UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX 68-69

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.)

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION 5

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 7

DIRECTION DE L'UNIVERSITÉ 9

CONSEILS MAJEURS 9

CORPORATION 10

FACULTÉS 10

SERVICES 11

ASSOCIATIONS 13

LA SOCIÉTÉ DES FIDUCIAIRES 15

SERVICES ET ASSOCIATIONS. 17

LA PLANIFICATION 17

LA BIBLIOTHÈQUE 17

LE BUREAU DU REGISTRAIRE 19

L'EXTENSION DE L'ENSEIGNEMENT 19

LE SERVICE DE LA COORDINATION 22

LE CENTRE DE CALCUL 32

LES RELATIONS PUBLIQUES 32

LA GALERIE D'ART 33

LA VIE ÉTUDIANTE 33

LE SERVICE DES BOURSES ET SUBVENTIONS AUX ÉTUDIANTS GRADUÉS 38

L'A.P.U.S. 38

L'A.G.E.U.S. 39

L'A.G.A.U.S. 39

ADMISSIONS, INSCRIPTIONS, DÉBOURSÉS 41

1 - DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES . 41

2 - L'ÉTUDIANT RÉGULIER À PLEIN TEMPS 43

3 - L'ÉTUDIANT RÉGULIER À TEMPS PARTIEL . . . 49

4 - L'ÉTUDIANT EN INSTANCE DE GRADE 53

5 - L'ÉTUDIANT LIBRE 53

6 - L'AUDITEUR 54

7 - L'ÉTUDIANT DE L'EXTENSION 54

8 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES 56

AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTUDIANTS 63

- BOURSES 64

- PRÊTS 72

TABLEAU DE L'ORGANISATION ACADÉMIQUE . . . 73

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 inaugurait, au cœur même de la Cité universitaire, son Pavillon 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 comptait au 1er décembre 1967, 2,673. Cette population étudiante, de même que les quelque 2,500 étudiants réguliers à temps partiel, est servie par 350 professeurs de carrière et chargés de cours.

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 1968-1969

MARDI, 3 SEPTEMBRE 1968

Date limite des inscriptions.

MERCREDI, 4 SEPTEMBRE 1968

Entrée des nouveaux étudiants de toutes les facultés. Journée d'information.

JEUDI, 5 SEPTEMBRE 1968

Début des cours dans toutes les facultés.

LUNDI, 9 SEPTEMBRE 1968

Début des cours du soir.

JEUDI, 12 SEPTEMBRE 1968

Cérémonie d'ouverture de l'année universitaire.

LUNDI, 14 OCTOBRE 1968

Jour d'Action de grâces. Congé universitaire.

SAMEDI, 19 OCTOBRE 1968

Collation des grades.

VENDREDI, 1 NOVEMBRE 1968

Fête de la Toussaint. Congé universitaire.

VENDREDI, 29 NOVEMBRE 1968

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

DIMANCHE, 8 DÉCEMBRE 1968

Fête de l'Immaculée-Conception.

LUNDI, 9 DÉCEMBRE 1968

Congé universitaire.

SAMEDI, 21 DÉCEMBRE 1968

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

VENDREDI, 27 DÉCEMBRE 1968

Début des inscriptions des étudiants du cours coopératif.

MARDI, 7 JANVIER 1969

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

SAMEDI, 11 JANVIER 1969

Date limite des inscriptions à temps partiel.

SAMEDI, 1 FÉVRIER 1969

Second versement des frais de scolarité.

SAMEDI, 15 MARS 1969

Date limite des demandes d'admission à la Faculté de médecine.

LUNDI, 31 MARS 1969

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

JEUDI, 3 AVRIL 1969

Relâche de Pâques, après les cours.

MARDI, 8 AVRIL 1969

Reprise des cours.

SAMEDI, 19 AVRIL 1969

Fin des examens dans toutes les facultés, sauf la Faculté des arts.

SAMEDI, 26 AVRIL 1969

Fin des examens, Faculté des arts.

LUNDI, 21 AVRIL 1969

Début des inscriptions des étudiants du cours coopératif.

LUNDI, 28 AVRIL 1969

Date limite des inscriptions et début des cours du programme coopératif.

JEUDI, 15 MAI 1969

Ascension. Congé universitaire.

SAMEDI, 31 MAI 1969

Date limite des demandes d'admission à temps partiel, session d'été.

SAMEDI, 7 JUIN 1969

Collation des grades.

SAMEDI, 14 JUIN 1969

Date limite des inscriptions pour la session d'été.

MARDI, 24 JUIN 1969

Congé universitaire.

MARDI, 1 JUILLET 1969

Congé universitaire.

MERCREDI, 2 JUILLET 1969

Début des cours de la session d'été.

SAMEDI, 5 JUILLET 1969

Cours réguliers pour les étudiants de la session d'été.

MARDI, 15 JUILLET 1969

Date limite pour la réception des demandes d'admission et de réadmission.

JEUDI, 31 JUILLET 1969

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

JEUDI, 31 JUILLET 1969

Date limite des demandes d'admission à temps partiel.

VENDREDI, 8 AOÛT 1969

Fin de la session du "printemps" pour les étudiants du programme coopératif.

SAMEDI, 9 AOÛT 1969

Fin de la session d'été.

SAMEDI, 30 AOÛT 1969

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,
B.A. (Montr.), L.Ph. (Pontif. Athen. Angelicum)

Roger BERNIER, vice-recteur académique,
B.A. (Montr.), B.Sc.S., L.Ph. (Laval),
D.Ph. (Pontif. Athen. Angelicum)

Louis-Paul DUGAL, vice-recteur administratif,
B.A., L.Sc., M.Sc. (Laval), Ph.D. (Penn.),
LL.D. (Tor.), O.B.E., F.R.S. Can.

Richard JOLY, secrétaire général, B.A. (Laval), B.Th., M.A., L.Ph. (Ott.)

Daniel CROTEAU, ptre, B.A., Dipl. Bibl. (Montr.)

Gérald GOSSELIN, B.A., M.Sc. Com., L.Sc. Compt. (Laval)

Marcel GUY, B.A. (Montr.), LL.L. (Laval)

Gérard E. PELLETIER, B.A., B.Sc. (chim.), M.Sc. (Ott.), D.Sc. (Laval)

Mgr Irénée PINARD, P.A., B.A. (Montr.), B.D.C. (Pontif. Athen. Angelicum)

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,
M.Sc. Soc., M.Sc. Com. (Laval), M.B.A. (New York), D.U. (Paris)

Jean HOUPERT, doyen de la Faculté des arts,
B.A., M.A. (Ill.), D. ès L. (Montr.)

