

**UNIVERSITÉ
DE
SHERBROOKE**

**RENSEIGNEMENTS
GÉNÉRAUX
67-68**

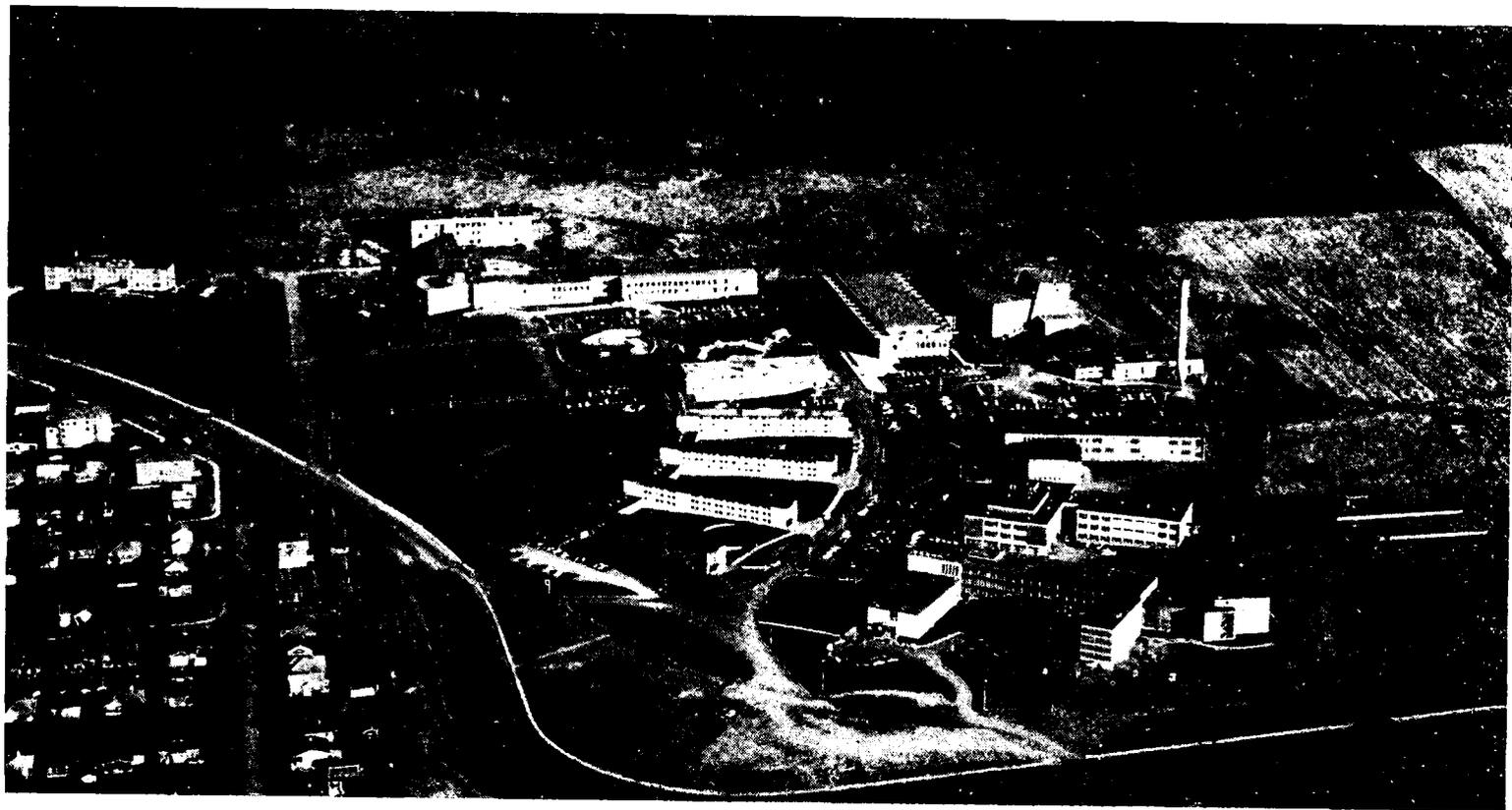
L'Université de Sherbrooke est
membre de:

L'Association des universités
et collèges du Canada (A.U.C.C.)

L'Association des universités
partiellement ou entièrement
de langue française (A.U.P.E.L.F.)

L'Association internationale
des universités (A.I.U.)

La Fédération internationale
des universités catholiques
(F.I.U.C.)



LA CITÉ UNIVERSITAIRE

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION	5
CALENDRIER UNIVERSITAIRE	7
DIRECTION DE L'UNIVERSITÉ	9
CONSEILS MAJEURS	9
CORPORATION	10
FACULTÉS	10
SERVICES	11
ASSOCIATIONS	12
LA SOCIÉTÉ DES FIDUCIAIRES	13
SERVICES ET ASSOCIATIONS.	15
LA BIBLIOTHÈQUE	15
LE BUREAU DU REGISTRAIRE	17
L'EXTENSION DE L'ENSEIGNEMENT	18
LE SERVICE DE LA COORDINATION	23
LE CENTRE DE CALCUL	32
LES RELATIONS PUBLIQUES	33
LES SERVICES PERSONNELS AUX ÉTUDIANTS.	33
L'A.G.E.U.S.	36
L'A.G.A.U.S.	37
L'A.P.U.S.	37
ADMISSIONS, INSCRIPTIONS, DÉBOURSÉS	39
1 - DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES.	39
2 - L'ÉTUDIANT RÉGULIER À PLEIN TEMPS	40
3 - L'ÉTUDIANT RÉGULIER À TEMPS PARTIEL	47
4 - L'ÉTUDIANT EN INSTANCE DE GRADE	51
5 - L'AUDITEUR	51
6 - L'ÉTUDIANT DE L'EXTENSION	51
7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES	53
AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTUDIANTS	59
- BOURSES	59
- PRÊTS	68
TABLEAU DE L'ORGANISATION ACADÉMIQUE	69

PRÉSENTATION

Issue du Séminaire de Sherbrooke, dont elle s'est détachée physiquement et administrativement depuis 1960, l'Université de Sherbrooke a reçu sa charte civile le 4 mai 1954; elle fut érigée canoniquement par le décret de la Sacrée Congrégation des Séminaires et Universités le 21 novembre 1957.

Dès septembre 1954, les Facultés des arts, de droit et des sciences recevaient leurs premiers étudiants. L'année suivante la Faculté de commerce était fondée.

En 1957, s'ouvrait l'Institut de pédagogie qui devint quatre ans plus tard la Faculté des sciences de l'éducation et en 1961 étaient fondées les Facultés de médecine et de théologie. Enfin, en juin 1967, la Faculté des sciences était scindée en deux parties: les disciplines de sciences pures (biologie, chimie, mathématiques, physique) étaient groupées au sein de la nouvelle Faculté des sciences; les disciplines de génie (civil, électrique, mécanique) étaient groupées au sein de la Faculté des sciences appliquées.

Durant l'été 1960, les Facultés des arts et de commerce, ainsi que l'administration de l'Université s'établissaient sur un nouveau campus de 850 acres aux limites sud-ouest de la cité de Sherbrooke; elles venaient rejoindre la Faculté des sciences qui s'y était déjà installée en 1957. Le campus comprenait aussi un Centre social avec ses bureaux et sa cafétéria de 500 places.

Pour répondre au problème de l'hébergement des étudiants, on construisait en 1962 la Maison des étudiants, vaste hôtellerie de 460 chambres simples où logent également plusieurs services aux étudiants: librairie, banque, placement, chapelle, etc.

L'année suivante l'Université inaugurerait, au cœur même de la Cité universitaire, son édifice central destiné à abriter les bureaux de l'administration, la bibliothèque générale d'une capacité de 300,000 volumes et une salle des promotions (la Grande Salle) de 1,600 places pouvant également servir aux manifestations artistiques.

Le 3 juin 1965, l'Université créait un nouveau service, l'Extension de l'Enseignement, dont l'objectif fondamental est de faciliter aux facultés l'administration des études à temps partiel et qui ajoute

à ce rôle l'organisation de cours de "culture populaire" ne conduisant pas à des grades universitaires.

La Faculté de médecine, qui travaillait depuis cinq ans à son organisation, ouvrit ses portes en septembre 1966 alors qu'elle recevait ses trente-deux premiers étudiants. Première à se développer au Québec depuis 1863, elle est située sur le campus de l'est de l'Université, au sein d'un Centre hospitalier universitaire qui comprendra, une fois terminé, une école de nursing, une clinique de psychiatrie, des laboratoires d'enseignement et de recherche ainsi qu'un hôpital universitaire. La construction et l'aménagement des pavillons sont pratiquement terminés.

L'ancienne Faculté de commerce est devenue la Faculté d'administration en janvier 1966. Elle offre, au niveau de la maîtrise en administration (M.B.A.) (tout comme la Faculté des sciences appliquées au niveau du baccalauréat ès sciences et la Faculté des arts au niveau du baccalauréat en service social), un programme d'étude dit "coopératif". Ce programme permet à l'étudiant, au cours d'une même année académique, d'effectuer des stages pratiques dans le monde du travail. Les études et l'exercice de la profession alternent par périodes de quatre mois. Pour administrer les stages de travail pratique, l'Université a créé le Service de la coordination.

L'Université a connu depuis sa fondation une augmentation annuelle moyenne de près de 25% par année. Alors qu'elle inscrivait 144 étudiants en 1954-55, elle en compte 2,082 en 1966-67. Cette population étudiante, de même que les quelque 2,000 étudiants réguliers à temps partiel, est servie par 165 professeurs et 140 chargés de cours.

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 1967-1968

MARDI, 5 SEPTEMBRE 1967

Date limite des inscriptions (en personne ou par la poste) dans toutes les facultés.

MERCREDI, 6 SEPTEMBRE 1967

Début des cours dans les Facultés d'administration (maîtrise), de médecine et des sciences (sauf Sciences I).

LUNDI, 25 SEPTEMBRE 1967

Début des cours dans les Facultés des arts, de droit, des sciences de l'éducation, de théologie, d'administration (baccalauréat) et des sciences (sciences I).

JEUDI, 28 SEPTEMBRE 1967

Cérémonie d'ouverture de l'année universitaire.

LUNDI, 9 OCTOBRE 1967

Jour d'Action de grâces. Congé universitaire.

SAMEDI, 14 OCTOBRE 1967

Collation des grades d'automne.

MERCREDI, 1 NOVEMBRE 1967

Fête de la Toussaint. Cours réguliers.

VENDREDI, 3 NOVEMBRE 1967

Congé universitaire. Congrès de l'ACFAS.

VENDREDI, 10 NOVEMBRE 1967

Date limite des demandes de renouvellement d'admission pour les étudiants du cours coopératif.

VENDREDI, 8 DÉCEMBRE 1967

Immaculée-Conception. Congé universitaire.

VENDREDI, 22 DÉCEMBRE 1967

Fin des examens du premier semestre dans toutes les facultés. Début de la relâche de Noël.

MERCREDI, 27 DÉCEMBRE 1967

Début des inscriptions des étudiants du cours coopératif.

MERCREDI, 3 JANVIER 1968

Reprise des cours dans toutes les facultés. Date limite des inscriptions pour les étudiants du cours coopératif.

Second versement des frais de scolarité.	JEUDI, 1 FÉVRIER 1968
	JEUDI, 15 MARS 1968
Date limite des demandes d'admission, Faculté de médecine.	
	JEUDI, 11 AVRIL 1968
Relâche de Pâques.	
	MARDI, 16 AVRIL 1968
Reprise des cours.	
	VENDREDI, 19 AVRIL 1968
Fin des examens dans toutes les facultés.	
	LUNDI, 22 AVRIL 1968
Début des inscriptions (en personne ou par la poste) des étudiants du cours coopératif.	
	LUNDI, 29 AVRIL 1968
Date limite des inscriptions et début des cours du programme coopératif.	
	JEUDI, 23 MAI 1968
Ascension. Congé universitaire.	
	VENDREDI, 31 MAI 1968
Date limite des demandes d'admission à temps partiel, session d'été.	
	SAMEDI, 8 JUIN 1968
Collation des grades.	
	SAMEDI, 15 JUIN 1968
Date limite des inscriptions à temps partiel, session d'été.	
	MARDI, 2 JUILLET 1968
Début des cours à temps partiel, session d'été.	
	LUNDI, 15 JUILLET 1968
Date limite pour la réception des demandes d'admission et de réadmission.	
	MERCREDI, 31 JUILLET 1968
Date limite des demandes d'admission à temps partiel.	
	VENDREDI, 9 AOÛT 1968
Fin de la session du "printemps" pour les étudiants du programme coopératif. Fin de la session d'été pour les étudiants à temps partiel.	
	SAMEDI, 31 AOÛT 1968
Date limite des inscriptions à temps partiel, session d'automne.	

DIRECTION DE L'UNIVERSITÉ

GRAND CHANCELIER

Son Excellence Mgr Georges CABANA, Archevêque de Sherbrooke

CONSEIL DE HAUTE VIGILANCE

Son Excellence Mgr Georges CABANA

Son Excellence Mgr Albert SANSCHAGRIN, o.m.i., Évêque de Saint-Hyacinthe

Son Excellence Mgr Albertus MARTIN, Évêque de Nicolet

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Mgr Roger MALTAIS, P.D., recteur magnifique

Roger BERNIER, vice-recteur académique

Louis-Paul DUGAL, vice-recteur administratif

Richard JOLY, secrétaire général

Daniel CROTEAU, ptré

Gérald GOSSELIN

Marcel GUY

Gérard E. PELLETIER

Mgr Irénée PINARD, P.A.

