

**UNIVERSITÉ  
DE  
SHERBROOKE**

**RENSEIGNEMENTS  
GÉNÉRAUX**

**ÉTUDIANTS  
RÉGULIERS  
À  
TEMPS  
PARTIEL  
ÉTÉ 69**

**ADMISSIONS  
INSCRIPTIONS  
ÉTUDIANT RÉGULIER À  
TEMPS PARTIEL<sup>(1)</sup>**

**1 — DÉFINITIONS ET  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

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

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

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

1.211 - *Étudiant régulier à temps complet*: étudiant inscrit à la totalité d'un programme établi par une faculté à l'intention des étudiants qui consacrent tout leur temps aux études.

1.212 - *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 temps complet; 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.

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

1.23 - *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.

1.24 - *Étudiant de l'extension*: l'étudiant qui poursuit à l'Université des cours qui n'appartiennent au programme régulier d'aucune faculté de l'Université.

---

(1) Extraits des règlements généraux de l'Université. L'étudiant pourra consulter l'annuaire général de l'Université dans lequel il trouvera l'énumération complète des règlements généraux.

1.3 - *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.

1.4 - *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.

## 2 — ADMISSION DE L'ÉTUDIANT RÉGULIER À TEMPS PARTIEL

2.1 - Toutes les formules officielles que l'étudiant doit remplir lors de la présentation de sa demande d'admission s'obtiennent en s'adressant au Bureau du registraire. C'est à ce même bureau que le tout doit être retourné une fois complété.

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 et la retourner 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 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".

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 *EN DEUX EXEMPLAIRES*:**

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, certificats, 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, et comportant une traduction officielle, en français ou en anglais, dans le cas des documents rédigés originalement dans une autre langue.

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.

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

2.131 - Au moment où il soumet sa demande d'admission à l'Université 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.

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

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

2.141 - En plus d'avoir à répondre aux exigences énumérées ci-haut, tout candidat est susceptible d'être convoqué à

un examen d'admission. Il en est alors avisé en temps et lieu.

*2.15 - Présomption de désistement.*

2.151 - 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.

*2.16 - Sanction officielle de l'admission.*

2.161 - L'Université ne devient liée envers un candidat que par la lettre officielle émise par le registraire.

*2.17 - Propriété du dossier.*

2.171 - Tous les documents soumis au registraire à l'occasion d'une demande d'admission deviennent et demeurent la propriété de l'Université de Sherbrooke.

2.18 - L'étudiant régulier à temps partiel n'a pas à renouveler annuellement sa demande d'admission à moins qu'il n'ait interrompu depuis une année ou plus ses études.

**3 — ADMISSION DE L'ÉTUDIANT  
LIBRE ET L'AUDITEUR**

*3.1 - Étapes de l'admission au statut d'étudiant libre et d'auditeur.*

3.11 - Toute personne désirant s'inscrire aux cours d'une faculté comme étudiant libre ou comme auditeur (voir définitions 1.22 et 1.23) en fait la demande sur la formule DA-1. 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 et ses auditeurs. Ces documents sont adressés directement au Bureau du registraire.

- 3.12 - Sur recommandation de la faculté concernée, le registraire avise l'étudiant que sa demande a été acceptée ou refusée et 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 ou l'auditeur devra acquitter selon les barèmes établis par la Trésorerie au moment de l'inscription.
- 3.13 - 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).

### 3.2 - *Dispositions particulières aux étudiants libres.*

- 3.21 - 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.
- 3.22 - 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.

## 4 — INSCRIPTION

- 4.1 - L'inscription d'un étudiant régulier à temps partiel doit se faire au Bureau du registraire.
- 4.2 - *Frais de scolarité à temps partiel.*
- 4.21 - Le coût de l'enseignement à temps partiel à l'Université est établi à \$20.00 par crédit. Un crédit comporte quinze (15) heures de cours ou trente (30) heures de laboratoire.
- 4.22 - Un étudiant inscrit à temps partiel doit acquitter, pour deux sessions successives, 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.

## 5 — REMBOURSEMENT

### 5.1 - *Remboursement des frais de scolarité à temps partiel:*

- 5.11 - Les frais de scolarité ne cessent de courir qu'à compter de la date de réception au Bureau du registraire de l'avis de départ que l'étudiant aura fait parvenir.
- 5.12 - 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.
- 5.13 - Pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui abandonne ses études dans les deux semaines (à l'été une semaine) qui suivent le début des cours auxquels il s'est inscrit, la trésorerie retient le moindre des deux montants suivants: vingt-cinq dollars (\$25.00) ou cinquante pourcent (50%) des frais de scolarité et rembourse l'excédent. Le montant retenu ne doit cependant pas être inférieur à dix dollars (\$10.00).
- 5.14 - Pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui abandonne ses études plus de deux semaines (à l'été une semaine) après le début des cours auxquels il s'est inscrit, la trésorerie n'effectue aucun remboursement.