Richard CRÉPEAU, doyen de la Faculté de droit, B.A., LL.L. (Montr.), C.R.

Gérald LA SALLE, doyen de la Faculté de médecine,
B.A., M.D. (Laval), D.A.H. (Tor.)

Jean-Marc LALANCETTE, doyen de la Faculté des sciences,
B.Sc. (chim.), M.Sc. (chim.), Ph.D. (Montr.)

Gaston DENIS, doyen de la Faculté des sciences appliquées,
B.A., B.Sc.A. (Poly.), M.Sc. (M.I.T.), C.E.S. (Toulouse)

Eucharist PAULHUS, vice-doyen de la Faculté des sciences de l'éducation,
B.A., D.Péd. (Lyon)

Lucien VACHON, ptre, doyen de la Faculté de théologie,
B.A., B.Th. (Montr.), D.Th. (Pontif. Athen. Angelicum)

Rosario COUSINEAU, directeur de l'Extension de l'enseignement,
B.A., L.Sc. (Montr.), M.Sc. Com. (Col.), Ph.D. (Ott.)

Daniel CROTEAU, ptre, bibliothécaire en chef

Maurice BRISEBOIS, membre désigné par l'APUS,
B.A., B.Sc. (Math.), M.Sc. (Math.) (Montr.)

Guy BROSSEAU, membre désigné par l'APUS,
B.A. (Montr.), M.A. (Latin), L. Ens. Sec. (Sher.)

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 DESRUISSEAUX, C.R., Louis-Paul DUGAL, 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
Adjoints: Michel CLOUTIER
Gérald GOSSELIN
Secrétaire: Léon LORANGER

Faculté des arts:
Doyen: Jean HOUPERT
Vice-doyen: Guy BROSSEAU
Secrétaire: Lucien GAUTHIER, ptre

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

Faculté de médecine:

Doyen: Gérald LA SALLE
Vice-doyen: Maurice LECLAIR
Secrétaire: Paul-M. GAGNON

Faculté des sciences:

Doyen: Jean-Marc LALANCETTE
Secrétaire: Louis-C. O'NEIL

Faculté des sciences appliquées:

Doyen: Gaston DENIS
Vice-doyen: Louis-Marc GAUTHIER
Secrétaire: Jean-Paul CHAMPAGNE

Faculté des sciences de l'éducation:

Doyen: Richard JOLY
Vice-doyen: Eucharistе PAULHUS, ptre
Secrétaire: Michel RHEAULT

Faculté de théologie:

Doyen: Lucien VACHON, ptre
Secrétaire: Wilfrid CÔTÉ, ptre

DIRECTION DES SERVICES

LA PLANIFICATION

Adjoint au recteur: Michel NORMANDIN, B.Sc.A. (Poly.)
Assistant: Marc GAGNON, B.Sc.A. (Sher.)

LES SERVICES ACADÉMIQUES

Bibliothèque générale:

bibliothécaire en chef: Daniel CROTEAU, ptre
assistant-bibliothécaire en chef: Andrzej MROZEWSKI, B.Bibl. (Ott.), M.A. (langues slaves) (Montr.)

Bureau du registraire:

registraire: Pierre MERCIER, B.A. (St-Louis), B.Ph., L.Ph. (Laval)

Extension de l'enseignement:

directeur: Rosario COUSINEAU, B.A., L.Sc. (Montr.), M.Sc. Com. (Col.), Ph.D. (Ott.)
secrétaire administratif: Benoît LETENDRE, B.A., M.Com. (Sher.), R.I.A., Adm. A.

Service de la coordination:

directeur: Marcel-P. LAFRENIÈRE, B.Sc.A. (Poly.), M.Sc. (M.I.T.)
directeur adjoint: Gilles JONCAS, B.Sc.A., M.Sc.A. (Poly.)

Centre de calcul:

directeur: André CROTEAU, B.Sc., M.Sc., Ph.D. (Montr.)

LES SERVICES ADMINISTRATIFS

1. Trésorerie:

   trésorier: 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

LES RELATIONS PUBLIQUES

Directeur: Richard JOLY
Information: Léon BÉDARD
Adjoint au directeur: André LACHANCE
Anciens: Marielle DORSINVILLE

LA GALERIE D'ART

Directeur: Claude LAFLEUR

LA VIE ÉTUDIANTE

Le Service d'orientation et de consultation

directeur: J.-Aurèle GAGNON
conseiller: Robert MICHON

Le Service des sports:

directeur: Yvon LAMARCHE
assistant: André PELLETIER

La Maison des étudiants et le Centre social:

directeur: Laurent BIRON

Le Service de placement et d'orientation des carrières:

directeur: Lise CONSTANTIN

Le Service de la Pastorale:

aumôniers: Roger THIBAULT, ptre,
Luc LEDOUX, ptre
Jean-Marc ALLAIRE, ptre

La C.C.U.S.

président: Gilles VEILLEUX

Le Service de santé:

directeur: Dr Roger DUFRESNE
médecin: Dr Louis FORTIN
infirmière: Mlle Cécile CÔTÉ

Le Service de l'aide financière à l'étudiant:

secrétaire administratif: Paul MÉTRAS

LE SERVICE DES BOURSES ET SUBVENTIONS AUX ÉTUDIANTS GRADUÉS

Directeur: Marcel-P. LAFRENIÈRE
Secrétaire: Jean BARBEAU

LES ASSOCIATIONS

L'A.P.U.S.

président: Bernard BÉLAND

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

président: Gilles FONTAINE

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

président: Denis PÉLOQUIN

LA CORPORATION DE LA SOCIÉTÉ DES FIDUCIAIRES

MEMBRES DE LA CORPORATION

L'archevêque de Sherbrooke.

L'évêque de Nicolet et l'évêque de Saint-Hyacinthe.

Le recteur et le secrétaire général de l'Université.

Les membres des conseils des facultés.

Le procureur de l'Archevêché de Sherbrooke.

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	Me John E. L. Duquet
M. John S. Bourque	M. P. M. Fox
M. Marcel Bourque	M. J.-Alfred Laflamme
M. Ls-Georges Carignan	Me Jacques Lagassé
M. Charles Codère	Me Albert Leblanc
M. Hector Codère	M. Jacques Lemieux
M. J.-Moïse Codère	M. J. W. McConnell
M. Gaétan-J. Côté	M. Albert A. Munster
Me Gaston Desmarais	Me Chénier Picard
Me Paul Desruisseaux	M. H. Gréville Smith
Mgr William-E. Drapeau	Dr Jacques Sylvestre

GOUVERNEURS DE DROIT

L'archevêque de Sherbrooke; les évêques de Nicolet et de Saint-Hyacinthe.

