliers .....	22
CHAPITRE 10	LE TRANSFERT DE CRÉDITS (AUTORISATION D'ÉTUDES HORS ÉTABLISSEMENT .....	22
	Section 1 Les dispositions générales .....	22
	Section 2 Les procédures de demande .....	23
	Section 3 Les droits de l'étudiant .....	24

CHAPITRE 11	LE PLAN DE COURS ET LA FICHE D'ÉVALUATION .....	24
	Section 1 La préparation du plan de cours .....	24
	Section 2 L'utilisation du plan de cours .....	25
	Section 3 La fiche d'évaluation .....	26
CHAPITRE 12	L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES ET LA NOTATION .....	26
	Section 1 Les dispositions générales .....	26
	Section 2 L'absence à un examen .....	28
	Section 3 L'attribution de notes .....	29
	Section 4 La transmission et l'enregistrement des résultats .....	31
	Section 5 La remise des résultats .....	32
	Section 6 La révision de notes demandée par l'étudiant .....	32
	Sous-section 1 Dispositions générales .....	32
	Sous-section 2 La révision auprès du directeur du département .....	32
	Sous-section 3 La révision auprès du comité d'appel .....	33
	Section 7 La moyenne cumulative .....	34
CHAPITRE 13	LES TRAVAUX D'ÉTUDIANTS DE L'UNIVERSITÉ .....	34
	Section 1 Les droits de l'Université .....	34
	Section 2 La remise des travaux .....	34
	Section 3 La non-responsabilité de l'Université .....	35
CHAPITRE 14	LES RESTRICTIONS DANS LA POURSUITE DES ÉTUDES .....	35
	Section 1 Les dispositions générales .....	35
	Section 2 Les droits de l'étudiant .....	37
CHAPITRE 15	DÉLITS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES .....	37
	Section 1 Les dispositions générales .....	37
	Section 2 Les procédures .....	39
CHAPITRE 16	L'ÉMISSION DES DIPLÔMES À L'UNIVERSITÉ .....	41
	Section 1 Les principes .....	41
	Section 2 Les conditions d'obtention d'un diplôme .....	41
ANNEXE I	RÉGIME PÉDAGOGIQUE PARTICULIER DU PROGRAMME DE DOCTORAT DE PREMIER CYCLE EN CHIROPRACTIQUE .....	44
	Article 1 Dispositions générales .....	44
	Article 2 Admission et reconnaissance des acquis .....	44
	Article 3 Rythme et durée des études .....	45
	Article 4 Cheminement dans le programme et inscription .....	45
	Article 5 Dispositions relatives à la présence aux cours et activités du programme ..	47
	Article 6 Évaluation des apprentissages, échec et droit de reprise .....	48
	Article 7 Restrictions dans la poursuite des études .....	50
	Article 8 Respect du Code de déontologie des chiropraticiens, des règles de conduite prévues dans le manuel de l'interne et du clinicien et des autres règles, politiques et procédures en vigueur dans les stages .....	51

ANNEXE II	RÉGIME PÉDAGOGIQUE PARTICULIER DU PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN PRATIQUE SAGE-FEMME .....	54
	Section 1 Les dispositions générales .....	54
	Section 2 Les dispositions relatives au respect du code de déontologie de la profession et au cheminement des plaintes de la clientèle lors des activités de stage et d'internat .....	58
ANNEXE III	RÉGIME PÉDAGOGIQUE PARTICULIER EN SCIENCES INFIRMIÈRES .....	61
	Section 1 Les dispositions générales.....	61
	Section 2 L'admission et la reconnaissance des acquis.....	61
	Section 3 La durée des études et le cheminement dans le programme .....	62
	Section 4 L'inscription et la modification à l'inscription .....	63
	Section 5 Les règles relatives aux stages .....	64
	Section 6 Les restrictions à la poursuite des études .....	67
ANNEXE IV	RÉGIME PÉDAGOGIQUE PARTICULIER DU PROGRAMME DE DOCTORAT EN PODIATRIE .....	68
	Section 1 Les dispositions générales.....	68
	Section 2 L'admission et la reconnaissance des acquis .....	68
	Section 3 La durée des études et le cheminement dans le programme .....	68
	Section 4 L'inscription et la modification d'inscription .....	69
	Section 5 Les règles relatives aux stages et aux activités cliniques .....	71
	Section 6 Les restrictions à la poursuite des études .....	71
	Section 7 Les conditions d'obtention du diplôme .....	72

Afin d'alléger le texte, le générique masculin est utilisé tout au long du Règlement, à l'exception de l'annexe II où le générique féminin est utilisé.

Certains articles du Règlement peuvent être caducs pour les étudiants de l'École internationale de français.

## **CHAPITRE 1 : LE TITRE**

### **ARTICLE 1.1**

L'Université du Québec à Trois-Rivières, ci-après désignée l'Université.

### **ARTICLE 1.2**

Le présent Règlement est connu et désigné comme étant le Règlement des études de premier cycle de l'Université.

## **CHAPITRE 2 : LES DÉFINITIONS**

### **ARTICLE 2**

Dans le présent Règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

#### **2.1 Admission**

Acte qui comporte nécessairement deux phases : dans la première, l'Université propose une offre d'admission aux personnes dont la candidature a été retenue; dans la seconde, cette admission est généralement confirmée par l'inscription de l'étudiant à au moins un cours.

#### **2.2 Adresse de l'étudiant**

Pour les fins du présent Règlement, tout avis, lettre ou correspondance expédié à un étudiant est réputé valablement transmis s'il est expédié à la dernière adresse connue par le registraire suivant les renseignements fournis par l'étudiant, écrits ou complétés sur le site Internet de l'Université.

#### **2.3 Attestation d'études**

Document attestant qu'une personne a suivi un ou des cours ou activités à l'Université et précisant, le cas échéant, le nombre de crédits attribués à chacun des cours ou activités et les résultats obtenus.

Un microprogramme donne droit à une attestation d'études.

#### **2.4 Autres activités éducatives**

Exigences de formation qui doivent être complétées pour atteindre les objectifs d'un programme. Non créditées, elles prennent le plus souvent la forme d'activités d'introduction ou de synthèse. Le comité de programme assume la responsabilité de ces activités. Au même titre que les cours, les autres activités éducatives constituent des exigences pour l'obtention du diplôme.

#### **2.5 Champ d'études**

Un champ d'études correspond à un ensemble cohérent et structuré de connaissances relevant de plusieurs disciplines et unifiées dans un objet spécifique.

#### **2.6 Comité de programme**

Comité de programme de premier cycle responsable d'assurer la qualité et le développement des programmes de premier cycle dont il a la charge.

## **2.7 Commission**

La Commission des études de l'Université, prévue à l'article 41 de la Loi et régie par les articles 3 et 4 du Règlement général 1 de l'Université du Québec et les articles 11.01 à 11.25 du Règlement de régie interne No 1 de l'Université.

## **2.8 Concentration**

Terme désignant une partie d'un programme d'études, composée de cours conduisant à des études plus poussées dans une discipline ou un champ d'études. Une concentration comporte des cours totalisant au moins vingt-quatre (24) crédits.

## **2.9 Conseil**

Le Conseil d'administration de l'Université, prévu à l'article 32 de la Loi.

## **2.10 Conseil des études**

Le Conseil des études de l'Université du Québec, prévu aux articles 18 et 19 de la Loi.

## **2.11 Cours**

Ensemble d'activités d'enseignement et d'apprentissage permettant l'atteinte d'objectifs de formation précis et pouvant ainsi contribuer à la composition d'un ou de plusieurs programmes; il peut prendre diverses formes : leçons magistrales; travaux pratiques; formations en ligne; séminaires; stages; recherche; travail personnel ou autres. L'Université fixe le nombre entier de crédits attribués à chacun des cours. Normalement, le cours a une pondération de trois (3) crédits.

## **2.12 Cours complémentaire**

Cours choisi par l'étudiant en dehors de la liste des cours obligatoires et optionnels du programme soit selon une liste prédéfinie ou soit avec l'approbation du directeur du comité de programme. Ces cours doivent viser l'enrichissement de la formation.

## **2.13 Cours d'appoint**

Cours destiné à compléter la formation des personnes ne possédant pas les connaissances suffisantes pour être admises à un programme de premier cycle. Ces cours ne peuvent être comptabilisés dans aucun programme de premier cycle et sont traités comme hors programme ou comme cours d'appoint sur le relevé de notes.

## **2.14 Cours-groupe**

Un cours-groupe désigne un regroupement d'étudiants inscrits à un cours sous la responsabilité d'un enseignant.

## **2.15 Cours intensif**

Cours qui s'échelonne sur une période moindre que la durée prévue au calendrier universitaire pour un trimestre donné.

## **2.16 Cours obligatoire**

Cours qui doit nécessairement être complété et réussi dans un programme. Un cours obligatoire peut toutefois faire l'objet d'une reconnaissance des acquis conformément aux dispositions du présent Règlement.

### **2.17 Cours optionnel**

Cours offert au choix de l'étudiant suivant des modalités déterminées dans le programme.

### **2.18 Cours préalable**

Cours dont les éléments doivent nécessairement avoir été assimilés pour permettre d'aborder les éléments d'un autre cours.

### **2.19 Crédit**

L'unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise pour atteindre les objectifs particuliers des cours ou des activités pédagogiques. Le crédit correspond minimalement, selon l'estimation de l'Université, à quarante-cinq (45) heures de formation, planifiées et encadrées selon des formules pédagogiques variées et adaptées aux exigences des cours.

### **2.20 Description d'un cours**

La description d'un cours contient les éléments suivants : l'identification (code et titre), les objectifs, le sommaire du contenu, les formules pédagogiques usuelles, le nombre de crédits et, selon le cas, les cours préalables.

### **2.21 Diplôme**

L'acte attestant qu'une personne a satisfait aux exigences de l'obtention d'un grade ou d'un certificat de premier cycle.

### **2.22 Discipline**

Une discipline est l'une des diverses branches de la connaissance (ex. : la philosophie, la physique). On peut distinguer à l'intérieur d'une discipline des sous-disciplines (ex. : l'éthique en philosophie, l'optique en physique).

### **2.23 Doyen**

Le doyen des études de premier cycle de l'Université.

### **2.24 Enseignant**

Mot générique désignant un professeur, un chargé de cours ou une équipe pédagogique responsable de l'enseignement à un cours-groupe.

### **2.25 Équipe pédagogique**

Équipe d'enseignants agissant comme responsables d'un cours-groupe.

### **2.26 Grade**

Titre conféré par l'Université du Québec après évaluation et attesté par un diplôme. Au premier cycle, on distingue le grade de bachelier et le grade de docteur. L'appellation des grades et l'abréviation correspondante sont établis par l'Assemblée des gouverneurs après avis du Conseil des études.

### **2.27 Grille de cheminement**

Document représentant schématiquement l'agencement des cours d'un programme donné en fonction de sa durée normale. L'agencement tient compte des cours préalables, du niveau de difficulté des cours et des séquences découlant de l'interrelation des cours favorisant l'atteinte des objectifs du programme.

## **2.28 Inscription**

Pour les étudiants réguliers, l'inscription consiste à choisir parmi la liste des cours offerts à un trimestre donné, ceux qui correspondent au cheminement prévu dans leur programme.

L'inscription des étudiants libres et des auditeurs est régie par les dispositions de l'article 2.43 du présent Règlement.

## **2.29 Loi et Règlements généraux**

La Loi sur l'Université du Québec, chapitre U-1 des Lois refondues du Québec et ses amendements, de même que les règlements généraux et leurs amendements adoptés en vertu des articles 17 et 19 de la Loi.

## **2.30 Majeure**

Composante d'un baccalauréat constituée de cours de premier cycle totalisant entre quarante-deux (42) et soixante (60) crédits.

## **2.31 Mineure**

Composante d'un baccalauréat constituée de cours de premier cycle totalisant entre vingt-quatre (24) et trente (30) crédits.

## **2.32 Modalités d'évaluation des apprentissages**

Éléments d'évaluation servant à juger de l'atteinte des objectifs du cours, ainsi que la pondération accordée à chacun de ces éléments.

## **2.33 Modification de l'inscription de l'étudiant**

Acte par lequel un étudiant effectue un ou plusieurs changements à la liste des cours ou des cours-groupe auxquels il s'est inscrit à un trimestre donné. Ces changements s'effectuent selon les dispositions des articles 9.18 et 9.20 du présent Règlement et peuvent être soit la modification d'inscription ou soit l'abandon sans mention d'échec au dossier universitaire.

## **2.34 Moyenne cumulative**

La moyenne cumulative fournit à l'étudiant une indication de son rendement et de sa capacité de poursuivre ses études et elle apparaît sur le relevé de notes. Elle est calculée à partir de toutes les notes obtenues dans un programme ou dans des cours en attribuant une valeur numérique aux lettres de la notation et en faisant intervenir le nombre de crédits.

## **2.35 Option**

Terme désignant une partie d'un programme d'études composée de cours conduisant à des études dans une discipline auxiliaire au champ principal. Une option comporte des cours totalisant au moins 24 crédits.

## **2.36 Plan de cours**

Document précisant les éléments de la description d'un cours et faisant état de l'objectif général poursuivi par le cours, de la place qu'il occupe dans le ou les programmes dont il fait partie, des objectifs spécifiques et du contenu du cours. Il comporte également des indications d'ordre méthodologique, un calendrier détaillé des activités d'apprentissage prévues, une bibliographie et une liste du matériel pédagogique requis, ainsi que des formules pédagogiques utilisées. Le plan de cours est conçu de manière à favoriser l'atteinte des finalités du

premier cycle. Les modalités d'évaluation sont présentées aux étudiants sur un document nommé fiche d'évaluation qui peut être inclus dans le plan de cours.

### **2.37 Programme**

Un programme est un plan de formation dans une ou des disciplines ou champs d'études, traduit en objectifs d'apprentissage mesurables, organisés en un tout cohérent autour d'un principe intégrateur; les cours qui le composent fournissent un ensemble suffisamment développé de connaissances qui couvre *les aspects disciplinaires essentiels*, particulièrement *leurs* fondements et *leurs* méthodologies; il satisfait aux exigences de rigueur qui y ont cours et reflète l'état actuel des connaissances.

### **2.38 Reconnaissance des acquis**

La reconnaissance des acquis est un processus qui permet à un étudiant de se voir reconnaître les connaissances et les habiletés qu'il possédait déjà au moment de la première inscription à un programme et qui correspondent soit à un ou à des objectifs de ce programme, soit à un ou à des cours qui le composent. Les dispositions relatives à la reconnaissance des acquis forment le chapitre 8 du présent Règlement.

### **2.39 Règlement pédagogique particulier**

Le règlement pédagogique particulier fait partie intégrante d'un programme d'études. Il vient préciser divers aspects du programme, tels que le cheminement de l'étudiant ou l'agencement de certaines activités les unes par rapport aux autres. Il peut également toucher les modalités d'application des règlements et des politiques de l'Université, ou encore certaines exigences particulières concernant par exemple les concentrations offertes, la diplomation ou les diverses avenues professionnelles auxquelles peut conduire le programme (permis d'enseigner, examen d'une corporation ou autre).

### **2.40 Directeur du comité de programme (directeur du module)**

Professeur élu par l'assemblée départementale (ou par la section) pour diriger un comité de programme de premier cycle. Il a la responsabilité des programmes qui sont attribués au comité de programme ainsi que des étudiants qui sont admis dans ces programmes. Il doit voir au suivi des décisions prises par le comité de programme et de ses relations avec l'ensemble de l'Université.

### **2.41 Rythme des études**

Le rythme des études est le cheminement à temps complet ou à temps partiel des étudiants.

#### **a) Temps complet**

Pour être considérés à temps complet, les étudiants doivent s'inscrire à un nombre de cours totalisant un minimum de douze (12) crédits par trimestre.

#### **b) Temps partiel**

L'étudiant qui s'inscrit à un nombre de cours totalisant moins de douze (12) crédits par trimestre est considéré à temps partiel.

### **2.42 Rythme normal des études**

Le rythme normal des études dans un baccalauréat ou un doctorat varie selon le nombre total de crédits que comporte le programme. Il est défini par la grille de cheminement du programme.

#### **2.43 Statut de l'étudiant**

##### **a) Étudiant régulier**

Personne admise à un programme et inscrite à un ou plusieurs cours de ce programme.

##### **b) Étudiant libre**

Personne admise à l'Université et inscrite à un ou plusieurs cours pour lequel (lesquels) elle doit posséder les préalables. Elle reçoit une attestation des crédits attribués au(x) cours réussi(s). Les étudiants libres ne peuvent suivre des cours d'une valeur de plus de trente (30) crédits d'inscription. En outre, l'Université ne s'engage pas à reconnaître les crédits ainsi obtenus au moment de l'admission à un programme.

##### **c) Auditeur**

Personne admise à l'Université et inscrite à un ou plusieurs cours pour lequel (lesquels) elle doit posséder les préalables. Pour ce(s) cours, elle n'est pas soumise à l'évaluation et ne reçoit aucun crédit. Cependant, elle reçoit une attestation d'inscription; le(s) cours est (sont) traité(s) comme cours non-crédité (s).

#### **2.44 Structure d'accueil**

Cours ou ensemble de cours de niveau collégial que le candidat doit avoir réussi(s) pour être admissible.

#### **2.45 Trimestre**

Division de l'année universitaire qui s'étend normalement sur quinze semaines. L'on distingue les trimestres d'automne, d'hiver et d'été, ce dernier étant généralement de moins longue durée.

Le calendrier universitaire fixe annuellement les dates des activités reliées à l'enseignement.

#### **2.46 Tutorat (cours en)**

Cours dispensé à un étudiant par un enseignant à l'extérieur de l'offre régulière de cours de l'Université. Le cours en tutorat est régi par l'article 9.8 du présent Règlement.

#### **2.47 Université du Québec**

L'Université du Québec instituée par l'article 2 de la Loi.

#### **2.48 Université**

L'Université du Québec à Trois-Rivières constituée, en vertu de l'article 27 de la Loi, par lettres patentes délivrées le 19 mars 1969 suite aux arrêtés en conseil numéros 789 (19 mars 1969) et 1577 (21 mai 1969).

#### **2.49 Vice-recteur**

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche de l'Université.

## **CHAPITRE 3 : L'OBJET DU PRÉSENT RÈGLEMENT**

### **ARTICLE 3.1**

Le présent Règlement régit l'admission, la reconnaissance des acquis, l'inscription, le rythme et la durée des études, le transfert de crédits (autorisation d'études hors établissement), le plan de cours, l'évaluation et les restrictions dans la poursuite des études, la conservation et la remise des travaux des étudiants, la sanction des délits et l'émission des diplômes à l'Université.

### **ARTICLE 3.2**

Le candidat ou l'étudiant qui se croit lésé peut faire appel selon les dispositions du présent Règlement.

## **CHAPITRE 4 : LES PROGRAMMES DE PREMIER CYCLE**

### **Section 1 : Genres de programmes**

#### **ARTICLE 4.1**

Au premier cycle, on distingue six (6) genres de programmes : le doctorat, le baccalauréat, le certificat, le microprogramme, le DEC-BAC et le double baccalauréat.

D'autres genres de programmes peuvent être établis par le Conseil des études qui définit alors les diplômes correspondants.

### **Section 2 : Le doctorat de premier cycle**

#### **ARTICLE 4.2**

Le doctorat de premier cycle est un programme de plus de 150 crédits comportant une composante clinique importante et donnant accès à l'exercice d'une profession de la santé.

### **Section 3 : Le baccalauréat**

#### **ARTICLE 4.3**

Le baccalauréat, qui comporte une valeur totale d'au moins quatre-vingt-dix (90) crédits, peut prendre trois formes.

##### **4.3.1 Le baccalauréat spécialisé**

Le baccalauréat spécialisé est un programme de formation axé sur l'étude d'une discipline, d'un champ d'études ou sur une formation professionnelle. Il a une valeur totale de quatre-vingt-dix (90) crédits, à moins que le Conseil des études n'en décide autrement, en particulier pour les programmes professionnels.

##### **4.3.2 Le baccalauréat avec majeure(s)**

Le grade de bachelière ou de bachelier peut être obtenu par l'admission dans des programmes développés par l'Université, composés d'une majeure.

Selon les programmes développés par l'Université, l'étudiant peut compléter son baccalauréat avec majeure par une mineure ou un ensemble de cours, ou encore l'agencement des deux pour un total maximum de quarante-huit (48) crédits, selon le nombre de crédits de la majeure.

Dans tous les cas, le programme de l'étudiant totalise quatre-vingt-dix (90) crédits.

Les règles régissant le cumul de composantes pour le baccalauréat avec majeure(s) sont définies à l'article 16.6.

#### **4.3.3 Le baccalauréat par cumul de certificats ou mineures**

L'émission du grade de premier cycle peut être produite sur la base d'un cumul d'au moins deux certificats ou mineures. L'étudiant peut compléter son baccalauréat avec un ensemble de cours.

Un seul certificat personnalisé peut être utilisé dans un baccalauréat par cumul de certificats ou mineures.

L'addition des diverses composantes doit totaliser quatre-vingt-dix (90) crédits.

Les règles régissant le cumul de certificats ou mineures sont définies à l'article 16.7 du présent Règlement.

#### **Section 4 : Le certificat**

##### **ARTICLE 4.4**

Le certificat est un programme de formation d'une valeur totale d'au moins trente (30) crédits. Il est sanctionné par l'émission d'un diplôme.

L'appellation d'un certificat identifie, outre son nom, à quel grade il pourrait conduire.

##### **ARTICLE 4.5**

Le certificat personnalisé est un programme offert par l'Université comportant un agencement structuré de cours choisis par l'étudiant.

#### **Section 5 : Le microprogramme (Programme court)**

##### **ARTICLE 4.6**

Le microprogramme est constitué d'un minimum de neuf (9) crédits et d'un maximum de dix-huit (18) crédits dans une discipline ou un champ d'études et donne droit à une attestation de l'Université.

##### **ARTICLE 4.7**

Tous les crédits des microprogrammes suivis par un étudiant peuvent être intégrés dans un programme diplômant.

#### **Section 6 : Le DEC-BAC**

##### **ARTICLE 4.8**

Le DEC-BAC est une variante d'un baccalauréat spécialisé permettant l'intégration de crédits ou la reconnaissance de cours collégiaux techniques.

Le protocole d'entente du DEC-BAC doit avoir reçu l'autorisation du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.

##### **ARTICLE 4.9**

Un DEC-BAC doit reconnaître un minimum de dix-huit (18) crédits et un maximum de trente (30) crédits universitaires équivalents à la formation collégiale suivie.

#### **ARTICLE 4.10**

Un maximum de six (6) crédits peut être reconnu comme cours complémentaires ou cours optionnels d'enrichissement.

#### **Section 7 : Le double baccalauréat**

#### **ARTICLE 4.11**

Le double baccalauréat est un jumelage de deux programmes de baccalauréats spécialisés. Il doit respecter l'ensemble des règlements de reconnaissance des crédits universitaires tels que définis dans le présent Règlement.

#### **ARTICLE 4.12**

Un étudiant admis dans un programme de double baccalauréat est automatiquement admis dans les deux programmes de baccalauréats spécialisés constituants et sera diplômé dans ces deux programmes.

### **CHAPITRE 5 : L'ADMISSION**

#### **Section 1 : Les principes**

#### **ARTICLE 5.1**

Sous réserve des dispositions du présent Règlement, 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 limiter le nombre de personnes admises à un programme.

#### **ARTICLE 5.2**

L'Université peut établir des restrictions à l'accueil de nouveaux candidats à certains trimestres en raison de l'offre de cours ou des particularités des cheminements prévus dans les programmes concernés.

#### **ARTICLE 5.3**

Tout candidat qui sollicite l'admission s'engage à suivre les règlements généraux de l'Université du Québec ainsi que tous les règlements de l'Université et leurs amendements.

#### **ARTICLE 5.4**

L'admission prononcée pour un trimestre donné n'est valide que si elle est suivie d'une inscription à ce même trimestre et si cette inscription n'est pas complètement annulée durant la période de modification d'inscription sans mention au dossier universitaire. Dans des cas exceptionnels, le doyen peut autoriser une admission à un programme sans que celle-ci soit suivie d'une inscription.

#### **Section 2 : Les conditions d'admission**

#### **ARTICLE 5.5**

- a) Les programmes de premier cycle sont accessibles, selon le cas, aux personnes qui satisfont à l'une ou l'autre des exigences suivantes :

### **Base collégiale**

- être titulaire du diplôme d'études collégiales (DEC) sanctionnant le ou les programmes collégiaux (des secteurs pré-universitaire ou technique) reconnus pour l'admission au programme choisi;
- être titulaire d'un autre DEC; ces candidats peuvent être admis à certaines conditions identifiées dans le programme. Ces conditions peuvent prendre la forme de cours d'appoint à suivre à l'Université ou au collège;
- être titulaire d'un DEC et détenir une Attestation d'études collégiales (AEC) dans un domaine reconnu pour l'admission à ce programme;

### **Base expérience**

- être âgé d'au moins vingt et un (21) ans et posséder une expérience reconnue suffisante. Les connaissances et habiletés que ces personnes doivent avoir acquises sont précisées dans les conditions d'admission de chaque programme;
- être âgé d'au moins vingt et un (21) ans et être titulaire d'une Attestation d'études collégiales (AEC) dans un domaine reconnu pour l'admission à ce programme;

### **Base universitaire**

- avoir réussi un certain nombre de cours de niveau universitaire dont la nature et le nombre sont déterminés dans les conditions d'admission de chaque programme;
- être titulaire d'un diplôme universitaire.