CONSEIL UNIVERSITAIRE

Mgr Roger MALTAIS, P.D., recteur magnifique

Roger BERNIER, vice-recteur académique

Louis-Paul DUGAL, vice-recteur administratif

Richard JOLY, secrétaire général

Alphonse RIVERIN, doyen de la Faculté d'administration

Jean HOUPERT, doyen de la Faculté des arts

Richard CRÉPEAU, doyen de la Faculté de droit

Gérald LA SALLE, doyen de la Faculté de médecine

Jean-Marc LALANCETTE, doyen de la Faculté des sciences

Gaston DENIS, doyen de la Faculté des sciences appliquées
Pierre-H. RUEL, doyen de la Faculté des sciences de l'éducation
Lucien VACHON, ptre, doyen de la Faculté de théologie
Rosario COUSINEAU, directeur de l'Extension de l'enseignement
Daniel CROTEAU, ptre, bibliothécaire en chef
Maurice BRISEBOIS, membre désigné par l'APUS
Ronald SUTHERLAND, membre désigné par l'APUS

**LA CORPORATION
DE L'UNIVERSITÉ
DE SHERBROOKE**

S.E. Mgr Georges CABANA, président, Gaston BEAUDOIN, Charles-Émile BÉLANGER, Roger BERNIER, Florent BOISVERT, (Mme) Jean-Paul BOULÉ, John S. BOURQUE, Émile BRUNEAU, Paul CHEVALIER, (Mme) Louis F. CODÈRE, Gaétan-J. CÔTÉ, Daniel CROTEAU, ptre, Maurice DELORME, (Mme) Ernest DÉSAUTELS, Gaston DESMARAIS, Paul DESRUISSEAU, C.R., Roméo GRÉGOIRE, Marcel GUY, Redmond HAYES, Richard JOLY, Jacques LAGASSÉ, N.P., Luc LAMOUREUX, Albert LEBLANC, C.R., Jacques LEMIEUX, Karl V. LINDELL, Léon LORANGER, Mgr Roger MALTAIS, P.D., Mgr Gérard MARCHAND, P.D., Léo MARTEL, s.c., Gérald McMANUS, Mgr Rosario MOISAN, P.D., Mgr Maurice O'BREADY, P.D., Mgr Napoléon PÉPIN, P.D., Philippe PERRON, Chénier PICARD, N.P., Mgr Irénée PINARD, P.A., Sr JEANNE D'ARC DE ROUEN, c.n.d., Sr RENÉE DU ST-SACREMENT, f.c.s.c.j., Georges SYLVESTRE, N.P.

**DIRECTION DES
FACULTÉS**

Faculté d'administration:

Doyen: Alphonse RIVERIN
Secrétaire: Léon LORANGER

Faculté des arts:

Doyen: Jean HOUPERT
Secrétaire: André BAZINET

Faculté de droit:

Doyen: Richard CRÉPEAU
Vice-doyen: Jean MELANSON
Secrétaire: André POUPART

Faculté de médecine:

Doyen: Gérald LA SALLE

Vice-doyen: Jean-Marie BEAUREGARD

Faculté des sciences:

Doyen: Jean-Marc LALANCETTE

Secrétaire: Jean-Paul CHAMPAGNE

Faculté des sciences appliquées:

Doyen: Gaston DENIS

Secrétaire: Jean-Paul CHAMPAGNE

Faculté des sciences de l'éducation:

Doyen: Pierre-H. Ruel

Vice-doyen: Euchariste PAULHUS, ptre

Secrétaire: Michel RHEAULT

Faculté de théologie:

Doyen: Lucien VACHON, ptre

Secrétaire: Wilfrid CÔTÉ, ptre

**DIRECTION DES
SERVICES**

A - PLANIFICATION

Adjoint du recteur: Michel NORMANDIN,

Adjoint: Marc GAGNON

B - SERVICES ACADÉMIQUES

1. Bibliothèque générale:

bibliothécaire en chef: Daniel CROTEAU, ptre, assistant-bibliothécaire en chef: Andrzej MROZEWSKI, Galerie d'art, directeur: Claude LAFLEUR

2. Bureau du registraire:

registraire: Pierre MERCIER, admissions et documentation: Pierre LACASSE, publications et bourses: Yvon DION

3. Service de la coordination:

directeur: Marcel-P. LAFRENIÈRE, directeur adjoint: Gilles JONCAS

4. Centre de calcul:

directeur intérimaire: George Kyte FLEMING

C - SERVICES ADMINISTRATIFS

1. Trésorerie:
trésorier: Louis-Paul DUGAL, contrôleur: Jean-Claude POULIN,
chef comptable: Richard DUCLOS
2. Service du personnel:
directeur: Jean-Robert PARENT
3. Service des achats:
directeur: René DORAIS
4. Service des terrains et bâtiments:
directeur: Julien B. HAMEL

D - SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES

Directeur: Richard JOLY; information: Léon BÉDARD; accueil et
régie des salles: André LACHANCE; anciens: Marielle DORSIN-
VILLE.

E - SERVICES PERSONNELS AUX ÉTUDIANTS

Délégué du recteur aux affaires étudiantes: Daniel CROTEAU, ptre;
directeur du Service d'orientation et de consultation: J.-Aurèle GA-
GNON; directeur du Service des sports: Yvon LAMARCHE; direc-
teur de la Maison des étudiants: Laurent BIRON; gérant du Centre
social: Laurent BIRON; directeur du Service de placement: Lucien
LAHAIE; aumônier général: Roger THIBault, ptre; aumôniers:
Luc LEDOUX, ptre, Jean-Marc ALLAIRE, ptre.

F - ASSOCIATIONS

Association des professeurs de l'Université de Sherbrooke (A.P.U.S.),
Président: Maurice BRISEBOIS

Association générale des anciens de l'Université de Sherbrooke
(A.G.A.U.S.), Président: Luc LAMOUREUX

Association générale des étudiants de l'Université de Sherbrooke
(A.G.E.U.S.), Président: Denis PÉLOQUIN

LA SOCIÉTÉ DES FIDUCIAIRES

MEMBRES DE LA CORPORATION

l'archevêque de Sherbrooke
l'évêque de Saint-Hyacinthe
l'évêque de Nicolet

le recteur
le secrétaire général
les membres des conseils de facultés

le procureur de l'archevêché

le supérieur du Séminaire de Sherbrooke

les personnes qui ont versé à La Société des Fiduciaires de l'Université de Sherbrooke une somme d'au moins mille dollars:

M. Charles-Émile Bélanger, M. J. S. Bourque, M. Marcel Bourque, M. L.-Georges Carignan, M. Charles Codère, M. Hector Codère, M. Jos.-Henri Codère, M. Jean-Moise Codère, M. Gaétan-J. Côté, M. le juge Patrick Delaney, Hon. juge Gaston Desmarais, Me Paul Desruisseaux, Mgr William-E. Drapeau, Me John E. L. Duquet, M. P. M. Fox, M. J.-Alfred Laflamme, Me Jacques Lagassé, Me Albert Leblanc, M. Jacques Lemieux, M. J. W. McConnell, M. Albert A. Munster, Me Chénier Picard, M. H. Greville Smith, Dr Jacques Sylvestre.

GOUVERNEURS DE DROIT

l'archevêque de Sherbrooke
l'évêque de Saint-Hyacinthe
l'évêque de Nicolet

le recteur
le secrétaire général
les doyens des facultés

les personnes qui ont versé aux fonds administrés par la société une somme d'au moins cinq mille dollars:

Me Paul Desruisseaux, Me John E. L. Duquet, M. J. W. McConnell et Me Chénier Picard

les personnes désignées à cette fin par les corporations ou institutions qui ont versé aux fonds administrés par la société une somme d'au moins dix mille dollars:

M. Eric Blais, délégué, The Bell Telephone Co., M. J. Ubald Boyer, délégué, Banque Provinciale du Canada, M. R. Charlebois, délégué, Dominion Textile Co., M. O. C. Cleyn, délégué, Texaco Canada Limited, M. le délégué, Codère Limitée, Me P. Desruisseaux, délégué, La Tribune Limitée, M. J. E. Hébert.

délégué, Dow Brewery Limited, M. J. A. Létourneau, délégué, Banque Canadienne Nationale, M. H. J. O'Connell, délégué, H. J. O'Connell Limited, M. B. Dansereau, délégué, Imperial Tobacco Co. of Canada, M. Henri Savoie, délégué, Canada Cement Co. Ltd., Monsieur le Maire, délégué, La Cité de Sherbrooke

GOUVERNEURS ÉLUS

M. Armand LEROUX, Arts
Me Maurice DELORME, Droit
M. Jean-Paul CHAMPAGNE, Sciences
M. Alphonse RIVERIN, Administration
Dr Gérard LA SALLE, Médecine
M. l'abbé Charles-Édouard DOUCET, Théologie
M. Jean SALVAIL, Sciences de l'éducation

GOUVERNEURS À VIE

Le Très Hon. Monsieur Louis SAINT-LAURENT
M. J. S. BOURQUE

CONSEIL D'ADMINISTRATION PROVISOIRE

M. Charles-Émile BÉLANGER, C.A., trésorier
M. J. S. BOURQUE
M. Gaétan-J. CÔTÉ, Ing. P.
L'hon. juge Gaston DESMARAIS
Me Paul DESRUISSEAU, C.R., vice-président
M. Richard JOLY, secrétaire
Me Albert LEBLANC, C.R.
Mgr Roger MALTAIS, P.D., président
M. George MURPHY
Me Chénier PICARD

SERVICES ET ASSOCIATIONS

LA BIBLIOTHÈQUE

Bibliothécaire en chef:

Daniel CROTEAU

*Assistant bibliothécaire en chef et
Chef des services techniques:*

Andrzej MROZEWSKI

Chef des services au public:

André CHÉNIER

Bibliothécaire de la Faculté de droit:

Guy TANGUAY

Bibliothécaire de la Faculté de médecine:

Germain BELISLE

Bibliothécaire de la Faculté des sciences:

Trefflé MICHAUD

La Bibliothèque a pour responsabilité de constituer la collection de tout le matériel bibliographique susceptible d'appuyer l'effort académique de l'Université et de promouvoir la diffusion la plus large et la plus efficace possible de ce matériel auprès des professeurs et des étudiants.

ORGANISATION

La Bibliothèque de l'Université comprend actuellement la Bibliothèque générale et les bibliothèques des Facultés de droit, des sciences et de médecine.

Les services administratifs et techniques pour toutes les bibliothèques sont cependant assurés par la Bibliothèque générale. Pour coordonner la direction générale des services, on a formé un comité d'orientation au sein duquel siègent bibliothécaires et représentants des facultés. D'autres comités, constitués dans chacune des facultés, font un travail analogue pour leur secteur respectif; ils s'occupent surtout du choix des acquisitions. Le système de classification en usage est celui de la "Library of Congress".

Les locaux de la Bibliothèque générale peuvent contenir 300,000 volumes. La capacité totale des bibliothèques de facultés est du même ordre.

SERVICES

Les services de la Bibliothèque sont d'abord destinés aux professeurs, au personnel et aux étudiants de l'Université mais le public extérieur peut aussi y avoir accès, à certaines conditions. Pour étendre ces mêmes services, on a élaboré un système de prêt entre bibliothèques qui permet des échanges avec d'autres universités.

Sauf pour les volumes qui font l'objet de restrictions spéciales (ouvrages de consultation, périodiques, livres réservés, etc.), la durée ordinaire d'un prêt est de trois semaines; cette période peut cependant être prolongée ou abrégée dans certains cas spéciaux. Les règlements du prêt prévoient des amendes pour ceux qui gardent un volume plus longtemps qu'il n'est permis. Les amendes sont perçues par la Trésorerie de l'Université.

Sur entente avec la direction des études de chaque faculté, la bibliothèque donne des cours d'initiation aux étudiants, pour faciliter l'accès aux collections et en promouvoir l'usage.

La Bibliothèque offre également un service de cinémathèque de concert avec la Cité de Sherbrooke et la Commission scolaire régionale de l'Estrie. Ce dernier service dessert toute la région des Cantons de l'Est et profite d'une large collaboration de l'Office national du film.

LA GALERIE D'ART

Directeur: Claude LAFLEUR

La Galerie d'art est en même temps un service d'éducation et un centre culturel qui est ouvert au public de toute la région de Sherbrooke. Fondée en 1964 et aussitôt reconnue par la Galerie nationale du Canada, elle est la première galerie d'art à prendre place au sein d'une université canadienne-française.

Récemment annexée à la Bibliothèque de l'Université et installée à la Faculté des sciences de l'éducation, la Galerie d'art offre des expositions de peinture, d'artisanat et autres tout au long de l'année.

En plus de ses expositions, la Galerie d'art présente des conférences, des films, des auditions de disques, etc.

LE BUREAU DU REGISTRAIRE

Registraire: Pierre MERCIER

Admissions et documentation: Pierre LACASSE

Publications et bourses: Yvon DION

Le Bureau du registraire, qui relève du vice-recteur aux affaires académiques, exerce ses responsabilités dans les domaines suivants:

L'information

Ce secteur reçoit les demandes des gens intéressés à étudier à l'Université de Sherbrooke. Il collige tous les renseignements utiles sur les facultés de l'Université et les diffuse à l'aide de dépliants et lettres personnelles; il émet également les formulaires d'admission.

Les admissions

Ce service reçoit les formulaires d'admission de tous les candidats à un grade universitaire, achemine les dossiers compilés vers les divers comités d'admission et communique la réponse officielle d'acceptation ou de refus.

Les relevés de notes

Les relevés officiels de notes des étudiants sont faits par le Bureau du registraire. C'est de lui que les attestations de présence aux cours, de crédits ou de diplômes obtenus, tout comme le relevé complet des notes conservées durant tout leur cours proviennent.

La documentation

Le Bureau du registraire établit des contacts avec les autres universités en maintenant la collection de leurs publications; il suit tous les développements qui se produisent dans les secteurs de l'enseignement et de l'administration afin d'améliorer ses services aux étudiants et aux facultés.

Les bourses

Ce service assure le lien entre le gouvernement du Québec et les étudiants pour l'attribution des bourses d'études. Il assiste aussi ceux qui désirent faire appel à divers organismes qui accordent de l'aide financière à certaines catégories d'étudiants.

Les publications

C'est à ce secteur que revient de compiler et d'ordonner la documentation nécessaire à la publication du Rapport annuel de l'Université, de l'Annuaire général et des Renseignements généraux. Vers lui se dirigent tous les projets de publication de dépliants et d'annuaires de faculté afin d'assurer une certaine unité à travers les publications émanant de l'Université.

La mécanographie

Ce département prépare les informations nécessaires au Centre de calcul pour produire listes d'étudiants et statistiques de toutes sortes. Il servira sous peu à accélérer le processus des admissions des étudiants et à la compilation de leurs notes.

L'EXTENSION DE L'ENSEIGNEMENT

Directeur:

Rosario COUSINEAU

Secrétaire administratif:

Benoît LETENDRE

Adjoints administratifs:

Laurent CHABOT, s.c.

Jean DANCOSE

Chef du secrétariat:

Claude ENRIGHT

Dès sa fondation, l'Université de Sherbrooke s'est intéressée à l'éducation des adultes. En septembre 1954, la Faculté des arts offrait plusieurs cours du soir, notamment en français et en philosophie.

Puis, la Faculté de commerce a lancé des cours de préparation aux affaires, le soir, dès septembre 1955. Ensuite, la Faculté des sciences, la Faculté des sciences de l'éducation et la Faculté de théologie emboîtèrent le pas. Le nombre des étudiants des cours du soir a augmenté d'année en année pour atteindre quelque 1,600 en 1965-1966.

Jusqu'à la fin de l'année universitaire 1964-1965, chacune des facultés avait la responsabilité des cours d'extension dans ses disciplines respectives, pour l'obtention de grades universitaires comme pour l'enseignement libre. Tous ces cours sont maintenant régis par un seul service, l'Extension de l'enseignement, placé sous un directeur ayant rang de doyen, et un conseil formé de représentants de chaque faculté.