Le recteur, le secrétaire général et les doyens des facultés de l'Université.

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

Me Paul Desruisseaux	M. J. W. CcConnell
Me John E. L. Duquet	Me Chénier Picard

Les représentants nommés par les institutions ou les corporations suivantes qui ont versé aux fonds administrés par la Société une somme d'au moins dix mille dollars:

La Banque canadienne-nationale	Dominion Textile Co.
La Banque provinciale du Canada	Dow Brewery Ltd
The Bell Telephone Co.	Imperial Tobacco Co. of Canada
Canada Cement Co. Ltd.	La Tribune, Ltée
La Cité de Sherbrooke	H. J. O'Connell Ltd
Codère, Ltée	Texaco Canada Ltd

GOUVERNEURS ÉLUS

Faculté des arts: M. Armand LEROUX
Faculté d'administration: M. Gérald GOSSELIN
Faculté de droit: Me Maurice DELORME
Faculté de médecine: Dr Paul GAGNON
Faculté des sciences: M. Louis-C. O'NEIL
Faculté des sciences appliquées: M. Jean-Paul CHAMPAGNE
Faculté des sciences de l'éducation: M. Jean SALVAIL
Faculté de théologie: Wilfrid CÔTÉ, ptre

GOUVERNEURS À VIE

M. John S. BOURQUE
Le Très Hon. monsieur Louis SAINT-LAURENT

CONSEIL D'ADMINISTRATION PROVISOIRE

Mgr Roger MALTAIS, P.D., président
Me Paul DESRUISSEAUX, C.R., vice-président
M. Richard JOLY, secrétaire
M. Charles-Émile BÉLANGER, trésorier
M. John S. BOURQUE
M. Gaétan-J. CÔTÉ
Me Gaston DESMARAIS
Me Albert LEBLANC
Me George MURPHY
Me Chénier PICARD

SERVICES ET ASSOCIATIONS

LA PLANIFICATION

Adjoint au recteur: Michel NORMANDIN
Assistant: Marc GAGNON

Le Service de la planification a pour responsabilité de conseiller le recteur et les conseils majeurs en toute question relative à la croissance totale de l'Université, et notamment dans la formulation de programmes à longue portée touchant sa vie académique et administrative.

Organisé en juin 1967, le Service de la planification doit assembler et préparer toute information nécessaire à préparer les décisions des organismes majeurs de l'Université en matière de création ou de modifications des facultés, des services para-académiques et des services administratifs.

Il doit également suivre l'évolution de tous les milieux que sert l'Université en conférant régulièrement avec les doyens, les conseils de facultés, les professeurs, les chefs de service et les dirigeants d'organismes extérieurs (ministères, corps professionnels, autorités civiques) pour utiliser au mieux, en regard des besoins actuels et futurs, les ressources disponibles et prévisibles.

LA BIBLIOTHÈQUE

Bibliothécaire en chef:
Daniel CROTEAU

Assistant bibliothécaire en chef et Chef des services techniques:
Andrzej MROZEWSKI

Chef du service des acquisitions:
Gérard VLEMINCKX

Chef des services au public:
André CHÉNIER

Chef du service de catalogage:
Gilles CHAPUT

Bibliothécaire de la Faculté de droit:
Guy TANGUAY

Chef du service de circulation:
Gaétan ROY

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. Elle 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.

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.

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. Ce dernier service dessert toute la région des Cantons de l'Est et profite d'une large collaboration de l'Office national du film.

LE BUREAU DU REGISTRAIRE

Registraire: Pierre MERCIER

Le Bureau du registraire, qui relève du vice-recteur aux affaires académiques, administre le dossier de l'étudiant à partir de sa demande d'admission jusqu'à l'émission d'attestations de toutes sortes.

De plus, grâce à son service d'information, il répond à de multiples demandes provenant d'individus ou d'organismes désireux de se renseigner sur différents aspects de la vie universitaire.

L'EXTENSION DE L'ENSEIGNEMENT

Directeur:
Rosario COUSINEAU

Secrétaire administratif:
Benoît LETENDRE

Adjoint administratif:
Jean DANCOSE

Chef du secrétariat:
Claude ENRIGHT

L'Extension de l'enseignement est placée sous un directeur ayant rang de doyen et un conseil formé de représentants de chaque faculté.

L'Extension de l'enseignement 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.

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.

Ces cours sont administrés par l'Extension de l'enseignement qui publie à chaque session une brochure des cours réguliers offerts à temps partiel.

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.

La description de ces cours et les normes d'admission sont contenues dans d'autres publications que l'Extension de l'enseignement prépare périodiquement.

CENTRES DE COURS

Afin de rendre service à certains étudiants empêchés de suivre des cours à la Cité universitaire, l'Extension de l'enseignement a organisé six centres extérieurs.

Le centre de Drummondville. — Ce centre est autorisé à donner les programmes suivants:

1) Cours conduisant à un grade universitaire: a) baccalauréat ès arts, à temps partiel; b) cours de culture générale pour le passage du brevet "B" au brevet "A"; c) cours de licence ès lettres, option français (1ère année).

On obtiendra plus de renseignements sur ces cours en s'adressant à M. François Marquis, Externat classique St-Raphaël, 457, rue des Écoles, Drummondville, Québec.

2) Cours de préparation aux affaires.

On obtiendra plus de renseignements sur ces cours en s'adressant à M. René Verrier, C.A., 72, rue Notre-Dame, Drummondville, Québec.

Le centre de Granby. — Ce centre est autorisé à donner les programmes suivants:

1) Cours conduisant à un grade universitaire: a) baccalauréat ès arts, à temps partiel; b) cours de culture générale pour le

passage du brevet "B" au brevet "A"; c) licence d'enseignement secondaire, option français (1re année).

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant à l'abbé Guy Goyette, 110, rue Dufferin, Granby, Québec.

2) Cours de préparation aux affaires.

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant à M. Albert Desautels, C.A., 255, rue Mullin, Granby, Québec.

Le centre de Nicolet. — Ce centre est autorisé à donner les cours de la première année de la licence d'enseignement secondaire, option sciences religieuses.

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant à l'abbé Charles Élie, Séminaire de Nicolet, Nicolet, Québec.

Le centre de St-Hyacinthe. — Ce centre est autorisé à donner les cours de la première année de la licence d'enseignement secondaire, option sciences religieuses.

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant au chanoine Jean-Paul Boutin, Grand Séminaire de St-Hyacinthe, 220, avenue Pratte, St-Hyacinthe, Québec.