### **Base hors Québec**

- avoir réussi treize (13) années de scolarité avec une formation dans un domaine pertinent au programme. Aucune reconnaissance d'acquis ne sera accordée pour les années de scolarité servant à la base d'admission.

- b) Dans le cas d'un programme de DEC-BAC, les étudiants peuvent être admis en cours d'études collégiales conformément au protocole convenu entre le collège et l'Université.

## **ARTICLE 5.6**

En plus des conditions précédentes, toute personne demandant l'admission à un programme de doctorat de premier cycle ou de baccalauréat ainsi qu'à certains programmes de certificat identifiés à cet effet, est tenue de démontrer qu'elle possède les connaissances linguistiques requises pour entreprendre son programme, conformément aux dispositions prévues à cet égard dans la Politique relative à la qualité du français dans les programmes de premier cycle de l'Université, en vigueur au moment de son admission. Si elle doit se soumettre à un test et qu'elle y échoue, cette personne est admise exceptionnellement selon les règles prévues à l'article 5.9.4 du présent Règlement.

## **ARTICLE 5.7**

L'accès à un programme peut, en outre, comporter des conditions supplémentaires comme des cours collégiaux, une expérience ou des habiletés particulières, la connaissance d'autres langues que le français ou autres, telles qu'établies et publiées par l'Université.

## **ARTICLE 5.8**

Les étudiants non-québécois ne possédant pas de diplômes collégiaux ou l'équivalent, peuvent être admis dans des programmes développés spécifiquement pour eux lorsque les conditions d'admission le spécifient.

### **Section 3 : Cas particuliers**

## **ARTICLE 5.9**

Exceptionnellement, une personne peut être admise dans les cas particuliers suivants :

- 5.9.1** Pour un programme non-contingenté, exceptionnellement, si elle peut démontrer qu'elle n'a pu, pour des raisons jugées valables, terminer ses études collégiales avant le début de son programme. Dans ce cas, elle doit adresser une demande écrite au registraire, accompagnée des justifications et des pièces appropriées. Cette personne ne doit avoir, au total, pas plus d'un (1) cours à compléter et le faire dans les délais prescrits.
- 5.9.2** Pour certains programmes, si elle a complété ses études collégiales sans toutefois avoir suivi tous les cours de la structure d'accueil particulière à un programme avant de débiter celui-ci. Dans ce cas, elle doit compléter le ou les cours requis ou un ou des cours jugés équivalents (maximum équivalant à neuf (9) crédits universitaires) dans les délais prescrits.
- 5.9.3** Si elle n'a pas une préparation jugée adéquate. Dans ce cas, des cours d'appoint (maximum de neuf (9) crédits) peuvent être exigés et doivent être terminés dans les délais prévus. Ces cours sont traités comme hors programme sur le relevé de notes de l'étudiant.
- 5.9.4** Si elle n'a pas satisfait aux exigences linguistiques prévues pour l'admission dans un programme de baccalauréat ou dans certains programmes de certificat. Dans ce cas, elle est tenue de se conformer aux exigences prévues à cet égard dans la Politique relative à la qualité du français dans les programmes de premier cycle de l'Université en vigueur au moment de son admission comme cas particulier.

## **ARTICLE 5.10**

Dans le cadre de l'admission, selon les cas particuliers décrits en 5.9, le comité ou le directeur du comité de programme fixe, lorsque nécessaire, les exigences requises de même que les délais. Sauf pour ce qui est des exigences linguistiques, les délais ne peuvent en aucun cas excéder douze (12) mois après la première inscription de l'étudiant. Si les exigences et les délais ne sont pas respectés, l'étudiant est exclu de son programme ou de ses cours à l'Université. L'étudiant désireux de réintégrer son programme doit déposer une nouvelle demande d'admission. Il ne peut toutefois bénéficier d'une admission exceptionnelle.

### **Section 4 : Les formalités d'admission**

## **ARTICLE 5.11**

Pour être admis comme étudiant régulier, étudiant libre ou auditeur à l'Université, le candidat doit présenter, dans les délais fixés, une demande d'admission dûment complétée sur le(s) formulaire(s) officiel(s) requis par le registraire et avoir acquitté les frais inhérents à l'étude de son dossier.

## **ARTICLE 5.12**

La Commission fixe à chaque année les dates limites pour la réception de toutes les demandes d'admission et de changement de programme ou de statut pour tous les étudiants, conformément aux règles relatives au calendrier universitaire.

Nonobstant l'article 5.11 du présent Règlement, l'Université peut étudier les demandes d'admission reçues ou complétées après les dates limites prévues, en tenant compte du nombre de places disponibles dans un programme et des exigences touchant l'organisation des cours du trimestre.

#### **ARTICLE 5.13**

Le doyen, à la demande du directeur du comité de programme et du directeur du département, peut autoriser le démarrage de cohortes fermées pour des programmes particuliers en dehors des dates régulières fixées par le calendrier universitaire.

### **Section 5 : L'analyse de la demande**

#### **ARTICLE 5.14**

Le plus tôt possible pour les programmes non-contingentés ou immédiatement après la date limite de demande d'admission pour les programmes contingentés, le registraire ou son mandataire examine chaque demande. Tout candidat qui ne satisfait pas aux conditions d'admission ou dont le dossier est incomplet en est immédiatement avisé par écrit.

#### **ARTICLE 5.15**

Pour les candidats ayant demandé leur admission sur la base « expérience », le directeur du comité de programme doit étudier le dossier et rencontrer le candidat, si nécessaire, en vue d'établir une recommandation au registraire.

#### **ARTICLE 5.16**

Pour les programmes contingentés ou ayant des conditions d'admission particulières, les dossiers des candidats admissibles sont soumis au directeur du comité de programme ou au comité de sélection qui les étudie conformément aux principes et aux règles du présent Règlement et selon les critères de sélection en vigueur pour le programme concerné.

#### **ARTICLE 5.17**

Le registraire prononce l'admission des étudiants au nom de l'Université.

#### **ARTICLE 5.18**

Le registraire communique à chaque candidat la décision prise à son endroit. Cette décision peut être une admission définitive, une admission conditionnelle ou un refus; le candidat peut aussi être placé en liste d'attente. La décision n'est valable qu'à l'égard du programme ou du statut, et que pour le trimestre pour lequel l'admission a été prononcée. Le cas échéant, le candidat reçoit un avis de refus qui peut être justifié par l'un des motifs suivants :

- a) capacité d'accueil limitée (toutes les places disponibles ont été comblées);
- b) résultats scolaires trop faibles;
- c) conditions d'admission non satisfaites;
- d) absence à un examen d'admission, à un test ou à une entrevue;
- e) test ou entrevue non satisfaisants;
- f) dossier incomplet;
- g) études antérieures égales ou supérieures au diplôme postulé.

## **ARTICLE 5.19**

Le candidat refusé qui se croit lésé peut faire une demande de révision. Cette demande doit être déposée au Bureau du registraire au plus tard vingt (20) jours ouvrables après la date d'expédition de l'avis de refus. Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la demande de révision d'un candidat, le registraire ou son mandataire procède à une révision du dossier en collaboration avec le directeur du comité de programme concerné. Au terme de la révision, le registraire ou son mandataire transmet la décision par écrit au candidat. Cette décision est finale et sans appel.

## **CHAPITRE 6 : LA DOUBLE ADMISSION**

### **ARTICLE 6.1**

Normalement, une personne n'est admise et ne peut s'inscrire qu'à un seul programme à la fois. Exceptionnellement, elle peut toutefois être admise simultanément à deux (2) programmes, avec l'autorisation écrite des deux (2) directeurs de comité de programme concernés, si elle satisfait aux conditions suivantes :

- a) être admise définitivement au premier programme et avoir complété au moins le tiers des crédits de ce programme dans le cas d'un certificat et les deux tiers dans le cas d'un baccalauréat;
- b) présenter au moment de sa demande une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,5 dans son premier programme et ne pas être ou ne pas avoir été soumis à aucun relèvement académique;

OU

- c) demander une admission à deux microprogrammes ou à un certificat et à un microprogramme.

L'étudiant qui termine un programme à un trimestre donné et qui demande l'admission à un autre programme pour le trimestre suivant n'est pas astreint aux dispositions du présent article.

### **ARTICLE 6.2**

Les candidats aux programmes de double baccalauréat sont admis simultanément aux deux programmes et ne sont pas soumis à l'article 6.1. Ils ne peuvent demander l'admission à un autre programme simultanément.

### **ARTICLE 6.3**

Les dispositions des articles 5.1 à 5.5 du présent Règlement s'appliquent mutatis mutandis à la double admission.

### **ARTICLE 6.4**

L'étudiant déjà inscrit à un programme contingenté qui désire être admis simultanément à un autre programme contingenté, l'est seulement après que les autres candidats admissibles aient été admis.

## **CHAPITRE 7 : LE CHANGEMENT DE PROGRAMME OU DE STATUT**

### **ARTICLE 7.1**

Un étudiant déjà inscrit qui désire changer de programme ou de statut doit présenter, dans les délais fixés, une demande de changement de programme ou de statut. Cette demande est traitée comme une demande d'admission et les dispositions du chapitre 5 du présent Règlement s'appliquent mutatis mutandis.

## **ARTICLE 7.2**

Si la demande est acceptée, le nouveau directeur doit déterminer la liste des cours réussis qui répondent aux exigences du nouveau programme et qui figureront comme tel au dossier de l'étudiant. En aucun cas les cours ainsi retenus ne peuvent entraîner la moyenne cumulative de l'étudiant au-dessous de 2,0. Toutefois, les cours non retenus qui répondent aux exigences du nouveau programme pourront ultérieurement être réintégrés au programme d'études de l'étudiant si ces cours peuvent permettre à cet étudiant de terminer son programme avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,0.

## **CHAPITRE 8 : LA RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

### **Section 1 : Les dispositions générales**

#### **ARTICLE 8.1**

L'Université permet la reconnaissance des acquis lorsque les connaissances, les compétences et les habiletés d'un candidat, acquises antérieurement à l'admission à un programme à l'Université, correspondent à celles qui auraient été acquises par la réussite d'un cours ou à un ou plusieurs des objectifs dudit programme. Cette règle ne s'applique toutefois pas aux étudiants libres.

La reconnaissance d'acquis peut se faire sur la base de cours réussis ou de l'expérience du candidat.

Pour pouvoir être reconnu, un cours doit normalement avoir été suivi dans les dix dernières années et l'étudiant doit normalement avoir obtenu une cote C et plus ou l'équivalent.

Dans le cas où l'expérience du candidat est considérée, deux approches complémentaires sont utilisées :

- déterminer pour la reconnaissance des acquis, le degré de connaissances acquises en fonction de cours d'un programme donné;
- analyser l'expérience professionnelle en fonction des objectifs du programme et du cadre théorique nécessaire pour structurer la formation et les connaissances acquises.

Le directeur du comité de programme peut étudier le dossier de l'étudiant avant sa première inscription pour déterminer les cours qui seront reconnus. Cependant, cette reconnaissance d'acquis ne sera officialisée qu'après validation de l'inscription ainsi qu'après acceptation du dossier par le registraire.

#### **ARTICLE 8.2**

La substitution est le remplacement d'un cours par un autre cours pour lequel l'étudiant fait une demande de reconnaissance. Cette substitution est faite lors d'un transfert ou d'un repiquage; autrement, il s'agit d'une substitution administrative. Les crédits attachés au cours substitué sont accordés à l'étudiant et le résultat est celui du cours transféré ou repiqué.

Dans le cas où on désire substituer un cours du programme par plus d'un cours ou par un cours ayant un nombre supérieur de crédits, on procède par exemption. Les crédits rattachés au cours substitué sont accordés à l'étudiant et la mention K est alors attribuée au cours.

#### **ARTICLE 8.3**

Jamais l'Université n'accorde de diplôme par reconnaissance des acquis.

#### **ARTICLE 8.4**

À l'exception des reconnaissances de cours par repiquage, un étudiant ne peut se voir accorder plus des deux tiers des crédits de scolarité d'un programme de baccalauréat ou de la moitié des crédits de scolarité d'un programme de certificat ou d'un microprogramme. Pour des programmes soumis à un agrément, le nombre de crédits peut être inférieur lorsque l'organisme en définit les règles.

Les cours ayant conduit à l'obtention d'un certificat ou d'un baccalauréat ne peuvent être reconnus pour un certificat personnalisé.

Tous les cours d'un microprogramme peuvent être reconnus dans un certificat ou un baccalauréat, sans les limites précédemment identifiées.

À l'intérieur de ces limites, un maximum de trente crédits peut être accordé en reconnaissance d'acquis pour des études de niveau collégial technique ou dans un programme d'attestation d'études collégiales ou leurs équivalents.

Un étudiant qui provient d'une autre université dans laquelle il a été exclu de son programme est soumis à l'article 14.2 c).

#### **ARTICLE 8.5**

Le registraire ou son mandataire 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.

#### **ARTICLE 8.6**

Le repiquage consiste à porter sur le relevé de notes de l'étudiant, pour un programme donné, les résultats d'un cours faisant partie d'un autre programme non-terminé ou d'un microprogramme suivi dans l'Université. La note obtenue dans ce cours est alors utilisée dans le calcul de la moyenne cumulative. Le repiquage peut s'effectuer lors d'un changement d'orientation, lors d'une admission ou lors d'une réadmission. Le repiquage n'est pas considéré comme une reconnaissance des acquis.

En aucun cas les cours portés au relevé de notes de l'étudiant en vertu d'un repiquage ne peuvent entraîner la moyenne cumulative au-dessous de 2,0. Toutefois, les cours non retenus qui répondent aux exigences du nouveau programme pourront ultérieurement être réintégrés au programme d'études de l'étudiant si ces cours peuvent permettre à cet étudiant de terminer son programme avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,0.

### **Section 2 : La reconnaissance des acquis**

#### **ARTICLE 8.7**

Selon le cas, les acquis d'un étudiant peuvent être reconnus par le biais de l'une ou l'autre des quatre (4) actions suivantes : l'exemption, le transfert, l'intégration.

- a) L'exemption consiste à soustraire l'étudiant à l'obligation de suivre tel cours de son programme; les crédits rattachés à ce cours sont accordés à l'étudiant avec la mention K.

Une exemption peut être attribuée pour des cours suivis et réussis antérieurement à l'admission au programme ou en vertu d'une expérience pertinente. L'exemption peut s'appliquer à des cours suivis à l'Université, dans une autre institution d'enseignement universitaire ou dans une institution reconnue par l'Université comme offrant une formation universitaire.

Les études de niveau collégial technique ou leurs équivalents dans un programme d'attestation d'études collégiales, peuvent faire l'objet d'une exemption, conformément aux dispositions du présent Règlement.

Les études de niveau collégial pré-universitaire, les travaux dirigés, de recherche, les mémoires et les thèses ou la réalisation d'une œuvre exigés dans un programme, ne peuvent donner lieu à une exemption.

- b) Le transfert consiste à porter sur le relevé de notes de l'étudiant, pour un programme donné, les résultats d'un cours qui fait partie d'un autre programme terminé à l'Université, autre qu'un microprogramme. La note obtenue dans ce cours est alors utilisée dans le calcul de la moyenne cumulative.

En aucun cas les cours portés au relevé de notes de l'étudiant en vertu d'un transfert ne peuvent entraîner la moyenne cumulative au-dessous de 2,0. Toutefois, les cours non retenus qui répondent aux exigences du nouveau programme pourront ultérieurement être réintégrés au programme d'études de l'étudiant si ces cours peuvent permettre à cet étudiant de terminer son programme avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,0.

- c) L'intégration permet de reconnaître qu'un étudiant a atteint certains objectifs de son programme préalablement à son admission. Dans ce cas, l'Université intègre au dossier de l'étudiant les acquis antérieurs correspondant à ces objectifs.

Les objectifs du programme sont ici entendus au sens large. Ainsi, lors de l'analyse de la demande, le directeur du comité de programme considère les finalités des études de premier cycle telles que définies dans la Politique des études de premier cycle de l'Université du Québec, les objectifs généraux et spécifiques du programme tels qu'énoncés dans le dossier de programme, de même que les objectifs propres aux activités ou aux cours prévus au programme, incluant les cours complémentaires. L'intégration permet d'identifier ce que l'étudiant n'a pas à faire pour compléter son programme.

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 dans un autre. L'intégration s'applique lorsque les dispositions relatives à l'exemption, au repiquage ou au transfert ne peuvent être appliquées.

Les études de niveau collégial technique ou leur équivalent dans un programme d'attestation d'études collégiales peuvent faire l'objet d'une intégration, conformément aux dispositions du présent Règlement.

## **ARTICLE 8.8**

Les personnes admises en vertu de la base « expérience » peuvent obtenir des reconnaissances d'acquis pour expérience professionnelle, si elles peuvent établir que cette expérience professionnelle est supérieure aux connaissances requises pour l'admission au programme et qu'elle répond aux règles générales de l'article 8.1. La demande est effectuée selon les modalités décrites à l'article 8.9.

### **Section 3 : Les procédures de demande et d'attribution**

## **ARTICLE 8.9**

L'étudiant admis à un programme qui croit posséder des acquis pertinents doit présenter une demande de reconnaissance des acquis au directeur du comité de programme, accompagnée de pièces justificatives officielles.

## **ARTICLE 8.10**

L'étudiant qui fait une demande de reconnaissance des acquis pour de l'expérience professionnelle doit fournir les documents suivants : 1) un rapport qu'il rédige et signe, dans lequel il précise le lieu, la nature et la durée de l'expérience professionnelle pertinente; ce document doit en outre comporter une analyse qui démontre la correspondance entre le cours prévu à son programme universitaire et les connaissances et la formation acquises dans le milieu de travail; 2) une attestation de l'employeur relative à la nature et à la durée de chaque emploi pertinent à la demande. Une fois le dossier complété, il est transmis au directeur du comité de programme concerné pour l'étude de la demande.

#### **ARTICLE 8.11**

En raison de l'incidence de la reconnaissance des acquis sur le cheminement de l'étudiant, une demande de reconnaissance des acquis doit normalement être soumise au plus tard avant la fin du deuxième trimestre d'inscription pour les étudiants admis à l'automne et à l'hiver, et au plus tard à la fin du trimestre d'hiver qui suit l'admission dans le cas des étudiants admis à l'été.

L'étudiant qui présente une telle demande peut être tenu de se soumettre à une vérification de ses connaissances, notamment au moyen d'un examen de validation des acquis, sur demande du directeur du comité de programme.

#### **ARTICLE 8.12**

Dans les meilleurs délais, le directeur du comité de programme signe le formulaire et transmet le dossier au registraire avec ses recommandations en y joignant toutes les pièces requises. S'il s'agit d'une demande de reconnaissance des acquis basée sur l'expérience du candidat, il doit faire parvenir au registraire, avec ses recommandations, tous les documents fournis par l'étudiant en vertu de l'article 8.9 du présent Règlement.

S'il y a demande de substitution, il doit identifier les acquis qui justifient son attribution, les cours prévus au programme de l'étudiant qui font l'objet de la substitution et les cours que l'étudiant devra suivre en remplacement de ceux initialement prévus. S'il y a demande d'intégration, il doit faire état de l'adéquation entre les objectifs du programme et les acquis antérieurs donnant lieu à l'intégration. Il doit en outre préciser la liste des activités que l'étudiant n'aura pas à faire pour compléter son programme.

Le registraire vérifie si le dossier est complet et conforme aux règlements de l'Université et si les pièces justificatives requises sont présentes et valides; selon le cas, il valide la recommandation du directeur du comité de programme ou lui renvoie le dossier en précisant par écrit les motifs du refus (pièces ou dossier non conformes, etc.) et, le cas échéant, les éléments du dossier à compléter. La reconnaissance des acquis ne devient officielle qu'une fois validée par le registraire.

Advenant un litige entre le registraire et le directeur du comité de programme, toutes les pièces du dossier sont transmises au doyen qui effectue les consultations qu'il juge appropriées et qui rend une décision. Celle-ci est finale et sans appel.

#### **ARTICLE 8.13**

Dans le cas d'un refus d'une demande de reconnaissance des acquis, le directeur du comité de programme transmet par écrit à l'étudiant et aux personnes concernées la décision ainsi que les motifs qui la justifient.

#### **ARTICLE 8.14**

Un étudiant qui a des raisons sérieuses de croire qu'une erreur ou une injustice a été commise à son endroit dans une décision prise par le directeur du comité de programme peut faire réviser cette décision en transmettant par écrit les motifs de sa demande au doyen.

Toutes les pièces du dossier sont alors transmises au doyen qui effectue les consultations qu'il juge appropriées. S'il juge la demande recevable, il la transmet au Bureau du registraire et en avise le directeur du comité de programme. Dans le cas contraire, il en avise l'étudiant par écrit.

## **CHAPITRE 9 : L'INSCRIPTION, LE RYTHME ET LA DURÉE DES ÉTUDES**

### **Section 1 : L'inscription**

#### **ARTICLE 9.1**

L'Université reconnaît à tout étudiant admis ou auditeur libre le droit de s'inscrire, dans le cadre de l'offre de cours, à tout cours de premier cycle, pourvu que les règlements de l'Université soient respectés. Cependant, en raison de la nature de certains cours et des ressources dont elle dispose, l'Université se réserve le droit de limiter l'offre et/ou le nombre d'inscriptions à certains cours.

Dans un cas exceptionnel, lors de sa dernière session d'inscription, un étudiant peut s'inscrire à des cours de deuxième cycle sur recommandation de son directeur de comité de programme et sur l'approbation du doyen des études de premier cycle et du doyen des études des cycles supérieurs et de la recherche.

#### **ARTICLE 9.2**

L'étudiant admis qui veut suivre des cours à un trimestre donné doit procéder à son inscription dans les délais fixés en complétant les formalités requises et en acquittant les frais exigés.

L'Université peut considérer les inscriptions après les dates limites prévues, en tenant compte du nombre de places disponibles dans les cours et des exigences touchant leur organisation. S'il y a lieu, l'étudiant doit acquitter les frais administratifs fixés par l'Université pour les inscriptions tardives.

#### **ARTICLE 9.3**

Toute personne qui, après avoir été admise et s'être inscrite à un cours ou à une autre activité éducative, ne s'est inscrite à aucun autre cours ou activité éducative pendant vingt-quatre (24) mois consécutifs doit présenter une nouvelle demande d'admission. La personne ainsi réadmise est assujettie à la structure du programme en vigueur au moment de sa réadmission.

#### **ARTICLE 9.4**

Tout étudiant qui désire s'inscrire à des cours peut le faire au moyen du système informatisé de gestion du dossier étudiant de l'Université en suivant la procédure indiquée. Cette inscription est automatiquement validée si elle est conforme aux règles de cheminement prévues. Dans le cas contraire, l'étudiant est invité à consulter le directeur du comité de programme.

#### **ARTICLE 9.5**

Dans le cas où l'étudiant n'utilise pas le système d'inscription informatisé, les seuls formulaires d'inscription que le registraire considère pour validation sont ceux qui contiennent un choix de cours parmi l'offre de cours, qui sont dûment signés par l'étudiant et son directeur de comité de programme et dont les étudiants ont acquitté les frais. Une inscription, consignée sur un formulaire d'inscription, ne devient officielle qu'une fois validée par le registraire.

#### **ARTICLE 9.6**

Sous réserve des dispositions de l'article 9.2 du présent Règlement, aucune inscription à un cours ou à une autre activité éducative n'est autorisée après la période de modification d'inscription sans mention au dossier universitaire définie à l'article 9.17 du présent Règlement.

## **Section 2 : La substitution administrative et le cours en tutorat**

### **ARTICLE 9.7**

Exceptionnellement, un directeur de comité de programme peut autoriser un étudiant régulier à suivre un autre cours que celui prévu à son programme, notamment lorsque l'étudiant n'a pu, pour des raisons que le directeur juge valables, suivre ce cours au moment prévu dans le programme et que l'offre de cours ne lui permet pas de le suivre au trimestre où il est susceptible de terminer son programme. Dans ce cas, le cours est remplacé par un cours se situant dans le champ de connaissances du programme.

Nonobstant ce qui précède, aucun cours obligatoire échoué ne peut faire l'objet d'une substitution administrative, sauf si le cours concerné ne peut plus être offert à la suite d'une modification du programme.

Le directeur du comité de programme doit transmettre sa recommandation de substitution administrative au registraire à des fins de validation. Cette recommandation précise clairement les motifs qui la justifient et à quelle(s) exigence(s) l'étudiant aura à satisfaire en remplacement de celle(s) initialement prévue(s) dans le programme. Cette recommandation doit parvenir au Bureau du registraire le plus tôt possible avant l'échéance de la période prévue au calendrier universitaire pour la modification d'inscription sans mention au dossier universitaire. La recommandation de substitution administrative n'est officielle qu'une fois validée par le registraire ou son mandataire.

Advenant un litige entre le registraire et le directeur du comité de programme, le cas doit être soumis au doyen dont la décision est finale et sans appel.