Cette formule d'administration unifiée veut favoriser l'expansion et la diversification et élargir le champ d'action. Il est devenu plus facile d'aider ceux qui désirent améliorer leur statut académique ou se perfectionner dans un domaine particulier. Les organismes ou groupes qui recherchent pour leurs membres une formation supplémentaire trouvent à l'Extension une collaboration efficace dans l'organisation et le maintien de cours adaptés et compétents.

Depuis le début de l'année universitaire 1965-1966, l'Extension de l'enseignement, à l'Université de Sherbrooke, s'occupe de deux catégories d'étudiants:

- a) d'une part, les étudiants qui s'acheminent vers un grade universitaire, par des cours à temps partiel, le soir, l'été, à la télévision, ou à la radio.
- b) d'autre part, les personnes qui ne recherchent pas un grade universitaire, mais plutôt un complément de formation générale ou professionnelle.

Dans le premier cas, on retrouve des cours réguliers, et dans le deuxième cas, des cours d'extension proprement dit.

A - COURS RÉGULIERS

En collaboration avec les facultés, et sous la responsabilité académique de ces dernières, l'Extension de l'enseignement organise,

pour les étudiants réguliers à temps partiel, des cours qui conduisent à l'obtention d'un grade universitaire.

1) en collaboration avec la faculté des Arts: baccalauréat ès arts à temps partiel; licence ès lettres ou maîtrise ès arts: option anglais, français, histoire, géographie, latin.

2) en collaboration avec la faculté des Sciences de l'éducation: baccalauréat en pédagogie; licence d'enseignement secondaire, offrant les options suivantes: en sciences: biologie, chimie, mathématiques, physique; en lettres: anglais, français, histoire, géographie, latin; en théologie: sciences religieuses; certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement secondaire (C.A.P.E.S.); certificat en information scolaire et professionnelle.

3) en collaboration avec la Faculté de théologie: baccalauréat ès sciences religieuses; maîtrise ès sciences religieuses.

B - COURS D'EXTENSION

Les cours d'extension ne préparent pas à un grade universitaire proprement dit. Leur but est d'aider les adultes à parfaire leur culture.

Dans cette section, l'Extension de l'enseignement offre les programmes suivants: cours de culture générale pour le passage du brevet "B" au brevet "A" (soit le programme de 48 crédits pour les détenteurs de l'ancien brevet "B", soit le programme de 24 crédits pour les détenteurs du nouveau brevet d'enseignement classe "B"); cours du studio d'art; cours de préparation aux affaires; cours d'administration municipale; cours de traitements des données; cours de direction du personnel et des ressources humaines en collaboration avec l'A.I.P.S.E. (Association internationale du personnel de la sécurité de l'emploi); cours d'assurance, en collaboration avec l'association des courtiers d'assurance; cours d'administration de l'entreprise, en collaboration avec l'Association professionnelle des industriels; cours de finance et de valeurs mobilières; cours de vente, en collaboration avec l'Association professionnelle catholique des voyageurs de commerce; cours d'évaluation immobilière, en collaboration avec l'Institut canadien des évaluateurs; cours de lecture rapide; cours d'études sur l'alcoolisme, en collaboration avec l'Institut canadien

d'études sur l'alcoolisme; cours de formation sociale (Séminaire social Pie XII), en collaboration avec l'Institut de formation sociale; cours d'été J.M.C., en collaboration avec les Jeunesses musicales du Canada; cours d'initiation au service social, en collaboration avec l'École d'initiation au service social de Sherbrooke.

C - CENTRES DE COURS

L'extension de l'enseignement de l'Université de Sherbrooke ne répond pas encore à tous les besoins des étudiants qui se trouvent empêchés de suivre des cours à la Cité universitaire à cause de l'étendue de la province ecclésiastique de Sherbrooke, c'est-à-dire le territoire des diocèse de Sherbrooke, de Nicolet et de Saint-Hyacinthe. L'organisation de "succursales" de l'Extension de l'enseignement dans les divers centres susceptibles d'en motiver la présence et d'en assurer la rentabilité, dépend de deux facteurs: a) la demande qui peut être faite par des groupes suffisamment nombreux de candidats dans tel ou tel endroit; b) la possibilité qu'aura l'Extension de l'enseignement d'assurer efficacement la direction de ces cours.

L'Extension de l'enseignement a organisé six centres extérieurs:

Le centre de Drummondville: Responsable: M. François Marquis. Ce centre est autorisé par l'Extension de l'enseignement à donner les programmes suivants: a) baccalauréat ès arts, à temps partiel; b) cours de culture générale pour le passage du brevet "B" au brevet "A"; c) cours de préparation aux affaires; d) cours de licence ès lettres, option français (1ère année).

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant directement à: M. François Marquis, Externat classique St-Raphaël, 457, des Écoles, Drummondville, P.Q.

Le centre de Granby: Responsables: M. l'abbé Guy Goyette et M. Albert Desautels. Ce centre est autorisé par l'Extension de l'enseignement à donner les programmes suivants: a) baccalauréat ès arts, à temps partiel; b) cours de culture générale pour le passage du brevet "B" au brevet "A"; c) cours de préparation aux affaires.

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant directement à: M. l'abbé Guy Goyette, 110, rue Dufferin, Granby, P.Q. ou à M. Albert Desautels, 255, rue Mullin, Granby, P.Q.

Le centre de Marieville: Responsable: Frère Alcide Chabot, mariste. Ce centre est autorisé par l'Extension de l'enseignement à donner les cours de la IV^e année spéciale du B.A. pour les détenteurs d'un baccalauréat en pédagogie.

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant directement à: R.F. Alcide Chabot, f.m.s., Scolasticat central de Montréal, 7000, rue Marie-Victorin, Montréal 39, P.Q.

Le centre de Nicolet: Responsable: M. l'abbé Charles Élie. Ce centre est autorisé par l'Extension de l'enseignement à donner les cours de la première année de la licence en enseignement secondaire, option sciences religieuses.

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant directement à: M. l'abbé Charles Élie, Séminaire de Nicolet, Nicolet, P.Q.

Le centre de St-Hyacinthe: Responsable: Chanoine Jean-Paul Boutin. Ce centre est autorisé par l'Extension de l'enseignement à donner les cours de la première année de la licence en enseignement secondaire, option sciences religieuses.

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant directement à: Chanoine Jean-Paul Boutin, Grand Séminaire de St-Hyacinthe, 2200, avenue Pratte, St-Hyacinthe, P.Q.

Le centre de Victoriaville: Responsable: Frère Aurèle Côté. Ce centre est autorisé à donner les programmes suivants: a) cours de préparation aux affaires; b) cours de vente.

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant directement à: R.F. Aurèle Côté, Collège de Victoriaville, 455 est, Notre-Dame, Victoriaville, P.Q.

D - COURS À LA RADIO ET À LA TÉLÉVISION

Les universités Laval, de Montréal, d'Ottawa et de Sherbrooke, reconnaissant que la radio et la télévision sont de puissants facteurs

de formation et de culture, se sont jointes à la Société Radio-Canada et à ses postes affiliés pour offrir, à la télévision et à la radio, des cours du programme pour adultes du baccalauréat ès arts.

L'Extension de l'enseignement est chargée de l'organisation de ces cours et de l'inscription des étudiants qui les suivent.

LE SERVICE DE LA COORDINATION

Directeur: Marcel-P. LAFRENIÈRE

Directeur adjoint: Gilles JONCAS

Coordonnateur: Jean GUAY

L'Université de Sherbrooke a adopté, en septembre 1966, une formule coopérative d'enseignement pour la formation des étudiants en génie de la Faculté des sciences et des candidats à la maîtrise en administration de la Faculté d'administration. Cette formule sera également appliquée au programme du baccalauréat en service social qui débutera au mois de septembre 1967.

La formule coopérative d'enseignement repose sur le principe que la coordination des programmes académiques et de stages surveillés et dirigés offre à l'étudiant les meilleures garanties d'une préparation supérieure à la pratique professionnelle. En effet, le stage industriel permet à l'étudiant d'acquérir une expérience précieuse dans le domaine pratique de sa profession; ainsi, la session académique peut être entièrement consacrée aux études théoriques. Le stage est alors non pas un substitut mais un complément important à la science acquise à l'Université.

À l'Université de Sherbrooke, suivant la formule coopérative, les études et l'exercice de la profession alternent par périodes de quatre mois. L'étudiant n'est plus uniquement aux études, mais il est déjà lancé dans sa carrière. Il trouve dans cette formule une occasion exceptionnelle de développer un sens des responsabilités, un esprit de collaboration et une maturité qui lui permettront de s'intégrer rapidement à sa profession.

L'intégration des stages industriels, la sollicitation des employeurs, l'évaluation des stages offerts, l'interview des étudiants, la conciliation entre le choix d'un stage par l'étudiant et les possibilités offertes par l'industrie, en un mot l'organisation de stages industriels qui contribueront à la formation professionnelle des étudiants et à l'enrichissement de leur personnalité est la responsabilité immédiate et unique du Service de la coordination.

1 - FONCTIONNEMENT

a) *Organisation*

Le Service de la coordination est placé sous l'autorité du vice-recteur aux affaires académiques. Il se compose d'un directeur, d'un directeur adjoint et de coordonnateurs.

Le directeur élabore les politiques du service, établit le dialogue avec les doyens des facultés qui participent au système coopératif et cherche à étendre l'éventail des entreprises qui reçoivent des stagiaires. Il est, au sein du service, l'intermédiaire officiel auprès des milieux académiques, de l'administration et de l'industrie.

Le directeur adjoint assume la bonne marche de tout le service et visite périodiquement, avec les coordonnateurs, les entreprises qui participent au système coopératif.

Le coordonnateur est l'homme-clé de tout le système. Il est un professionnel (administrateur, comptable agréé, ingénieur) qui possède une bonne expérience du milieu industriel. Il a la responsabilité de tous les étudiants placés dans une région donnée. Il interviewe ces derniers, participe aux entrevues étudiants-employeurs, visite les stagiaires, rencontre les tuteurs des stagiaires et règle les problèmes qui peuvent surgir entre l'étudiant et l'employeur. Il est avant tout l'ami et le conseiller de l'étudiant.

b) *Principe d'alternance*

Le principe fondamental du système coopératif d'enseignement est l'alternance entre les études à l'université et l'exercice de la profession dans l'industrie, par périodes de quatre mois.

FACULTÉ D'ADMINISTRATION

(MAÎTRISE EN ADMINISTRATION)

COURS CONVENTIONNEL

1966	1967			1968		
AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.
1A	1B		2A	2B		

COURS COOPÉRATIF

1966	1967			1968			1969
AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.
1A		1B		2A		2B	

FACULTÉ DES ARTS

(BACCALAURÉAT EN SERVICE SOCIAL)

COURS CONVENTIONNEL				COURS COOPERATIF					
	1967	1968		1969			1970		
	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.	PRINT.
Groupe I	1A	1B	1C	2A	2B		3A	3B	
Groupe II				2A		2B		3A	3B

FACULTÉ DES SCIENCES APPLIQUÉES COURS COOPÉRATIF - AGENCEMENT DES SESSIONS

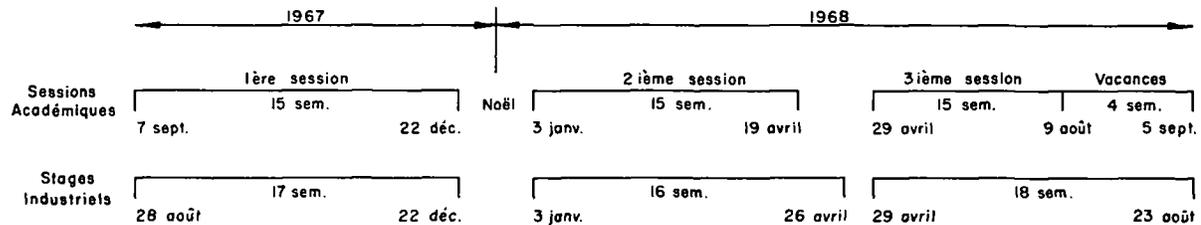
ADMISSION EN 1^{ère} ANNÉE

	1967	1968			1969			1970			1971			1972		1973		
	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.													
Groupe I				2 A	2 B		3 A		3 B		4 A		4 B		5 A		5 B	
Groupe II	1 A	1 B		2 A		2 B		3 A		3 B		4 A		4 B		5 A		5 B

ADMISSION EN 2^{ième} ANNÉE

	1967	1968			1969			1970			1971			1972	
	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.										
Groupe I	2 A	2 B		3 A		3 B		4 A		4 B		5 A		5 B	
Groupe II	2 A		2 B		3 A		3 B		4 A		4 B		5 A		5 B

DURÉE DES SESSIONS



i) *Les candidats à la maîtrise en administration* — Le programme s'étend sur une période de 28 mois et comprend quatre sessions d'études et trois stages. Il débute en septembre par une session de cours, suivie d'un stage d'entraînement, ouvrant le cycle complet qui se continue ensuite en faisant alterner les séjours à l'université et les séjours dans le monde du travail.

ii) *Les candidats au baccalauréat en service social* — Le programme complet des études se déroule sur une période de 36 mois. Il débute par deux sessions de cours, suivies d'une session pratique de laboratoire d'études communautaires (1C). C'est au niveau de la deuxième année que le système coopératif commence vraiment. La promotion se divise en deux groupes: le groupe I poursuit les études pour une période de deux sessions (2A et 2B) alors que le groupe II entreprend un stage pratique (T-1) à la fin de la première session de cours théoriques. L'alternance entre les études et les stages se poursuit jusqu'à la session 3B alors que tous les étudiants sont de nouveau réunis en un seul groupe. Le cours coopératif proprement dit comprend donc quatre sessions de cours théoriques et deux sessions de travaux pratiques.

iii) *Les étudiants en génie* — Le cours de sciences appliquées à l'Université de Sherbrooke est de cinq ans. La première année est commune à toutes les disciplines (sciences pures et sciences appliquées) et consiste en une dose bien équilibrée de mathématiques, de physique, de chimie et de biologie. Ces étudiants suivent la formule conventionnelle.