Le centre de Chicoutimi. — Ce centre est autorisé à donner les cours de la première année de la licence d'enseignement secondaire, option sciences religieuses.

On obtiendra plus de renseignements sur ce centre en s'adressant à sœur Rita Fortin, Institut des Sœurs Notre-Dame-du-Bon-Conseil, Chicoutimi, Québec.

Le centre de Victoriaville. — 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 au frère Aurèle Côté, Collège de Victoriaville, 455 est, rue Notre-Dame, Victoriaville, Québec.

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.

Une brochure annuelle donne la description de ces cours.

L'Extension de l'enseignement est chargé 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

Coordonnateurs: Jean GUAY, Laurent FERLAND, Pierre CARRIÈRE

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 appliquées et des candidats à la maîtrise en administration de la Faculté d'administration. Cette formule est également appliquée au programme du baccalauréat en service social qui a débuté 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 pratiques, 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 pratiques 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.

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 soit un administrateur, un comptable agréé, un ingénieur ou un travailleur social diplômé qui possède une bonne expérience du milieu professionnel. Il a la responsabilité de tous les étudiants placés dans une région donnée. Il interview 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, par périodes de quatre mois.

FACULTÉ D'ADMINISTRATION

(MAÎTRISE EN ADMINISTRATION)

COURS CONVENTIONNEL

1968	1969			1970
AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.
1A	1B		2A	2B

COURS COOPÉRATIF

1968	1969			1970		
AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.
1A		1B		2A		2B

FACULTÉ DES ARTS

(BACCALAURÉAT EN SERVICE SOCIAL)

COURS CONVENTIONNEL				COURS COOPÉRATIF					
	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

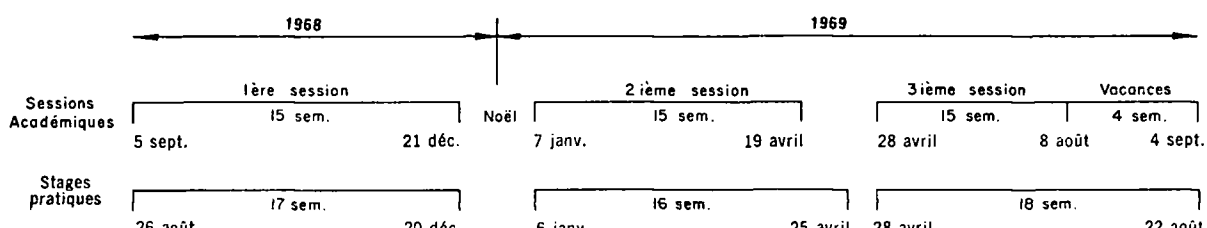
ADMISSION EN 1ère ANNÉE

	1968	1969			1970			1971			1972			1973			1974
	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.	PRINT.	AUT.	HIV.
Groupe I	1A	1B		2A	2B		3A		3B		4A		4B		5A		5B
Groupe II				2A		2B		3A		3B		4A		4B		5A	5B

ADMISSION EN 2ième ANNÉE

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

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 pratiques. 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. 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 pratique (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 pratiques (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 pratiques débuteront 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 10 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 incompétent ou inapte à l'entraînement professionnel. Le stagiaire qui éprouve certaines difficultés doit en discuter en premier lieu avec son coordonnateur.

Durant le stage pratique, 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 coordonnateur. L'étudiant qui échoue deux stages consécutifs se voit renvoyé du cours coopératif.

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, d'hommes d'affaires et de travailleurs sociaux professionnels, 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, le secteur public 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.

COMPAGNIES PARTICIPANTES

Acres Québec Limitée
Administration de la Voie Maritime du St-Laurent
Air Liquide Canada Limitée
Aluminium du Canada Limitée
Arsenault & Garneau, Ing.-conseils
Arsenaux Canadien Limitée (Les)
Asbestos Corporation Limited
Asselin, Benoît, Boucher, Ducharme, Lapointe, Ing. conseils
Atlas Steels Limited
Banque Canadienne Impériale de Commerce
Banque de Montréal
Berthiaume, St-Pierre, Thériault et Associés
Bombardier Limitée
Boulanger & Cie Limitée, Roland
Brasserie Molson du Québec
Brisson & Latendresse, Ing.-conseils
British American Oil Co. Limited
Building Products of Canada
CAE Industries Limited
Canadair Limited
Canada Iron Foundries Ltd.
Canadian British Aluminium Ltd.
Canadian Copper Refiners Ltd.
Canadian Electrolytic Zinc Ltd.
Canadian General Electric Co. Ltd.
Canadian Industries Limited
Canadian Ingersoll-Rand Co. Ltd.
Canadian Johns-Manville Limited
Canadian Pacific Railway Co.
Canadian Petrofina Ltd.
Chemcell Limitée
Chemins de Fer Nationaux du Canada
Cité de Sherbrooke
Combustion Engineering-Superheater Limited
Commission de l'Assurance-Chômage (Ottawa)
Commission de la Fonction Publique (Ottawa)
Commission de la Fonction Publique (Québec)
Commission de Transport de Montréal
Compagnie Celanese du Canada
Compagnie de Papier Rolland Ltée
Compagnie de Téléphone Bell du Canada
Compagnie Gaspésia Limitée
La Cie Internationale de Papier du Canada
Compagnie Pfizer Limitée
Compagnie Price Limitée
Conseil d'Orientation Économique
Consolidated-Bathurst Ltd.
Côté, Leclair, Langlois, Boisvert et Associés, Ing. conseils
Crane Canada Limited
Denault Limitée
Dominion Bridge Co. Limited