### **ARTICLE 9.8**

Un directeur de comité de programme peut recommander qu'un cours soit donné à un étudiant sous forme de tutorat, uniquement lorsque les conditions suivantes sont réunies :

- 1) l'étudiant n'a pu, pour des raisons que le directeur juge valables, suivre ce cours au moment prévu dans le programme et le cours n'est pas offert au cours de la dernière année d'études où l'étudiant termine son programme;
- 2) le cours ne peut pas être suivi par transfert de crédits (autorisation d'études hors établissement);
- 3) le directeur du comité de programme et le directeur du département jugent la situation exceptionnelle.

Le cheminement d'une demande de tutorat est le suivant :

- a) s'il l'approuve, le directeur du comité de programme adresse la demande au directeur du département, en précisant les motifs qui justifient le tutorat, le code et le titre du cours concerné, le nom et le code permanent de l'étudiant;
- b) le directeur du département suggère le nom de l'enseignant qui assumera le tutorat;
- c) s'il l'accepte, l'enseignant prépare un plan de cours et la fiche d'évaluation et les soumet au directeur du département conformément aux dispositions du présent Règlement; ce dernier approuve le plan de cours et la fiche d'évaluation et les transmet aux personnes concernées conformément aux dispositions du présent Règlement; il prend les dispositions administratives nécessaires à la mise à l'horaire du cours.

Comme il s'agit d'une charge additionnelle sans rémunération pour le professeur, le département peut refuser une demande de tutorat s'il ne peut s'assurer du consentement d'un enseignant compétent.

## **ARTICLE 9.9**

Un étudiant ne peut être autorisé à suivre plus de deux cours en tutorat pour l'ensemble de son programme, sauf si le directeur du comité de programme et le directeur du département jugent la situation exceptionnelle.

### **Section 3 : Le rythme des études**

## **ARTICLE 9.10**

Pour être considéré à temps complet, l'étudiant doit s'inscrire à des cours totalisant un minimum de douze (12) crédits par trimestre. L'inscription à un nombre de cours totalisant moins de douze (12) crédits par trimestre situe l'étudiant dans un régime de temps partiel.

## **ARTICLE 9.11**

Le rythme normal des études dans un programme de baccalauréat correspond au nombre de crédits de chaque session tel que défini dans la grille du programme. Comme l'offre et la mise à l'horaire des cours à chaque trimestre sont établies en fonction de la grille de cheminement des divers programmes, l'Université ne peut s'engager à ce que l'offre ultérieure des cours et leur mise à l'horaire permettent à un étudiant, qui ne s'inscrit pas à chaque trimestre conformément à ladite grille, de compléter son programme à l'intérieur de la durée normale des études prévue pour le programme.

## **ARTICLE 9.12**

L'étudiant ayant déjà réussi un minimum de trente (30) crédits du programme de baccalauréat qu'il poursuit et ayant une moyenne cumulative de 2,5 ou plus, peut s'inscrire, sur approbation du directeur du comité de programme, à un nombre de crédits supérieur à celui qui est prévu pour un trimestre donné.

## **ARTICLE 9.13**

Nonobstant les conditions posées à l'article 9.12 du présent Règlement, un étudiant peut, sur approbation du directeur du comité de programme, s'inscrire à un cours de français d'appoint en sus des cours prévus à son programme pour un trimestre donné, pourvu qu'il ne soit pas assujéti à une restriction dans la poursuite de ses études en vertu des dispositions du chapitre 14 du présent Règlement.

### **Section 4 : La durée maximale des études**

## **ARTICLE 9.14**

À moins que l'Université n'en décide autrement pour un programme donné, la durée maximale des études pour l'obtention du diplôme est de :

- cinq (5) années consécutives dans le cas d'un certificat ou d'un microprogramme.
- dix (10) années consécutives dans le cas d'un baccalauréat.

## **ARTICLE 9.15**

- a) L'étudiant qui ne satisfait pas aux exigences de son programme à l'intérieur de la durée maximale mentionnée à l'article 9.14 du présent Règlement est exclu de son programme par le registraire. Il conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission. Il est alors assujéti à la structure du programme en vigueur au moment de cette demande et peut être contraint à reprendre tous les cours obligatoires ayant été modifiés.

- b) Nonobstant l'alinéa a) du présent article, un étudiant peut, à titre exceptionnel, obtenir une prolongation pour une période d'au plus trois (3) trimestres.

Il doit en faire la demande par écrit auprès du directeur du comité de programme au moins deux semaines avant l'expiration de la période réglementaire prévue à l'article 9.14 du présent Règlement, en précisant ses motifs et en proposant un calendrier de travail susceptible de le conduire au terme de son programme dans le délai demandé.

S'il l'accepte, le directeur du comité de programme transmet au registraire la décision ainsi que les conditions de prolongation de délai.

## **ARTICLE 9.16**

Pour les étudiants admis simultanément à deux programmes, les dispositions de l'article 9.4 du présent Règlement s'appliquent. Cependant, ils doivent faire approuver leur choix de cours par les deux directeurs de comité de programme s'ils utilisent le formulaire papier de l'Université tel que décrit à l'article 9.5.

### **Section 5 : La modification d'inscription**

#### **Sous-section 1: La modification d'inscription sans mention au dossier universitaire**

## **ARTICLE 9.17**

L'étudiant peut modifier la liste des cours auxquels il s'est inscrit à un trimestre donné, avec remboursement et sans mention au dossier universitaire, au moyen du système informatisé de gestion du dossier étudiant, en suivant la procédure indiquée ou en consultant son directeur de comité de programme. La modification d'inscription peut également se faire par écrit sur le formulaire prévu à cette fin. L'étudiant inscrit le ou les changement(s) désiré(s) et transmet sa demande au registraire, signée par le directeur du comité de programme s'il y a ajout d'un cours, avant la date limite de modification sans mention au dossier universitaire.

## **ARTICLE 9.18**

Les délais sont :

- a) aux trimestres d'automne et d'hiver, la période de modification d'inscription avec remboursement et sans mention au dossier universitaire prend fin le sixième jour ouvrable après le début du trimestre;
- b) dans le cas d'une inscription à un ou des cours intensifs s'échelonnant sur une semaine ou plus, la période de modification d'inscription avec remboursement et sans mention au dossier universitaire correspond à un jour ouvrable après la date du début des cours. La modification d'inscription avec remboursement pour les activités s'échelonnant sur moins d'une semaine doit être autorisée avant le début des cours. Des règles particulières peuvent s'appliquer pour les étudiants inscrits à l'École internationale de français de l'Université;
- c) toute modification d'inscription est assujettie aux dispositions de l'article 9.1 du présent Règlement.

#### **Sous-section 2 : L'abandon**

## **ARTICLE 9.19**

L'étudiant inscrit, désireux d'abandonner un cours ou une autre activité éducative sans mention d'échec au dossier universitaire après la période de modification d'inscription prévue à l'article 9.18 du présent Règlement, doit le faire au moyen du système informatique en suivant la procédure indiquée. L'abandon sans mention d'échec peut également se faire par écrit sur le formulaire prévu à cette fin. L'étudiant inscrit sur le formulaire le ou les changement(s) désiré(s) et le présente au registraire qui procède à la modification.

## **ARTICLE 9.20**

Les délais sont :

- a) aux trimestres d'automne et d'hiver, la date limite pour l'abandon de cours sans mention d'échec au dossier universitaire correspond à la quarante-sixième (46<sup>e</sup>) journée ouvrable après le début des cours;
- b) dans le cas d'une inscription à un cours intensif, quel que soit le trimestre, la date limite pour l'abandon de cours sans mention d'échec au dossier universitaire correspond à la moitié du nombre de jours ouvrables que compte la période durant laquelle se déroule le cours intensif, à compter du début du cours.

### **Section 6 : Programmes particuliers**

## **ARTICLE 9.21**

L'étudiant qui désire abandonner tous les cours et activités éducatives auxquels il s'est inscrit à un trimestre donné doit le signifier le plus rapidement possible au registraire; la date de réception de cet avis est transmise aux services concernés et utilisée par ceux-ci. Le traitement des cours et des autres activités éducatives sur le relevé de notes de l'étudiant se fait selon la procédure de modification d'inscription décrite aux articles 9.17 et 9.19 du présent Règlement.

## **ARTICLE 9.22**

Le vice-recteur aux finances (ou son mandataire), sur demande du doyen ou du directeur de la formation continue, peut autoriser des modalités d'inscription, de modification d'inscription, de paiement ou de remboursement qui dérogent aux dispositions du présent Règlement, notamment dans le cas de programmes ou de cours qui s'adressent à des groupes particuliers.

## **CHAPITRE 10 : LE TRANSFERT DE CRÉDITS (AUTORISATION D'ÉTUDES HORS ÉTABLISSEMENT)**

### **Section 1 : Les dispositions générales**

## **ARTICLE 10.1**

Le transfert de crédits (autorisation d'études hors établissement) vise à permettre à un étudiant inscrit à l'Université, qui a reçu l'accord de son directeur de comité de programme et du registraire, de suivre une partie de son programme dans un autre établissement reconnu. Le transfert de crédits se fait selon l'une des conditions suivantes :

- a) pour des raisons jugées valables par le directeur du comité de programme, ne pouvoir suivre le ou les cours concernés à l'Université et avoir, au moment de la demande, une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,5 et avoir suivi et réussi à l'Université au moins le tiers des crédits de son programme dans le cas d'un baccalauréat, ou au moins la moitié des crédits de son programme dans le cas d'un certificat de premier cycle;
- b) pour la session d'été et uniquement pour les cours complémentaires, avoir une moyenne cumulative supérieure à 2,2 et avoir suivi et réussi à l'Université au moins le tiers des crédits de son programme dans le cas d'un baccalauréat, ou au moins la moitié des crédits de son programme dans le cas d'un certificat de premier cycle;
- c) pour les étudiants des Centres de cours hors campus qui ne peuvent suivre aucun cours de leur programme dans leur Centre de cours respectifs, avoir une moyenne cumulative de 2,0 au moment de la demande ainsi qu'avoir suivi et réussi, à l'UQTR, un minimum de six (6) crédits dans les trois (3) dernières sessions;

- d) pour les cours suivis par transfert de crédits dans un établissement hors Québec, avoir une moyenne cumulative de 2,0 et présenter, avec sa demande, une recommandation de son directeur du comité de programme attestant des chances de réussite de l'étudiant;
- e) le cours n'est pas offert à l'Université à la session où l'étudiant termine son programme.

Exceptionnellement, sur recommandation du directeur du comité de programme, le doyen peut accorder une autorisation d'études hors établissement à un étudiant qui ne satisfait pas à l'une de ces conditions, notamment lorsque cette autorisation permet à l'étudiant de compléter son programme à la session de la demande. La décision est finale et sans appel.

#### **ARTICLE 10.2**

La limite maximale de crédits qu'un étudiant peut suivre en vertu d'un transfert de crédits est de six (6) dans le cas d'un programme de certificat et de quinze (15) dans le cas d'un programme de baccalauréat. Le nombre de crédits maximum qu'un étudiant peut suivre par transfert de crédits dans un établissement hors Québec est de trente (30). Un étudiant a le droit de cumuler les deux (2) limites.

Exceptionnellement, sur recommandation du directeur du comité de programme, le doyen peut autoriser une dérogation lorsque l'offre de cours ne peut permettre à une cohorte d'étudiants de compléter un programme offert par l'Université.

#### **ARTICLE 10.3**

Les présentes dispositions n'enlèvent nullement à un établissement d'accueil le droit de refuser l'inscription d'un étudiant attaché à l'Université.

#### **ARTICLE 10.4**

Les cours suivis dans l'établissement d'accueil doivent équivaloir à des cours identifiés du programme auquel est admis l'étudiant ou, dans le cas de cours non identifiés du programme, être compatibles avec les objectifs d'apprentissage du programme.

### **Section 2 : Les procédures de demande**

#### **ARTICLE 10.5**

L'étudiant de premier cycle qui désire se prévaloir d'un transfert de crédits doit présenter sa demande, sur le formulaire électronique prévu à cette fin, à son directeur du comité de programme qui, s'il la juge recevable, l'autorise en tant que responsable désigné par l'Université et la transmet au registraire avec une acceptation de l'adéquation entre le cours demandé et le cours offert dans le programme auquel l'étudiant est inscrit à l'Université. Le registraire vérifie si le dossier est complet et conforme aux règlements de l'Université; selon le cas, il valide la recommandation du directeur du comité de programme ou lui renvoie le dossier en précisant par écrit les motifs du refus ou, le cas échéant, les éléments qui restent à compléter pour que la demande soit valide.

Advenant un litige entre le registraire et le directeur du comité de programme, toutes les pièces du dossier sont transmises au doyen qui effectue les consultations qu'il juge appropriées et qui rend une décision. Celle-ci est finale et sans appel.

#### **ARTICLE 10.6**

En règle générale, à titre d'établissement d'attache, l'Université accepte les demandes d'inscription jusqu'à la fin de la période de modification d'inscription sans mention au dossier universitaire.

#### **ARTICLE 10.7**

L'étudiant est tenu normalement de verser les frais de scolarité à l'établissement d'attache, selon le barème en vigueur dans ce dernier.

#### **ARTICLE 10.8**

Les résultats obtenus par l'étudiant sont transmis au registraire par l'établissement d'accueil. S'ils n'apparaissent pas sous la forme littérale en vigueur à l'Université, le registraire les convertit sous forme de notation littérale selon un barème établi, à moins qu'ils proviennent d'un établissement hors Québec, auquel cas s'applique la notation « V » lorsqu'il n'existe pas de protocole d'entente comportant une grille de correspondance entre les systèmes de notation des deux institutions.

#### **ARTICLE 10.9**

Les résultats obtenus et les cours suivis dans l'établissement d'accueil de même que le nom de ce dernier apparaissent sur le relevé de notes de l'étudiant. À moins que ne s'applique la notation « V », les résultats ainsi que le nombre de crédits y correspondant sont utilisés dans le calcul de la moyenne cumulative.

#### **ARTICLE 10.10**

Si un directeur de comité de programme ne peut faire l'adéquation directe entre les cours suivis par transfert de crédits hors Québec et les cours du programme, il peut procéder par une intégration de crédits en spécifiant les cours que l'étudiant est dispensé de suivre dans son programme. La notation « V » est alors attribuée à ces cours.

### **Section 3 : Les droits de l'étudiant**

#### **ARTICLE 10.11**

Un étudiant qui a de sérieuses raisons de croire qu'une erreur ou une injustice a été commise à son endroit peut faire réviser cette décision en transmettant par écrit les motifs au doyen.

Le dossier complet doit être soumis au doyen dont la décision est finale et sans appel.

## **CHAPITRE 11 : LE PLAN DE COURS ET LA FICHE D'ÉVALUATION**

### **Section 1 : La préparation du plan de cours**

#### **ARTICLE 11.1**

Pour chaque cours-groupe, l'enseignant :

- a) prépare, avant le début du cours, un projet de plan de cours en collaboration avec le département;
- b) transmet, au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début du cours (ou dans les meilleurs délais, si l'enseignant est désigné après cette date), ce projet de plan de cours au directeur du département (ou à son mandataire);
- c) distribue une copie du plan de cours déposé auprès du directeur du département à chaque étudiant du cours-groupe, ou donne accès à celui-ci via le site sécurisé de l'Université;
- d) présente aux étudiants le plan de cours à la première rencontre avec le cours-groupe.

## **ARTICLE 11.2**

Le plan de cours précise l'objectif général poursuivi par le cours, la place qu'il occupe dans le ou les programmes des étudiants, les objectifs spécifiques et le contenu détaillé du cours, le nom de l'enseignant et du département. Il comporte également des indications d'ordre méthodologique, un calendrier détaillé des activités d'apprentissage prévues, une bibliographie et une liste du matériel pédagogique requis, ainsi que des formules pédagogiques utilisées.

## **ARTICLE 11.3**

Les plans des cours faisant partie d'un même programme sont étudiés par le directeur du département et par le directeur du comité de programme concerné, afin d'en assurer la conformité avec les objectifs du programme et d'en vérifier la similitude dans le cas des cours répétés.

À la demande du directeur du département, l'enseignant procède aux ajustements dans les matières énumérées au paragraphe précédent qui lui sont recommandés par le directeur du département et par le directeur du comité de programme concerné. Il remet au directeur du département le plan de cours modifié. En cas de conflit entre d'une part, l'enseignant et d'autre part, le directeur de comité de programme et le directeur du département, le doyen en est saisi. Il peut imposer un plan de cours pour la session concernée. Sa décision est finale et sans appel. Le doyen doit soumettre sa décision au comité de programme qui devra lui faire une recommandation pour l'offre ultérieure du cours.

## **ARTICLE 11.4**

Un plan de cours devient officiellement valide à compter de la date où le Décanat des études de premier cycle a vérifié la version finale déposée sur le site Web de l'Université. Si des modifications ont été apportées au plan de cours à la suite du processus d'approbation, l'enseignant doit s'assurer que tous les étudiants du groupe-cours concerné sont informés des changements.

## **ARTICLE 11.5**

Dans le cas d'activités de stage ou d'internat, le plan de cours peut être substitué par un guide de stage, en autant que celui-ci précise les éléments décrits à l'article 11.2.

## **Section 2 : L'utilisation du plan de cours**

### **ARTICLE 11.6**

Le plan de cours sert notamment aux fins suivantes :

- a) à l'étudiant, comme guide dans son apprentissage et comme cadre de référence pour l'évaluation de l'enseignement;
- b) au directeur du comité de programme ou au comité de programme, dans ses fonctions relatives au(x) programme(s) et aux étudiants, ainsi qu'à l'évaluation de l'enseignement;
- c) au département, dans ses fonctions relatives à l'enseignement, à la vérification de la conformité du plan de cours, aux dispositions du présent Règlement et à l'évaluation de l'enseignant;
- d) au comité de révision de notes pour fins d'étude des demandes de révision.

### **Section 3 : La fiche d'évaluation**

#### **ARTICLE 11.7**

La fiche d'évaluation doit contenir les modalités d'évaluation qui seront utilisées, précisant notamment les éléments de l'évaluation (examens, travaux ou autres), leur pondération respective et le ou les modes d'évaluation et d'attribution des notes y compris, le cas échéant, la pondération accordée à la qualité du français, le tout conformément aux dispositions du présent Règlement, et notamment l'article 12.5. Enfin, la fiche d'évaluation doit préciser, à titre indicatif, les dates prévues pour les examens et la remise des travaux ainsi que le principe ou la table de conversion des notes; ces précisions n'ont toutefois aucune valeur réglementaire.

#### **ARTICLE 11.8**

La fiche d'évaluation est obligatoirement remise à chaque étudiant lors du premier cours. Elle peut aussi être incluse dans le plan de cours lorsque celui-ci se retrouve sur le site sécurisé de l'Université, mais ne peut être affichée sur le site web public.

#### **ARTICLE 11.9**

La fiche d'évaluation doit être signée par l'enseignant et contresignée par le directeur du département qui en vérifie la conformité avec le Règlement des études de premier cycle. Une copie est transmise au Décanat des études de premier cycle.

#### **ARTICLE 11.10**

Au cours du trimestre, l'enseignant ne peut apporter de modifications aux modalités d'évaluation prévues dans la fiche d'évaluation sans l'accord unanime des étudiants du cours-groupe présents, au moment où il fait la proposition de modification. Cette proposition, qui doit être conforme aux dispositions de l'article 12.5 du présent Règlement, ne peut être faite que dans le cadre d'un cours donné au lieu et à l'heure prévus à l'horaire des cours. Une pièce écrite faisant état de la modification, du nombre d'étudiants présents et du résultat du vote, doit être signée par l'enseignant et par un étudiant du cours-groupe nommé à cet effet. Cette pièce est transmise au directeur de département et au Décanat des études de premier cycle qui la conserve avec la fiche d'évaluation déjà transmise.

## **CHAPITRE 12 : L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES ET LA NOTATION**

### **Section 1 : Les dispositions générales**

#### **ARTICLE 12.1**

L'évaluation est l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par l'étudiant par rapport aux objectifs des cours et des programmes.

#### **ARTICLE 12.2**

L'Université doit attester l'atteinte des objectifs des cours et des programmes. L'évaluation de l'étudiant dans un cours est de la responsabilité de l'enseignant; celle de l'étudiant dans un programme est de la responsabilité du directeur du comité de programme.

#### **ARTICLE 12.3**

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 de l'étudiant. C'est pourquoi, en cas d'échec

d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale, sauf pour certains programmes qui font l'objet d'un Régime pédagogique particulier.

#### **ARTICLE 12.4**

L'évaluation est partie intégrante du cycle d'apprentissage. Ainsi, l'enseignant doit normalement prévoir au moins une évaluation d'étape au cours du trimestre, et il doit informer l'étudiant des résultats de cette évaluation d'étape dans les quinze (15) jours ouvrables suivant les examens et la remise des travaux. Exceptionnellement, l'enseignant peut prendre entente avec le cours-groupe afin de prolonger ce délai dans le cas d'un travail particulier. De plus, l'étudiant a le droit de consulter ses examens et ses travaux après correction, sous réserve des dispositions de l'article 13.2 du présent Règlement et dans le respect, le cas échéant, des conditions nécessaires au maintien de la validité des instruments utilisés.

#### **ARTICLE 12.5**

Les éléments (entrevue, examen, rapport, test ou autre) de l'évaluation d'un étudiant dans un cours ne peuvent normalement compter pour plus de 40% et ne doivent jamais excéder 50% de la pondération de l'ensemble des éléments de l'évaluation. L'évaluation de l'étudiant porte normalement sur l'ensemble des éléments d'évaluation prévus dans la fiche d'évaluation.

À l'exception des cours à formule particulière (intensifs, s'échelonnant sur plus d'une session, stage, etc.) au moins un élément de l'évaluation, valant au moins 20% de la pondération de l'ensemble des éléments d'évaluation, doit obligatoirement avoir été administré et corrigé et les résultats avoir été transmis aux étudiants avant la fin de la période d'abandon sans mention d'échec au dossier universitaire, telle que définie à l'article 9,20.

Lorsque les modalités d'évaluation d'un cours comportent à la fois des éléments à caractère individuel et d'équipe, les éléments à caractère individuel doivent compter pour au moins 70% dans la pondération de l'ensemble des éléments de l'évaluation, à moins que le doyen ait autorisé au préalable une pondération différente pour un cours dont les objectifs et les modalités pédagogiques le justifient. Toute demande de dérogation par un enseignant, auprès du doyen, doit faire l'objet d'une recommandation favorable du directeur du département et du ou des directeur(s) de comité de programme concernés.

Dans le cas où les modalités d'évaluation comportent à la fois des éléments à caractère individuel et d'équipe, un enseignant peut, s'il le précise dans la fiche d'évaluation, exiger que les étudiants obtiennent une note minimale en rapport avec l'ensemble des éléments à caractère individuel prévus dans la fiche d'évaluation. Il peut également attribuer une note individuelle aux étudiants pour des travaux d'équipe.

Dans le cas d'une activité de stage ou d'internat, l'enseignant peut, s'il le précise dans la fiche d'évaluation, exiger que les étudiants obtiennent une note minimale en rapport avec un ou plusieurs des éléments évalués. La non-réussite de cet élément entraîne l'échec au cours.

La qualité du français peut faire l'objet d'une évaluation dans tout cours de premier cycle et pour chaque élément d'évaluation prévu (travaux, examens ou autres). Sauf dans le cas où la qualité du français fait partie intégrante des objectifs du cours lui-même (notamment en français, en communication ou en éducation), l'évaluation de la qualité du français ne peut compter pour plus de 25% dans la pondération d'ensemble. La pondération utilisée doit être précisée dans la fiche d'évaluation.

#### **ARTICLE 12.6**

L'étudiant qui a échoué à un cours obligatoire, depuis son admission à un programme, peut reprendre le cours jusqu'à deux autres fois. Il doit s'y inscrire dès que l'offre de cours le permet. Un troisième échec entraîne au trimestre suivant l'exclusion de l'étudiant du programme. L'étudiant peut toutefois être réadmis ultérieurement, selon les dispositions de l'article 14.6 du présent Règlement. Les directeurs de comité de

programme peuvent définir des règlements pédagogiques plus restrictifs pour des activités de stages ou d'internat.

L'étudiant qui a échoué à un cours optionnel peut également le reprendre jusqu'à deux autres fois. Il peut aussi choisir un autre cours parmi la liste des cours optionnels.

#### **ARTICLE 12.7**

Un cours déjà réussi peut être repris une seule fois. Dans un tel cas, seul le dernier résultat est retenu pour fins de calcul de la moyenne cumulative. Dans le cas d'une activité de stage ou d'internat réussie, l'étudiant doit obtenir l'approbation du directeur du comité de programme pour se réinscrire à cette même activité.

#### **Section 2 : L'absence à un examen**

#### **ARTICLE 12.8**

Les départements de l'Université ont la responsabilité d'appliquer les dispositions des articles 12.9 à 12.11 du présent Règlement.

#### **ARTICLE 12.9**

L'absence à un examen oral ou écrit entraîne l'échec à cet examen, à moins que l'étudiant démontre que cette absence découle de circonstances indépendantes de sa volonté. Un étudiant peut demander un examen de compensation en fournissant au directeur du département, sur demande, la preuve de ses allégations, notamment par une attestation dûment signée par une autorité compétente. Seuls les motifs suivants peuvent être évoqués et aucun montant ne peut être réclamé à l'étudiant, sauf pour le motif d) :

- a) décès d'un parent (père, mère, frère, soeur, enfant ou conjoint, grands-parents ou beaux-parents) ou d'une personne significative (ami ou personne de l'entourage immédiat);
- b) maladie attestée par le formulaire de certificat validé par le Bureau du registraire;
- c) naissance d'un enfant (pour le père ou la mère);
- d) toute autre raison majeure que l'enseignant et/ou le directeur du département juge valable et dont l'étudiant doit fournir la preuve à leur satisfaction. Selon le motif évoqué par l'étudiant, le département a la liberté de charger 30,00 \$ à l'étudiant.