À l'automne de l'année académique suivante, les étudiants en génie s'inscrivent en deuxième année et adoptent la formule coopérative. Les étudiants se partagent en deux groupes: le groupe I poursuit ses études pour une période de deux sessions (2A et 2B) alors que le groupe II entreprend un stage industriel (T-1) à la fin de la première session d'études. L'alternance entre les études et les stages se poursuit jusqu'à la session 5B, alors que tous les étudiants sont de nouveau réunis en un seul groupe. Le cours coopératif requiert une année additionnelle consacrée au travail: six stages industriels (au lieu de trois dans le cours conventionnel) s'ajoutent aux huit semestres académiques pour un total de 56 mois.

c) *Le stage*

Dans la formule coopérative, le stage est une partie essentielle à la formation du jeune professionnel. L'étudiant doit se préoccuper du succès de son stage au même titre que de sa réussite dans le domaine académique. Toute lacune sérieuse est considérée comme une manifestation d'inaptitude à l'entraînement professionnel et peut provoquer son expulsion du cours coopératif. Il est donc primordial que l'étudiant choisisse un stage selon ses goûts et ses aptitudes, un stage conditionné par son bagage académique et qui contribuera à sa formation professionnelle et à l'enrichissement de sa personnalité. Ce choix se fait de la façon suivante:

Le Service de la coordination approche un certain nombre d'entreprises dans le but de les intéresser à la formule coopérative. Ces entreprises sont invitées à prendre part aux interviews des étudiants dont les stages industriels débiteront à la session suivante. Elles sont invitées également à remplir une formule où elles indiquent le nombre et le type de stagiaires qu'elles souhaitent recevoir, ainsi que la description des stages offerts.

Les offres de stage sont affichées au babillard et chaque étudiant peut solliciter un maximum de huit interviews. Les représentants des entreprises, à la suite des entrevues avec les étudiants, dressent une liste des candidats dans un ordre préférentiel. L'étudiant fait de même. La conciliation de ces choix se fait à l'aide d'un ordinateur électronique.

d) *L'étudiant en stage*

i) *Nature du stage* — À la fin de la session académique, l'étudiant se dirige vers une entreprise où il espère recevoir une expérience pratique reliée à ses études. L'employeur est donc fortement encouragé à réaliser cet objectif. D'un autre côté, l'étudiant doit remplir toutes les tâches qui lui sont confiées par l'employeur. Sur ce point, il doit être considéré sur le même plan que tout autre employé de l'entreprise.

Au travail, l'étudiant est sous la surveillance immédiate d'un directeur de service ou d'un chef d'atelier: ce tuteur peut être d'une aide précieuse au jeune stagiaire.

ii) *Responsabilités de l'étudiant* — L'étudiant s'engage envers une entreprise pour une période minimum de deux stages. Durant le travail, il ne peut quitter son emploi sans la permission écrite du Service de la coordination. À la fin d'un premier stage dans une entreprise, il peut demander un changement, mais celui-ci ne sera accordé qu'exceptionnellement. L'employeur peut également remercier l'étudiant à toute période du stage si le candidat, après une période d'apprentissage équitable, est jugé incompetent ou inapte à l'entraînement professionnel. Le stagiaire qui éprouve certaines difficultés doit en discuter en premier lieu avec son coordonnateur.

Durant le stage industriel, l'étudiant doit se montrer un digne représentant de sa profession et de son université. Toute lacune sérieuse de motivation, d'application, d'esprit de collaboration, d'assiduité ou de ponctualité sera considérée comme une manifestation d'inaptitude à l'entraînement professionnel.

Peut être renvoyé de l'Université, tout étudiant qui ne respecte pas ses engagements vis-à-vis d'un employeur, ou qui abandonne son stage sans la permission écrite du Service de la coordination, ou encore qui oblige son employeur à le congédier par sa conduite répréhensible.

e) *Évaluation du stage*

L'employeur reçoit du Service de la coordination une fiche d'appréciation qu'il est invité à remplir. Le Service de la coordination utilise cette fiche pour conseiller et orienter l'étudiant. Les renseignements que l'entreprise donne et le jugement qu'elle porte sur le stagiaire permettent au coordonnateur d'indiquer à l'étudiant les points forts de sa personnalité et de l'inciter à corriger les points faibles.

L'étudiant doit préparer un rapport écrit sur le programme d'entraînement professionnel qu'il a suivi ou sur le travail qu'il a accompli durant son stage. Il doit soumettre le brouillon de ce rapport à son employeur. Celui-ci s'assurera qu'il ne contient aucune remarque de caractère confidentiel et corrigera toute erreur éventuelle quant à la nature, l'organisation ou l'opération de l'entreprise. Trois copies dactylographiées de ce rapport doivent être

préparées: l'étudiant remet une copie à l'employeur au moment de son départ, une copie au Service de la coordination dès son retour à l'Université; il conserve la troisième copie.

Le stage de l'étudiant est évalué par le Service de la coordination, qui utilise à cette fin la fiche d'appréciation de l'employeur, le rapport écrit de l'étudiant et la fiche d'appréciation du coordinateur. L'étudiant qui échoue à deux stages consécutifs se voit renvoyé du cours coopératif.

2 - AVANTAGES

La formule coopérative présente de nombreux avantages. Nous en mentionnons quelques-uns:

En coordonnant l'expérience acquise en stage avec le programme d'étude, la théorie et la pratique deviennent intimement liées. Au fur et à mesure que l'étudiant se rend compte de la relation qui existe entre le travail qu'il effectue et les principes qu'il étudie, il développe un plus grand intérêt pour ses études et y trouve plus de satisfaction. De plus, les objectifs qu'il désire atteindre se précisent davantage.

Les étudiants s'initient aux relations humaines et il en résulte une séparation graduelle d'avec le monde étudiant pour favoriser leur intégration à la communauté adulte.

La formule coopérative aide l'étudiant à s'orienter vers le monde du travail. Elle lui procure l'occasion de mettre ses talents à l'essai et de recevoir la direction professionnelle dont il a besoin, non seulement dans sa sphère, mais aussi dans les sphères connexes.

Le système coopératif rend l'université plus accessible et plus attrayante pour les jeunes qui n'en auraient pas les moyens autrement. Devant le besoin pressant d'ingénieurs et d'hommes d'affaires, cet avantage est inestimable.

L'expérience du travail développe chez l'étudiant son sens des responsabilités et son jugement: il s'ensuit une maturité accrue.

Le monde des affaires et l'université profitent des liaisons étroites qui découlent naturellement du programme coopératif.

Le programme coopératif permet une meilleure utilisation du Capital investi dans les maisons d'enseignement.

Les industries et autres organismes qui coopèrent préfèrent voir leur programme d'orientation et d'entraînement complété avant la graduation; ils ont ainsi une mesure plus précise de la valeur du jeune gradué en tant qu'employé éventuel.

3 - COMPAGNIES PARTICIPANTES

Air Liquide Canada Limitée; Alcan Aluminium du Canada Limitée; Asbestos Corporation Limited; Asselin, Benoît, Boucher, Ducharme, Lapointe, Ing.-Cons.; Banque de Commerce Canadienne Impériale; Banque Royale du Canada; Boulanger & Cie Limitée; British American Oil Co. Limited; CAE Industries Limited; Canadair Limited; Canada Iron Foundries Ltd.; Canadian Arsenal Limited; Canadian General Electric Co. Ltd.; Canadian Industries Limited; Canadian Ingersoll-Rand Co. Ltd.; Canadian Johns-Manville Co. Ltd.; Canadian Marconi Company; Canadien Pacifique; Chemcell Limited; Chemins de Fer Nationaux; Cité de Sherbrooke; Combustion Engineering-Superheater Co. Ltd.; Compagnie Celanese du Canada; Compagnie Trust Royal; Conseil du Trésor Fédéral; Consolidated Paper Corporation Limited; Denault Limitée; Dominion Bridge Limited; Dominion Engineering Works Ltd.; Dominion Textile Co. Limited; Domtar; Domtar Newsprint; Domtar Pulp & Paper Limited; Les Industries Dosco Limitée; Dupont of Canada Limited; The T. Eaton Co. of Montreal Limited; Forano Limitée; General Motors of Canada Limited; S.W. Hooper Company Limited; Horton Steel Works Limited; Hydro-Québec; International Business Machine Co. Limited; Imperial Oil Limited; Imperial Tobacco Co. of Canada; La Compagnie Foundation Limitée; Lalonde, Valois, Lamarre, Valois & Ass., ing.-cons.; Lemieux, Carignan, Royer & Ass.; Walter M. Lowney Co. Limited; Marine Industries Limited; Ministère de l'Agriculture — Québec; Ministère du Commerce — Ottawa; Henry Morgan Company Limited; Noranda Mines Limited; Northern Electric Co. Limited; Offices des Autoroutes du Québec; La Compagnie Pfizer Limitée; Les Prévoyants du Canada; Polymer Corporation Limited; Quebec Iron & Titanium Corporation;

Quebec North Shore Paper Company; R.C.A. Victor; Richardson Securities of Canada; P. S. Ross & Associés; Shawinigan Engineering Co. Limited; Shell Canada Limited; Sperry Gyroscope Co. of Canada Limited; Société Radio-Canada; Surveyer, Nenniger & Chênevert; La Cie de Téléphone Bell du Canada; United Aircraft of Canada Limited; Vachon Incorporée; Ville de Montréal — Service des Travaux publics; Voie Maritime du St-Laurent.

CENTRE DE CALCUL

Directeur intérimaire: George K. FLEMING

Le 9 mars 1967, l'Université de Sherbrooke inaugurerait officiellement son Centre de calcul. Le but de l'Université en établissant ce Centre était de fournir aux chercheurs de l'Université et de l'extérieur des services d'analyse, de préparation des programmes et d'utilisation des ordinateurs et des appareils mécanographiques. On le mettait aussi à la disposition des services pédagogiques, auxiliaires et administratifs de l'Université.

Le Centre de calcul est une unité distincte sous la responsabilité générale du vice-recteur aux affaires académiques et sous la responsabilité immédiate d'un directeur. Le directeur en assure la régie interne. Il est assisté d'un comité consultatif dont les membres sont choisis dans les facultés et les services généraux de l'Université. Provisoirement, M. George Fleming, professeur au Département de génie mécanique, dirige le Centre. L'Université compte cependant, d'ici quelques mois, retenir les services d'un directeur permanent.

Le comité que le Conseil d'administration avait formé le 23 juin 1966 pour étudier les possibilités et les modes d'établissement de ce Centre a recommandé l'adoption du système IBM360-30. Celui-ci était installé en janvier dernier et déjà plusieurs services administratifs comme un bon nombre de chercheurs ont fait appel à ses services.

Le Centre de calcul est logé dans le sous-sol de la Résidence des professeurs. Ouvert huit heures par jour, on y trouve durant ces heures un opérateur au service des usagers; en tout autre temps,

le personnel qualifié de l'Université peut utiliser lui-même les services du Centre.

SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES

Directeur: Richard Joly

Section de l'information: Léon Bédard

Section de l'accueil et réception: André Lachance (Régisseur des salles)

Section des anciens: Marielle Dorsinville

Le Service des Relations publiques assure les communications à la fois entre l'Université et son personnel et entre l'Université et le public. Il est divisé en trois sections: accueil et réception (Régie des salles), information, anciens. Le Service publie et distribue toute information touchant la vie de l'Université, la matière de la documentation proprement académique étant assemblée et organisée par le personnel du bureau du Registraire.

Du Service dépend également l'activité du régisseur des salles. Celui-ci coordonne les programmes des manifestations culturelles, professionnelles et sociales qui se déroulent à la cité universitaire; il assure aux organismes qui veulent utiliser les locaux et l'équipement de l'Université des services de location par contrat.

LES SERVICES PERSONNELS AUX ÉTUDIANTS

Délégué du recteur aux affaires étudiantes: Daniel Croteau, ptre

Directeur du Service d'orientation et de consultation: J.-Aurèle Gagnon

A - LES AFFAIRES ÉTUDIANTES

Sous le nom d'affaires étudiantes, l'Université de Sherbrooke a groupé l'ensemble des services aux étudiants et la direction générale de ces services. Ce secteur a également la responsabilité des rapports officiels de l'Université avec l'Association générale des étudiants. Celle-ci œuvre évidemment dans le domaine des "affaires étudiantes" par ses activités, ses conseils et comités, mais elle est

un organisme autonome et indépendant de la direction de l'Université. Elle fonctionne en coopération avec le secteur "affaires étudiantes" de l'Université mais elle n'en fait pas partie intégrante.

DIRECTION

Les affaires étudiantes sont placées sous la responsabilité du délégué du recteur aux affaires étudiantes, qui fait partie d'office du Conseil d'administration de l'Université et qui est nommé en consultation avec l'Association des étudiants. Le délégué est assisté des différents chefs de service et des assistants qu'il peut s'adjoindre en dehors des cadres particuliers de chaque service.

Le comité des affaires étudiantes est un comité consultatif composé de deux membres du Conseil d'administration de l'Université, de deux professeurs désignés par l'Association des professeurs et de deux étudiants désignés par l'Association des étudiants. Ce comité assiste le Délégué dans toutes les questions qui intéressent conjointement l'administration de l'Université et les étudiants. Il fait rapport directement au Conseil d'administration de l'Université.

B - LE SERVICE D'ORIENTATION ET DE CONSULTATION

Le Service d'orientation et de consultation est essentiellement destiné aux étudiants.

Relevant du délégué du recteur aux affaires étudiantes, son directeur dirige les services d'orientation dont le but est d'aider les étudiants à trouver la voie qui convienne à leurs goûts, leurs aptitudes et leurs aspirations; il dirige aussi les services de consultation dont les étudiants peuvent se prévaloir pour trouver les solutions appropriées à leurs difficultés personnelles, psychologiques ou académiques et ainsi faciliter leur adaptation à leur vie d'étudiants.

C - LES SERVICES RELIGIEUX

Aumôniers: Roger Thibault, ptre

Luc Ledoux, ptre

Jean-Marc Allaire, ptre

Pour répondre aux exigences de foi des étudiants, l'Université met à leur disposition trois aumôniers qui se consacrent à plein temps à la pastorale du milieu universitaire.

Ils assurent le culte quotidien et dominical, tant en la Chapelle des étudiants (Centre social) qu'en certains auditoriums de facultés (sciences de l'Éducation, médecine).

Les aumôniers animent aussi un certain nombre d'associations à caractère spirituel, Service de liturgie, Serviteurs du culte, St-Vincent-de-Paul, Équipes de la montée à St-Benoît, Foyers étudiants, Cours de préparation au mariage, etc.

On peut s'adresser à eux au Centre social, ou à la Maison des étudiants (Pavillon E).

D - LE SERVICE DE PLACEMENT

Directeur: Julien-O. La Haye

Logé au Centre social, le Service de Placement est une agence du Service national de placement qui travaille en collaboration avec l'Université et dont la principale fonction est d'aider les gradués de l'Université à obtenir des situations permanentes dans la carrière de leur choix. Le Service consacre aussi beaucoup d'efforts à trouver des emplois d'été et des emplois à temps partiel pendant l'année académique pour les étudiants.

E - LE SERVICE DES SPORTS

Directeur: Yvon Lamarche

Président du Conseil athlétique: Charles Tiffault

Le Service des sports organise et dirige les diverses activités sportives et récréatives offertes aux étudiants par l'Université. Ses opérations sont rendues possibles par une contribution de l'Université (administration générale, immobilisation, etc.) et par une cotisation individuelle versée par chaque étudiant avec ses droits de scolarité.