Dominion Engineering Works Limited
Dominion Textile Co. Limited
Domtar Kraft & Boxboard Ltd.
Domtar Limited
Domtar Newsprint Limited
Domtar Pulp & Paper Limited
Du Pont Co. of Canada
Dufresne, McLagan, Daignault Inc.
T. Eaton Co. of Montreal
Estimateurs professionnels Leroux, Guertin, Beaudry et Associés Inc.
Forano Limitée
Foundation Co. of Canada Ltd. (The)
Gaspé Copper Mines Limited
Gendron, Lefebvre & Associés, ing.-conseils
Henry Morgan & Co. Limited
Hydro-Québec
Imperial Oil Limited
Imperial Tobacco Co. of Canada
Inspiration Limited
International Business Machines Co. Limited
Iron Ore Co. of Canada
Janin Construction Limitée
Laboratoire de Béton Inc.
Lemieux, Carignan, Royer & Ass., Ing. conseils
Lowney Co. (Walter M.)
MacKinnon Structural Steel Co. Ltd.
Marine Industries Limited
Ministère des Affaires Municipales (Québec)
Ministère du Commerce (Ottawa)
Ministère de l'Éducation (Québec)
Ministère des Finances (Ottawa)
Ministère de l'Immigration et de la main-d'œuvre (Ottawa)
Ministère de l'Industrie (Ottawa)
Ministère du Revenu (Québec)
Ministère des Richesses Naturelles (Québec)
Ministère des Transports (Ottawa)
Ministère des Travaux Publics (Québec)
Ministère de la Voirie (Québec)
Montreal Locomotive Works Ltd.
Noranda Copper Mills Ltd.
Noranda Mines Limited
Northern Electric Co. Limited
Office des Autoroutes du Québec
Polymer Corporation Limited
Prévoyants du Canada
P. S. Ross & Partners
Quebec Cartier Mining
Quebec Iron and Titanium Corp.
Quebec North Shore Paper Co.
R.C.A. Victor Co. Limited
Richardson Securities of Canada
S. W. Hooper Co. Limited
Shawinigan Chemicals Limited
Shawinigan Engineering Co. Limited
Shell Canada Limited
S.M.A. (Société de Mathématiques Appliquées)
Société Centrale d'Hypothèques
Société Radio-Canada
Sperry Gyroscope Co. of Canada Ltd.
Steel Co. of Canada
Surveyer, Nenniger, Chênevert Inc.
Touche, Ross, Bailey & Smart
Union Carbide Canada Limited
United Aircraft of Canada Limited
Université Laval
Université de Sherbrooke
Urwick, Currie et Associés Limitée
Vachon Inc.
Ville de Montréal
Volcano Limitée
Walsh-Quebec Construction Co. Ltd.

* Cette liste a été compilée en février 1968.

CENTRE DE CALCUL

Directeur: André CROTEAU

Le 9 mars 1967, l'Université de Sherbrooke inaugurait 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.

Le Centre de calcul possède un système IBM 360-30 installé en janvier 1967. Depuis, un grand nombre de chercheurs et plusieurs services administratifs en font un usage croissant.

Logé dans le sous-sol de la Maison des professeurs, le Centre de calcul met un opérateur au service des usagers de 9 heures à 22 heures.

LE SERVICE DES RELATIONS PUBLIQUES

Directeur: Richard Joly

Information: Léon Bédard

Adjoint au directeur: André Lachance

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 exerce son activité dans trois secteurs principaux: accueil et réception, information et 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 Bureau du registraire.

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.

La Galerie d'art occupe présentement un local aménagé pour ses besoins à la Faculté des sciences de l'éducation. Tout au long de l'année, elle offre des expositions de peinture, de photographie, d'artisanat, etc. On y donne aussi des conférences, des auditions de disques et des représentations de films d'art.

Il est à prévoir que dès l'an prochain au plus tard, la Galerie d'art deviendra l'une des sections du Centre artistique dont l'Université est à étudier la fondation, organisme qui servira le rayonnement artistique de l'Université auprès de ses étudiants, de ses professeurs, de son personnel administratif et de toute la région.

LA VIE ÉTUDIANTE

Directeur: J.-Aurèle Gagnon

Secrétaire à l'aide financière: Paul Métras

PRÉSENTATION

La vie étudiante est un secteur important de l'Université. Reconnaissant cette importance et ses responsabilités en ce domaine, l'Université a voulu lui donner des cadres qui favorisent son développement. Ces cadres comprennent une commission consultative, une direction, des services.

1. La Commission des affaires étudiantes

La Commission des affaires étudiantes est un organisme consultatif du Conseil d'administration de l'Université qui a pour fonction l'étude de problèmes variés concernant la vie étudiante qui lui sont

référés par le Conseil d'administration, la direction de la vie étudiante ou l'A.G.E.U.S.

Cette Commission se compose de deux représentants des services de la vie étudiante, de deux professeurs choisis par l'Association des professeurs, et de deux étudiants désignés par le Conseil de l'Association générale des étudiants, sous la présidence d'un membre du Conseil d'administration.

2. La Direction de la vie étudiante

La juridiction et les pouvoirs de la Direction de la vie étudiante s'entendent au comportement des étudiants sur le campus en général et plus particulièrement à la Maison des étudiants et au Centre social; aux services permanents mis par l'Université à la disposition des étudiants; aux activités para-académiques auxquelles l'Université est appelée à prendre part en collaborant avec les étudiants.

Le Secrétariat à l'aide financière est rattaché à la direction de la vie étudiante. On trouvera en page 63 les détails concernant les bourses et les prêts.

LE SERVICE D'ORIENTATION ET DE CONSULTATION

Directeur: J.-Aurèle Gagnon

Le Service d'orientation et de consultation a été établi pour répondre aux besoins des étudiants de l'Université.

Le but qu'il poursuit est essentiellement d'aider les étudiants à poursuivre leurs études avec succès, et de se préparer à une carrière satisfaisante dans la vie.

À cette fin, les membres du Service sont prêts à recevoir des étudiants dont les problèmes se classent dans l'une des catégories suivantes: hésitations quant à un choix de faculté ou d'options à l'intérieur des facultés; hésitations quant à un choix de carrière après les études; difficultés scolaires dues à de mauvaises habitudes de

travail, à des soucis familiaux, à des préoccupations personnelles, à une incapacité de concentration; difficultés d'adaptation au milieu académique ou social; indécisions concernant certaines relations interpersonnelles avec les professeurs, les camarades ou des personnes du sexe opposé; désordres émotifs ou affectifs qui empêchent la concentration et nuisent aux études; préoccupations d'ordre général ou spécifique qui font douter de la possibilité ou de l'opportunité de poursuivre les études.

LE SERVICE DES SPORTS

Directeur: Yvon Lamarche
Président du Conseil athlétique: Charles Thiffault

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.

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 $33.00 par mois pendant l'année académique.

La direction de cette Maison offre également des renseignements sur les possibilités de logement à l'extérieur du campus. Une

cinquantaine 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 $18.00 par semaine.

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'A.G.E.U.S. et de l'Université (aumôniers, bourses, service des sports, banque, bureaux de l'A.G.E.U.S., journal étudiant, coopérative étudiante, barbier, etc.). On y trouve en particulier une vaste cafétéria pouvant accueillir 500 personnes à la fois et une chapelle.

LE SERVICE DE PLACEMENT ET D'ORIENTATION DES CARRIÈRES

Directeur: Mme Lise Constantin

Logé au Centre social, le Service de placement et d'orientation des carrières est une agence du Ministère de la main-d'œuvre et de l'immigration 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.