#### **ARTICLE 12.10**

- a) Si un étudiant ne se présente pas à un examen régulier pour une raison énumérée à l'article 12.9 du présent Règlement et s'il en avertit le directeur du département (ou son mandataire) dans les dix (10) jours ouvrables suivant la tenue de l'examen, celui-ci peut demander à l'enseignant, ou à un remplaçant désigné par le département, de soumettre l'étudiant à un examen de compensation ou à toute autre épreuve permettant l'évaluation des apprentissages visés par l'examen.
- b) Dans le cas de l'article 12.9 b), en plus d'aviser le directeur du département (ou son mandataire) dans les dix (10) jours ouvrables suivant la tenue de l'examen, l'étudiant doit remettre au registraire ou à son mandataire, pour validation, son certificat médical et le formulaire « Demande d'examen de compensation » dûment complété.

Le registraire ou son mandataire peut prendre tous les moyens autorisés par la loi pour vérifier l'authenticité du certificat médical.

Le certificat médical ainsi validé, le formulaire et une note du registraire, ou de son mandataire, indiquant

s'il accepte ou non le certificat, sont par la suite acheminés au directeur du département (ou son mandataire). Ce dernier devra dans les plus brefs délais informer par écrit l'étudiant de sa décision quant au droit de reprise.

L'examen de compensation doit être offert le plus rapidement possible, suivant la date de l'examen régulier à un horaire déterminé par le département, sans que celui-ci entre en conflit avec l'horaire de cours de l'étudiant. L'étudiant en est informé au moins cinq jours ouvrables avant et une absence entraîne automatiquement un échec à cet examen.

#### **ARTICLE 12.11**

Si un étudiant, pour les raisons mentionnées à l'article 12.9 du présent Règlement, ne remet pas un travail à l'échéance déterminée par l'enseignant, les dispositions de l'article 12.16 du présent Règlement s'appliquent mutatis mutandis.

### **Section 3 : L'attribution de notes**

#### **ARTICLE 12.12**

La notation littérale représente :

a) soit l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par l'étudiant relativement aux objectifs d'un cours :

A+, A, A-  
B+, B, B-;  
C+, C, C-;  
D+, D;  
E : échec;  
S : exigence satisfaite;

b) soit le traitement ou le lien d'un cours :

H : hors programme;  
I : incomplet ;  
K : exemption;  
N : non crédité;  
X : abandon autorisé;  
L : échoué, repris et réussi;  
R : reporté;  
P : cours d'appoint.  
V : cours suivi et réussi hors Québec dans le cadre d'une autorisation d'études hors établissement.  
Cette cote est attribuée par le directeur du comité de programme.

Les cours hors programme (H), d'appoint (P), les exemptions (K), la mention « I », la note « S » et la mention « V » n'entrent pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

L'usage de la notation littérale n'interdit pas que des résultats chiffrés puissent contribuer à l'établissement de la note finale. Il n'existe pas, pour l'ensemble de l'Université, de table de conversion unique des pourcentages en notes littérales. Il appartient à chaque enseignant d'adopter les procédures les plus appropriées à ce sujet et d'en faire état dans sa fiche d'évaluation. Toutefois, un département peut, s'il le juge pertinent, adopter une table de conversion des pourcentages en notes littérales, pour les cours sous sa juridiction.

#### **ARTICLE 12.13**

La note « S » signifie que le cours est réussi par l'étudiant. Son utilisation est exceptionnelle et doit être conforme aux dispositions de l'article 12.14 du présent Règlement.

#### **ARTICLE 12.14**

L'utilisation de la note « S » par un enseignant est possible uniquement dans l'un des trois cas suivants :

- a) lorsqu'elle a été autorisée par la Commission, sur recommandation du directeur du département et du ou des directeurs de comité de programme concernés; dans ce cas, le cours ou l'activité sont identifiés dans le programme comme utilisant la note « S »;
- b) lorsqu'un comité de révision ou de modification de notes fait droit à une demande en vertu des articles 12.22 ou 12.31 du présent Règlement;
- c) lorsqu'une autorisation écrite a été accordée au préalable par le doyen, pour un cours à un trimestre donné.

#### **ARTICLE 12.15**

Dans le cadre d'un cours, toute autre utilisation de la note « S » que celles expressément prévues à l'article 12.14 du présent Règlement est formellement interdite.

#### **ARTICLE 12.16**

La mention « I » ne doit être utilisée qu'à titre exceptionnel. Elle signifie que la situation dans laquelle se trouve un étudiant ne lui permet pas de satisfaire aux exigences d'un cours dans les limites de temps normalement alloué et qu'un jugement définitif ne peut être porté. Dans ce cas :

- a) à la demande de l'étudiant, l'enseignant, s'il juge la demande recevable, détermine par écrit à l'étudiant le temps supplémentaire alloué pour compléter les exigences du cours. Il inscrit la mention « I » sur le bordereau de notes en expliquant les motifs de sa notation. Ce délai ne peut dépasser vingt (20) jours ouvrables après la date limite de remise des bordereaux de notes. Lorsque le temps supplémentaire alloué à l'étudiant est expiré, l'enseignant doit convertir la mention « I » en note et la transmettre sans délai au directeur du département qui l'approuve et la transmet au registraire. Dans le cas où l'étudiant n'a pas satisfait aux exigences du cours au terme du temps supplémentaire qui lui a été alloué, l'enseignant convertit la mention « I » en « E », la transmet au directeur du département qui en avise le registraire sans délai.
- b) dans le cas où aucune note n'est transmise au registraire dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date limite de remise des bordereaux de notes, la mention « I » est automatiquement convertie en « E ».

#### **ARTICLE 12.17**

La mention « R » signifie que le cours s'échelonne sur plus d'un trimestre et est utilisée par le registraire à titre de résultat pour les fins d'émission de relevé de notes. Cette mention est remplacée par le résultat de l'évaluation à la fin du dernier des trimestres.

#### **ARTICLE 12.18**

L'utilisation de la mention « R » doit être autorisée au préalable par le doyen, sur recommandation du directeur du département. Le doyen détermine la durée, qui ne peut excéder une année universitaire, et il en avise le registraire.

#### **ARTICLE 12.19**

La mention « X » représente un abandon autorisé suivant les dispositions de l'article 9.17 du présent Règlement ou une annulation complète d'inscription suivant les dispositions de l'article 9.19 du présent Règlement.

#### **Section 4 : La transmission et l'enregistrement des résultats**

##### **ARTICLE 12.20**

L'enseignant a l'obligation d'évaluer les étudiants conformément aux modalités prévues dans la fiche d'évaluation, de compléter les formulaires électroniques de remise des résultats et de les transmettre au directeur du département (ou à son mandataire) dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la fin du trimestre. S'ils sont conformes aux modalités prévues dans la fiche d'évaluation et aux dispositions du présent Règlement, ce dernier doit les approuver, sous réserve de l'article 12.21 et les transmettre au registraire dans les cinq (5) jours ouvrables suivants.

Dans le cadre de sa responsabilité à cet égard, le directeur du département peut demander à tout enseignant de produire un relevé détaillé comportant les résultats obtenus par chacun des étudiants pour chacun des éléments d'évaluation prévus dans la fiche d'évaluation, de même que toutes les copies d'examen et de travaux en sa possession.

À l'échéance prévue pour la transmission des formulaires de remises des résultats, le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche prend connaissance des cours pour lesquels les résultats ne lui ont pas été transmis et prend les mesures qui relèvent de sa compétence.

##### **ARTICLE 12.21**

Le directeur du département peut exiger de l'enseignant qu'il modifie les notes attribuées aux étudiants d'un même cours-groupe, notamment s'il constate que :

- a) tous les étudiants ont reçu la même note;
- b) la moyenne des résultats attribués est trop distante de la moyenne probable ou normale d'un cours;
- c) la mention « I » a été employée de façon systématique ou sans justification valable;
- d) les résultats ne sont pas conformes aux modalités d'évaluation prévues dans la fiche d'évaluation (notamment la pondération des divers éléments de l'évaluation) ou à d'autres dispositions du présent Règlement.

Si les modifications requises ne peuvent être obtenues de la part de l'enseignant dans les cinq jours ouvrables qui suivent sa demande, le directeur du département soumet le cas au doyen.

##### **ARTICLE 12.22**

Suite à la réception d'une requête par le doyen provenant des étudiants du cours ou du directeur du département, le doyen peut demander que les notes attribuées aux étudiants d'un cours-groupe soient modifiées, s'il est d'avis que la situation justifie cette démarche. Le cheminement de cette demande de modification est le suivant :

- a) le doyen communique avec le directeur du département et l'enseignant concernés afin d'obtenir l'ensemble des informations relatives à l'attribution des notes aux étudiants d'un même cours-groupe, notamment les critères d'attribution et les raisons sur lesquelles le directeur de département s'est basé pour viser ou refuser le formulaire de remise des résultats; s'il le juge à propos, le doyen demande que les notes attribuées aux étudiants soient modifiées;
- b) si les modifications requises ne peuvent être obtenues de la part de l'enseignant ou du département dans les cinq jours ouvrables qui suivent sa demande, le doyen transmet au vice-recteur une demande de modification des notes attribuées aux étudiants du cours-groupe;
- c) s'il juge la demande recevable, le vice-recteur constitue un comité présidé par une personne qu'il désigne, et composé de deux professeurs d'un autre département; il en informe le registraire.

- d) dans les meilleurs délais, le registraire convoque à titre de secrétaire, le comité qui rencontre, s'il y a lieu, le doyen, le directeur du département et l'enseignant concernés. Le comité analyse la situation et rend une décision qui peut être de recommander le maintien des notes attribuées, une distribution différente des notes ou l'attribution de la note « S » à tous les étudiants du cours-groupe. Cette décision est finale et sans appel.
- d) Le registraire fait part, par écrit, de la décision du comité aux intéressés, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin des travaux du comité. Il enregistre les résultats des étudiants.

## **Section 5 : La remise des résultats**

### **ARTICLE 12.23**

Chaque étudiant qui a acquitté tous ses frais d'inscription reçoit, après chaque trimestre, un relevé cumulatif des résultats obtenus depuis le début de ses études à l'Université.

### **ARTICLE 12.24**

Un enseignant peut modifier des résultats d'évaluation déjà soumis, sous réserve des dispositions du présent Règlement. Toute modification des résultats d'évaluation par l'enseignant doit être approuvée par le directeur du département (ou son mandataire) concerné.

## **Section 6 : La révision de notes demandée par l'étudiant**

### **Sous-section 1 : Dispositions générales**

#### **ARTICLE 12.25**

Après avoir fait l'objet à la Commission d'une recommandation au diplôme, un étudiant ne peut demander que soit révisée une note qui lui a été attribuée à la suite d'un cours qu'il a suivi.

Toutefois, dans des circonstances telles qu'une erreur ou un délai administratif, le directeur du département et le registraire peuvent recevoir une demande de révision au-delà de cette limite.

### **Sous-section 2 : La révision auprès du directeur du département**

#### **ARTICLE 12.26**

- a) Dans la première étape, l'étudiant doit contacter l'enseignant pour faire les vérifications et effectuer une première révision. Cette étape est non-officielle et ne requiert aucun déboursé de la part de l'étudiant;
- b) Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la transmission du relevé cumulatif de ses résultats par le registraire, un étudiant qui a des raisons sérieuses de croire qu'une erreur ou une injustice a été commise à son endroit dans une évaluation peut demander une révision de notes officielle, en complétant le formulaire prévu à cette fin et en le déposant auprès du département concerné, accompagné d'un montant de 10,00 \$ pour dépôt. Un étudiant qui le désire peut demander un rendez-vous avec le directeur du département pour lui expliquer les motifs de sa demande. Si l'étudiant a gain de cause dans sa demande, le département doit lui rembourser son dépôt.

Dans le cas où le directeur du département est l'enseignant concerné, la responsabilité qui lui est dévolue est assumée par un professeur désigné à cette fin par le doyen.

L'étudiant qui n'a pas acquitté tous ses frais d'inscription dans les délais prescrits et qui voit la transmission du relevé cumulatif de ses résultats retardée en vertu de l'article 12.23 du présent Règlement, a la responsabilité de s'informer de ses résultats scolaires. Il doit déposer sa demande de révision de note dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date de disponibilité de son relevé de notes au bureau du registraire, à défaut de quoi il est

réputé avoir renoncé à son droit à la révision.

L'étudiant doit déposer, à l'appui de sa demande, toutes les pièces originales ayant servi à son évaluation qui lui ont été remises par l'enseignant au cours du trimestre, conformément à l'article 13.2 du présent Règlement. Le défaut de produire les documents requis peut entraîner le refus de la demande de révision.

#### **ARTICLE 12.27**

- a) Dans les meilleurs délais, le directeur du département doit soumettre la demande à l'enseignant qui doit l'étudier dans les dix jours ouvrables suivant la date où elle lui a été soumise et communiquer sa réponse par écrit au directeur du département, qui la communique par écrit à l'étudiant, dans les meilleurs délais, et avise le registraire s'il y a eu modification du résultat.
- b) Si le directeur du département ne peut obtenir de réponse dans les délais prévus ou s'il est en désaccord avec l'enseignant, il en avise le registraire et soumet le dossier au comité d'appel prévu à l'article 12.29 du présent Règlement. Dans ce cas, aucun frais n'est réclamé à l'étudiant pour une révision de note par le comité d'appel et son dépôt auprès du département lui est remboursé s'il a gain de cause.

### **Sous-section 3 : La révision auprès du comité d'appel**

#### **ARTICLE 12.28**

Dans le cas du maintien de la note « E » au terme du processus décrit aux articles 12.26 et 12.27 du présent Règlement, un étudiant qui a des raisons graves de croire que justice ne lui a pas été rendue peut, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la transmission de la décision par le directeur du département (ou son mandataire), adresser au registraire, sur le formulaire prévu à cette fin, une demande de révision, en précisant les motifs de sa demande. Cette demande doit être accompagnée d'une copie de l'avis du directeur de département et d'une somme de 10,00 \$ en dépôt. Si l'étudiant a gain de cause au terme du processus, il est remboursé pour l'ensemble de ses dépôts.

#### **ARTICLE 12.29**

Si le registraire ou son mandataire juge la demande d'un étudiant recevable, il convoque le comité d'appel. Ce comité est composé du doyen qui le préside, de deux professeurs et d'un étudiant nommés par le doyen, et du registraire, qui agit à titre de secrétaire. Le doyen informe l'AGEUQTR et l'AEHCUQTR du nom de l'étudiant nommé. Le secrétaire du comité s'assure que l'enseignant et l'étudiant requérant ont été informés de la date, du lieu et de l'heure de la réunion et il les invite à rencontrer le comité. Il voit également à ce que toutes les pièces originales, ayant servi à l'évaluation de l'étudiant et qui peuvent être produites, soient remises au président.

#### **ARTICLE 12.30**

Le comité d'appel doit examiner les motifs techniques et réglementaires ou tout autre élément contextuel. Le comité peut consulter toute personne qu'il juge appropriée pour l'aider dans son jugement.

#### **ARTICLE 12.31**

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin des travaux du comité, le registraire ou son mandataire transmet par écrit la décision du comité à l'étudiant. Cette décision peut être de maintenir la note, de la majorer ou d'utiliser la notation « S ». Le comité peut également recommander la reprise d'un ou de plusieurs des éléments d'évaluation du cours, notamment lorsque toutes les pièces ayant servi à l'évaluation n'ont pu être étudiées. Dans ce cas, le directeur du département concerné a la responsabilité de s'assurer qu'il y sera donné suite dans les vingt jours ouvrables. La décision du comité est finale et sans appel.

## **ARTICLE 12.32**

Une révision de notes ne peut se faire dans le sens négatif sauf si une erreur technique a été commise lors de l'enregistrement des résultats.

Dans le cas où une demande de révision de note relative à un cours soulève une question de délit, l'étude de cette demande de révision de note est suspendue et le dossier est transmis au secrétaire général.

### **Section 7 : La moyenne cumulative**

## **ARTICLE 12.33**

La moyenne cumulative constitue une indication fournie à l'étudiant de son rendement et de sa capacité de poursuivre son programme ou ses cours; elle apparaît sur le relevé de notes. La moyenne cumulative est calculée à la fin de chaque trimestre à partir de toutes les notes obtenues dans les cours d'un programme ou dans des cours suivis en tant qu'étudiant libre, en attribuant une valeur numérique aux lettres de la notation et en faisant intervenir le nombre de crédits de chacun des cours; en cas de reprise d'un cours, tous les résultats apparaissent sur le relevé de notes mais seul le dernier est utilisé dans le calcul de la moyenne cumulative. Seules les lettres suivantes ont une valeur numérique : A+ (4,3), A (4,0), A- (3,7), B+ (3,3), B (3,0), B- (2,7), C+ (2,3), C (2,0), C (1,7), D+ (1,3), D (1,0), E (0) et entrent dans le calcul de la moyenne cumulative.

La moyenne cumulative est calculée selon la formule suivante :

$$\frac{\sum P_i C_i}{\sum C_i}$$

$\Sigma$  : somme de;  $P_i$  : valeur numérique attribuée à la lettre;  $C_i$  : nombre de crédits attribués au cours pour lequel la lettre a une valeur numérique;  $i$  : 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.

## **CHAPITRE 13 : LES TRAVAUX D'ÉTUDIANTS DE L'UNIVERSITÉ**

### **Section 1 : Les droits de l'Université**

## **ARTICLE 13.1**

L'Université devient propriétaire, dès le moment de leur réception, des copies des travaux et des examens de tout genre remis aux enseignants par les étudiants dans le cadre des cours et études suivis à l'Université. L'Université peut utiliser ou publier ces travaux ou examens, en tout ou en partie, avec le consentement de l'étudiant concerné. Ce consentement doit faire l'objet d'une pièce écrite, dûment signée par l'étudiant, qui spécifie de façon claire et précise la portée et les conditions de l'autorisation accordée par l'étudiant à l'Université.

### **Section 2 : La remise des travaux**

## **ARTICLE 13.2**

L'Université n'est pas tenue de remettre à l'étudiant les travaux qu'il a effectués dans le cadre de ses études, laissant à la discrétion de chaque enseignant le soin de lui rendre ou non. L'étudiant qui se voit remettre des travaux ou examens a la responsabilité de les conserver jusqu'à l'expiration des délais mentionnés aux sections 5 et 6 du chapitre 12 du présent Règlement, à défaut de quoi il pourrait perdre son droit à la révision de note, conformément à l'article 12.29 du présent Règlement.

Les travaux et examens qui ne sont pas remis aux étudiants doivent être conservés au département concerné

pendant au moins treize mois après la date fixée pour la remise des résultats, avant de les détruire, conformément au 3e alinéa de l'article 4.2.3 du Règlement établissant les politiques et les normes relatives à la confidentialité, à l'accès aux dossiers des étudiants et à la conservation de ces dossiers à l'Université (document en dépôt au secrétariat de chaque département). Dans le cas des étudiants en arts, les travaux des étudiants seront remis à ceux-ci par l'enseignant selon l'entente intervenue au début du cours et transmise au directeur de département. Tout étudiant a le droit de consulter ses travaux et ses examens sur place, dès que ceux-ci sont corrigés, selon les périodes identifiées par l'enseignant.

### **ARTICLE 13.3**

L'étudiant conserve la liberté, sauf entente contraire, de diffuser et d'utiliser, commercialement ou non, les travaux dont il est l'auteur et dont il a conservé un exemplaire.

### **Section 3 : La non-responsabilité de l'Université**

#### **ARTICLE 13.4**

L'Université n'est aucunement responsable advenant une utilisation commerciale ou industrielle, commise par toute personne, à son insu, des travaux produits par les étudiants.

## **CHAPITRE 14 : LES RESTRICTIONS DANS LA POURSUITE DES ÉTUDES**

### **Section 1 : Les dispositions générales**

#### **ARTICLE 14.1**

L'étudiant régulier dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,0 est assujéti à des restrictions dans la poursuite de ses études. Les restrictions prévues sont le relèvement académique et l'exclusion du programme.

Le relèvement académique est une mesure qui consiste à retirer du dossier de l'étudiant des cours obligatoires ou optionnels dont la note est inférieure à « C », ainsi que de s'assurer de son encadrement académique.

L'exclusion signifie que l'étudiant régulier est exclu du programme d'études auquel il est admis pour une période minimale de douze mois. L'étudiant libre perd définitivement son statut.

#### **ARTICLE 14.2**

L'application des restrictions prévues aux présentes règles ne peut intervenir qu'après un minimum de douze (12) crédits d'inscription. En juin de chaque année scolaire, le registraire ou son mandataire avise, par écrit, les étudiants concernés de la restriction à laquelle ils seront assujéti au cours des trimestres d'automne et d'hiver de l'année scolaire suivante, sur la base de la moyenne cumulative au dernier trimestre d'inscription (automne ou hiver). Le directeur du comité de programme reçoit une liste des étudiants de ses programmes qui sont soumis à des restrictions.

Quatre cas de restrictions peuvent s'appliquer aux étudiants, à l'exception des étudiants libres :

- a) Dans un programme de baccalauréat, un étudiant est soumis au relèvement académique lorsque sa moyenne est inférieure à 2,0. Cette restriction consiste à retirer du dossier de l'étudiant tous les cours dont la note est inférieure à « C », sauf les cours complémentaires, jusqu'à l'atteinte d'une moyenne cumulative de 2,5. Dans ce cas, l'étudiant doit reprendre tous les cours obligatoires retirés dès que ceux-ci sont offerts, sous peine d'exclusion du programme (sur avis du directeur du comité de programme). L'étudiant n'a plus accès à l'inscription informatisée pour les sessions d'automne et d'hiver suivantes et doit consulter son directeur de comité de programme pour son inscription et toute modification à celle-ci.

b) Dans les programmes de certificat et les microprogrammes, un étudiant est soumis au relèvement lorsque sa moyenne cumulative est inférieure à 2,0. Cette étape consiste à retirer du dossier de l'étudiant tous les cours dont la note est inférieure à « C », sauf les cours complémentaires, jusqu'à l'atteinte d'une moyenne cumulative de 2,5. Les cours pourront ultérieurement être réintégrés dans le dossier étudiant tout en maintenant sa moyenne cumulative au dessus de 2,0. L'étudiant n'a plus accès à l'inscription informatisée pour les sessions d'automne et d'hiver suivantes et doit consulter son directeur de comité de programme pour son inscription et toute modification à celle-ci.

c) L'exclusion du programme survient lorsque la moyenne cumulative d'un étudiant régulier s'abaisse à nouveau au-dessous de 2,0 après un relèvement académique, ou en vertu des articles 12.6, 14.2 a) et 14.2b) du présent Règlement.

L'étudiant conserve toutefois le droit de présenter une demande d'admission à tout autre programme offert par l'Université. Le directeur du comité du nouveau programme doit, si la demande est acceptée, déterminer la liste des cours qui répondent aux exigences du programme et qui figureront comme tel au dossier de l'étudiant. En aucun cas, les cours ainsi retenus ne pourront entraîner la moyenne cumulative de l'étudiant au-dessous de 2,0. Toutefois, les cours non retenus qui répondent aux exigences du nouveau programme pourront ultérieurement être réintégrés au programme d'études de l'étudiant si ces cours peuvent permettre à cet étudiant de terminer son programme avec une moyenne cumulative d'au moins 2,0.

Après une période minimale de douze (12) mois à compter de la date de l'exclusion, et sous réserve d'une recommandation favorable du directeur du comité de programme, l'étudiant peut demander d'être réadmis au programme dont il a été exclu. À la suite d'une réadmission, l'étudiant dont la moyenne cumulative s'abaisse à nouveau au-dessous de 2,0 est définitivement exclu de son programme.

d) Après deux exclusions faisant suite à des restrictions académiques dans tout programme de l'Université, l'étudiant est exclu de l'Université pour une période de 24 mois. S'il demande une réadmission, il est soumis aux dispositions de l'article 14.2 c).

### **ARTICLE 14.3**

L'étudiant libre dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,0 après 12 crédits d'inscription perd définitivement son statut d'étudiant libre.

L'étudiant qui est exclu comme étudiant libre et de tout autre programme de l'Université est soumis à l'article 14,2 d).

### **ARTICLE 14.4**

L'étudiant qui est assujéti à un relèvement académique et qui désire changer de programme ou de statut, doit présenter une demande sur le formulaire approprié, à la période prévue à cette fin.

Dans le cas d'un changement de programme ou d'un changement de statut vers celui d'étudiant régulier, le directeur du comité de programme doit, si la demande est acceptée, déterminer la liste des cours qui répondent aux exigences du programme et qui figureront comme tel au dossier de l'étudiant. En aucun cas, les cours ainsi retenus ne pourront entraîner la moyenne cumulative de l'étudiant au-dessous de 2,0. Toutefois, les cours non retenus qui répondent aux exigences du nouveau programme pourront ultérieurement être réintégrés au programme d'études de l'étudiant si ces cours peuvent permettre à cet étudiant de terminer son programme avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,0.