Le Service est placé sous la responsabilité d'un directeur, assisté d'un Conseil athlétique dont le mandat est d'établir les directives générales en matière d'activités récréatives, d'administrer les crédits du Service avec le directeur, etc. Ce Conseil est composé de représentants de l'administration, de professeurs, d'étudiants et d'anciens. Pour l'année en cours, le Service des sports offre un éventail de neuf activités inter-universitaires et de quatorze activités intra-murales.

F - LES RÉSIDENCES D'ÉTUDIANTS

Directeur de la Maison des étudiants: Laurent Biron

L'Université de Sherbrooke met une Maison de 460 chambres à la disposition des étudiants. Cette Maison est divisée en quatre pavillons situés sur le campus de l'ouest de la Cité universitaire. Le prix de location des chambres est de \$1.00 par jour pendant l'année académique.

La direction de cette Maison offre également des renseignements sur les possibilités de logement à l'extérieur du campus. Une vingtaine de chambres sont mises à la disposition des étudiants en médecine, à la Faculté même, sur le campus de l'est. Dans le voisinage de l'Université et ailleurs dans la ville de Sherbrooke, le prix minimum pour chambre et pension est d'environ \$15.00 par semaine.

G - LE CENTRE SOCIAL

Gérant: Laurent Biron

Le Centre social est un édifice situé au cœur de la Cité universitaire, sur le campus de l'ouest, et relié à la Maison des étudiants. Il abrite différents services de l'AGEUS et de l'Université (Service des sports, banque, bureaux de l'AGEUS, journal étudiant, Coopérative étudiante, barbier, etc.). On y trouve en particulier une vaste cafétéria pouvant accueillir 500 personnes à la fois (dîner ou souper, \$0.75), et une chapelle.

L'A.G.E.U.S.

Président: Denis Péloquin

Comme on l'a dit plus haut, l'Association générale des étudiants de l'Université de Sherbrooke (AGEUS) ne fait pas partie intégrante des structures de l'Université. Son rôle est toutefois de premier plan dans les affaires qui intéressent les étudiants. Elle se décrit elle-même comme suit:

L'Association générale des étudiants de l'Université de Sherbrooke (AGEUS), incorporée en vertu de la troisième partie de la Loi des Compagnies, agit en qualité de seul conseil représentatif et exécutif de l'ensemble de ses membres. C'est donc le seul orga-

nisme de liaison entre les étudiants et l'Université, entre les étudiants et les professeurs et entre les étudiants des divers groupements académiques.

Elle se définit comme un syndicat étudiant et agit à ce titre en tant que centrale de service et centrale de prise de position.

L'Association voit donc à développer chez les étudiants, travailleurs intellectuels et citoyens à part entière, le sens des responsabilités et l'habitude de la collaboration en vue du bien commun et jouit à cette fin de tous les pouvoirs, droits et privilèges à elle conférés par ses lettres patentes.

L'A.G.A.U.S.

Président: Luc Lamoureux

L'Association générale des anciens de l'Université de Sherbrooke (A.G.A.U.S.) fut officiellement fondée le 14 octobre 1961 lors du premier conventum général des anciens.

L'Association a pour but de favoriser la fraternité et la coopération entre les anciens de l'Université, de promouvoir les meilleurs intérêts de l'Université, de resserrer les liens entre les anciens et leur Alma Mater et de veiller au progrès de l'éducation au niveau universitaire.

L'A.P.U.S.

Président: Maurice Brisebois

Une association est constituée parmi les professeurs de l'Université de Sherbrooke sous le nom de: "L'Association des professeurs de l'Université de Sherbrooke".

L'Association a pour but:

- a) de favoriser les rencontres entre les professeurs des diverses facultés ou écoles;
- b) de veiller aux intérêts et au bien-être des professeurs;
- c) de sauvegarder l'éthique professionnelle et la liberté académique;
- d) de collaborer avec les autres associations ayant des objectifs similaires, notamment les associations nationale et internationale de professeurs d'université.

ADMISSIONS, INSCRIPTIONS, DÉBOURSÉS

1 - DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 - Les règlements énoncés aux chapitres qui suivent s'appliquent à tous les étudiants qui relèvent de façon immédiate et intégrale de l'Université de Sherbrooke pour l'organisation académique et administrative de leurs études. Les étudiants fréquentant des institutions affiliées ou annexées à l'Université sont soumis, en de telles matières, à la réglementation que formulent ces institutions aux termes de leur entente avec l'Université.

1.2 - Dans les chapitres qui suivent, les expressions suivantes doivent s'entendre selon les définitions que voici:

1.21 - *Étudiant régulier*: étudiant inscrit à un programme d'une faculté de l'Université conduisant à un grade universitaire (cf. 1.3).

1.22 - *Étudiant régulier à plein temps*: étudiant inscrit à la totalité d'un programme établi par une faculté à l'intention des étudiants qui consacrent tout leur temps aux études. — Les dispositions s'appliquant à ces étudiants sont décrites au chapitre 2 ci-dessous.

1.23 - *Étudiant régulier à temps partiel*: soit l'étudiant inscrit à une partie d'un programme établi par une faculté à l'intention des étudiants réguliers à plein temps; soit celui qui s'inscrit au programme, même complet, qu'une faculté a organisé spécifiquement à l'intention de ses étudiants réguliers à temps partiel. — Les dispositions s'appliquant à ces étudiants sont décrites au chapitre 3 ci-dessous.

1.24 - *Étudiant en instance de grade*: définition à venir. — Les dispositions s'appliquant à ces étudiants sont décrites à la section I, chapitre 4 ci-dessous.

1.25 - *Auditeur*: la personne qui a obtenu l'autorisation d'assister à certains cours des facultés de l'Université, sans avoir le droit de se présenter aux examens de ces cours ni de

postuler les grades auxquels ils conduisent. La seule reconnaissance de ce statut consiste en une attestation de présence qu'émet la faculté en cause. — Les dispositions s'appliquant à ces étudiants sont décrites à la section 2, chapitre 5 ci-dessous.

1.26 - *Étudiant de l'Extension*: l'étudiant qui poursuit à l'Université, sous la direction de l'Extension de l'enseignement, des cours qui n'appartiennent au programme régulier d'aucune faculté de l'Université. — Les dispositions s'appliquant à ces étudiants sont décrites à la section 3, chapitre 6 ci-dessous.

1.27 - *Admission*: l'autorisation officielle qu'un candidat reçoit de l'Université, lui permettant de s'inscrire à un programme d'études. Aucun candidat ne peut donc s'inscrire à un cours sans avoir d'abord été "admis" à l'Université.

1.28 - *Inscription*: l'autorisation officielle qu'un candidat obtient de participer à un programme d'études organisé par l'Université. Même s'il a reçu son avis officiel d'admission, un candidat ne peut donc pas entrer dans une salle de cours ni rien faire qui le prépare effectivement à l'obtention d'un grade s'il n'a pas d'abord rempli les formalités de l'inscription.

1.3 - *Grade universitaire*: outre le baccalauréat, la maîtrise, la licence et le doctorat, l'Université de Sherbrooke désigne comme "grade universitaire" toute attestation d'études que le Conseil d'administration, sur recommandation de la faculté qui la décerne et du Conseil universitaire, a reconnue d'un niveau équivalent à celui de l'un ou de l'autre des grades énumérés ci-dessus.

1.4 - *Avis de départ*: tout étudiant (quels que soient son statut et son régime) qui abandonne ses études avant la fin de la session à laquelle il s'est inscrit doit signifier son départ par un avis au secrétaire de sa faculté ou au secrétaire du Service de l'extension de l'enseignement, selon le cas. Cet avis de départ (formule AD-1) est aussitôt transmis au Bureau du registraire. Les droits de scolarité ne cessent de courir qu'à compter de la date de cet avis.

1.5 - Sanctions pour délits.

L'article 75 des Statuts de l'Université se lit comme suit:

- “1° Si un élève commet quelque délit, il est réprimandé, ou éloigné pour quelque temps, ou expulsé définitivement, selon la gravité de la faute qu'il a commise.
- 2° La suspension ou l'expulsion dont il est question dans le paragraphe précédent sont réservés au Conseil d'administration.”

2 - L'ÉTUDIANT RÉGULIER À PLEIN TEMPS

2.1 - L'admission des nouveaux candidats au statut d'étudiant régulier à plein temps.

2.11 - *Formule officielle.* — Le candidat qui demande pour la première fois son admission à l'Université de Sherbrooke doit remplir la formule DA-1 (qu'il peut obtenir du Bureau du registraire ou d'un secrétariat de faculté), et la remettre au Bureau du registraire avec les documents énumérés aux paragraphes 2.12 et 2.13.

2.12 - *Documents requis pour tous.* — En plus de la formule DA-1 (voir 2.11), tous les candidats à l'admission doivent fournir au Registraire de l'Université *TOUS* les documents suivants (voir également 2.13):

2.121 - Un certificat de naissance.

2.122 - Un certificat de vaccination anti-variolique récent (ne remontant pas à plus de 5 ans).

2.123 - Quatre photographies de format 1½" x 2", dont l'une datée et authentiquée par l'un des parents ou par le tuteur du candidat.

2.124 - Une lettre de recommandation (exceptions: voir 2.13) signée par la direction de la dernière institution fréquentée par le candidat. Cette formule officielle doit

être envoyée par le candidat à son institution; celle-ci la retournera directement elle-même au Bureau du registraire de l'Université.

2.125 - Un dossier scolaire complet et officiel:

a) présentant, pour chacune des quatre dernières années, la liste des matières du programme et, en regard de chacune, la note obtenue pour l'année, ainsi que, pour chaque année, la moyenne générale du candidat et son rang dans sa classe;

b) énumérant, pour l'examen de fin d'études (baccalauréat ès arts, certificat, etc.), la liste complète des résultats obtenus et mentionnant l'attestation officielle du diplôme;

c) provenant de l'autorité qui a juridiction sur le diplôme et attesté par sceau de celle-ci;

d) justifié (pour les étudiants venant d'institutions étrangères à la province de Québec) par un prospectus permettant d'évaluer la formation du candidat;

e) *Notes*: Ce dossier doit être réclamé par le candidat à l'institution qui a autorité pour l'émettre et être expédié directement par celle-ci au registraire de l'Université.

2.126 - L'Université se réserve le droit de refuser toute pièce non conforme aux exigences décrites ci-dessus ou ne se prêtant pas à une reproduction photographique satisfaisante.

2.13 - *Document requis: facultés particulières.*

2.131 - Les candidats à l'admission à la MAÎTRISE EN ADMINISTRATION doivent fournir *trois* lettres de recommandation (RC-3) qu'on peut obtenir au Bureau du registraire ou à la Faculté. Ils doivent, en outre, répondre au questionnaire spécial F.Adm.-1 qui s'obtient des mêmes sources.

2.132 - Les candidats à l'admission à la MAÎTRISE ET AU DOCTORAT ÈS SCIENCES doivent fournir *deux* lettres de recommandation (RC-3) qu'on peut obtenir au Bureau du registraire ou à la Faculté. L'une de ces lettres devra provenir d'un professeur ayant joué un rôle important dans la formation scientifique du candidat.

2.133 - Les candidats à la FACULTÉ DE MÉDECINE doivent:

- a) fournir un certificat de santé;
- b) répondre à un questionnaire spécial qu'on obtient du Bureau du registraire ou de la Faculté;
- c) présenter *deux* lettres de recommandation (RC-1) signées par des professeurs ayant joué un rôle important dans la formation scientifique du candidat.

2.14 - *Date de la demande d'admission.*

2.141 - Le candidat doit faire parvenir sa demande d'admission au Bureau du registraire avant le 15 juillet, même si, à cette date, il n'est pas en mesure de fournir tous les documents requis aux articles 2.12 et 2.13.

2.142 - On notera que cette date ultime a été fixée au 15 mars pour les candidats à l'admission à la Faculté de médecine.

2.143 - Tout candidat qui fait parvenir sa demande d'admission après le 15 juillet, ou après le 15 mars pour la Faculté de médecine, devra acquitter, au moment de la présentation de son dossier, les frais de vingt-cinq dollars (\$25.00) qu'entraîne l'examen d'une admission tardive. Ce montant comprend les frais d'examen du dossier décrits au paragraphe 2.15 ci-dessous.

2.15 - *Frais d'examen du dossier d'admission.*

2.151 - Au moment où il fait sa demande d'admission au Bureau du registraire le candidat doit verser un droit de

dix dollars (\$10.00). Le chèque visé ou le mandat-poste doit être fait à l'ordre de l'Université de Sherbrooke.

2.152 - Cette somme, destinée à couvrir les frais de secrétariat, n'est pas remboursable.

2.16 - *Examen(s) d'admission.*

2.161 - Si une faculté impose un examen particulier, elle en avertit le candidat au plus tard le 25 juillet. Ne sont généralement appelés à cet examen que les candidats qui ont déjà fait leur demande d'admission au Bureau du registraire et versé le droit de dix dollars mentionné à l'article 2.15.

2.17 - *Présomption de désistement.*

2.171 - Si un étudiant ne donne pas suite dans les délais fixés aux demandes que l'Université lui adresse de fournir telle ou telle pièce nécessaire à compléter son dossier, l'Université comprendra que le candidat se désiste.

2.18 - *Sanction officielle de l'admission.*

2.181 - C'est le registraire, *et lui seul*, qui communique au candidat, par écrit, la réponse officielle de l'Université à toute demande d'admission ou de réadmission, avant le 15 août. L'Université ne devient liée envers un candidat que par cette réponse officielle.

2.19 - *Propriété du dossier.*

2.191 - Tous les documents soumis au registraire à l'occasion d'une demande d'admission deviennent et demeurent la propriété de l'Université de Sherbrooke à l'instant où ladite demande est acceptée. L'Université retourne cependant les documents soumis si un étudiant se désiste de sa demande d'admission ou s'il est refusé.

Note: Pour les démarches d'inscription consécutives à l'admission, voir les paragraphes 2.3 ci-après.

2.2 - *La ré-admission au statut d'étudiant régulier à plein temps.*

2.21 - L'étudiant déjà inscrit à l'Université de Sherbrooke et qui désire y revenir une autre année comme étudiant régulier à plein temps, doit en faire la demande expresse en remplissant la formule DA-2. Il obtient cette formule de sa faculté ou, à son défaut, du Bureau du registraire. Il n'a aucun autre document à fournir que cette formule dûment remplie.

2.22 - Le candidat qui désire être réadmis doit faire parvenir sa demande au Bureau du registraire avant le 15 juillet.

2.23 - Une demande de réadmission n'entraîne le paiement d'aucun frais ni droit.