LE SERVICE DE LA PASTORALE

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 principalement "La Communauté chrétienne universitaire" et les associations qui en dépendent tels que

Service de liturgie, la St-Vincent-de-Paul et les Chantiers, les Équipes de la montée à St-Benoît, les Foyers étudiants, les cours de préparation au mariage, etc.

On peut s'adresser à eux au Centre social.

LA C.C.U.S.

Président: Gilles Veilleux

La Communauté chrétienne de l'Université de Sherbrooke (C.C.U.S.) est une quasi-paroisse typiquement universitaire, à initiative pastorale et administration laïques dont les aumôniers demeurent les animateurs spirituels.

Cette Communauté englobe sur le campus tous les universitaires qui se déclarent catholiques quel que soit l'état de leur pratique religieuse. Comme tout corps social, elle comprend sans doute des membres sympathisants ou simples fidèles, des membres actifs et enfin des membres dirigeants désignés selon une procédure démocratique.

S'en tenant strictement au domaine religieux, elle assume d'une façon officielle la responsabilité de tout ce qui concerne les activités, les orientations, les manifestations de la vie religieuse catholique sur le campus; un peu à la manière des paroisses dans une municipalité, elle entend n'exercer son action que dans son domaine propre dans le respect des corps organisés ou associations existantes qui œuvrent dans la Cité universitaire.

LE SERVICE DE SANTÉ

Directeur: Dr Roger Dufresne

Le Service de santé est destiné à tous les étudiants.

Les étudiants réguliers à temps complet paient une cotisation annuelle qui leur donne accès à la clinique médicale du campus, où ils peuvent recevoir les premiers soins et consulter les médecins du Service. Le Service de santé donne également des soins préventifs qui s'adressent aux individus et à la collectivité. La police d'assurance-collective obligatoire pour tout étudiant régulier à plein temps protège durant 12 mois contre les frais encourus à la suite d'interventions

chirurgicales, d'anesthésie, de consultations de spécialistes, de visites à domicile.

Les étudiants à temps partiel et les étudiants des cours d'été qui ne paient pas de cotisation annuelle peuvent toutefois recevoir des soins à la clinique médicale du campus en défrayant le coût de ces soins, selon un tarif unitaire.

LE SERVICE DES BOURSES ET SUBVENTIONS AUX ÉTUDIANTS GRADUÉS

Directeur: Marcel-P. Lafrenière
Secrétaire: Jean Barbeau

Le Service des bourses et subventions aux étudiants gradués est né du besoin de mettre à la disposition des étudiants et des professeurs engagés dans des programmes d'études graduées ou de recherches tous les renseignements relatifs aux bourses et subventions disponibles à ces fins.

Ce Service assure la diffusion de toutes les informations qui lui sont transmises et les publie sous forme de répertoire. Il assiste en outre les candidats dans le choix et la formulation de leurs demandes.

Enfin, il intervient entre les candidats et les organismes donateurs, que ce soit pour élucider les termes d'une demande ou pour fournir tout renseignement susceptible d'éclairer la décision d'un jury.

L'A.P.U.S.

Président: Bernard Béland

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.

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

Président: Gilles Fontaine

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.G.E.U.S.

Président: Denis Péloquin

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. Son rôle est de premier plan dans les affaires qui intéressent les étudiants. C'est donc le seul organisme 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.

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 règlementation 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*: l'étudiant qui a complété la scolarité requise pour l'obtention d'un grade mais à qui il reste certaines exigences à remplir (mémoire ou thèse, examen de synthèse, etc.) pour que ce grade lui soit conféré. — Les dispositions s'appliquant à ces étudiants sont décrites au chapitre 4 ci-dessous.

1.25 - *Étudiant libre*: l'étudiant qui ne postule aucun grade ou diplôme, mais désire obtenir des crédits pour les cours qu'il

suit. — Les dispositions s'appliquant à ces étudiants sont décrites au chapitre 5 ci-dessous.

1.26 - *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 au chapitre 6 ci-dessous.

1.27 - *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 au chapitre 7 ci-dessous.

1.28 - *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.

1.29 - *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 suspense 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 le 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., au Service des Sports, au Service de santé 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, 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. 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 8.21 et 8.51.

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 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, paragraphes 8.21 et 8.22).

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 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 des frais de $25.00 par année.

5 - L'ÉTUDIANT LIBRE

5.1 - *Étapes de l'admission au statut d'étudiant libre.*

5.11 - Toute personne désirant s'inscrire aux cours d'une faculté de l'Université comme étudiant libre (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. Cette demande doit comporter l'énumération des cours auxquels le candidat postule son admission pour l'année ou la session en cours. De plus, le candidat doit établir qu'il satisfait aux exigences que la faculté aura établies pour ses étudiants libres. 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 et, s'il y a lieu, lui transmet par la même occasion la liste des cours auxquels il pourra s'inscrire pour l'année ou la session en cours. C'est cette liste qui permettra d'établir les droits que l'étudiant libre devra acquitter selon les barèmes établis par la Trésorerie au moment de l'inscription.

5.13 - L'inscription ultérieure à tout autre cours que ceux qui sont énumérés dans la lettre officielle d'acceptation doit préalablement faire l'objet d'une nouvelle demande d'admission (formule DA-1).

5.2 - *Dispositions particulières.*

5.21 - Nul candidat ne peut, à titre d'étudiant libre, obtenir plus du tiers des crédits exigés en vue d'un grade, sans préalablement convertir son statut en celui d'étudiant régulier. Il devra alors se soumettre aux dispositions s'appliquant à cette catégorie d'étudiants.

5.22 - L'Université ne s'engage pas à reconnaître automatiquement les crédits obtenus par un étudiant libre au moment où ce dernier voudra convertir son statut en celui d'étudiant régulier. Chaque cas sera soumis à l'attention des autorités de la faculté concernée.

6 - L'AUDITEUR

6.1 - *Étapes de l'admission au statut d'auditeur.*

6.11 - Toute personne désirant assister aux cours d'une faculté de l'Université comme auditeur (voir définition 1.26) 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.

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

6.13 - 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.

7 - L'ÉTUDIANT DE L'EXTENSION

7.1 - *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 1.27) 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.

7.2 - *Étapes de l'admission de l'étudiant de l'Extension.*

7.21 - 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.

7.22 - 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.

7.23 - 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.

7.24 - 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.

7.3 - *La réadmission de l'étudiant de l'Extension.*

7.31 - 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 7.2 ci-dessus, s'il y a lieu.