## **ARTICLE 14.5**

L'étudiant régulier dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,0 et qui, à la suite d'un relèvement académique, change de programme ou de statut, peut être réadmis à son ancien programme sous les mêmes conditions que celles définies à l'article 14.2.

### **Section 2 : Les droits de l'étudiant**

## **ARTICLE 14.6**

L'étudiant qui se croit lésé par une exclusion peut demander une révision de cette décision en faisant valoir ses motifs par écrit auprès du registraire, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant l'expédition de l'avis d'exclusion mentionné à l'article 14.2 du présent Règlement.

## **ARTICLE 14.7**

Si le registraire ou son mandataire juge la demande recevable, il convoque, à titre de secrétaire, le comité des restrictions. Ce comité est composé du doyen (ou son mandataire) qui préside, de deux professeurs non concernés par la demande et d'un étudiant. Ces derniers sont nommés par le doyen. Le comité peut, s'il le juge à propos, consulter le responsable du programme.

## **ARTICLE 14.8**

L'étudiant peut, s'il le désire, rencontrer le comité. Il sera alors avisé par le registraire du moment de la tenue de la réunion du comité.

## **ARTICLE 14.9**

Le registraire ou son mandataire fait connaître, dès que possible, par écrit, à l'étudiant et aux personnes concernées, la décision du comité qui peut être de maintenir ou d'annuler l'exclusion, tout en prescrivant, le cas échéant, des mesures particulières pouvant appuyer l'étudiant dans la poursuite de ses études. Cette décision est finale et sans appel. L'annulation de l'exclusion entraîne un nouveau relèvement académique du dossier. L'étudiant dont la moyenne cumulative s'abaisse à nouveau au-dessous de 2,0 à la suite d'une annulation d'exclusion est définitivement exclu de son programme sans droit d'appel.

## **CHAPITRE 15 : DÉLITS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **Section 1 : Les dispositions générales**

## **ARTICLE 15.1**

L'expression délit désigne tout acte ou manœuvre visant à tromper quant au rendement scolaire ou à la réussite d'une exigence relative à une activité pédagogique ou à une admission.

L'expression délit désigne également toute infraction à des règles de conduite déterminées par un département ou par tout autre organisme autorisé à cet effet par l'Université.

Un étudiant qui commet ou tente de commettre un délit peut encourir une sanction disciplinaire lorsque l'infraction est commise au cours du processus d'admission ou alors qu'il est inscrit à l'Université.

Une intervention disciplinaire n'empêche pas l'Université de saisir les autorités compétentes aux fins de poursuites judiciaires suivant les lois et règlements du Canada et du Québec.

Le présent règlement n'exclut pas l'application de mesures prévues dans tout autre règlement en vigueur à

l'Université.

### **ARTICLE 15.2**

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, sont considérés comme sujets à sanction, selon les dispositions de l'article 15.1 du présent Règlement, les actes suivants :

- a) copier ou essayer de copier, de quelque façon, lors d'un examen ou d'une épreuve;
- b) chercher frauduleusement à connaître ou obtenir les questions ou les solutions relatives à un examen ou à une épreuve;
- c) présenter dans ses travaux écrits un même texte à des enseignants différents, sans avoir préalablement reçu l'approbation de chacun d'eux par écrit;
- d) utiliser totalement ou en partie du texte d'autrui ou tout matériel obtenu par le biais de ressources informatiques en le faisant passer pour sien ou sans en indiquer les références;
- e) falsifier ou chercher à falsifier un document aux fins d'obtenir une évaluation supérieure dans une activité ou pour l'admission à un programme;
- f) participer à une substitution de personnes lors d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation;
- g) obtenir par vol ou par toute autre manoeuvre frauduleuse des documents ou du matériel non autorisé ou les utiliser avant ou pendant un examen ou un travail faisant l'objet d'une évaluation;
- h) fournir ou obtenir toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, pour un examen ou un travail faisant l'objet d'une évaluation;
- i) utiliser à des fins illicites les ressources informatiques de l'Université;
- j) enfreindre les règles de conduite déterminées par un département ou par tout autre organisme autorisé à cet effet par l'Université, notamment dans le cadre d'une activité de stage ou d'internat;
- k) présenter à un service, à un comité de programme ou à un département un faux document;
- l) tout autre délit.

### **ARTICLE 15.3**

Tout étudiant ou groupe d'étudiants qui pose, tente de poser ou participe à un délit peut se voir imposer :

- a) l'échec du cours;
- b) la suspension du programme pendant un ou plusieurs trimestres pour une durée maximale ne pouvant excéder vingt-quatre (24) mois;
- c) l'exclusion temporaire ou définitive de l'Université du Québec à Trois-Rivières.

Dans le choix d'une sanction, le comité de discipline devra notamment tenir compte de la nature de l'acte et, s'il y a lieu, du nombre d'actes déjà commis par l'étudiant.

Exceptionnellement, le comité de discipline peut, dans des circonstances qu'il juge particulières, imposer l'annulation d'une épreuve ou d'un travail.

### **ARTICLE 15.4**

Tout acte de délit ou toute contravention à des règles de conduite tels que ceux qui sont décrits à l'article 15.2 du présent Règlement doit faire l'objet d'une dénonciation.

## **ARTICLE 15.5**

Lorsqu'une accusation est portée à l'endroit d'un étudiant, il doit en être averti conformément à l'article 15.10 du présent Règlement. L'étudiant contre lequel une accusation est pendante a le droit de poursuivre ses études tant et aussi longtemps que la décision n'a pas été rendue par le comité de discipline ou le Conseil.

## **Section 2 : Les procédures**

### **ARTICLE 15.6**

Dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la prise de connaissance d'un acte tel que ceux décrits à l'article 15.2 du présent Règlement, l'enseignant ou toute autre personne doit faire parvenir au directeur du département concerné un rapport écrit accompagné au besoin des pièces justificatives pertinentes. Si un délit a été constaté par un surveillant lors d'un examen, cette personne doit sans délai en informer l'enseignant responsable du cours et lui remettre, le cas échéant, les pièces justificatives pertinentes.

#### **ARTICLE 15.7**

Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception du rapport mentionné à l'article 15.6 du présent Règlement, le directeur du département concerné transmet ce rapport et ses commentaires au secrétaire général.

Si l'acte posé a trait à un cours pour lequel l'étudiant doit être évalué, aucune note n'est transmise au registraire pour le cours concerné avant que le comité de discipline ne se penche sur la question.

#### **ARTICLE 15.8**

Nonobstant les articles 15.6 et 15.7 du présent Règlement, si le directeur du département ou le registraire a connaissance d'un acte tel que ceux décrits à l'article 15.2 du présent Règlement, il doit, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la connaissance de cet acte, transmettre au secrétaire général un rapport écrit accompagné au besoin des pièces justificatives pertinentes.

#### **ARTICLE 15.9**

Nonobstant les articles 15.6, 15.7 et 15.8 du présent Règlement, dans le cas où il est démontré qu'une demande de révision de note pour un cours soulève une question relative à un acte tel que ceux décrits à l'article 15.2 du présent Règlement, l'étude de cette demande de révision de note est suspendue et le dossier est transmis au secrétaire général.

#### **ARTICLE 15.10**

Dès que possible après la réception du rapport transmis conformément aux dispositions des articles 15.6, 15.7 et 15.8 du présent Règlement, le secrétaire général (ou son mandataire), s'il juge le dossier recevable, convoque le comité de discipline composé des membres suivants : le secrétaire général (ou son mandataire), secrétaire sans droit de vote; le doyen (ou son mandataire); deux professeurs nommés par la Commission; deux étudiants, un de premier cycle et un de deuxième ou de troisième cycle, nommés par la Commission.

Le secrétaire général (ou son mandataire) avise par écrit l'étudiant concerné, l'enseignant ou le registraire, ou le directeur du département, ou toute autre personne de la date, du lieu et de l'heure de la réunion du comité et les invite, s'ils le désirent, à rencontrer le comité. Le secrétaire général (ou son mandataire) transmet à l'étudiant concerné, en même temps que l'avis, copie du rapport du directeur du département.

#### **ARTICLE 15.11**

Le comité de discipline siège toujours à huis clos.

#### **ARTICLE 15.12**

Le secrétaire transmet par écrit au registraire, au directeur de département, au responsable du programme et à l'enseignant concernés, le plus tôt possible après la réunion du comité, la décision de ce dernier ainsi que les motifs qui la justifient. Le registraire ou son mandataire transmet par écrit à l'étudiant concerné la décision du comité de discipline.

#### **ARTICLE 15.13**

Dans tous les cas où le comité de discipline applique, après dénonciation, une sanction à un étudiant, le registraire devra, advenant un abandon postérieur à la date effective du délit, utiliser la note « E » sur le relevé de notes pour le ou les cours concernés.

#### **ARTICLE 15.14**

Si le comité de discipline juge approprié de sanctionner un acte par l'exclusion, il doit transmettre le plus tôt

possible sa recommandation au Conseil qui, seul, peut prononcer l'exclusion de l'Université. L'étudiant a alors le droit d'être entendu par le Conseil avant que ne soit prononcée l'exclusion.

#### **ARTICLE 15.15**

La sanction prononcée par le comité de discipline ou le Conseil est exécutoire dès que signifiée à l'étudiant par le registraire. En cas de suspension ou d'exclusion, l'Université applique ses règles en matière de remboursement de frais de scolarité.

#### **ARTICLE 15.16**

L'ensemble des pièces des dossiers soumis au comité de discipline est confidentiel et l'accès en est limité aux membres du comité de discipline, ainsi qu'aux membres du Conseil.

### **CHAPITRE 16 : L'ÉMISSION DES DIPLÔMES À L'UNIVERSITÉ**

#### **Section 1 : Les principes**

##### **ARTICLE 16.1**

L'Assemblée des gouverneurs atteste par l'émission d'un diplôme que l'étudiant régulier a satisfait aux exigences nécessaires à l'obtention d'un certificat ou d'un grade.

##### **ARTICLE 16.2**

Lorsque les certificats ou mineures appuyant une demande d'émission d'un grade par cumul de certificats ou mineures n'ont pas été suivis dans le même établissement, celui qui a recommandé l'émission du dernier des certificats ou mineures présentés à l'appui de la demande est habilité à recommander l'émission du grade.

Toutefois, lorsque deux des trois certificats ont été suivis dans le même établissement, cet établissement peut, à la demande d'un étudiant, se substituer au dernier établissement fréquenté et recommander l'émission du grade.

##### **ARTICLE 16.3**

L'émission du diplôme se fait sur recommandation de la Commission et sur la foi des certifications produites. Cette recommandation n'est applicable qu'aux programmes dûment autorisés conformément aux dispositions prévues à cet effet dans les règlements généraux ordonnés à l'article 19 de la Loi.

##### **ARTICLE 16.4**

La nomenclature et le libellé des diplômes sont établis, de temps à autre, par l'Assemblée des gouverneurs, sur recommandation du Conseil des études.

#### **Section 2 : Les conditions d'obtention d'un diplôme**

##### **ARTICLE 16.5**

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

- a) avoir satisfait aux règlements généraux de l'Université du Québec et aux règlements de l'Université;
- b) avoir satisfait aux exigences des programmes menant aux diplômes postulés;
- c) avoir conservé une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,0 et, dans certains programmes, avoir conservé une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,0 dans un ou plusieurs ensembles de cours;
- d) avoir acquitté les frais de scolarité du dernier trimestre et les arriérés dus, le cas échéant;

- e) avoir suivi, à titre d'étudiant régulier à l'Université du Québec à Trois-Rivières, au moins le tiers des crédits conduisant à l'obtention d'un grade de bachelier ou au moins la moitié des crédits conduisant à l'obtention d'un certificat de premier cycle, à moins que l'étudiant ne se soit prévalu de la procédure d'autorisation d'études hors établissement ou des dispositions des articles 110 et 111 du Règlement général 2 « Les études de premier cycle » de l'Université du Québec relatives au changement d'établissement à l'intérieur de l'Université du Québec.
- f) pour les étudiants admis à l'Université avant le trimestre d'hiver 1993, avoir satisfait aux exigences de la politique institutionnelle sur la connaissance du français en vigueur au moment de leur admission.

#### **ARTICLE 16.6**

Dans le cas d'un diplôme attestant d'un baccalauréat avec majeure(s) :

- a) La valeur minimale de crédits distincts que doit comporter le baccalauréat avec majeure est de quatre-vingt-dix (90) crédits.
- b) La composante majeure du baccalauréat doit être suivie à l'Université, mais la composante mineure peut provenir d'une autre université avec l'approbation du directeur du comité de programme.
- c) L'étudiant doit satisfaire aux exigences particulières de l'Université concernant le baccalauréat avec majeure, selon l'article 4.3.2.

#### **ARTICLE 16.7**

Dans le cas d'un diplôme attestant d'un baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures, s'être conformé aux règles suivantes :

1. la valeur minimale de crédits distincts que doit comporter le baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures de premier cycle est de quatre-vingt-dix (90) crédits.
2. pour les fins de calcul de cette valeur, les crédits attachés à un cours ou à une activité ou obtenus par reconnaissance des acquis ne peuvent être utilisés qu'une seule fois à l'intérieur des certificats ou mineures présentés à l'appui de la demande du diplôme;
3. des certificats ou mineures nécessaires au cumul pour l'obtention du baccalauréat, au moins une composante doit provenir de l'Université;
4. un certificat ou une mineure ayant déjà servi pour l'obtention d'un baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures ne peut servir pour l'obtention d'un deuxième diplôme par cumul de certificats ou de mineures;
5. les certificats et mineures qui ont été suivis il y a plus de dix ans peuvent ne pas être reconnus pour un baccalauréat par cumul de mineures ou de certificat;
6. satisfaire aux exigences particulières de l'Université concernant le cumul des certificats ou mineures selon le règlement 4.3.3.
7. satisfaire aux autres exigences, selon le programme demandé, telles qu'énumérées dans la description officielle du programme.

#### **ARTICLE 16.8**

Le diplôme d'un étudiant de l'Université porte les signatures du recteur et du secrétaire général de l'Université, ces signatures pouvant être apposées mécaniquement.

## **ARTICLE 16.9**

Aux fins de l'application de l'article 16.8 du présent Règlement, les signatures prévues sont celles des personnes en poste au moment de l'émission, du remplacement ou de la substitution du diplôme.

## **ANNEXE I : RÉGIME PÉDAGOGIQUE PARTICULIER DU PROGRAMME DE DOCTORAT EN CHIROPRATIQUE**

### **ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **1.1 Application du Règlement des études de premier cycle**

Les étudiants du programme de doctorat en chiropratique sont tenus de respecter le Règlement des études de premier cycle de l'Université, ci-après désigné par l'expression « Règlement », à l'exception des articles suivants dudit Règlement qui ne s'appliquent pas ou font l'objet de dispositions spécifiques dans le présent Régime pédagogique particulier : 6.1, 3e alinéa de l'article 8.1, 8.4, 9.3, 9.14, 9.17, 9.19, 12.3, 5e alinéa de l'article 12.5, 12.6, 14.1, 14.2, 14.5. et l'article 15.2 j) dans le cadre des activités de stage et d'internat.

#### **1.2 Application du Régime pédagogique particulier du programme de doctorat en chiropratique**

Le Régime pédagogique particulier du programme de doctorat en chiropratique, ci-après désigné par l'expression « Régime », s'applique spécifiquement aux étudiants admis et inscrits au programme de doctorat de premier cycle en chiropratique de l'Université du Québec à Trois-Rivières, ci-après désigné par l'expression « Programme ».

#### **1.3 Responsabilité du comité de programme**

- 1.3.1 L'Université confie la responsabilité du Régime au comité de programme en chiropratique, à qui revient la charge de sa diffusion, de son application et de sa révision, en collaboration avec les unités administratives concernées.
- 1.3.2 Le Conseil d'administration approuve la révision du Régime, sur recommandation de la Commission des études.

### **ARTICLE 2 ADMISSION ET RECONNAISSANCE DES ACQUIS**

#### **2.1 Restrictions à l'admission**

- 2.1.1 Un candidat en provenance d'un programme de doctorat en chiropratique d'un établissement agréé par le Conseil de l'éducation chiropratique (Australie, Canada ou États-Unis) peut être admis, lorsque la capacité d'accueil du Programme le permet, si sa cote de rendement académique collégiale ou l'équivalent est supérieure à la cote du dernier candidat admis dans le Programme l'année précédente.
- 2.1.2 Le candidat doit posséder une connaissance suffisante du français et peut être soumis à une entrevue.
- 2.1.3 Le candidat doit présenter une lettre de recommandation émise par l'établissement d'origine et ne doit avoir fait l'objet d'aucune restriction dans la poursuite de ses études dans cet établissement.
- 2.1.4 Le candidat ainsi admis est tenu de suivre le cheminement prescrit par le directeur du comité de programme et il doit s'inscrire à temps complet pendant au moins une (1) année dans le Programme.

#### **2.2 Double admission**

L'étudiant inscrit au Programme ne peut normalement être admis simultanément à un autre programme avant sa dernière année.

#### **2.3 Reconnaissance des acquis**

- 2.3.1 Un candidat ne peut se voir accorder au total, en reconnaissance des acquis, plus de la moitié des crédits de scolarité du Programme.
- 2.3.2 Aucune reconnaissance d'acquis n'est accordée dans le Programme pour des cours suivis plus de cinq ans avant l'admission de l'étudiant à moins que ce dernier ne soit titulaire d'un diplôme de maîtrise ou

de doctorat (de troisième cycle) dans un domaine correspondant au champ d'études du ou des cours qui font l'objet de la demande.

- 2.3.3 Un étudiant qui se voit accorder des crédits de scolarité en reconnaissance des acquis est tenu de suivre le cheminement prescrit par le directeur du comité de programme.

### **ARTICLE 3 RYTHME ET DURÉE DES ÉTUDES**

#### **3.1 Durée et rythme normaux des études**

Le Programme s'échelonne sur cinq ans à raison de deux trimestres d'inscription les quatre premières années et de trois trimestres la cinquième année. Le rythme normal des études correspond au nombre de crédits prévus à la grille de cheminement du Programme pour chacun des trimestres. Comme l'offre et la mise à l'horaire des cours à chaque trimestre sont fonction du rythme d'études normal, l'Université ne peut s'engager à ce que l'offre ultérieure des cours et leur mise à l'horaire permettent à un étudiant qui ne s'est pas conformé à cette règle de compléter son programme à l'intérieur de la durée normale des études prévue.

#### **3.2 Durée maximale des études**

Pour tout étudiant inscrit au Programme, la durée maximale des études est de six (6) années consécutives. L'étudiant qui ne satisfait pas aux exigences de son programme à l'intérieur de la durée maximale prévue ou l'étudiant dont la demande de prolongation de la durée maximale des études a été refusée est exclu définitivement du Programme par le registraire.

#### **3.3 Prolongation de la durée maximale des études**

Exceptionnellement, un étudiant inscrit au Programme peut obtenir une prolongation de la durée maximale des études prévue à l'article 3.2 du Régime, conformément aux dispositions qui suivent :

- a) au moins quatre semaines avant l'expiration de la période réglementaire de six (6) ans, l'étudiant adresse sa demande par écrit au directeur du comité de programme, en précisant ses motifs et en proposant un calendrier d'inscription susceptible de le conduire au terme du Programme dans le délai demandé, qui ne peut excéder trois (3) trimestres;
- b) le directeur du comité de programme transmet la requête à un comité composé du directeur de département et des membres du comité de programme excluant les étudiants;
- c) si la demande est acceptée par le comité, le directeur du comité de programme transmet la décision au registraire en précisant le délai accordé à l'étudiant;
- d) au terme de ce délai, l'étudiant qui n'a pas satisfait à toutes les exigences du Programme en est exclu définitivement par le registraire.

### **ARTICLE 4 CHEMINEMENT DANS LE PROGRAMME ET INSCRIPTION**

#### **4.1 Respect de la grille de cheminement**

En raison des exigences de la formation en chiropratique, des contraintes de l'offre de cours et de l'organisation des activités cliniques, l'étudiant est tenu au respect intégral de la grille de cheminement du Programme. Il doit suivre chaque cours, stage ou internat au trimestre où il est prévu sur ladite grille.

#### **4.2 Bris de cheminement et poursuite du Programme**

Plusieurs facteurs peuvent placer un étudiant en situation de bris de cheminement, dont la reconnaissance d'acquis, l'échec à un cours, la modification d'inscription, l'autorisation d'absence. L'étudiant en situation de bris de cheminement doit se conformer aux exigences et aux modalités de cheminement et d'inscription prescrites par le directeur du comité de programme.

### **4.3 Obligation d'inscription**

L'étudiant est tenu de s'inscrire à chacun des trimestres prévus au Programme, sauf si une autorisation d'absence lui a été accordée. L'étudiant qui ne s'inscrit pas à un trimestre donné sans avoir obtenu d'autorisation d'absence est automatiquement exclu du Programme.

### **4.4 Autorisation d'absence**

L'étudiant qui, pour un motif sérieux tel la force majeure, le cas fortuit ou la maladie attestée par un certificat officiel émis par un professionnel de la santé, prévoit ne pas pouvoir s'inscrire à un trimestre donné doit demander une autorisation d'absence, conformément aux dispositions qui suivent :

- a) l'étudiant adresse sa demande par écrit au directeur du comité de programme en précisant ses motifs et en joignant les pièces justificatives appropriées;
- b) le directeur du comité de programme juge de la recevabilité de la demande et, le cas échéant, transmet sa décision au registraire;
- c) l'autorisation d'absence doit être obtenue et validée par le registraire avant la fin de la période d'inscription prévue au calendrier universitaire pour le premier trimestre d'absence;
- d) normalement, la durée maximale d'une absence autorisée est d'une année universitaire complète. La période d'absence autorisée n'est pas comptabilisée dans la durée maximale prévue à l'article 3.2 du Régime;
- e) à son retour, l'étudiant est tenu de suivre le cheminement prescrit par le directeur du comité de programme;
- f) le défaut de s'inscrire au trimestre suivant la période d'absence autorisée entraîne l'exclusion du Programme par le registraire.

### **4.5 Validation de l'inscription**

- 4.5.1 L'étudiant qui utilise l'inscription électronique conformément aux procédures prévues et qui s'inscrit à tous les cours prévus à sa grille de cheminement pour un trimestre donné voit son inscription automatiquement validée.
- 4.5.2 L'étudiant qui, à un trimestre donné, ne peut s'inscrire à tous les cours prévus à sa grille de cheminement doit faire approuver son inscription par le directeur du comité de programme. Ce dernier détermine alors les modalités de cheminement et d'inscription conformément aux dispositions de l'article 4.2 du Régime.

### **4.6 Modification d'inscription sans mention au dossier universitaire**

- 4.6.1 Un étudiant ne peut modifier son inscription à un trimestre donné à moins d'une autorisation exceptionnelle accordée par le directeur du comité de programme.
- 4.6.2 L'étudiant autorisé à modifier son inscription avec remboursement et sans mention au dossier universitaire se conforme aux procédures prévues aux articles 9.17 et 9.18 du Règlement.

### **4.7 Abandon autorisé (sans mention d'échec)**

L'étudiant inscrit au Programme ne peut à aucun moment au cours du trimestre abandonner un cours auquel il s'est inscrit sans en avoir reçu l'autorisation, conformément aux dispositions qui suivent :

- a) l'étudiant adresse sa demande par écrit au directeur du comité de programme, en identifiant le ou les cours qu'il veut abandonner; il doit démontrer, à la satisfaction du directeur, qu'il est dans l'obligation d'abandonner le ou les cours et joindre les pièces justificatives appropriées;
- b) selon le cas, l'étudiant autorisé à abandonner un ou plusieurs cours se conforme aux dispositions du chapitre 9 du Règlement relatives à l'abandon autorisé ou à l'annulation complète d'inscription;
- c) s'il autorise l'abandon d'un ou plusieurs cours, le directeur du comité de programme détermine les modalités de cheminement et d'inscription conformément aux dispositions de l'article 4.2 du Régime;

- d) l'étudiant qui abandonne tous ses cours à un trimestre donné (annulation complète d'inscription) sans avoir obtenu une autorisation préalable est réputé avoir abandonné le Programme et en est automatiquement exclu par le registraire. Il conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission. Il est alors assujéti à la structure du Programme en vigueur au moment de cette demande et doit respecter le cheminement prescrit par le directeur du comité de programme.

## **ARTICLE 5 DISPOSITIONS RELATIVES À LA PRÉSENCE AUX COURS ET ACTIVITÉS DU PROGRAMME**

### **5.1 Disposition d'ordre général**

Les activités de formation autres que celles prévues au Programme ne constituent pas un motif valable d'absence, que ce soit dans les cours, dans les activités de laboratoire ou les autres activités d'acquisition des habiletés cliniques, dans les cours de stage ou d'internat.