2.24 - C'est le registraire, *et lui seul*, qui communique au candidat, par écrit et avant le 15 août, la réponse officielle de l'Université à toute demande de réadmission. L'Université ne devient liée envers un candidat que par cette réponse officielle.

Note: Pour les démarches d'inscription consécutives à la réadmission, voir les paragraphes 2.3 ci-dessous.

2.3 - *L'inscription de l'étudiant régulier à plein temps.*

2.31 - La procédure d'inscription décrite ici régit les nouvelles admissions et les réadmissions, à l'exception des frais mentionnés au paragraphe 2.33 ci-dessous.

2.32 - Tout étudiant régulier à plein temps, après réception de l'avis officiel de son admission ou de sa réadmission, est tenu de s'inscrire à la Trésorerie et, par elle, au Bureau du registraire, en personne ou par écrit, dans les délais établis par l'Université et dont l'étudiant aura été avisé par sa lettre officielle d'acceptation. Cette inscription est signifiée par le paiement à la Trésorerie de la somme exigée par celle-ci et comportant l'inscription à l'A.G.E.U.S. et au Service des Sports et un versement nominal non remboursable mais applicable aux frais de scolarité. *

* Par exemple, pour l'année 1966-1967, cette somme s'établissait à soixante-trois dollars (\$63.00) pour la majorité des étudiants.

2.33 - Tout *nouvel* étudiant devra également acquitter, au moment de son inscription, les frais de \$1.00 entraînés par l'émission de sa carte d'identité.

2.34 - L'étudiant qui s'inscrit après la date ultime déterminée pour sa faculté doit payer une amende de cinq dollars (\$5.00) pour le premier jour de retard et de deux dollars (\$2.00) par jour additionnel, jusqu'à concurrence d'un maximum de quinze dollars (\$15.00). Après une semaine de retard, l'étudiant est refusé, à moins que le vice-recteur aux affaires académiques après consultation avec qui de droit, n'en décide autrement.

2.4 - *Changements dans l'inscription de l'étudiant régulier à plein temps.*

2.41 - *Passage du plein temps au temps partiel.*

2.411 - L'étudiant à plein temps qui désire poursuivre à temps partiel, les études du grade qu'il postule devra aviser le registraire de ses intentions. Dès que celui-ci lui aura transmis la décision de l'étudiant, le Service de l'extension de l'enseignement communiquera avec la faculté afin de s'entendre sur le programme de l'étudiant et fera parvenir à ce dernier les horaires et autres renseignements administratifs touchant son inscription. Le Service de l'extension de l'enseignement établira le détail des cours qu'il pourra suivre (IC-2) et l'étudiant pourra s'inscrire sans autre formalité.

2.42 - *Changement de faculté.*

2.421 - Si après avoir fait son inscription, un étudiant régulier à plein temps désire changer de faculté, lui-même et le secrétaire de sa faculté devront remplir les formalités de l'avis de départ (voir paragraphe 1.4). De plus, l'étudiant devra remplir de nouveau la formule de demande d'admission (DA-1) et la remettre au Bureau du registraire. Celui-ci communiquera cette nouvelle demande d'admission au secrétaire de la faculté où l'étudiant dé-

sire maintenant s'inscrire, ainsi que copie des pièces pertinentes du dossier d'admission. Enfin, si cette dernière faculté recommande l'admission, le registraire inscrira officiellement le candidat à sa nouvelle faculté.

2.43 - *Inscription dans plus d'une faculté.*

2.431 - Un étudiant régulier à plein temps ne peut normalement s'inscrire que dans la faculté qui décerne le grade auquel il aspire.

2.432 - Il peut arriver exceptionnellement qu'un étudiant régulier à plein temps veuille suivre dans une autre faculté certains cours qui ne font pas normalement partie de son programme. Aucune faculté ne peut admettre un tel étudiant à moins qu'il ne présente une autorisation écrite du secrétaire de sa faculté. Cette autorisation ne peut être accordée qu'après entente avec le Bureau du registraire et la Trésorerie.

2.433 - L'étudiant qui veut profiter des dispositions de ce régime exceptionnel doit en faire la demande et s'inscrire à ces cours supplémentaires en suivant la procédure déterminée pour les étudiants réguliers à temps partiel (voir chapitre 3). Les sanctions imposées aux demandes tardives d'admission et aux inscriptions tardives ne s'appliquent cependant pas à ces situations.

2.434 - Les dispositions financières particulières à ces étudiants sont décrites aux paragraphes 7.21 et 7.51.

3 - L'ÉTUDIANT RÉGULIER À TEMPS PARTIEL

3.1 - *L'admission des nouveaux candidats au statut d'étudiant régulier à temps partiel.*

3.11 - *Formule officielle et documents requis.*

3.111 - Le candidat qui demande pour la première fois son admission comme étudiant régulier à temps partiel de

l'Université de Sherbrooke doit remplir la formule DA-1 qu'on obtient d'un secrétariat de faculté ou du Bureau du registraire.

3.112 - Sont en outre requis tous les documents mentionnés aux paragraphes 2.12 et 2.13 ci-dessus et, s'il y a lieu, l'examen d'admission décrit au paragraphe 3.14. Le certificat de vaccination ne sera pas exigé et la formule de recommandation (2.124) sera du modèle RC-2.

3.12 - *Date de la demande d'admission.*

3.121 - La demande d'admission (DA-1) d'un nouvel étudiant régulier à temps partiel doit parvenir au plus tard aux dates suivantes: le 15 juillet pour la session d'automne, le 30 novembre pour la session du printemps, et le 31 mai pour la session d'été, au Bureau du registraire.

3.122 - Tout candidat au statut d'étudiant régulier à temps partiel qui fait parvenir sa demande d'admission après les dates citées au paragraphe 3.121 devra acquitter, au moment de la présentation de ce dossier, les frais de vingt dollars (\$20.00) qu'entraîne l'examen d'une admission tardive. Ce montant comprend les frais d'examen du dossier décrits au paragraphe 3.131 ci-dessous.

3.13 - *Frais d'examen du dossier d'admission.*

3.131 - Au moment où il fait sa demande d'admission au Bureau du registraire, le candidat doit verser un droit de dix dollars (\$10.00). Le chèque visé ou le mandat-poste doit être fait à l'ordre de l'Université de Sherbrooke.

3.132 - Cette somme, destinée à couvrir les frais de secrétariat, n'est pas remboursable.

3.14 - *Examen(s) d'admission.*

3.141 - Si une faculté impose un examen particulier, elle en avertit le candidat. Ne sont généralement appelés à cet examen que les candidats qui ont déjà leur demande d'admission au Bureau du registraire et versé le droit de dix dollars (\$10.00) mentionné à l'article 3.131.

3.15 - *Présomption de désistement.*

3.151 - Si un étudiant ne donne pas suite dans les délais fixés aux demandes que l'Université lui adresse de fournir telle ou telle pièce nécessaire à compléter son dossier, l'Université comprendra que le candidat se désiste.

3.16 - *Sanction officielle de l'admission.*

3.161 - C'est le registraire, *et lui seul*, qui communique au candidat, par écrit, la réponse officielle de l'Université à toute demande d'admission ou de réadmission. L'Université ne devient liée envers un candidat que par cette réponse officielle.

3.17 - *Propriété du dossier.*

3.171 - Tous les documents soumis au registraire à l'occasion d'une demande d'admission deviennent et demeurent la propriété de l'Université de Sherbrooke à l'instant où ladite demande est acceptée. L'Université retourne les documents soumis si un étudiant se désiste de sa demande d'admission ou s'il est refusé.

Note: Pour les démarches d'inscription consécutives à l'admission, voir les paragraphes 3.3 ci-après.

3.2 - *La réadmission au statut d'étudiant régulier à temps partiel.*

3.21 - L'étudiant à temps partiel n'a pas à se faire réadmettre pour chacune des sessions conduisant à un même grade, son admission se faisant une fois pour toutes lors de sa première demande.

3.22 - L'étudiant régulier à temps partiel qui postule un grade différent de celui qu'il postulait lors de sa première admission devra en faire la demande expresse sur la formule DA-3.

3.3 - *L'inscription de l'étudiant régulier à temps partiel.*

3.31 - Tout étudiant régulier à temps partiel, après réception de l'avis officiel de son admission, est tenu de s'inscrire au secrétariat du Service de l'extension de l'enseignement et à

la Trésorerie, en personne ou par écrit, selon les directives et dans les délais établis par l'Université et dont l'étudiant aura été avisé. Cette inscription est signifiée par le paiement comptant des frais de scolarité calculés à tant du crédit selon les règlements de l'Université (voir détails, paragraphe 7.21 et 7.22).

3.32 - L'étudiant régulier à temps partiel qui s'inscrit après la date ultime fixée par l'Université encourt une amende de cinq dollars (\$5.00).

3.4 - *Changements dans l'inscription de l'étudiant régulier à temps partiel.*

3.41 - *Passage du temps partiel au plein temps.*

3.411 - L'étudiant à temps partiel qui désire s'inscrire à plein temps dans sa faculté devra en faire la demande sur la formule DA-2, qu'il transmettra au Bureau du registraire. Ce dernier procédera de la même façon que pour un étudiant qui fait une première demande à plein temps; l'étudiant n'aura cependant pas à compléter son dossier lequel sera transféré du Service de l'extension de l'enseignement au secrétariat de la faculté.

3.42 - *Changement de faculté.*

3.421 - Si après avoir fait son inscription, un étudiant désire changer de faculté, lui-même et le secrétaire de sa faculté devront remplir les formalités de l'avis de départ (voir paragraphe 1.4). De plus, l'étudiant devra remplir de nouveau la formule de demande d'admission (DA-1) et la remettre au Bureau du registraire. Celui-ci communiquera cette nouvelle demande d'admission au secrétaire de la faculté où l'étudiant désire maintenant s'inscrire, ainsi que copie des pièces pertinentes du dossier d'admission. Enfin, si cette dernière faculté recommande l'admission, le registraire inscrira officiellement le candidat à sa nouvelle faculté.

4 - L'ÉTUDIANT EN INSTANCE DE GRADE

4.1 - L'étudiant en instance de grade doit demeurer inscrit à l'Université pendant la durée de ses travaux, durée dont le maximum est fixé par la faculté qui décerne le grade.

4.2 - L'étudiant, à chaque année, doit remplir une demande de renouvellement DA-2, la faculté décidant de sa réacceptation.

4.3 - Sur réception de l'avis officiel de réacceptation émis par le registraire, *et par lui seul*, l'étudiant doit s'inscrire aux dates prévues et acquitter les frais déterminés par l'Université.

5 - L'AUDITEUR

5.1 - Étapes de l'admission au statut d'auditeur.

5.11 - Toute personne désirant assister aux cours d'une faculté de l'Université comme auditeur (voir définition 1.25) en fait la demande sur la formule DA-1 qu'on obtient du Bureau du registraire ou d'un secrétariat de faculté. De plus, le candidat doit établir qu'il satisfait aux exigences que la faculté aura établies pour ses auditeurs. Ces documents sont adressés directement au Bureau du registraire.

5.12 - Sur recommandation de la faculté concernée, le registraire avise l'étudiant que sa demande a été acceptée ou refusée.

5.13 - Après entente avec l'étudiant, la faculté dresse la liste des cours auxquels il pourra assister. C'est cette liste qui permettra d'établir les droits que l'auditeur devra acquitter selon les barèmes établis par la trésorerie au moment de l'inscription.

6 - L'ÉTUDIANT DE L'EXTENSION

6.1 - Rôle de l'Extension de l'enseignement.

L'Extension de l'enseignement joue à l'endroit des étudiants de l'extension (voir définition au paragraphe 1.26) le rôle que jouent

les facultés à l'endroit des étudiants réguliers. C'est donc le service qui, avec la collaboration des facultés concernées quand il y a lieu, établit les programmes qui lui sont propres, qui admet les étudiants aux cours qui sont proprement "d'extension", qui sanctionne les études et qui recommande à l'Université de reconnaître les études faites dans les cadres du service.

6.2 - Étapes de l'admission de l'étudiant de l'Extension.

6.21 - Au moment où il décide de suivre, comme étudiant de l'Extension, un cours de l'Extension de l'enseignement, le candidat doit remplir la formule de demande d'admission prévue à cet effet et fournie par l'Extension. Cette formule dûment remplie est envoyée directement au secrétariat de l'Extension avant la date limite fixée par celui-ci.

6.22 - Dans les cas où l'Extension de l'enseignement a formulé des conditions particulières d'admissibilité à tel ou tel cours (v.g. âge, expérience professionnelle, etc.), le candidat doit soumettre, avec sa demande d'admission ci-dessus décrite, la preuve qu'il satisfait à ces conditions.

6.23 - Normalement le candidat qui se soumet à cette procédure est admis au cours qu'il désire suivre. C'est le service qui se prononce sur l'admissibilité du candidat et qui lui signifie son admission.

6.24 - L'admission au statut d'étudiant de l'Extension entraîne le paiement d'un droit de cinq dollars (\$5.00). Ces frais d'ouverture de dossier sont payables au moment de la première demande d'admission. Ils ne sont jamais remboursables.

6.3 - La réadmission de l'étudiant de l'Extension.

6.31 - Une fois inscrit à un programme déterminé, un étudiant de l'Extension n'a pas à renouveler sa demande d'admission tant et aussi longtemps que dure ce programme. Cependant, pour suivre un programme différent, il devra reprendre les démarches décrites aux paragraphes 6.2 ci-dessus, s'il y a lieu.

6.4 - L'inscription de l'étudiant de l'Extension.

- 6.41 - Le candidat admis à suivre, comme étudiant de l'Extension, les cours de l'Extension de l'enseignement doit s'inscrire, en personne ou par écrit, au secrétariat de l'Extension aux dates établies par celui-ci.
- 6.42 - Tous les frais de scolarité exigés pour les cours auxquels l'étudiant a été admis sont exigibles au moment de cette inscription, selon les tarifs établis par l'Université.
- 6.43 - Toute inscription complétée et acquittée après la date limite établie par l'Université, est sujette à une amende de cinq dollars (\$5.00).
- 6.5 - *Changement de statut de l'étudiant de l'Extension.*
- 6.51 - L'étudiant de l'Extension qui veut devenir étudiant régulier doit effectuer les démarches prévues pour l'admission et l'inscription des étudiants réguliers, soit à plein temps (voir chapitre 2), soit à temps partiel (voir chapitre 3).

7 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- 7.1 - *Frais de la scolarité à plein temps.*
- 7.11 - Tout étudiant inscrit à plein temps doit acquitter, chaque année, les frais suivants:
- | | |
|--|----------|
| a) Toutes les facultés, sauf le médecine | \$465.00 |
| b) Faculté de médecine | \$650.00 |
| c) Service des sports | \$ 20.00 |
| d) Cotisation à l'A.G.E.U.S. | \$ 18.00 |
| e) Pour les nouveaux étudiants seulement,
émission de la carte d'identité | \$ 1.00 |
- 7.12 - *Au moment de son inscription:*
- a) Tout étudiant (exceptions: b) et c) ci-dessous) doit effectuer un paiement minimum et non remboursable de \$25.00 sur les frais de sa scolarité et verser la somme de

\$38.00 pour acquitter ses cotisations à l'A.G.E.U.S. et au Service des sports.