7.4 - *L'inscription de l'étudiant de l'Extension.*

7.41 - 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.

7.42 - 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.

7.43 - Toute inscription complétée et acquittée après la date limite établie par l'Université, est sujette à une amende de cinq dollars ($5.00).

7.5 - *Changement de statut de l'étudiant de l'Extension.*

7.51 - 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).

8 - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

8.1 - *Frais de la scolarité à plein temps.*

8.11 - Tout étudiant inscrit à plein temps doit acquitter, chaque année, les frais suivants:

a) Toutes les facultés, sauf la 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) Service de santé	$ 20.00
f) Pour les nouveaux étudiants seulement, émission de la carte d'identité	$ 1.00

8.12 - *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

$58.00 pour acquitter ses cotisations à l'A.G.E.U.S., au Service des sports et au Service de santé.

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.

8.13 - 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.

8.14 - 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 $261.50 et passent à $311.50 pour chacune des sessions suivantes. Ces frais incluent les cotisations à l'A.G.E.U.S. ($9.00), au Service des sports ($10.00) et au Service de santé ($10.00) et sont payables au début de chacune des sessions.

8.15 - 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.

8.16 - 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.

8.2 - *Frais de la scolarité à temps partiel.*

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

8.22 - 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.

8.3 - *Frais divers.*

8.31 - 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 revisée. 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.

8.32 - 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.

8.33 - 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.

8.4 - *Remboursement des frais de scolarité.*

8.41 - *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), au Service des sports ($20.00) et au Service de santé ($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.

8.42 - *Frais de scolarité à temps partiel*:

8.421 - 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.

8.422 - 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-cing 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.

8.423 - 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.

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

8.431 - 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.

8.5 - *Exonérations de frais.*

8.51 - 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.

8.52 - 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.

8.6 - *Étudiant étranger.*

8.61 - 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.

8.62 - Le candidat qui n'est pas bénéficiaire d'une bourse substantielle octroyée par un organisme responsable doit, avant d'être admis officiellement, verser un dépôt de $700 (sept cents dollars) à la Trésorerie. À son arrivée, l'étudiant pourra récupérer le reste de ce montant, une fois qu'auront été acquittés ses frais d'inscription et de scolarité d'un semestre.

AIDE FINANCIÈRE AUX ÉTUDIANTS

L'assistance financière aux étudiants québecois vient principalement du Service de l'aide aux étudiants du Ministère de l'éducation. Avec cette aide et leurs revenus d'été, les étudiants peuvent généralement faire face aux obligations financières de leur année universitaire.

L'on sait que l'aide financière fournie par le Service de l'aide aux étudiants consiste d'abord en l'obtention d'un prêt dont le montant peut s'élever jusqu'à un maximum de $700. ou $800. dollars. Les étudiants qui se qualifient pour un prêt peuvent aussi se qualifier pour une bourse d'une valeur maximum de $1,100. ou $1,200. dollars selon les cas.

Il est très important de savoir que toute demande de prêt — bourse provinciale doit:

1 — être adressée directement au
Service de l'aide aux étudiants,
Ministère de l'Éducation,
Hôtel du Gouvernement, Québec 4, Qué.

2 — parvenir au ministère

a) avant le 30 septembre de l'année en cours dans le cas des prêts-bourses aux sous-gradués.

b) avant le 15 janvier de l'année qui précède l'entrée aux études dans le cas des bourses pour études supérieures.

c) les boursiers de la présente année scolaire doivent présenter leur demande de renouvellement de bourses avant le 15 février de l'année en cours.

De son côté, l'Université de Sherbrooke se préoccupe des problèmes financiers des étudiants. Pour répondre à leurs besoins en ce domaine, elle a confié à deux de ses organismes certaines responsabilités particulières:

Le Service des bourses et subventions aux étudiants gradués de l'Université s'occupe des bourses qui s'appliquent au perfectionnement du personnel universitaire ainsi qu'aux étudiants inscrits aux études supérieures. C'est donc à ce Service que doivent s'adresser les étudiants gradués.

Par ailleurs, les étudiants sous-gradués de leur côté doivent pour toute question d'assistance financière s'adresser au *Secrétariat à l'aide financière* qui tombe sous la juridiction de la Direction de la vie étudiante.

BOURSES

ÉTUDES SUPÉRIEURES

I — *Ministère de l'Éducation du Québec*

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.

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.

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.

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 québecois 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, Qué.

II — *Autres organismes gouvernementaux*

D'autres ministères du gouvernement acordent 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 — *Bourses d'associations et d'organismes particuliers*

De grandes entreprises offrent régulièrement des bornes 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 . . .

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 de l'Université de Sherbrooke*

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.

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.

I — *Ministère de l'Éducation du Québec*

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.

II — *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).

III — *Associations et organismes particuliers*

1 - Bourses attribuées par l'Université de Sherbrooke:

a) 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: Secrétariat de l'aide financière.

Bell Asbestos Mines Ltd. Domaine d'études: aucune restriction. Valeur et nombre: une bourse de $500. Conditions: besoin et mérite. Demande: Secrétariat de l'aide financière.

Birks Family Foundation. Domaine d'études: aucune restriction. Valeur et nombre: une bourse de $250. Conditions: besoin et mérite. Demande: Secrétariat de l'aide financière.

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: Secrétariat de l'aide financière.

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: Secrétariat de l'aide financière.

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: Secrétariat de l'aide financière.

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: Secrétariat de l'aide financière.

b) 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: Secrétariat de l'aide financière.

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: Secrétariat de l'aide financière.

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: Secrétariat de l'aide financière.

c) 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: Secrétariat de l'aide financière.

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: Secrétariat de l'aide financière.

2 - Bourses accordées directement par des organismes particuliers.

a) 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.*

b) 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 années 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 restriction. 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.

IV — *Bourses aux handicapés*

S'adresser au: Service de la réadaptation professionnelle des handicapés, Ministère de l'éducation, 9825, boul. St-Laurent, Montréal 12, Qué. ou Service de l'aide aux étudiants, Ministère de l'éducation, Hôtel du Gouvernement, Québec.

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 aux étudiants de la Saskatchewan*

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. De-

mande: Association culturelle franco-canadienne de la Saskatchewan, 2800, rue Albert, Régina, Saskatchewan.

ÉTUDIANTS ÉTRANGERS

I — *Bourses d'études sous-graduées*

Les étudiants étrangers qui désirent obtenir une bourse pour étudier dans une université canadienne doivent s'adresser au Bureau de l'aide extérieure, 75, rue Albert, Ottawa, Ont.