### **5.2 Présence aux cours**

- 5.2.1 Sauf en cas de force majeure, chaque étudiant doit être présent à un minimum de 80% des activités prévues pour chacun des cours du Programme, à l'exception des cours de stage et d'internat, des laboratoires et des autres activités d'acquisition des habiletés cliniques, dont les exigences à cet égard sont précisées aux articles 5.3 et 5.4 du Régime.
- 5.2.2 Toute absence non motivée auprès de l'enseignant responsable ou de l'autorité compétente est comptabilisée. Un retard non motivé de plus de 15 minutes au cours est comptabilisé comme une absence.
- 5.2.3 L'étudiant qui s'absente à plus de 20% des activités prévues dans un cours peut se voir imposer l'abandon du cours (sans mention d'échec). Il n'a pas droit à un examen de reprise et ne peut reprendre le cours ainsi abandonné qu'une seule fois. Le directeur du comité de programme informe le registraire de l'abandon.
- 5.2.4 L'étudiant qui reprend un cours en raison d'un échec est tenu de se conformer aux dispositions du présent article, sauf lorsque le cours qu'il reprend entre en conflit d'horaire avec un autre cours prévu dans son cheminement. Dans ce cas, l'étudiant est tenu de rencontrer l'enseignant responsable dès la première semaine du trimestre afin d'obtenir le plan de cours et d'établir les modalités particulières qui lui permettront de réaliser les apprentissages requis. L'enseignant informe le directeur du comité de programme des modalités retenues. L'étudiant est tenu de se présenter aux examens prévus à l'horaire et doit se conformer aux dates de remise de travaux et aux autres consignes données par l'enseignant.

### **5.3 Présence aux cours de stage, aux activités de laboratoire et aux autres activités d'acquisition des habiletés cliniques**

- 5.3.1 À l'exception d'un cas de force majeure, l'étudiant est tenu de se présenter assidûment à tous les cours de stage, aux activités de laboratoire et aux autres activités d'acquisition des habiletés cliniques prévues au cours de la formation.
- 5.3.2 Toute absence doit être justifiée auprès de l'enseignant responsable ou de l'autorité compétente et les heures d'absence doivent être reprises selon les modalités prescrites ou faire l'objet de mesures compensatoires, à défaut de quoi le cas de l'étudiant sera soumis au directeur du comité de programme.
- 5.3.3 Selon la gravité de la situation, le directeur du comité de programme peut retirer temporairement à l'étudiant le droit de s'inscrire à un stage ou à une activité d'acquisition d'habiletés cliniques et exiger la reprise des cours ou activités. Le directeur détermine alors les modalités de reprise de même que l'inscription au stage, en fonction de la grille de cheminement et de l'offre de cours, et l'étudiant est tenu de s'y conformer.

#### **5.4 Présence aux cours d'internat**

- 5.4.1 À l'exception d'un cas de force majeure, pour chacun des cours d'internat du Programme, l'étudiant doit être présent à un minimum de 80% de ses heures assignées, et cela, pour chaque journée prise individuellement.
- 5.4.2 De plus, l'étudiant doit se conformer aux règles relatives à la présence et à la ponctualité qui sont prévues dans le Manuel de l'interne et du clinicien.

### **ARTICLE 6 ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES, ÉCHEC ET DROIT DE REPRISE**

#### **6.1 Seuil de réussite à certains éléments d'évaluation**

Dans le cas d'un cours de stage ou d'internat ou d'un cours du Programme comportant des activités de laboratoire, la fiche d'évaluation peut stipuler que les étudiants doivent obtenir une note minimale en rapport avec un ou plusieurs des éléments évalués. Le défaut d'obtenir cette note minimale entraîne l'échec au cours ou à l'activité.

#### **6.2 Activités d'évaluation des compétences cliniques<sup>1</sup>**

- 6.2.1 L'étudiant inscrit à l'internat I doit se soumettre à une évaluation de sa compétence clinique par le biais de l'examen d'entrée de clinique (EEC).
- 6.2.2 Pour avoir accès au titre d'interne junior et pouvoir s'inscrire à l'internat II, l'étudiant doit avoir réussi l'EEC.
- 6.2.3 Au cours de l'internat III, l'étudiant doit se soumettre à une évaluation de ses compétences cliniques par le biais de l'examen intermédiaire de clinique (EIC).
- 6.2.4 À la fin de l'internat IV, l'étudiant doit réussir un examen de synthèse intitulé « examen de sortie de clinique » (ESC).
- 6.2.5 Les activités d'évaluation des compétences cliniques sont sous la responsabilité du directeur du comité de programme en chiropratique qui en détermine les modalités et le seuil de réussite, en collaboration avec le directeur de la clinique. Ce dernier voit à l'application des modalités d'évaluation des compétences cliniques.

#### **6.3 Échec et droit de reprise des cours**

- 6.3.1 À la suite d'un échec à un cours obligatoire du Programme, à l'exception des cours de stage et d'internat, qui font l'objet des articles 6.4 et 6.6 du Régime, un étudiant peut demander un examen de reprise, selon les modalités prévues à l'article 6.9 du Régime.
- 6.3.2 En cas d'échec à l'examen de reprise d'un cours obligatoire, l'étudiant est soumis à la probation, conformément aux dispositions de l'article 7.2 du Régime. De plus, l'étudiant doit obligatoirement reprendre le cours échoué aussitôt qu'il est offert.
- 6.3.3 En cas d'échec lors de la reprise d'un cours obligatoire du Programme, l'étudiant peut demander à se soumettre à un second examen de reprise; l'échec à ce deuxième examen de reprise entraîne l'exclusion définitive du Programme par le registraire.
- 6.3.4 L'étudiant qui échoue à deux cours à la suite des examens de reprise doit reprendre l'année universitaire au complet, sauf les cours réussis avec une note égale ou supérieure à B+.
- 6.3.5 Tout échec lors de la reprise d'une année universitaire entraîne l'exclusion définitive du Programme par le registraire.
- 6.3.6 L'étudiant qui a échoué à un cours optionnel ou complémentaire n'a pas droit à un examen de reprise. Il ne peut reprendre le cours qu'une seule fois. Il peut aussi, avec l'approbation du directeur du comité de programme, choisir un autre cours.

---

<sup>1</sup> Cette modification de l'article 15 actuel entrera en vigueur à l'automne 2009.

#### **6.4 Échec et droit de reprise des cours de stage et d'internat**

- 6.4.1 L'étudiant qui échoue à un stage d'intervention peut demander un examen de reprise selon les modalités prévues à l'article 6.9 du Régime. En cas d'échec à cet examen de reprise, les dispositions des articles 6.3.2 et 6.3.3 du Régime s'appliquent.
- 6.4.2 L'étudiant en situation d'échec à un stage d'observation doit reprendre le cours, conformément aux dispositions de l'article 6.6 du Régime.
- 6.4.3 Selon l'ampleur des difficultés identifiées lors de l'évaluation, l'étudiant en situation d'échec à un cours d'internat peut se voir imposer l'une des mesures suivantes :
  - a) la reprise d'une portion de l'évaluation, auquel cas l'enseignant responsable procède à la modification de la note de l'étudiant et en informe le directeur du département et le directeur de la clinique, conformément aux dispositions de l'article 12.24 du Règlement; en cas d'échec à cette évaluation, l'étudiant doit reprendre le cours conformément aux dispositions de l'article 6.6 du Régime;
  - b) la reprise du cours conformément aux dispositions de l'article 6.6 du Régime.
- 6.4.4 Un échec lors de la reprise d'un cours de stage ou d'internat entraîne l'exclusion définitive du Programme par le registraire.

#### **6.5 Abandon obligatoire pendant un cours de stage ou d'internat**

- 6.5.1 Lorsque des difficultés majeures sont constatées chez un étudiant à l'intérieur d'un cours de stage ou d'internat du Programme, l'enseignant responsable du stage ou le directeur de la clinique, selon le cas, peut exiger le retrait immédiat de l'étudiant du milieu de stage ou du milieu clinique et recommander au directeur du comité de programme d'imposer à l'étudiant l'obligation d'abandon (sans mention d'échec), auquel cas le directeur en informe le registraire dans les meilleurs délais.
- 6.5.2 L'étudiant qui s'est vu imposer l'abandon n'a qu'une seule possibilité de reprise du cours de stage ou d'internat et l'échec lors de cette reprise entraîne l'exclusion définitive du Programme par le registraire.

#### **6.6 Modalités de reprise des cours de stage et d'internat**

Lorsqu'il autorise la reprise d'un cours de stage ou d'internat, le directeur du comité de programme, de concert avec la personne responsable du stage ou le directeur de la clinique, selon le cas, spécifie les mesures d'accompagnement, les conditions et les restrictions nécessaires au retour dans le milieu clinique. Il peut notamment recommander que l'étudiant soit tenu d'assister ou de s'inscrire à des cours ou à des activités, même si ces cours ou activités ont été préalablement réussis. Le cas échéant, le directeur du comité de programme en informe le registraire.

#### **6.7 Échec et reprise des activités d'évaluation des compétences cliniques**

- 6.7.1 L'étudiant qui échoue à une des activités d'évaluation des compétences cliniques prévues à l'article 6.2 du Régime peut demander un examen de reprise conformément aux dispositions de l'article 6.9 du Régime.
- 6.7.2 L'échec à la reprise de l'examen d'entrée de clinique (EEC) entraîne pour l'étudiant l'obligation d'abandonner l'internat I (sans mention d'échec). L'étudiant doit alors suivre le cheminement particulier prescrit conjointement par le directeur de la clinique et le directeur du comité de programme. Ce dernier avise le registraire des décisions prises à l'endroit de l'étudiant.
- 6.7.3 L'année suivante, l'étudiant doit se réinscrire à l'internat I et se soumettre à nouveau à l'EEC. En cas d'échec à ce deuxième EEC, l'étudiant peut demander un second examen de reprise. L'échec à ce deuxième examen de reprise de l'EEC entraîne l'échec de l'internat I et l'exclusion définitive du Programme par le registraire.
- 6.7.4 En cas d'échec à la reprise de l'examen de sortie de clinique (ESC), l'étudiant voit son résultat à l'internat IV reporté au trimestre suivant (notation R). Il doit réussir une activité de consolidation des compétences cliniques offerte au trimestre d'été (hors programme) avant de pouvoir demander une seconde reprise de l'ESC. L'échec lors de cette deuxième reprise de l'ESC entraîne l'échec de l'internat IV et l'exclusion définitive du Programme par le registraire.

## **6.8 Examens de reprise des cours**

Normalement, un examen de reprise doit évaluer la matière entière couverte par le cours. Toutefois, dans le cas des cours comportant un volet théorique et un volet laboratoire, l'enseignant responsable détermine si l'étudiant en situation d'échec doit reprendre l'examen théorique, l'examen pratique ou les deux examens, en fonction des faiblesses constatées dans ces deux volets du cours.

## **6.9 Modalités de demande d'un examen de reprise**

- 6.9.1 Quel que soit le cours ou l'activité, aucun droit à un examen de reprise ne peut être accordé à un étudiant lorsque l'échec découle d'une sanction en vertu des dispositions de l'article 8 du Régime.
- 6.9.2 L'étudiant en situation d'échec doit faire sa demande d'examen de reprise par écrit sur un formulaire disponible à cette fin au secrétariat du Programme.
- 6.9.3 Le formulaire doit être remis au secrétariat au plus tard le 10 mai de l'année universitaire en cours pour les étudiants de la 5<sup>e</sup> année et le 31 mai de l'année universitaire en cours pour les étudiants de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>e</sup> année inclusivement.
- 6.9.4 Sur réception de la demande, le secrétariat du Programme produit un accusé de réception par courriel et communique ultérieurement par courriel à l'étudiant la date, le lieu et l'heure de la tenue de l'examen de reprise.
- 6.9.5 Des frais administratifs sont exigés pour un examen de reprise d'un cours obligatoire du Programme et pour la reprise d'une activité d'évaluation des compétences cliniques. Ces montants sont déterminés par résolution du conseil d'administration (FIO) à chaque année et payables au Service des finances.

## **6.10 Périodes de reprise des examens et communication des résultats**

- 6.10.1 La période de reprise des examens dans les cours qui se déroulent sur un trimestre est fixée entre le 5 et le 10 juin de l'année universitaire en cours pour les étudiants de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>e</sup> année inclusivement.
- 6.10.2 La période de reprise des examens dans les cours qui se déroulent sur une base annuelle est fixée entre le 1<sup>er</sup> et le 5 août de l'année universitaire en cours pour les étudiants de la 1<sup>ère</sup> à 4<sup>e</sup> année inclusivement. Toutefois, la date de reprise peut être modifiée advenant une entente signée entre l'enseignant et les étudiants désireux de faire l'examen de reprise.
- 6.10.3 La période de reprise des examens est fixée entre le 10 et le 15 mai de l'année universitaire en cours pour les étudiants de 5<sup>e</sup> année.
- 6.10.4 L'enseignant doit indiquer dans son plan de cours la période de reprise des examens prévue pour le cours concerné.
- 6.10.5 Lorsque l'étudiant réussit l'examen de reprise, l'enseignant doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, transmettre la modification de la note au directeur du département qui la valide et l'achemine au registraire. Quel que soit le résultat de l'examen de reprise, la note attribuée à l'étudiant pour un cours à la suite d'un tel examen ne peut excéder C+.

## **ARTICLE 7 RESTRICTIONS DANS LA POURSUITE DES ÉTUDES**

### **7.1 Restrictions dans la poursuite des études**

Certaines situations peuvent entraîner des restrictions dans la poursuite des études. Les restrictions prévues sont la probation et l'exclusion.

### **7.2 Probation**

- 7.2.1 La probation est une période d'une année pendant laquelle un étudiant en difficulté se voit imposer un plan de travail et un cheminement particulier par le directeur du comité de programme, sous la supervision, le cas échéant, d'un conseiller.
- 7.2.2 La probation s'applique dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - a) la moyenne cumulative d'un étudiant est inférieure à 2,3 au terme d'une année universitaire;

- b) un étudiant reprend un cours ou une activité à la suite d'un échec à l'examen de reprise, conformément aux dispositions de l'article 6.3.2;
  - c) en considérant l'ensemble de son dossier, le directeur du comité de programme juge que les difficultés d'un étudiant justifient la probation.
- 7.2.3 Si le directeur du comité de programme le juge nécessaire, l'étudiant mis en probation peut être soumis à un relèvement académique ramenant sa moyenne cumulative à au moins 2,5. Dans tous les cas, le directeur du comité de programme détermine par écrit le plan de travail de l'étudiant, et notamment la liste des cours et des activités qu'il doit suivre ou reprendre. Il envoie une copie du plan de travail au directeur de département et au registraire.
- 7.2.4 Au terme de la probation, l'étudiant doit satisfaire aux exigences suivantes :
- a) avoir repris et réussi tous les cours identifiés dans son plan de travail;
  - b) avoir une moyenne cumulative d'au moins 2,3;
  - c) avoir satisfait aux autres conditions qui ont été précisées dans le plan de travail.

### **7.3 Exclusion**

L'exclusion s'applique dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- a) un étudiant ne satisfait pas à toutes les exigences de la probation à laquelle il était assujéti;
- b) un étudiant n'a pas complété le Programme à l'intérieur de la durée maximale des études prévue à l'article 3.2 ou de la période de prolongation prévue à l'article 3.3 du Régime;
- c) un étudiant a échoué à un examen de reprise après avoir repris un cours obligatoire, tel que prévu à l'article 6.3.3 du Régime;
- d) un étudiant a échoué à un cours pendant la reprise d'une année universitaire, tel que prévu à l'article 6.3.5 du Régime;
- e) un étudiant a échoué lors de la reprise d'un cours de stage ou d'internat, tel que prévu à l'article 6.4.4 du Régime;
- f) un étudiant a échoué à la seconde reprise de l'examen d'entrée ou de sortie de clinique, tel que prévu aux articles 6.7.3 et 6.7.4 du Régime;
- g) le comité de déontologie du Programme prévu à l'article 8 du Régime a recommandé l'exclusion.

### **7.4 Application des restrictions**

- 7.4.1 En juin de chaque année, le directeur du comité de programme ou son mandataire avise par écrit les étudiants concernés de la restriction à laquelle ils seront assujéti, sur la base de leurs résultats à la fin du trimestre d'hiver. Il en informe le registraire.
- 7.4.2 Advenant la réussite des examens de reprise, la restriction imposée à un étudiant peut être réévaluée par le directeur du comité de programme qui en avise le registraire.

## **ARTICLE 8 RESPECT DU CODE DE DÉONTOLOGIE DES CHIROPATICIENS, DES RÈGLES DE CONDUITES PRÉVUES DANS LE MANUEL DE L'INTERNE ET DU CLINICIEN ET DES AUTRES RÈGLES, POLITIQUES ET PROCÉDURES EN VIGUEUR DANS LES STAGES**

### **8.1 Obligation de l'étudiant**

L'étudiant inscrit au Programme est tenu de respecter le *Code de déontologie des chiropraticiens*, les règles de conduite prévues dans le *Manuel de l'interne et du clinicien* et les autres règles, politiques et procédures en vigueur dans les stages.

### **8.2 Sanctions**

Tout étudiant qui, dans le cadre des activités du Programme, contrevient aux dispositions de l'article 8.1 du Régime, peut se voir imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- l'échec du cours;
- la suspension du Programme pour une durée ne pouvant excéder douze (12) mois;
- l'exclusion définitive du Programme;
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'Université.

### **8.3 Dénonciation**

- 8.3.1 L'enseignant ou toute autre personne qui a eu connaissance d'un manquement commis par un étudiant doit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent, faire parvenir au directeur du département de chiropratique une dénonciation écrite.
- 8.3.2 La dénonciation identifie l'étudiant et le cours ou l'activité concernée et décrit l'acte commis en référant au Code de déontologie, au Manuel de l'interne et du clinicien ou aux règles, politiques et procédures en vigueur dans les stages. La dénonciation est accompagnée au besoin des pièces pertinentes.

### **8.4 Transmission au secrétaire général**

- 8.4.1 Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception de la dénonciation prévue à l'article 8.3.2 du Régime, le directeur du département transmet au secrétaire général un dossier incluant la dénonciation, les pièces pertinentes et ses commentaires.
- 8.4.2 Si le directeur du département ou le registraire a lui-même connaissance d'un manquement aux dispositions de l'article 8.1, il doit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la connaissance de l'acte, transmettre au secrétaire général une dénonciation écrite tel que prévu à l'article 8.3.2 du Régime.
- 8.4.3 Si l'acte posé a trait à un cours pour lequel l'étudiant doit être évalué, aucune note n'est transmise au registraire pour le cours concerné avant que le comité ne se penche sur la question.

### **8.5 Comité de déontologie du Programme**

- 8.5.1 Dès que possible après la réception du dossier, le secrétaire général (ou son mandataire), s'il le juge recevable, convoque le comité de déontologie du Programme, qui est composé des membres suivants : le secrétaire général (ou son mandataire), secrétaire sans droit de vote; le doyen (ou son mandataire); le directeur du comité de programme; deux membres du comité exécutif de la clinique universitaire de chiropratique et un interne en chiropratique nommé par la Commission.
- 8.5.2 Le secrétaire général (ou son mandataire) avise par écrit l'étudiant, l'enseignant ou toute autre personne concernée de la date, du lieu et de l'heure de la réunion et les invite, s'ils le désirent, à rencontrer le comité.
- 8.5.3 Le secrétaire général (ou son mandataire) transmet à l'étudiant, en même temps que l'avis de convocation, copie du dossier incluant la dénonciation, les pièces jointes et, le cas échéant, les commentaires du directeur de département prévus à l'article 8.4.1 du Régime.

### **8.6 Droit de l'étudiant de poursuivre ses cours**

- 8.6.1 L'étudiant contre lequel une accusation est pendante dans le cadre d'un cours de stage ou d'internat peut être retiré immédiatement du milieu de stage ou du milieu clinique à la demande de l'enseignant responsable ou du directeur de la clinique, selon le cas.
- 8.6.2 L'étudiant a cependant le droit de poursuivre ses autres cours tant et aussi longtemps qu'une décision n'a pas été rendue par le comité de déontologie du Programme prévu à l'article 8.5.1 du Régime ou par le Conseil d'administration.
- 8.7 Étude du dossier et choix d'une sanction
- 8.7.1 Le dossier doit être étudié avec diligence par le comité de déontologie du Programme et les sanctions jugées appropriées ne peuvent être prononcées au-delà du trimestre qui suit celui auquel l'acte a été dénoncé.
- 8.7.2 Dans le choix d'une sanction, le comité de déontologie devra notamment tenir compte de la nature de l'acte et, s'il y a lieu, du nombre d'actes déjà commis par l'étudiant.

## **8.8 Suspension d'une révision de note**

Dans le cas où il est démontré qu'une demande de révision de note relative à un cours est en rapport avec un manquement aux dispositions de l'article 8.1 du Régime, l'étude de cette demande de révision de note est suspendue et le dossier est transmis au secrétaire général de l'Université.

## **8.9 Huis clos**

Le comité de déontologie du Programme siège toujours à huis clos.

## **8.10 Communication de la décision**

8.10.1 Le secrétaire général transmet par écrit au registraire, au directeur de département et à l'enseignant ou à toute autre personne concernée, le plus tôt possible après la réunion du comité, la décision de ce dernier ainsi que les motifs qui la justifient.

8.10.2 Le registraire ou son mandataire transmet par écrit à l'étudiant concerné la décision du comité.

## **8.11 Abandon et échec**

Dans tous les cas où le comité de déontologie du Programme applique, après dénonciation, une sanction à un étudiant, le registraire devra, advenant un abandon postérieur à la date effective de l'acte reproché à l'étudiant, utiliser la note « E » sur le relevé de notes pour le ou les cours ou activités concernés le cas échéant.

## **8.12 Exclusion**

8.12.1 Si le comité de déontologie juge approprié de sanctionner un acte par l'exclusion de l'Université, il doit transmettre le plus tôt possible sa recommandation au Conseil, qui seul peut prononcer cette sanction.

8.12.2 L'étudiant a le droit d'être entendu par le Conseil avant que ne soit prononcée l'exclusion.

## **8.13 Sanction exécutoire**

La sanction prononcée par le comité de déontologie du Programme ou le Conseil est exécutoire dès que signifiée à l'étudiant par le registraire. En cas de suspension ou d'exclusion, l'Université applique ses règles en matière de remboursement de frais de scolarité.

## **8.14 Confidentialité**

L'ensemble des pièces d'un dossier soumis au comité de déontologie du Programme est confidentiel et l'accès en est limité aux membres du comité ainsi qu'aux membres du Conseil.

## **ANNEXE II : RÉGIME PÉDAGOGIQUE PARTICULIER DU PROGRAMME DE BACCALAURÉAT EN PRATIQUE SAGE-FEMME**

### **Section 1 : Les dispositions générales**

#### **ARTICLE 1 Application du Règlement des études de premier cycle**

Les étudiantes du programme de baccalauréat en pratique sage-femme sont tenues de respecter le Règlement des études de premier cycle de l'Université, à l'exception des articles suivants dudit Règlement qui ne s'appliquent pas ou font l'objet de dispositions spécifiques dans le présent Régime pédagogique particulier : 6.1, 8.1, 8.4, 9.3, 9.14, 9.15b), 9.17, 9.19, 12.6, 14.1, 14.2.

#### **ARTICLE 2 La double admission**

L'étudiante inscrite au programme de baccalauréat en pratique sage-femme ne peut être admise simultanément à un autre programme de l'Université du Québec à Trois-Rivières.

#### **ARTICLE 3 La reconnaissance des acquis**

- a) Une étudiante admise au programme de baccalauréat en pratique sage-femme ne peut se voir accorder au total, en reconnaissance des acquis, plus de la moitié des crédits de scolarité du programme. Une étudiante qui se voit accorder des crédits de scolarité en reconnaissance des acquis est tenue de suivre le cheminement prescrit par la directrice du comité de programme.
- b) Aucune reconnaissance d'acquis n'est accordée pour un cours suivi il y a plus de cinq (5) ans.
- c) L'étudiante qui croit posséder les connaissances et/ou la formation correspondant à un (des) cours de son programme, sans qu'il soit possible d'en valider la correspondance autrement, peut être soumise à un examen de validation des acquis.
- d) L'étudiante qui désire se prévaloir d'un examen de validation des acquis présente sa demande par écrit au directeur de comité de programme qui juge de sa recevabilité. Le cas échéant, l'étudiante complète les formalités d'inscription à l'examen et paie les frais exigés. La directrice achemine la demande au département pour la désignation du (des) professeur(s) compétent(s).

À la suite de l'examen, le(les) professeur(s) concerné(s) transmet(tent) à la directrice du comité de programme un rapport écrit faisant état du mode d'évaluation utilisé pour établir la correspondance des acquis de l'étudiante par rapport aux objectifs du(des) cours en question et des résultats de l'étudiante. Il doit annexer les pièces pertinentes.

- e) Sur réception du rapport du (des) professeur(s) concerné(s), la directrice du comité de programme transmet sa recommandation au registraire avec les pièces pertinentes. Si l'examen est réussi, la reconnaissance attribuée est consignée sur le relevé de notes de l'étudiante. Dans le cas contraire, le refus est consigné dans le dossier de l'étudiante mais non sur son relevé de notes. Le refus d'une demande de reconnaissance par examen de validation des acquis est final et sans appel.

#### **ARTICLE 4 La durée et le rythme normaux des études**

Le programme de baccalauréat en pratique sage-femme s'échelonne normalement sur quatre (4) ans. Le rythme normal des études dans le programme correspond à la grille de cheminement du programme. L'Université ne peut s'engager à ce qu'une étudiante qui ne s'inscrit pas à chaque trimestre conformément à ladite grille, complète son programme à l'intérieur de la durée normale de quatre (4) ans.