- b) L'étudiant qui s'inscrit pour la première fois en médecine ou à la maîtrise en administration doit en outre effectuer un versement partiel et non remboursable de \$100.00 sur les frais de sa scolarité.
- c) Tout nouvel étudiant doit acquitter un droit de \$1.00 pour l'émission de sa carte d'identité.

7.13 - Les frais de scolarité non acquittés au moment de l'inscription sont payables en deux versements égaux, le premier au cours du premier semestre et le second, en janvier.

7.14 - Pour les étudiants du cours coopératif (sciences et administration) dont la formation comporte des stages industriels intercalés entre des sessions de cours suivis à l'Université, les frais de scolarité des deux premières sessions de cours des étudiants de génie et de la première session de cours de la maîtrise en administration s'élèvent à \$251.50 et passent à \$301.50 pour chacune des sessions suivantes. Ces frais incluent les cotisations à l'A.G.E.U.S. (\$9.00) et au Service des sports (\$10.00) et sont payables au début de chacune des sessions.

7.15 - Pour tout retard dans le paiement de ces droits, l'étudiant qui ne s'est pas entendu d'avance avec la trésorerie est passible de suspension.

7.16 - Lorsqu'un étudiant inscrit à plein temps ne suit pas tous les cours établis comme scolarité "normale" par sa faculté, il doit acquitter la moins élevée de deux notes de frais: soit la somme de \$465.00, soit le coût des crédits auxquels il est inscrit, à raison de \$20.00 chacun. La cotisation à l'A.G.E.U.S. et l'émission de la carte d'étudiant sont aussi à la charge de cet étudiant.

7.2 - Frais de la scolarité à temps partiel.

7.21 - Le coût de l'enseignement à l'Université est établi à \$20.00 par crédit. Un crédit comporte quinze (15) heures de cours.

7.22 - Un étudiant inscrit à temps partiel doit acquitter la moins élevée de deux notes de frais: soit la somme de \$465.00, soit le coût des crédits auxquels il est inscrit, à raison de \$20.00 chacun.

7.3 - *Frais divers.*

7.31 - Revisions de corrections d'examens:

- a) Tout étudiant qui désire faire reviser la correction d'un examen doit en faire la demande par écrit au secrétaire de la faculté dans les délais fixés par l'Université et acquitter au moment de sa demande des frais de deux dollars (\$2.00) par correction révisée. Si, après cette revision, la note attribuée à l'étudiant est supérieure à celle qu'il avait d'abord obtenue, les frais encourus lui seront remboursés.
- b) Les frais doivent être payés à la trésorerie, le reçu délivré à l'étudiant autorisant la faculté à procéder à la revision demandée.

7.32 - Reprises d'examens:

Les frais de reprise d'un examen sont établis à \$5.00 avec un maximum de \$15.00 par session de reprise.

7.33 - Attestations d'études et grades:

- a) Avant de se voir remettre le parchemin attestant qu'il a obtenu un baccalauréat (sauf le baccalauréat ès arts), le CAPES, une licence, une maîtrise ou un doctorat, l'étudiant doit acquitter un droit de \$20.00.
- b) Le droit exigé pour toute attestation d'études autre que les grades cités en a), de même que pour le baccalauréat ès arts, est de \$10.00.
- c) Pour tout certificat émis par l'Université à la recommandation de l'Extension de l'enseignement, le droit est de \$5.00.

- d) Un coût minimum de \$1.00 est établi pour la première copie d'un relevé de notes. Pour détails supplémentaires, consulter le Bureau du registraire.

7.4 - Remboursement des frais de scolarité.

7.41 - Frais de scolarité à plein temps:

- a) Les frais de scolarité ne cessent de courir qu'à compter de la date de la réception à la trésorerie de l'avis de départ décrit au paragraphe 1.4.
- b) En toute circonstance, une somme de \$25.00 est retenue pour frais généraux d'administration.
- c) Les cotisations à l'A.G.E.U.S. (\$18.00) et au Service des sports (\$20.00) ne sont plus remboursables après le 15 novembre.
- d) Compte tenu des deux normes précédentes, les remboursements sont calculés d'après le nombre de semaines écoulées depuis le début du semestre.
- e) Aucun remboursement n'est accordé après onze semaines écoulées dans le premier ou le second semestre.

7.42 - Frais de scolarité à temps partiel:

7.421 - Les frais de scolarité ne cessent de courir qu'à compter de la date de réception à la trésorerie de l'avis de départ décrit au paragraphe 1.4.

7.422 - Sessions d'automne ou du printemps:

- a) Pour un étudiant dont l'inscription est complétée, mais qui n'a assisté à aucune séance des cours auxquels il s'est inscrit, la trésorerie retient dix dollars (\$10.00) sur les frais de scolarité perçus et rembourse l'excédent.
- b) Pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui abandonne ses études dans les deux semaines qui suivent le début des cours auxquels il s'est inscrit, la trésorerie retient le moindre des deux montants suivants: vingt-cinq dollars (\$25.00) ou cinquante pour

cent (50%) des frais de scolarité et rembourse l'excédent. Le montant retenu ne doit cependant pas être inférieur à dix dollars (\$10.00).

- c) Pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui abandonne ses études plus de deux semaines après le début des cours auxquels il s'est inscrit, la trésorerie n'effectue aucun remboursement.

7.423 - Sessions d'été:

- a) Pour un étudiant dont l'inscription est complétée, mais qui n'a assisté à aucune séance des cours auxquels il s'est inscrit, la trésorerie retient dix dollars (\$10.00) sur les frais de scolarité perçus et rembourse l'excédent.
- b) Pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui abandonne ses études dans la semaine qui suit le début des cours auxquels il s'est inscrit, la trésorerie retient le moindre des deux montants suivants: vingt-cinq dollars (\$25.00) ou cinquante pour cent (50%) des frais de scolarité et rembourse l'excédent. Le montant retenu ne doit cependant pas être inférieur à dix dollars (\$10.00).
- c) Pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui abandonne ses études plus d'une semaine après le début des cours auxquels il s'est inscrit, la trésorerie n'effectue aucun remboursement.

7.43 - *Frais de scolarité, cours d'Extension et sessions intensives:*

7.431 - Pour l'étudiant à temps partiel inscrit à une session d'automne, du printemps ou d'été d'une durée inférieure à deux semaines, on observera les normes suivantes:

- a) Pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui a avisé l'Extension de l'enseignement de son intention de ne pas suivre les cours auxquels il s'est inscrit, et cela avant le début des cours, la trésorerie retient dix dollars (\$10.00) sur les frais de scolarité perçus et rembourse l'excédent.

d) Dans tous les autres cas, la trésorerie n'effectue aucun remboursement.

7.5 - Exonérations de frais.

7.51 - L'Université accorde certaines exonérations de frais de scolarité aux étudiants réguliers à plein temps qui désirent suivre dans les cadres des programmes de l'Université, d'autres cours que ceux de leur faculté (voir, par exemple, le paragraphe 2.432). La Trésorerie détermine pour chacun de ces cas exceptionnels les dispositions financières auxquelles devra se soumettre l'étudiant.

7.52 - L'Université fait profiter les membres de son personnel (enseignant et non-enseignant) de nombreuses exemptions de frais de scolarité. On trouvera le détail de ces mesures dans le Bulletin No 1 de la section "Privilèges et Sécurité" de la collection "Documents administratifs" de l'Université, qu'on peut obtenir sur demande à la trésorerie ou chez le secrétaire général.

7.6 - Étudiant étranger.

7.61 - Tout étudiant qui n'a pas lui-même, ou dont la famille n'a pas domicile au Canada doit fournir, à la satisfaction de la trésorerie, la preuve qu'il est en mesure d'assurer les frais de ses études à l'Université et de sa subsistance.

AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTUDIANTS

BOURSES

ÉTUDES SOUS-GRADUÉES

Le Service de l'aide aux Étudiants du ministère de l'Éducation de la province de Québec est l'organisme premier d'assistance financière aux étudiants québécois. Avec cette aide et leurs revenus d'été, les étudiants peuvent généralement faire face aux obligations financières de leur année universitaire.

De son côté, le Service des bourses de l'Université de Sherbrooke s'occupe de l'attribution d'un nombre très restreint de bourses qui sert actuellement de fonds de dépannage pour quelques étudiants méritants qui se trouvent dans le besoin. C'est ainsi que seuls les étudiants dans une situation financière exceptionnelle peuvent demander une assistance spéciale en s'adressant en personne au Service des bourses, au début de l'année académique.

I — Bourses du ministère de l'Éducation

- a) Bourses universitaires. Domaines d'études: toutes les facultés.

Valeur: maximum de \$1,100 ou \$1,200 attribué après l'obtention de la totalité du prêt. Le montant en prêt et en bourse est fixé selon les besoins de chaque candidat.

Conditions: résider dans la province de Québec depuis au moins un (1) an, posséder un visa d'immigrant et avoir demandé sa citoyenneté canadienne.

Demande: la demande doit être faite avant le 30 septembre au: Service de l'aide aux étudiants, Ministère de l'Éducation, Hôtel du Gouvernement, Québec 4, Qué.

M. Richard Joly, secrétaire général, est le représentant de l'Université au Comité des bourses. M. Yvon Dion est le représentant de l'Université au Comité de révision. Adresse: Service des bourses, Bureau du registraire, Université de Sherbrooke, Cité Universitaire, Sherbrooke, Qué.

- b) Bourses pour la formation universitaire du personnel enseignant. Domaine d'études: études supérieures.

Valeur: moins de 3 années d'expérience dans l'enseignement: \$1,200; plus de 3 années d'expérience dans l'enseignement:

\$2,500 (candidat célibataire), \$3,500 et \$150 par enfant (candidat marié).

Conditions: posséder un B.A., B.Péd. ou l'équivalent. S'engager à une fonction pédagogique au Québec pour une période de 7 ans.

Demande: avant le 15 janvier à l'adresse suivante: Bourses de la formation universitaire du personnel enseignant, Service de l'aide aux étudiants, Ministère de l'Éducation, Hôtel du Gouvernement, Québec 4, Qué.

II — *Bourses aux handicapés*

S'adresser au: Service de la Réadaptation professionnelle des handicapés, Ministère de l'Éducation, 9825, boul. St-Laurent, Montréal 12, Qué.

III — *Ministère de la Défense nationale*

Programme de formation d'officiers des forces régulières et des réserves (ROTP et CEOC). S'adresser à l'officier régional de recrutement: Sherbrooke: 50, rue Couture (Tél.: 562-0870); Montréal: 1254, rue Bishop (Tél.: 866-2440).

IV — *Bourses d'associations et organismes particuliers*

a) Bourses attribuées par l'Université de Sherbrooke:

1 — À tout étudiant de l'Université

Association du camionnage du Québec Inc. Domaine d'études: aucune restriction, mais préférence accordée aux domaines se rattachant à l'économie des transports, amélioration du réseau routier et prévention des accidents de la route. Valeur et nombre: Une somme qui varie chaque année peut être partagée entre les candidats. Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.
Bell Asbestos Mines Ltd. Domaine d'études: aucune restriction. Valeur et nombre: une bourse de \$500. Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

Birks Family Foundation. Domaine d'études: aucune restriction. Valeur et nombre: une bourse de \$250. Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

Fondation E. V. Carier. Domaine d'études: aucune restriction. Valeur et nombre: une somme qui varie chaque année peut être partagée entre les candidats. Conditions: étudiant de la région de l'Abitibi. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

Fondation Joseph Rhéaume. Domaine d'études: aucune restriction. Valeur et nombre: une somme qui varie chaque année peut être partagée entre les candidats. Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

International Business Machines (bourses commémoratives Thomas J. Watson). Domaine d'études: aucune restriction. Valeur et nombre: une somme de \$1,000 qui peut être partagée entre les candidats. Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

Bourses de l'Université de Sherbrooke. Domaine d'études: aucune restriction. Valeur et nombre: trois bourses couvrant les frais de la scolarité. Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

2 — Aux étudiants des Facultés des sciences et d'administration.

Fondation J. Armand Bombardier. Domaine d'études: sciences et administration. Valeur et nombre: \$500 à un étudiant en sciences; \$500 à un étudiant en administration. Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

Fondation Rose-Pelland-Sauvé. Domaine d'études: sciences appliquées (génie) et administration. Valeur et nombre: Une somme qui varie chaque année peut être partagée entre les candidats. Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

Walter M. Lowney Ltée. Domaine d'études: sciences ou administration. Valeur et nombre: Une somme de \$500 qui peut être partagée entre les candidats. Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

3 — Aux étudiants de la Faculté des sciences.

"ALCAN" Aluminium du Canada Ltée. Domaine d'études: sciences. Valeur et nombre: une bourse de \$500. Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

Carrière St-Dominique. Domaine d'études: sciences. Valeur et nombre: une bourse de \$500. Condition: étudiant de la région de St-Hyacinthe. Demande: M. le secrétaire, Faculté des sciences.

De Grémont Cie Ltée. Domaine d'études: sciences. Valeur et nombre: une bourse de \$250. Conditions: besoin et mérite. Demande: M. le secrétaire, Faculté des sciences.

Fondation Michel Perreault. Domaine d'études: sciences. Valeur et nombre: une bourse de \$300. Conditions: besoin et mérite. Demande: M. le secrétaire, Faculté des sciences.

International Nickel Co. of Canada Ltd. Domaine d'études: génie, sciences physiques et mathématiques. Valeur et nombre: quatre bourses de \$1,200 chacune couvrant les frais de la scolarité, des frais de subsistance de \$300 et des frais d'administration (\$415 remis à l'Université). Conditions: besoin et mérite. Demande: Service des bourses, Bureau du registraire.

4 — Aux étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation.

Bourses de l'Université de Sherbrooke. Domaine d'études: éducation. Valeur et nombre: deux bourses couvrant les frais de la scolarité. Condition: étudiant de la Saskatchewan recommandé par l'Association culturelle franco-canadienne de la Saskatchewan. Demande: Association cultu-

relle franco-canadienne de la Saskatchewan, 2800, rue Albert, Régina, Saskatchewan.

b) Bourses accordées directement par des organismes particuliers.

1 — Aux enfants des employés.

On voudra noter que plusieurs grandes entreprises offrent régulièrement des bourses aux enfants de leurs employés. C'est ainsi que ces dernières années, l'Université de Sherbrooke a accueilli des étudiants qui bénéficiaient de l'assistance financière d'entreprises ou de compagnies comme celles-ci:

American Optical Co.