II — *Bourses d'études supérieures*

1 - Les étudiants étrangers qui désirent obtenir une bourse pour compléter des études supérieures dans une université canadienne doivent s'adresser au Bureau de l'aide extérieure, 75, rue Albert, Ottawa, Ont.

2 - Bourses du gouvernement du Canada par l'entremise du Conseil des arts.

a) Les étudiants français doivent s'adresser au: Service des Bourses, Direction générale des Affaires culturelles et techniques, Ministère des Affaires étrangères, 23, rue La Pérousse, Paris XVIe.

b) 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.

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

3 - 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 Pérousse, 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*

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 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.

Pour tout renseignement au sujet des bourses ou des prêts, s'adresser au secrétaire de l'Aide financière, Université de Sherbrooke, Cité universitaire, Ch. 111, Centre social, Sherbrooke, Québec.

TABLEAU DE L'ORGANISATION ACADÉMIQUE

FACULTÉS OU DISCIPLINES	CONDITIONS D'ADMISSION	DURÉE	GRADES
			ARTS
Arts	Rhétorique régulière, Br. A II Collégial I (faisant suite à Secondaire V) niveau jugé équivalent	2	Baccalauréat ès arts avec ou sans concentration
	B.Péd., Br. A	1	
Service social	B.A., B.Péd., Br.A. ou l'équivalent 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 Français Géographie Histoire Latin - Grec Philosophie Economique	B.A. (sans concentration) B.Péd., Br. A	3	Licence ès lettres Licence en philosophie
	B.A. (avec concentration)	2	B.A. spécialisé (économique)
	Licence ès lettres Licence en philosophie B.A. spécialisé (économique)	1	Maîtrise ès arts
Enseignement secondaire	(voir Sciences de l'éducation, formation des maîtres)		Licence d'enseignement secondaire

FACULTÉS OU DISCIPLINES	CONDITIONS D'ADMISSION	DURÉE	GRADES
			ADMINISTRATION
Administration	B.A. ou rhétorique ou certificat du cours collégial pré-universitaire (après étude du dossier)	3	Baccalauréat en administration Champs de concentration: — administration générale — finance — marketing — sciences comptables
	Bacc. spécialisé ou diplôme supérieur (après étude du dossier)	4 sessions d'études et 3 stages pratiques	Maîtrise en administration
	Bacc. en administration	2 sessions d'études et 2 stages pratiques	
			DROIT
Droit	B.A. ou diplôme universitaire jugé équivalent (après étude du dossier)	3 (1)	Licence en droit Entraînement professionnel préparatoire à l'examen final de la Chambre des Notaires
	N.B. Le Barreau doit assumer dès 1968 la formation des candidats à l'exercice de la profession d'avocat.		
			MÉDECINE
Médecine	B.A. ou B.Sc. (après étude du dossier)	4	M.D.
Anatomie Biochimie Biophysique Pathologie Physiologie	B.Sc. spécialisé ou M.D.	1	M.Sc.
	M.Sc.	2	Ph.D.

FACULTÉS OU DISCIPLINES	CONDITIONS D'ADMISSION	DURÉE	GRADES
			SCIENCES
Biologie Chimie Physique Mathématiques	11e année sciences-mathématiques Secondaire V ou 12e CPES B.A. (option lettres)	4	Baccalauréat ès sciences cours spécialisé ou général
	B.A. (option sciences-mathématiques) Diplôme d'études collégiales des CEGEP	3	
	B.Sc. cours spécialisé (chimie, biologie et mathématiques)	1	Maîtrise ès sciences (chimie, biologie et mathématiques)
	B.Sc. cours général (chimie, biologie et mathématiques)	2	
	Licence d'enseignement secondaire	3	
	M.Sc. (chimie, biologie et math.)	2	Doctorat (Ph.D.) (chimie, biologie et math.)
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 Secondaire V ou 12e CPES B.A. (option lettres) Diplôme d'Institut de technologie	10 sessions d'études et 6 stages pratiques	Baccalauréat ès sciences appliquées
	B.A. (option sciences-mathématiques) Diplôme d'études collégiales des CEGEP	8 sessions d'études et 6 stages pratiques	
	B.Sc.A.	1	Maîtrise ès sciences appliquées
	M.Sc.A.	2	Doctorat ès sciences appliquées

FACULTÉS OU DISCIPLINES	CONDITIONS D'ADMISSION	DURÉE	GRADES
			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 MAÎTRES			
Niveau pré-scolaire — 2 ans = disciplines spécifiques à la maternelle. — 1 an = psychopédagogie	*Pour les trois niveaux*: a) Satisfaire aux conditions d'admission des facultés concernées (examen d'admission possible)	3	Licence d'enseignement pré-scolaire Licence d'enseignement élémentaire
Niveau élémentaire — 2 ans = disciplines spécifiques à l'élémentaire — 1 an = psychopédagogie	b) Aptitudes pédagogiques (examen d'admission possible)	3	
Niveau secondaire — 2 ans de spécialisation (Art - Sciences - Théologie) — 1 an = psychopédagogie		3	Licence d'enseignement secondaire (avec option spécifique)

FACULTÉS OU DISCIPLINES	CONDITIONS D'ADMISSION	DURÉE	GRADES
FORMATION PSYCHOPÉDAGOGIQUE	B.A., 13e année (collégial pré-universitaire, C.E.G.E.P.) Examen d'admission	1	Certificat d'aptitudes pédagogiques à l'enseignement (C.A.P.E.)
	Baccalauréat, licence ou maîtrise dans une discipline Examen d'admission	1	Certificat d'aptitudes pédagogiques à l'enseignement supérieur (C.A.P.E.S.)
SCIENCES DE L'ÉDUCATION Options: — pédagogie — éducation physique	B.A., B.Péd. ou l'équivalent 13e année (cours collégial pré-universitaire) Examen d'admission	3	Bacc. ès sciences de l'éducation
— psychopédagogie de l'enfance inadaptée	11e scientifique ou équivalent Examen d'admission	3	Certificat en psychopédagogie de l'enfance inadaptée.
	B.A., B.Péd., 13e année (collégial pré-universitaire, C.E.G.E.P.) Examen d'admission	3	Licence en psychopédagogie de l'enfance inadaptée
— psychologie et psychologie scolaire	B.A., B.Péd., 13e année (collégial pré-universitaire, C.E.G.E.P.) Examen d'admission	4	Maîtrise ès sciences de l'éducation, option psychologie scolaire. (Programmes et désignation du grade en cours de revision)
INFORMATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE	B.Péd.	30 crédits à temps partiel	Certificat en information scolaire et professionnelle.