## **ARTICLE 5 La durée maximale des études**

Pour toute étudiante, la durée maximale pour l'obtention du grade de bachelière ès sciences en pratique sage-femme est de six (6) années consécutives. L'étudiante qui ne satisfait pas aux exigences de son programme à l'intérieur de la durée maximale prévue est exclue de son programme par le registraire. Elle conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission. Elle est alors assujettie à la structure du programme en vigueur au moment de cette demande.

## **ARTICLE 6 Le respect de la grille de cheminement**

Compte tenu des contraintes de la grille de cheminement et de l'offre de cours, les étudiantes qui subissent des échecs à certains cours ou activités ou qui se prévalent des dispositions du présent Régime pédagogique particulier relatives à l'abandon de cours ou d'activité, à l'annulation complète d'inscription, à l'autorisation d'absence, à la reconnaissance des acquis et au transfert de crédits, peuvent se voir imposer des exigences particulières d'inscription par la directrice du comité de programme, et notamment l'inscription à des cours durant les trimestres d'été.

## **ARTICLE 7 Les restrictions à l'inscription**

Normalement, l'étudiante ne peut s'inscrire, à un trimestre donné, à un nombre de crédits supérieur à celui qui est prévu à la grille de cheminement.

- a) Toutefois, une étudiante peut, sur approbation de la directrice du comité de programme, s'inscrire dans ses deux (2) derniers trimestres d'inscription, à un nombre de crédits supérieur à celui qui est prévu, si ce nombre de crédits lui permet de terminer son programme au terme de ces deux (2) trimestres.
- b) Une étudiante doit cependant s'inscrire au cours de maïeutique et de stage correspondant, dans la même session.

## **ARTICLE 8 L'obligation d'inscription**

L'étudiante est tenue de s'inscrire à l'ensemble des cours prévus à la grille de cheminement à chacun des trimestres prévus au programme, sauf si une autorisation lui a été accordée. L'étudiante qui ne s'inscrit pas à un trimestre donné sans avoir obtenu d'autorisation d'absence est automatiquement exclue du programme. Elle conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission. Elle est alors assujettie à la structure du programme en vigueur au moment de cette nouvelle demande d'admission et doit respecter le cheminement prescrit par la directrice du comité de programme.

## **ARTICLE 9 L'autorisation d'absence**

L'autorisation d'absence permet à l'étudiante de se soustraire à l'obligation de s'inscrire. L'étudiante doit en faire la demande par écrit, en précisant ses motifs, auprès de la directrice du comité de programme qui, si elle l'accepte, fait part de sa décision au registraire. L'autorisation d'absence doit être obtenue et validée par le registraire avant la fin de la période d'inscription prévue au calendrier universitaire pour le premier trimestre d'absence.

À son retour, l'étudiante est tenue de suivre le cheminement prescrit par la directrice du comité de programme. La période d'absence autorisée est comptabilisée dans la durée maximale prévue à l'article 5 du présent Régime pédagogique particulier. Le défaut de s'inscrire au trimestre suivant la période d'absence autorisée entraîne l'exclusion. L'étudiante conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission. Elle est alors assujettie à la structure du programme en vigueur au moment de cette demande et doit respecter le cheminement prescrit par la directrice du comité de programme.

## **ARTICLE 10 La validation de l'inscription**

L'étudiante ne peut utiliser l'inscription électronique conformément aux procédures prévues que si elle s'inscrit à tous les cours prévus à la grille de cheminement pour un trimestre donné.

L'étudiante qui, à un trimestre donné, ne peut s'inscrire à tous les cours prévus à la grille de cheminement doit obligatoirement faire approuver et valider son inscription par la directrice du comité de programme.

## **ARTICLE 11 L'abandon**

L'étudiante inscrite ne peut à aucun moment au cours du trimestre abandonner un cours auquel elle s'est inscrite sans en avoir reçu l'autorisation conformément aux dispositions qui suivent :

a) L'étudiante adresse sa demande accompagnée des pièces justificatives appropriées à la directrice du comité de programme, en identifiant le ou les cours qu'elle veut abandonner. Elle doit démontrer à la satisfaction de la directrice qu'elle est dans l'obligation d'abandonner le ou les cours.

b) L'étudiante autorisée à abandonner un ou plusieurs cours se conforme aux dispositions prévues à l'article 9.19 du Règlement des études de premier cycle.

c) Si elle autorise l'abandon d'un ou plusieurs cours, la directrice du comité de programme détermine les modalités de cheminement et d'inscription en fonction des contraintes de la grille de cheminement et de l'offre de cours, et l'étudiante est tenue de s'y conformer.

d) L'étudiante qui abandonne tous ses cours à un trimestre donné sans avoir obtenu une telle autorisation (annulation complète d'inscription), est réputée avoir abandonné le programme et est automatiquement exclue. Elle conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission. Elle est alors assujettie à la structure du programme en vigueur au moment de cette demande et doit respecter le cheminement prescrit par la directrice du comité de programme.

## **ARTICLE 12 Les échecs aux cours et aux stages**

- a) Les cours et les stages du programme ne peuvent être repris qu'une seule fois. Un échec lors de la reprise entraîne l'exclusion du programme.
- b) Un échec obtenu à deux stages distincts entraîne automatiquement l'exclusion du programme.
- c) La reprise d'un stage doit être accompagnée de l'assistance au cours de maïeutique correspondant, même si ce cours a été préalablement réussi.
- d) La reprise d'un cours de maïeutique doit être accompagnée de quatre suivis périnataux avec une préceptrice sage-femme, même si le stage correspondant a été préalablement réussi.
- e) Lorsqu'une étudiante a obtenu un échec à un ou plusieurs cours apparaissant à la première année de la grille de cheminement du programme, ce ou ces cours doivent être repris et réussis avant l'inscription au premier stage en milieu clinique.

## **ARTICLE 13 L'absence aux stages et aux activités d'internat**

Toute absence à une activité de stage, d'internat ou de session intensive doit être signalée dans les 24 heures à la professeure responsable de stage, soit par téléphone ou courrier électronique. Un formulaire d'absence doit être complété dans les cinq (5) jours suivant cette absence. Si l'absence pour maladie s'échelonne sur plus de trois (3) jours, un certificat médical doit être fourni à la professeure responsable du stage. Les heures

d'absence aux activités de session intensive doivent faire l'objet de travaux compensatoires déterminés par la professeure responsable de stage.

#### **ARTICLE 14 Les restrictions dans la poursuite des études**

Certaines situations peuvent entraîner des restrictions dans la poursuite des études. Ces restrictions sont similaires aux restrictions prévues au chapitre 14 du présent Règlement.

Les restrictions prévues sont les suivantes :

a) Le relèvement académique :

L'étudiante qui, après 18 crédits d'inscription, obtient une moyenne cumulative inférieure à 2,3 est assujettie au relèvement académique.

Le relèvement académique consiste à ramener la moyenne cumulative de l'étudiante à une valeur de 2,5 en éliminant de son dossier académique le nombre minimal de cours (échoués ou réussis) nécessaires à l'atteinte de l'objectif. Dans ce cas, l'étudiante doit reprendre tous les cours obligatoires retirés dès que ceux-ci sont offerts, sous peine d'exclusion du programme (sur avis de la directrice du comité de programme). L'étudiante n'a plus accès à l'inscription informatisée pour les sessions d'été, d'automne et d'hiver suivantes et doit consulter la directrice du comité de programme pour son inscription et toute modification à celle-ci.

b) L'exclusion du programme.

Lorsque après un relèvement académique, la moyenne cumulative d'une étudiante s'abaisse à nouveau en dessous de 2,3, l'étudiante est exclue du programme.

#### **ARTICLE 15 L'APPLICATION DES RESTRICTIONS**

En juin de chaque année, le registraire ou son mandataire avise par écrit les étudiantes concernées de la restriction à laquelle elles seront assujetties, sur la base de la moyenne cumulative au trimestre d'hiver.

#### **ARTICLE 16 CONDITIONS PARTICULIÈRES D'OBTENTION DU DIPLÔME**

Les exigences particulières d'obtention du diplôme de baccalauréat en pratique sage-femme se définissent comme suit :

1. La réussite des cours de maïeutique, dont l'évaluation comporte à la fois des examens et des travaux, exige des étudiantes qu'elles obtiennent minimalement une note de 70% aux examens. La note globale de passage, incluant examens et travaux, reste néanmoins fixée à 60% comme pour l'ensemble des cours du programme. L'examen du cours Maïeutique IV (SAG1011) correspond à un examen de synthèse de l'ensemble des cours de maïeutique.
2. Au terme du cours Pathologies obstétricales et néonatales (MOG1002), la candidate doit réussir un examen écrit et un examen oral et clinique sur les urgences obstétricales.
3. Au terme de l'Internat en pratique sage-femme (SAG1021), la candidate doit réussir un examen clinique objectif et structuré (ECOS). Cet examen, dont les objectifs sont définis en collaboration avec l'Ordre des sages-femmes du Québec, est préparé par les professeurs ou chargées de cours de l'Université.

## **Section 2 : Les dispositions relatives au respect du code de déontologie de la profession et au cheminement des plaintes de la clientèle lors des activités de stage et d'internat**

### **ARTICLE 17**

Les attitudes professionnelles et le comportement en milieu clinique sont évalués dans le respect du code de déontologie de la profession.

### **ARTICLE 18**

Toute étudiante jugée coupable d'un manquement au code de déontologie de la profession ou aux règles de conduite particulières déterminées par le comité de programme pour les activités de stage clinique et d'internat peut se voir imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a) l'échec de l'activité ou du stage clinique;
- b) la suspension du programme pour une durée maximale ne pouvant excéder douze (12) mois;
- c) l'exclusion temporaire ou définitive du programme;
- d) l'exclusion temporaire ou définitive de l'Université.

### **ARTICLE 19**

Tout manquement au code de déontologie doit faire l'objet d'une dénonciation auprès du comité de déontologie prévu à l'article 26. Ce manquement peut avoir été signalé par une cliente via le Régime d'examen des plaintes dans le domaine de la santé et des services sociaux. Dans ce dernier cas, le comité de déontologie examine la plainte à la lumière des faits rapportés par la responsable des plaintes de l'établissement ou de l'Agence de la santé et des services sociaux.

### **ARTICLE 20**

Lorsqu'une accusation est portée à l'endroit d'une étudiante, elle doit en être avertie conformément à l'article 26 du présent Régime pédagogique particulier. L'étudiante contre laquelle une accusation est pendante a le droit de poursuivre ses études tant et aussi longtemps qu'une décision n'a pas été rendue par le comité de déontologie.

### **ARTICLE 21**

Le cas doit être étudié avec diligence par le comité de déontologie et les sanctions jugées appropriées ne peuvent être prononcées au-delà du trimestre qui suit celui auquel l'acte a été dénoncé. Dans le choix d'une sanction, le comité de déontologie devra notamment tenir compte de la nature de l'acte et, s'il y a lieu, du nombre d'actes déjà commis par l'étudiante.

### **ARTICLE 22**

L'enseignant, ou toute autre personne doit, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la connaissance de l'acte, faire parvenir au directeur du département et à la directrice de comité de programme un rapport écrit accompagné au besoin des pièces justificatives pertinentes.

### **ARTICLE 23**

Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la réception du rapport mentionné à l'article 22 du présent Régime pédagogique particulier, le directeur du département transmet ce rapport et ses commentaires au secrétaire général. Si l'acte posé a trait à un cours pour lequel l'étudiante doit être évalué, aucune note n'est transmise au registraire pour le cours concerné avant que le comité de déontologie ne se penche sur la question.

### **ARTICLE 24**

Nonobstant les articles 22 et 23 du présent Régime pédagogique particulier, si la directrice du comité de programme ou le registraire a connaissance d'un manquement au code de déontologie ou aux règles de conduite particulières déterminées par le comité de programme pour les activités de stage et d'internat, il doit, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la connaissance de l'acte, transmettre au secrétaire général un rapport écrit accompagné au besoin des pièces justificatives pertinentes.

### **ARTICLE 25**

Nonobstant les articles 22, 23 et 24 du présent Régime pédagogique particulier, dans le cas où il est démontré qu'une demande de révision de note relative à un cours est en rapport avec un manquement au code de déontologie ou aux règles de conduite particulières déterminées par le comité de programme pour les activités de stage et d'internat, l'étude de cette demande de révision de note est suspendue et le dossier est transmis au secrétaire général.

### **ARTICLE 26**

Dès que possible après la réception du rapport transmis conformément aux dispositions des articles 22, 23 et 24 du présent Régime pédagogique particulier, le secrétaire général (ou son mandataire), s'il juge le dossier recevable, convoque le comité de déontologie qui est composé des membres suivants :

- le secrétaire général (ou son mandataire), secrétaire sans droit de vote;
- le doyen (ou son mandataire);
- une professeure du baccalauréat en pratique sage-femme nommée par la Commission;
- une personne membre en règle de l'Ordre des sages-femmes du Québec désignée par l'Ordre;
- une étudiante d'un autre programme nommée par la Commission.

Le secrétaire général (ou son mandataire) avise par écrit l'étudiante concernée, l'enseignante, la directrice du comité de programme, la responsable des plaintes de l'établissement ou de l'Agence de la santé et des services sociaux, ou le registraire, ou le directeur du département, ou toute autre personne, de la date, du lieu et de l'heure de la réunion et les invite, s'ils le désirent, à rencontrer le comité. Le secrétaire général (ou son mandataire) transmet à l'étudiante concernée, en même temps que l'avis, copie du rapport du directeur du département.

### **ARTICLE 27**

Le comité de déontologie siège toujours à huit clos.

### **ARTICLE 28**

Le secrétaire transmet par écrit au registraire, au directeur du département, à la directrice du comité de programme et à l'enseignante, le plus tôt possible après la réunion du comité, la décision de ce dernier ainsi que les motifs qui la justifient. Le registraire transmet par écrit à l'étudiante concernée la décision du comité de déontologie.

## **ARTICLE 29**

Dans tous les cas où le comité de déontologie applique, après dénonciation, une sanction à une étudiante, le registraire devra, advenant un abandon postérieur à la date effective de l'acte reproché à l'étudiante, utiliser la note « E » sur le relevé de notes pour le ou les cours ou activités concernés le cas échéant.

## **ARTICLE 30**

Si le comité de déontologie juge approprié de sanctionner un acte par l'exclusion, il doit transmettre le plus tôt possible sa recommandation au Conseil, qui seul peut prononcer l'exclusion de l'Université. L'étudiante a alors le droit d'être entendue par le Conseil avant que ne soit prononcée l'exclusion.

## **ARTICLE 31**

L'ensemble des pièces d'un dossier soumis au comité de déontologie est confidentiel et l'accès en est limité aux membres dudit comité, ainsi qu'aux membres du Conseil.

## **ANNEXE III : RÉGIME PÉDAGOGIQUE PARTICULIER EN SCIENCES INFIRMIÈRES**

### **PRÉAMBULE**

Le baccalauréat en sciences infirmières –cheminement de formation initiale est offert à l'Université du Québec à Trois-Rivières depuis l'automne 2001 alors que le volet universitaire du programme DEC-BAC en formation infirmière intégrée sera disponible à compter de l'automne 2004. Fort de cette expérience, il est possible d'affirmer que la gestion quotidienne de la progression académique des étudiantes nécessite de resserrer les règles notamment en regard du fonctionnement en cohorte, de la durée des études et du cheminement dans le programme, de l'inscription et de la modification à l'inscription, des règles relatives aux stages et des restrictions dans la poursuite des études. Étant donné qu'il y a également des stages dans le volet universitaire du DEC-BAC, il est souhaitable d'appliquer des règles similaires pour ces étudiantes.

Le but du régime pédagogique particulier en sciences infirmières est de fournir des balises objectives et précises aux étudiantes afin de faciliter leur progression académique dans les différents cheminements du programme de baccalauréat en sciences infirmières.

Pour les aspects de la progression académique non couverts par ce Régime pédagogique particulier, l'étudiante doit se référer au Règlement des études de premier cycle de l'Université.

### ***Section 1 Les dispositions générales***

#### **ARTICLE 1 Application du Régime pédagogique particulier en sciences infirmières**

Le Régime pédagogique particulier en sciences infirmières, ci-après désigné par l'expression « Régime », s'applique spécifiquement au programme de baccalauréat en sciences infirmières (formation initiale), ci-après désigné par l'expression « formation initiale », et au volet universitaire du programme de DEC-BAC en formation infirmière intégrée, ci-après désigné par l'expression « volet DEC-BAC ».

#### **ARTICLE 2 Application du Règlement des études de premier cycle**

L'étudiante inscrite en formation initiale ou au volet DEC-BAC est tenue de respecter le Règlement des études de premier cycle de l'Université, ci-après désigné par l'expression « Règlement ». Toutefois, certains articles du Règlement font l'objet de dispositions spécifiques dans le Régime.

#### **ARTICLE 3 Responsabilité**

L'Université confie la responsabilité du Régime au comité de programme en sciences infirmières, à qui revient la charge de sa diffusion, de son application et de sa révision, en collaboration avec les unités administratives concernées.

Le Conseil d'administration approuve la révision du Régime, sur recommandation de la Commission des études.

### ***Section 2 L'admission et la reconnaissance des acquis***

#### **ARTICLE 4 La double admission**

L'étudiante inscrite en formation initiale ou au volet DEC-BAC ne peut être admise simultanément à un autre programme de l'Université.

#### **ARTICLE 5 La reconnaissance des acquis**

- 1) Nonobstant le troisième alinéa de l'article 8.1 du Règlement, aucune reconnaissance d'acquis n'est accordée dans ces programmes pour des cours suivis plus de cinq ans avant l'admission de l'étudiante.

- 2) Nonobstant le premier alinéa de l'article 8.4 du Règlement, l'étudiante admise en formation initiale ou au volet DEC-BAC ne peut se voir accorder au total, en reconnaissance des acquis, plus du tiers des crédits de scolarité du programme.

#### **ARTICLE 6 L'examen de validation des acquis**

L'étudiante admise en formation initiale ou au volet DEC-BAC qui croit posséder des acquis correspondant à un ou des cours de son programme sans qu'il soit possible de l'établir autrement, peut demander un examen de validation des acquis, conformément aux dispositions qui suivent.

- 1) L'étudiante adresse sa demande par écrit à la directrice du comité de programme, en identifiant le ou les cours visés et en décrivant sommairement la formation et l'expérience qui sont à la base des acquis qu'elle croit posséder.
- 2) La directrice du comité de programme juge de la recevabilité de la demande et, le cas échéant, transmet le dossier à la direction du département concerné.
- 3) La directrice du département désigne l'enseignante qui administrera l'examen et invite l'étudiante à compléter les formalités requises et à payer les frais exigés.
- 4) À la suite de l'examen, l'enseignante transmet à la directrice du département la copie corrigée de l'examen et les pièces pertinentes s'il y a lieu. Le résultat de l'étudiante est exprimé par la notation "S" (exigence satisfaite) ou "E" (échec). La directrice du département vise l'examen et en transmet copie à l'étudiante, à la directrice du comité de programme et au registraire.
- 5) Dans le cas d'un "S", la reconnaissance d'acquis est consignée sur le relevé de notes de l'étudiante avec la mention K (exemption). En cas d'échec, l'avis de refus est versé au dossier de l'étudiante.
- 6) Le refus d'une demande de reconnaissance des acquis par examen de validation est final et sans appel.

#### **Section 3 La durée des études et le cheminement dans le programme**

##### **ARTICLE 7 La durée maximale des études**

Pour toute étudiante inscrite en formation initiale ou au volet DEC-BAC, la durée maximale des études est de six (6) années consécutives. L'étudiante qui ne satisfait pas aux exigences de son programme à l'intérieur de la durée maximale prévue est exclue dudit programme par le registraire. Elle conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission, auquel cas elle est assujettie à la structure du programme en vigueur au moment de cette demande.

##### **ARTICLE 8 La prolongation de la durée maximale des études**

Exceptionnellement, une étudiante inscrite en formation initiale ou au volet DEC-BAC peut obtenir une prolongation de la durée maximale des études prévue à l'article 7 du Régime, conformément aux dispositions qui suivent.

- 1) Au moins deux semaines avant l'expiration de la période réglementaire de six années, l'étudiante adresse sa demande par écrit à la directrice du comité de programme, en précisant ses motifs et en proposant un calendrier d'inscription susceptible de la conduire au terme de son programme dans le délai demandé, qui ne peut excéder trois (3) trimestres.
- 2) Si elle accepte, la directrice du comité de programme transmet sa décision au registraire en précisant le délai accordé à l'étudiante.
- 3) Au terme de ce délai, l'étudiante qui n'a pas satisfait à toutes les exigences de son programme en est exclue définitivement.

##### **ARTICLE 9 Le respect de la grille de cheminement**

À chacun des trimestres, l'étudiante admise en formation initiale ou au volet DEC-BAC est tenue de s'inscrire à l'ensemble des cours prévus à la grille de cheminement qui correspond à son rythme d'études, telle qu'établie par le comité de programme.

## **ARTICLE 10 Le bris de cheminement et la poursuite du programme**

Plusieurs facteurs peuvent placer une étudiante en situation de bris de cheminement, dont la reconnaissance d'acquis, le changement dans le rythme des études, l'échec à un cours, la modification d'inscription, l'autorisation d'absence et l'autorisation d'études hors établissement.

Compte tenu des exigences de la formation, de l'organisation des stages et des contraintes de l'offre de cours, l'étudiante en situation de bris de cheminement doit se conformer aux exigences et aux modalités d'inscription prescrites par la directrice du comité de programme.

### **Section 4 L'inscription et la modification d'inscription**

## **ARTICLE 11 L'obligation d'inscription**

L'étudiante admise en formation initiale ou au volet DEC-BAC est tenue de s'inscrire à chacun des trimestres prévus au programme. L'étudiante qui ne s'inscrit pas à un trimestre donné est exclue de son programme. Elle conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission, auquel cas elle est assujettie à la structure du programme en vigueur au moment de la demande.

## **ARTICLE 12 L'autorisation d'absence**

Une fois admise en formation initiale ou au volet DEC-BAC, l'étudiante qui, pour un motif sérieux, prévoit ne pas pouvoir s'inscrire à un trimestre donné, doit obtenir une autorisation d'absence, conformément aux dispositions qui suivent.

- 1) L'étudiante adresse sa demande par écrit à la directrice du comité de programme, en précisant ses motifs.
- 2) La directrice du comité de programme juge de la recevabilité de la demande et, le cas échéant, transmet sa décision au registraire.
- 3) L'autorisation d'absence doit être obtenue et validée par le registraire avant la fin de la période d'inscription prévue au calendrier universitaire pour le premier trimestre d'absence.
- 4) Normalement, la durée d'une absence autorisée est d'une année universitaire complète. La période d'absence autorisée est comptabilisée dans la durée maximale prévue à l'article 7 du Régime.
- 5) Le défaut de s'inscrire au trimestre suivant la période d'absence autorisée entraîne l'exclusion du programme. L'étudiante conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission, auquel cas elle est assujettie à la structure du programme en vigueur au moment de cette demande.

## **ARTICLE 13 La validation de l'inscription**

L'étudiante qui utilise l'inscription électronique conformément aux procédures prévues et qui s'inscrit à tous les cours prévus à sa grille de cheminement pour un trimestre donné voit son inscription automatiquement validée.

L'étudiante qui, à un trimestre donné, ne peut s'inscrire à tous les cours prévus à sa grille de cheminement doit faire approuver et valider son inscription par la directrice du comité de programme.

## **ARTICLE 14 L'abandon de cours**

À moins d'un motif tel la force majeure, le cas fortuit ou la maladie attestée par un certificat émis par un professionnel de la santé, l'étudiante inscrite en formation initiale ou au volet DEC-BAC ne peut à aucun moment au cours du trimestre abandonner un cours auquel elle s'est inscrite sans en avoir reçu l'autorisation conformément aux dispositions qui suivent.

- 1) L'étudiante adresse sa demande à la directrice du comité de programme, en identifiant le ou les cours qu'elle veut abandonner et en précisant le ou les motifs qui justifient l'abandon. Le cas échéant, la demande est accompagnée des pièces justificatives appropriées.

- 2) Selon le cas, l'étudiante autorisée à abandonner un ou plusieurs cours se conforme aux dispositions du chapitre 9 du Règlement relatives à la modification d'inscription, à l'abandon autorisé ou à l'annulation complète d'inscription.
- 3) Si elle autorise l'abandon d'un ou plusieurs cours, la directrice du comité de programme détermine les modalités de réinscription en fonction des contraintes des grilles de cheminement et de l'offre de cours et l'étudiante est tenue de s'y conformer.
- 4) L'étudiante qui abandonne tous ses cours à un trimestre donné (annulation complète d'inscription) sans avoir obtenu une telle autorisation est réputée avoir abandonné le programme et est automatiquement exclue. Elle conserve toutefois le droit de présenter une nouvelle demande d'admission. Elle est alors assujettie à la structure du programme en vigueur au moment de cette demande.

#### **ARTICLE 15 L'absence aux laboratoires et autres activités d'acquisition des habiletés cliniques**

- 1) À l'exception d'un cas de force majeure l'étudiante est tenue de se présenter assidûment à toutes les activités de laboratoire et autres activités d'acquisition des habiletés cliniques prévues au cours de la formation.
- 2) Toute absence doit être justifiée à la satisfaction de la professeure responsable, à défaut de quoi cette dernière peut soumettre le cas de l'étudiante au comité pédagogique d'évaluation des stages.
- 3) Selon la gravité de la situation, le comité peut retirer temporairement à l'étudiante le droit de s'inscrire à un stage et exiger la reprise du cours ou des activités. La directrice du comité de programme détermine alors les modalités de reprise du cours ou des activités de même que l'inscription au stage, en fonction de la grille de cheminement et de l'offre de cours et l'étudiante est tenue de s'y conformer.