Bourses "*Elbridge A. Stuart*" de Carnation Co. Scholarship.

Bourse du Centenaire offerte par la compagnie *Dominion Textile*.

Bourses commémoratives *McCormick-Schwon* de *Quebec North Shore Paper Company*.

Bourses d'études *Texaco Canada Ltd.*

Fondation *R. H. Davis* de l'Atlas Steels Co.

The Birks Family Foundation.

2 — Autres

De grandes entreprises offrent des bourses à des jeunes Canadiens qui veulent faire des études universitaires. On a porté à notre connaissance récemment les bourses attribuées par:

Banque de la Nouvelle-Écosse. Domaine d'études: aucune restriction. Valeur et nombre: six, dont trois à des candidats de langue française et trois à des candidats de langue anglaise (étudiants non gradués \$1,500, étudiants gradués \$2,500). Conditions: étudiant en avant-dernière année d'un cours universitaire conduisant à un premier grade. Demande approuvée par l'Université. Demande: Directrice des Bourses AUCC, 151, rue Slater, Ottawa 4, Ontario.

Fédération canadienne des femmes diplômées des universités - Bourse "Junior". Domaine d'études: aucune res-

triction. Valeur et nombre: variables. Condition: étudiante possédant un baccalauréat, qui s'inscrit à un cours de maîtrise. Demande: Miss Jean I. Royce, 140 Stuart St., Kingston, Ontario.

Fondation Samuel Bronfman. Domaine d'études: maîtrise en administration (M.B.A.). Valeur et nombre: 12 bourses de \$1,000 (1ère année du cours); 6 bourses de \$1,600 (2e année du cours). Conditions: mérite, étudiant citoyen canadien. Demande: Dr. Herman Overgaard, Secretary/Treasurer, Association of Canadian Schools of Business, School of Business and Economics, Waterloo Lutheran University, Waterloo, Ontario.

V — Bourses provinciales et prêts fédéraux

Les étudiants des autres provinces que le Québec peuvent obtenir une assistance financière en s'adressant au ministère de l'Éducation de leur province respective.

VI — Bourses pour étudiants étrangers

Les étudiants étrangers doivent s'adresser au:
Bureau de l'aide extérieure,
75, rue Albert,
Ottawa, Ont.

ÉTUDES SUPÉRIEURES

I — Bourses du ministère de l'Éducation

a) Bourses de perfectionnement.

Domaine d'études: études graduées. Valeur: candidat célibataire \$2,000 (études au Québec), \$2,500 (études à l'étranger); candidat marié \$3,000 (études au Québec), \$3,500 (études à l'étranger). Conditions: posséder une maîtrise, une licence ou un baccalauréat spécialisé. Demande: avant le 15 janvier à l'adresse suivante: Bourses de perfectionnement, Service de l'aide aux étudiants, Ministère de l'Éducation, Hôtel du Gouvernement, Québec 4, Qué.

- b) Bourses de recherches relatives à l'enseignement (niveau du doctorat.

On obtiendra les informations nécessaires du Service de l'aide aux étudiants, Ministère de l'Éducation, Hôtel du Gouvernement, Québec 4, Qué.

La demande doit être faite avant le 15 janvier.

- c) Bourses spéciales de perfectionnement pour la formation universitaire de travailleurs sociaux.

Domaine d'études: études en vue de la maîtrise en service social. Valeur et nombre: 100 bourses de \$1,200 chacune. Conditions: étudiant québécois détenteur d'un baccalauréat en pédagogie ou d'un diplôme équivalent; être accepté par le comité de sélection. Demande: avant le 21 juin à l'adresse suivante: Bourses de perfectionnement, Service de l'aide aux étudiants, Ministère de l'Éducation, Hôtel du Gouvernement, Québec 4.

II — *Autres organismes gouvernementaux*

D'autres ministères du gouvernement accordent des bourses de perfectionnement dans certains secteurs spécialisés.

— Ministère des Richesses naturelles

— Ministère de la Santé

— Ministère de l'Agriculture

— Conseil des arts du Canada (humanité et sciences sociales)

— Conseil national de recherches (sciences et génie)

— Ministère fédéral de la Santé nationale et du Bien-Être social

On obtient plus de renseignements en communiquant directement avec ces divers organismes.

III — *Bourses du Commonwealth*

S'adresser au: Service des bourses, Association des universités et collèges du Canada, 151, rue Slater, Ottawa 4, Ont.

IV — *Autres associations et organismes particuliers*

De grandes entreprises offrent régulièrement des bourses à des jeunes Canadiens qui veulent faire des études universitaires au niveau gradué. On a porté à notre connaissance récemment les bourses attribuées par :

- Hydro-Québec
- Fédération canadienne des femmes diplômées des universités
- Bourse Athlone du gouvernement britannique
- Woodrow Wilson
- British American Oil
- Banque de la Nouvelle-Écosse (cf. page 62)
- Canadian Industries Ltd.
- Consolidated Mining and Smelting Company of Canada
- Steel Company of Canada Ltd.
- Entr'aide universitaire mondiale du Canada
- General Motors
- Bourse commémorative C.D. Howe
- Imperial Oil
- Imperial Order Daughters of the Empire
- Rhodes, Stelco . . .

V — *Bourses de l'Université de Sherbrooke*

a) Allocations d'assistants et de démonstrateurs.

Domaine d'études: aucune restriction. Nombre: variable selon les besoins des facultés. Valeur: travaux de correction, de préparation d'expérience, d'enseignement élémentaire, généralement rémunérés selon des tarifs horaires. Conditions: à établir avec doyens et professeurs. Demande: M. le Doyen de la faculté de . . . , Université de Sherbrooke, Sherbrooke, Qué.

b) Fondation J.-Armand Bombardier

Domaine d'études: recherches en sciences et administration poursuivies à l'Université de Sherbrooke. Valeur et nombre: \$1,000 pour recherches en sciences, \$1,000 pour recherches

en Administration. Conditions: besoin et mérite. Demande: M. le doyen de la Faculté des sciences ou de la Faculté d'administration.

VI — a) *Les étudiants étrangers qui veulent étudier au pays, doivent s'adresser au*

Bureau de l'Aide extérieure, 75, rue Albert, Ottawa 4, Ont.

b) *Bourses du gouvernement du Canada par l'entremise du Conseil des Arts*

1 — Les étudiants doivent s'adresser au: Service des Bourses, Direction générale des Affaires culturelles et techniques, Ministère des Affaires étrangères, 23, rue La Pérouse, Paris XVIe.

2 — Les étudiants belges doivent s'adresser à la Direction des Relations culturelles et internationales, Ministère de l'Éducation nationale et de la Culture, 158, avenue de Cortenberg, Bruxelles 4e.

3 — Les étudiants suisses doivent s'adresser au Secrétariat, Département fédéral de l'Intérieur, Berne.

c) *Bourses France-Québec*

Les étudiants français doivent s'adresser au Ministère des Affaires étrangères, Direction générale des Affaires culturelles et techniques, Service des Bourses, 23, rue La Pérouse, Paris XVIe ou au Service de la Coopération avec l'extérieur, Ministère de l'Éducation, Hôtel du Gouvernement, Québec 4.

PRÊTS

I — *Ministère de l'Éducation*

Conditions: les mêmes que pour l'obtention d'une bourse. Montant: maximum de \$700 ou \$800 selon les besoins, remboursable après la fin des études.

II — *Autres associations et organismes*

Nous n'ignorons pas que plusieurs associations ou organismes offrent des prêts à des étudiants universitaires. Parmi les mieux connus, nous relevons les suivants: Prêts de l'Aide aux étudiants des écoles supérieures de Sherbrooke, Thetford-Mines, Drummondville, Granby, St-Hyacinthe — Prêts des *Sociétés St-Jean-Baptiste* diocésaines — Prêts étudiants *Artisans* (société régionale) — Prêts d'honneur de l'*Association canado-américaine* — *Abitibi Power and Paper* (prêts aux enfants des employés) — Prêts de la *Fondation Harry F. Bennet* de l'Institut canadien des Ingénieurs — *Fondation Kellog* — Les Prêts universitaires (*A.G.E.U.S.*) — Régime canadien de prêts aux étudiants. Les étudiants des autres provinces que le Québec peuvent obtenir une assistance financière en s'adressant au Ministère de l'Éducation de leur province respective.

On peut obtenir d'autres informations en s'adressant au Service des bourses, Bureau du registraire, Université de Sherbrooke, Cité universitaire, Sherbrooke, Qué.

TABLEAU DE L'ORGANISATION ACADÉMIQUE

FACULTÉS OU DISCIPLINES	CONDITIONS D'ADMISSION	DURÉE	GRADES
ARTS			
Arts.	12e année (cours préparatoire aux études supérieures) Belles-Lettres ou au niveau jugé équivalent (examen d'admission)	3	Baccalauréat ès arts avec choix de concentration Baccalauréat ès arts option économique
	B.Péd.	1	
Service social	B.A., B.Péd. ou l'équivalent 13e année (cours collégial pré-universitaire) (examen d'admission)	6 sessions d'études 3 sessions de travaux	Baccalauréat en service social
	Bacc. en service social ou l'équivalent	2 sessions d'études 1 session de travaux	Maîtrise en service social
	Bacc. dans une autre discipline des sciences sociales	4 sessions d'études 2 sessions de travaux	
	Maîtrise en service social ou l'équivalent	5 ans à temps partiel 30 crédits (6 cr./année)	Certificat d'études avancées en service social
Anglais	B.A. (sans concentration), B.Péd., Br.A	3	
Français	B.A. (avec concentration)	2	Licence ès lettres
Géographie Histoire Latin	Licence ès lettres	1	Maîtrise ès arts
Anglais Economique Philosophie	B.A. (avec concentration)	3	Maîtrise ès arts

FACULTÉS OU DISCIPLINES	CONDITIONS D'ADMISSION	DURÉE	GRADES
Enseignement secondaire	(voir Sciences de l'Éducation, formation des maîtres)		Licence d'enseignement secondaire
DROIT			
Droit Notariat	B.A.	3 (1)	Licence en droit (barreau ou notariat)
SCIENCES			
Biologie Chimie Physique Mathématiques	11e année sciences-mathématiques 12e année (cours préparatoire aux études supérieures) B.A. (option lettres)	1	Sciences 1, Biologie 1 (pré-requis à la licence d'enseignement secondaire dans les options de sciences)
	B.A. (option sciences-mathématiques) Science 1 ou Biologie 1	3	Baccalauréat ès sciences cours spécialisé ou général
	B.Sc. cours spécialisé (chimie et biologie)	1	Maîtrise ès sciences (chimie et biologie)
	B.Sc. cours général (chimie et biologie)	2	
	Licence d'enseignement secondaire	3	
	M.Sc. (chimie et biologie)	2	Doctorat (Ph.D.) (chimie et biologie)
Enseignement secondaire	(voir Sciences de l'Éducation, formation des maîtres)		Licence d'enseignement secondaire
SCIENCES APPLIQUÉES			
Génie: civil électrique mécanique (cours coopératif)	11e année sciences-mathématiques 12e année (cours préparatoire aux études supérieures) B.A. (option lettres) Diplôme d'Institut de Technologie	1	Sciences 1 (pré-requis)
	B.A. (option sciences-mathématiques) ou Sciences 1	8 sessions d'études et 6 stages en industrie	Baccalauréat ès sciences appliquées
	B.Sc.A.	1	Maîtrise ès sciences appliquées
	M.Sc.A.	2	Doctorat ès sciences appliquées

ADMINISTRATION			
Administration	B.A. ou rhétorique ou certificat jugé équivalent	3	Baccalauréat en administration Champs de concentration: — sciences comptables, — marketing, — finance.
	Bacc. spécialisé ou diplôme supérieur (après étude du dossier)	4 sessions d'études et 3 stages en industrie	Maîtrise en administration
	B.Adm.	3 sessions d'études et 2 stages en industrie	
MÉDECINE			
Médecine	B.A. ou B.Sc. (après étude du dossier)	4 (1)	M.D. (Collège des Médecins et Chirurgiens)
Biochimie Biophysique Pathologie Pharmacologie Physiologie	B.Sc. spécialisé	1	Maîtrise ès sciences
THÉOLOGIE			
Théologie	B.A.	4	Baccalauréat en théologie
Sciences religieuses	B.A., B.Péd. Br. A ou l'équivalent	2	Baccalauréat ès sciences religieuses
	B.Sc. rel. ou B.Th. ou l'équivalent	1	Maîtrise ès sciences religieuses
Enseignement secondaire	(voir Sciences de l'Éducation, formation des maîtres)		Licence d'enseignement secondaire
SCIENCES DE L'ÉDUCATION			
FORMATION DES MAITRES Pédagogie pré-scolaire — 1 an = activités spécifiques aux maternelles — 1 an = linguistique et français — 1 an = psychopédagogie	B.A., B.Péd. ou l'équivalent, 13e année (cours collégial pré-universitaire) (examen d'admission)	3	Licence d'enseignement pré-scolaire (après l'année de psychopédagogie, l'étu- diant pourra obtenir le certificat d'ensei- gnement pré-scolaire)

FACULTÉS OU DISCIPLINES	CONDITIONS D'ADMISSION	DURÉE	GRADES
Enseignement élémentaire — 2 ans = français et mathématiques — 1 an = psychopédagogie	B.A., B.Péd. ou l'équivalent, 13e année (cours collégial pré-universitaire) (examen d'admission)	3	Licence d'enseignement élémentaire (après l'année de psychopédagogie, l'étudiant pourra obtenir le certificat d'aptitudes pédagogiques à l'enseignement élémentaire)
Enseignement secondaire 2 ans de spécialisation			
Arts: français, anglais, latin, histoire, géographie, français-anglais, français-latin, français-histoire, histoire-géographie	B.A., B.Péd. ou l'équivalent	3	Licence d'enseignement secondaire
Sciences: biologie, chimie, physique, mathématiques	Sciences 1 ou B.A. (sc.-math.)		
Théologie: sciences religieuses	B.A., B.Péd. ou l'équivalent		
1 an de psychopédagogie	(examen d'admission)		
Formation psychopédagogique	M.A., L. ès L., B.Sc. ou l'équivalent (examen d'admission)	1	Certificat d'aptitudes pédagogiques à l'enseignement secondaire (C.A.P.E.S.)
SCIENCES DE L'EDUCATION			
Options: — pédagogie	B.A., B.Péd. ou l'équivalent 13e année (cours collégial pré-universitaire) (examen d'admission)	3	Bacc. ès sciences de l'éducation
— éducation physique	Bacc. ès sciences de l'éducation	1	Maîtrise ès sciences de l'éducation
— psychologie scolaire — psychopédagogie de l'enfance inadaptée — supervision scolaire			
INFORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE	B.Péd.	30 crédits à temps partiel (été)	Certificat en information scolaire et professionnelle