#### **ARTICLE 16 Les échecs et le droit de reprise des cours**

Les cours de la formation initiale ou du volet DEC-BAC ne peuvent être repris qu'une seule fois. Un échec lors de la reprise entraîne l'exclusion définitive du programme.

Les modalités de reprise des stages font l'objet des articles 24, 25 et 26 du Régime.

#### **Section 5 Les règles relatives aux stages**

#### **ARTICLE 17 Le comité pédagogique d'évaluation des stages en sciences infirmières**

- 1) Le Département des sciences infirmières institue un comité pédagogique d'évaluation des stages en sciences infirmières. Ce comité est composé des membres suivants :
  - la directrice du Département des sciences infirmières, qui agit à titre de présidente;
  - la directrice du comité de programme en sciences infirmières;
  - une professeure ou une chargée de cours responsable de stage;
  - une étudiante du baccalauréat en sciences infirmières (perfectionnement);
  - une étudiante désignée par l'Association des étudiantes en sciences infirmières;
  - une personne désignée par le Département, qui agit à titre de secrétaire, sans droit de vote.
- 2) Le comité peut s'adjoindre au besoin toute personne susceptible d'éclairer son jugement sur un dossier soumis à son attention.
- 3) Dans le cas où l'un des membres est partie prenante dans un dossier soumis au comité pédagogique d'évaluation des stages, la responsabilité qui lui est habituellement dévolue est confiée à une personne désignée à cette fin par le comité.

## **ARTICLE 18 Les responsabilités du comité pédagogique d'évaluation des stages**

- 1) Le comité pédagogique d'évaluation des stages assume les responsabilités qui lui sont spécifiquement conférées en vertu des dispositions du présent Régime.
- 2) Le comité se réunit au besoin. Il est convoqué par la directrice du Département des sciences infirmières, dans les meilleurs délais suivant la réception d'une demande.
- 3) Dans la mesure du possible, le comité doit entendre l'étudiante. Celle-ci peut être accompagnée d'une personne de son choix.
- 4) Le comité tient compte de toutes les données et informations qui lui sont fournies et la décision qu'il rend doit faire l'objet d'un consensus. Il doit informer par écrit le registraire de toute décision rendue à l'endroit d'une étudiante.
- 5) Les pièces soumises à l'attention du comité sont confidentielles. Les réunions du comité se tiennent toujours à huis clos et les membres du comité sont tenus en tout temps au respect de la plus stricte confidentialité.

## **ARTICLE 19 Le respect des lois, règlements et politiques régissant la profession et les milieux de stages**

L'étudiante inscrite en formation initiale ou au volet DEC-BAC est tenue de respecter l'ensemble des lois, règlements et politiques applicables à la profession au Québec, et notamment le *Code de déontologie des infirmières et infirmiers*, de même que l'ensemble des règlements, politiques et procédures en vigueur dans les milieux de stage.

- 1) Tout manquement au respect de ces lois, règlements, politiques et procédures est traité par les autorités compétentes conformément aux dispositions prévues dans ces lois, règlements et politiques.
- 2) Toute étudiante inscrite à un stage qui fait l'objet d'une dénonciation ou d'une plainte formelle en vertu de ces lois, règlements et politiques voit son stage interrompu jusqu'à ce qu'une décision soit rendue par l'autorité compétente.
- 3) Selon la gravité de la situation, le comité pédagogique d'évaluation des stages peut décider de mettre fin au stage et d'attribuer un échec à l'étudiante. Selon le cas, le comité pédagogique d'évaluation des stages spécifie les mesures d'accompagnement, les conditions et les restrictions nécessaires à la poursuite ou à la reprise du stage.
- 4) Le comité pédagogique d'évaluation des stages peut recommander au Conseil d'administration l'exclusion définitive de toute étudiante qui fait l'objet d'une sanction en vertu de ces lois, règlements et politiques.

## **ARTICLE 20 L'absence aux stages**

À l'exception d'un cas de force majeure, l'étudiante inscrite à un stage est tenue de se présenter assidûment à toutes les activités prévues au cours de ce stage, conformément au calendrier et à l'horaire établis. Les absences aux stages sont traitées selon les dispositions qui suivent.

- 1) La préceptrice et l'agente de stage doivent être avisées sans délai de toute absence de l'étudiante.
- 2) Toute absence doit être signalée à la professeure responsable dans les plus brefs délais, par téléphone ou par courriel.
- 3) Si l'absence doit s'échelonner sur plus de trois (3) jours, un certificat médical doit être fourni à la professeure responsable du stage.
- 4) Toute absence, quelle qu'en soit la durée, doit être justifiée à la satisfaction de la préceptrice et de la professeure responsable, à défaut de quoi ces dernières peuvent recommander au comité pédagogique d'évaluation des stages d'interrompre le stage et d'attribuer un «échec» à l'étudiante, conformément aux dispositions de l'article 23 du Régime.
- 5) Les heures d'absences aux activités de stage doivent être reprises selon la disponibilité du milieu de stage.

#### **ARTICLE 21 L'absence aux rencontres cliniques**

- 1) À l'exception d'un cas de force majeure dont elle doit fournir la preuve à la satisfaction de la professeure responsable, l'étudiante inscrite à un stage est tenue de se présenter assidûment à toutes les rencontres cliniques prévues dans le plan de cours de ce stage.
- 2) Toute absence non justifiée entraîne une perte de cinq pour cent (5%) sur la note finale de l'étudiante.

#### **ARTICLE 22 Retards et départs précipités lors de stage**

- 1) À l'exception d'un cas de force majeure dont elle doit fournir la preuve à la satisfaction de la préceptrice et de la professeure responsable, l'étudiante inscrite à une expérience clinique est tenue de respecter l'horaire du quart de travail pour les départs et de se présenter, à l'unité de soins, au moins quinze minutes avant le début de chaque période de stage ou selon les spécifications de la préceptrice à cet effet.
- 2) Tout retard ou départ précipité non justifiés entraînent une perte de cinq pour cent (5%) sur la note finale de l'étudiante.
- 3) Trois retards ou départs précipités non justifiés entraînent automatiquement un échec au stage.

#### **ARTICLE 23 L'évaluation à mi-stage**

L'étudiante inscrite à un stage dans le cadre de la formation initiale ou du DEC-BAC est évaluée à mi-stage par la professeure responsable et sa préceptrice, conformément aux modalités prévues à cet égard par le Département des sciences infirmières. Le cas échéant, cette évaluation permet d'identifier les difficultés de l'étudiante et de recommander les correctifs appropriés afin de lui permettre de poursuivre sa formation.

#### **ARTICLE 24 L'échec en cours de stage**

Lorsque les résultats de l'évaluation de mi-stage prévue à l'article 22 du Régime révèlent des difficultés majeures chez l'étudiante, la professeure responsable du stage et la préceptrice peuvent exiger le retrait immédiat de l'étudiante du milieu de stage et recommander l'attribution d'un échec, conformément aux dispositions qui suivent.

- 1) L'étudiante est informée de l'interruption du stage et la recommandation est transmise sans délai à la directrice du Département, accompagnée des résultats de l'évaluation. Elle est étudiée dans les plus brefs délais par le comité pédagogique d'évaluation des stages en sciences infirmières.
- 2) Après avoir entendu l'étudiante, la professeure responsable et, au besoin, la préceptrice du stage concerné, le comité rend une décision.
- 3) Selon la gravité de la situation, la décision du comité peut être :
  - a) l'échec du stage, auquel cas le comité doit statuer sur le droit de reprise du stage, conformément aux dispositions de l'article 25 du Régime. S'il s'agit d'une reprise, l'étudiante est exclue du programme sans possibilité de réadmission;
  - b) la poursuite du stage, auquel cas le comité doit en déterminer les modalités conformément aux dispositions de l'article 26 du Régime.

#### **ARTICLE 25 L'échec aux stages et le droit d'inscription**

L'étudiante ayant échoué un stage ne peut s'inscrire à un autre stage avant d'avoir réussi la reprise du stage échoué.

Dans le cas d'un échec à un stage pendant un trimestre au cours duquel elle est inscrite à un ou plusieurs autres stages devant se dérouler consécutivement, l'étudiante se voit imposer l'abandon du ou des autres stages prévus au cours du trimestre. La directrice du comité de programme détermine alors les modalités de réinscription aux stages en fonction des contraintes de la grille de cheminement et de l'offre de cours et l'étudiante est tenue de s'y conformer.

## **ARTICLE 26 Le droit de reprise d'un stage**

Pour être autorisée à reprendre un stage échoué, l'étudiante doit en faire la demande par écrit auprès de la directrice du Département, en faisant valoir les raisons expliquant son échec et justifiant un droit de reprise. Cette demande est étudiée par le comité pédagogique d'évaluation des stages en sciences infirmières prévu à l'article 17 du Régime.

Après avoir entendu l'étudiante, la professeure responsable et, au besoin, la préceptrice du stage concerné, le comité rend une décision.

L'étudiante qui n'obtient pas le droit de reprise ou qui échoue à nouveau le stage est exclue du programme sans possibilité de réadmission.

## **ARTICLE 27 Les modalités de poursuite ou de reprise des stages**

Lorsqu'il autorise la poursuite ou la reprise d'un stage, le comité pédagogique d'évaluation des stages spécifie les mesures d'accompagnement, les conditions et les restrictions nécessaires au retour dans le milieu clinique. Il peut notamment recommander que l'étudiante soit tenue d'assister au cours théorique associé au stage ou à d'autres activités, même si ce cours ou ces activités ont été préalablement réussis.

### **Section 6 Les restrictions dans la poursuite des études**

## **ARTICLE 28**

Certaines situations peuvent entraîner des restrictions particulières dans la poursuite des études en formation initiale et au volet DEC-BAC. Les restrictions prévues sont la probation et l'exclusion, qui sont appliquées selon les dispositions qui suivent.

- 1) La probation est une période d'une année pendant laquelle une étudiante en difficulté se voit imposer un plan de travail et un cheminement particuliers, sous la supervision, le cas échéant, d'une conseillère. La probation s'applique dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
  - une étudiante est soumise à un relèvement académique, tel que défini dans le chapitre 14 du Règlement;
  - une étudiante subit un échec à un ou des cours ou activité(s) totalisant 6 crédits ou plus lors d'une année donnée;
  - une étudiante subit un échec à un stage.
- 2) Lorsqu'une étudiante est mise en probation, la directrice du comité de programme détermine par écrit le plan de travail de l'étudiante, et notamment la liste des cours et des activités qu'elle doit suivre ou reprendre. Elle en envoie copie au registraire.
- 3) L'étudiante en probation doit satisfaire aux exigences suivantes :
  - reprendre ou suivre et réussir les cours et les activités identifiés par la directrice du comité de programme;
  - ramener sa moyenne cumulative à au moins 2,2;
  - se soumettre aux autres conditions jugées pertinentes par la directrice du comité de programme et qui ont été précisées dans le plan de travail.
- 4) L'étudiante qui n'a pas satisfait à ces exigences au terme de la période de probation ou l'étudiante déjà mise en probation dont la moyenne cumulative s'abaisse à nouveau au-dessous de 2,0 est assujettie à l'exclusion du programme, sans possibilité de réadmission.

## **ANNEXE IV : RÉGIME PÉDAGOGIQUE PARTICULIER DU PROGRAMME DE DOCTORAT EN PODIATRIE**

### **Section 1**      *Les dispositions générales*

#### **ARTICLE 1**      **Application du Règlement des études de premier cycle**

L'étudiant admis et inscrit au doctorat de premier cycle en podiatrie est tenu de respecter le Règlement des études de premier cycle de l'Université, ci-après désigné par l'expression « Règlement ». Toutefois, certains articles du Règlement (6.1, 8.4, 9.3, 9.14, 9.17, 9.19, 12.6, 14.1, 14.2) ne s'appliquent pas ou font l'objet de dispositions spécifiques dans le présent Régime pédagogique particulier.

#### **ARTICLE 2**      **Application du Régime pédagogique particulier du programme de doctorat en podiatrie**

Le Régime pédagogique particulier du programme de doctorat en podiatrie, ci-après désigné par l'expression « Régime », s'applique spécifiquement aux étudiants admis et inscrits au programme de doctorat de premier cycle en podiatrie de l'Université du Québec à Trois-Rivières, ci-après désigné par l'expression « Programme ».

#### **ARTICLE 3**      **Responsabilité**

L'Université confie la responsabilité du Régime au comité de programme en podiatrie, à qui revient la charge de sa diffusion, de son application et de sa révision, en collaboration avec les unités administratives concernées.

Le Conseil d'administration approuve la révision du Régime, sur recommandation de la Commission des études.

### **Section 2**      *L'admission et la reconnaissance des acquis*

#### **ARTICLE 4**      **La double admission**

L'étudiant inscrit au Programme ne peut être admis simultanément à un autre programme de premier cycle.

#### **ARTICLE 5**      **La reconnaissance des acquis**

Un étudiant admis au programme de doctorat de premier cycle en podiatrie ne peut se voir accorder au total, en reconnaissance des acquis, plus de la moitié des crédits de scolarité du Programme.

Un étudiant qui se voit accorder des crédits de scolarité en reconnaissance des acquis est tenu de suivre le cheminement prescrit par le directeur du comité de programme.

***En aucun cas, les cours portés au relevé de notes de l'étudiant en vertu d'un repiquage ou d'un transfert ne peuvent entraîner la moyenne cumulative en dessous de 2.7.***

### **Section 3**      *La durée des études et le cheminement dans le Programme*

#### **ARTICLE 6**      **La durée maximale des études**

Pour tout étudiant inscrit au Programme, la durée maximale des études est de cinq (5) années consécutives. L'étudiant qui ne satisfait pas aux exigences du Programme à l'intérieur de la durée maximale prévue est exclu dudit Programme par le registraire.

## **ARTICLE 7 La prolongation de la durée maximale des études**

Exceptionnellement, un étudiant inscrit au Programme peut obtenir une prolongation de la durée maximale des études prévue à l'article 6 du Régime, conformément aux dispositions qui suivent :

- 1) Au moins deux semaines avant l'expiration de la période réglementaire de cinq (5) années, l'étudiant adresse sa demande par écrit au directeur du comité de programme, en précisant ses motifs et en proposant un calendrier d'inscription susceptible de le conduire au terme du Programme dans le délai demandé, qui ne peut excéder trois (3) trimestres.
- 2) S'il accepte, le directeur du comité de programme transmet sa décision au registraire en précisant le délai accordé à l'étudiant.
- 3) Au terme de ce délai, l'étudiant qui n'a pas satisfait à toutes les exigences du Programme en est exclu définitivement par le registraire.

## **ARTICLE 8 Le respect de la grille de cheminement**

En raison des exigences de la formation en podiatrie, des contraintes de l'offre de cours et de l'organisation des activités cliniques, l'étudiant est tenu au respect intégral de la grille de cheminement du Programme. Il doit suivre chaque cours ou activité au trimestre où il est prévu sur ladite grille.

## **ARTICLE 9 Le bris de cheminement et la poursuite du Programme**

Plusieurs facteurs peuvent placer un étudiant en situation de bris de cheminement, dont la reconnaissance d'acquis, l'échec à un cours, la modification d'inscription, l'autorisation d'absence.

L'étudiant en situation de bris de cheminement doit se conformer aux exigences et aux modalités de cheminement et d'inscription prescrites par le directeur du comité de programme.

### ***Section 4 L'inscription et la modification d'inscription***

## **ARTICLE 10 L'obligation d'inscription**

L'étudiant admis au Programme est tenu de s'inscrire à chacun des trimestres prévus au Programme. L'étudiant qui ne s'inscrit pas à un trimestre donné sans en avoir obtenu l'autorisation est réputé avoir abandonné le Programme et en est automatiquement exclu par le registraire.

## **ARTICLE 11 L'autorisation d'absence**

L'étudiant qui, pour un motif sérieux, prévoit ne pas pouvoir s'inscrire à un trimestre donné doit demander une autorisation d'absence, conformément aux dispositions qui suivent.

- 1) L'étudiant adresse sa demande par écrit au directeur du comité de programme, en précisant ses motifs.
- 2) Le directeur du comité de programme juge de la recevabilité de la demande et, le cas échéant, transmet sa décision au registraire.
- 3) L'autorisation d'absence doit être obtenue et validée par le registraire avant la fin de la période d'inscription prévue au calendrier universitaire pour le premier trimestre d'absence.
- 4) Normalement, la durée d'une absence autorisée est d'une année universitaire complète. La période d'absence autorisée est comptabilisée dans la durée maximale de 5 ans telle que prévue à l'article 6 du Régime.
- 5) Le défaut de s'inscrire au trimestre suivant la période d'absence autorisée entraîne l'exclusion du Programme par le registraire.

## **ARTICLE 12 La validation de l'inscription**

L'étudiant qui utilise l'inscription électronique conformément aux procédures prévues et qui s'inscrit à tous les cours prévus à sa grille de cheminement pour un trimestre donné voit son inscription automatiquement validée.

L'étudiant qui, à un trimestre donné, ne peut s'inscrire à tous les cours prévus à sa grille de cheminement doit faire approuver son inscription par le directeur du comité de programme. Ce dernier détermine alors les modalités de cheminement et d'inscription conformément aux dispositions de l'article 9 du Régime.

## **ARTICLE 13 L'abandon de cours**

L'étudiant inscrit au Programme ne peut à aucun moment au cours du trimestre abandonner un cours auquel il s'est inscrit sans en avoir reçu l'autorisation conformément aux dispositions qui suivent :

- 1) L'étudiant adresse sa demande au directeur du comité de programme, en identifiant le ou les cours qu'il veut abandonner. Il doit démontrer à la satisfaction du directeur qu'il est dans l'obligation d'abandonner le ou les cours. Le cas échéant, la demande est accompagnée des pièces justificatives appropriées.
- 2) Selon le cas, l'étudiant autorisé à abandonner un ou plusieurs cours se conforme aux dispositions du chapitre 9 du Règlement relatives à la modification d'inscription, à l'abandon autorisé ou à l'annulation complète d'inscription.
- 3) S'il autorise l'abandon d'un ou plusieurs cours, le directeur du comité de programme détermine les modalités de cheminement et d'inscription conformément aux dispositions de l'article 9 du Régime.
- 4) L'étudiant qui abandonne tous ses cours à un trimestre donné (annulation complète d'inscription) sans avoir obtenu une telle autorisation est réputé avoir abandonné le Programme et en est automatiquement exclu par le registraire.

## **ARTICLE 14 L'assiduité aux cours et aux activités cliniques**

- 1) La participation active aux cours et aux activités cliniques est une composante essentielle du développement des compétences professionnelles en podiatrie. Conséquemment, l'assiduité et la ponctualité peuvent être considérées dans l'évaluation de l'étudiant.
- 2) Il est de la responsabilité de l'étudiant de connaître et de se conformer à l'ensemble des exigences relatives à l'assiduité prévues dans le Régime, de même qu'aux exigences particulières définies par le professeur dans son plan de cours ou par le milieu de stage ou le milieu clinique.
- 3) Il est de la responsabilité de l'étudiant d'aviser dans les meilleurs délais la ou les personnes concernées, par téléphone ou par courriel, de toute absence anticipée ou fortuite, selon les modalités prévues à cet égard par le professeur, par le milieu de stage ou le milieu clinique.
- 4) Pourvu qu'il le précise dans son plan de cours, un professeur peut exiger la ponctualité et l'assiduité et prévoir des pénalités pour absence non justifiée, à l'intérieur des paramètres suivants :
  - a) Un retard de plus de 15 minutes peut être considéré comme une absence;
  - b) Toute absence non motivée à la satisfaction du professeur responsable ou de l'autorité compétente peut être comptabilisée comme non justifiée;
  - c) L'absence non justifiée à plus de 15% des activités d'un cours peut entraîner l'échec du cours.

L'absence aux stages et aux activités cliniques fait également l'objet de l'article 16 du Régime.

## **ARTICLE 15 Les échecs et le droit de reprise des cours**

Les cours du Programme ne peuvent être repris qu'une seule fois. Un échec lors de la reprise entraîne l'exclusion définitive du Programme par le registraire.

Les modalités de reprise des stages et des activités cliniques font l'objet des articles 18 et 19 du Régime.

## **Section 5**      *Les règles relatives aux stages et aux activités cliniques*

### **ARTICLE 16**      **L'absence à un stage ou à une activité clinique**

Toute absence à un stage ou à une activité clinique, quelle qu'en soit la durée, doit être justifiée à la satisfaction du professeur responsable de l'activité et les heures d'absence doivent être reprises selon les modalités prescrites.

### **ARTICLE 17**      **L'échec en cours de stage ou d'activité clinique**

Lorsque des difficultés majeures sont constatées chez un étudiant à l'intérieur d'un stage ou d'une activité clinique du Programme, le professeur responsable du stage ou de l'activité clinique peut exiger le retrait immédiat de l'étudiant du milieu de stage ou du milieu clinique et attribuer un échec pour cette activité.

### **ARTICLE 18**      **Le droit de reprise d'un stage ou d'une activité clinique**

Pour être autorisé à reprendre une activité clinique ou un stage échoué, l'étudiant doit en faire la demande par écrit auprès du directeur du comité de programme, en faisant valoir les raisons expliquant son échec et justifiant un droit de reprise.

L'étudiant qui n'obtient pas le droit de reprise ou qui échoue à nouveau le stage ou l'activité clinique est exclu définitivement du Programme par le registraire.

### **ARTICLE 19**      **Les modalités de poursuite ou de reprise des stages et des activités cliniques**

Lorsqu'il autorise la poursuite ou la reprise d'un stage, le directeur du comité de programme spécifie les mesures d'accompagnement, les conditions et les restrictions nécessaires au retour dans le milieu clinique. Il peut notamment recommander que l'étudiant soit tenu d'assister ou de s'inscrire à des cours ou à des activités, même si l'activité ou le cours ont été réussis préalablement.

## **Section 6**      *Les restrictions à la poursuite des études*

### **ARTICLE 20**      **La probation**

- 1) La probation est une période d'une année pendant laquelle un étudiant en difficulté se voit proposer un plan de travail et un cheminement particuliers, sous la supervision, le cas échéant, d'un conseiller.
- 2) En considérant l'ensemble du dossier, le directeur du comité de programme peut décider de la mise en probation d'un étudiant en difficulté académique.
- 3) Si nécessaire, l'étudiant mis en probation est soumis à un relèvement académique ramenant sa moyenne cumulative à 2,7, selon les dispositions du chapitre 14 du Règlement.
- 4) Lorsque l'étudiant est mis en probation, le directeur du comité de programme détermine par écrit son plan de travail, et notamment la liste des cours et des activités qu'il doit suivre ou reprendre. Il envoie copie de ce plan de travail au registraire.
- 5) Au terme de l'année de probation, l'étudiant doit :
  - avoir satisfait à toutes les conditions qui ont été précisées dans le plan de travail;
  - présenter une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,7.

### **ARTICLE 21**      **L'exclusion**

Au terme de la période de probation, l'étudiant qui n'a pas satisfait aux conditions fixées ou l'étudiant déjà mis en probation dont la moyenne cumulative s'abaisse au-dessous de 2,7 est exclu définitivement du Programme par le registraire.

*Section 7 Les conditions d'obtention du diplôme*

**ARTICLE 22 Le dossier disciplinaire**

Pour être recommandé au diplôme, l'étudiant ne doit faire l'objet d'aucune plainte, dénonciation ou sanction en vertu des dispositions du Chapitre 15 du Règlement.

**ARTICLE 23 Le seuil de réussite**

Pour obtenir son diplôme, l'étudiant inscrit au programme de doctorat en podiatrie doit avoir conservé une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,7.

**NOTE : Les articles relatifs au respect des lois, règlements, politiques et procédures régissant la profession et les milieux cliniques sont en cours d'élaboration et seront ajoutés au présent règlement lorsque les vérifications juridiques auront été complétées.**

Références :

Version entièrement corrigée 406-CA-3603 (26 mai 1997)  
Modification no 1 : 1999-CA431-18-R3961 (21 juin 1999)  
Modification no 2 : 2002-CA470-21-R4514 (17 juin 2002)  
Modification no 3 : 2002-CA473-08.02-R4563 (25 novembre 2002)  
Modification no 4 : 2003-CA481-20-R4688 (16 juin 2003)  
Modification no 5 : 2003-CA482-06-R4698 (22 septembre 2003)  
Modification no 6 : 2004-CX495-08-R2550 (28 juin 2004)  
Modification no 7 : 2004-CA493-06-R4884 (22 novembre 2004)  
Modification no 8 : 2005-CA498-07-R4949 (25 avril 2005)  
Modification no 9 : 2005-CA501-08-R5010 (19 septembre 2005)  
Modification no 10 : 2005-CA503-05-R5041 (21 novembre 2005)  
Modification no 11 : 2006-CA508-09-R5116 (23 mai 2006)  
Modification no 12 : 2006-CA512-05-R5169 (20 novembre 2006)  
Modification no 13 : 2007-CA518-10-R5279 (18 juin 2007)  
Modification no 14 : 2009-CA534-06-R5522 (16 février 2009)