



# UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

## Règlement des études 1992-1993

### Table des matières

<b>Calendriers</b>	<b>3</b>
<b>Règlement pédagogique</b>	<b>13</b>
1- Définitions et interprétations	13
2- Dispositions générales	15
3- Règlements du premier cycle	24
4- Règlements des deuxième et troisième cycles	28
5- Règlements du diplôme	31
<b>Règlement administratif</b>	<b>33</b>
1- Admission	33
2- Inscription	34
3- Stages coopératifs	39
<b>Index analytique</b>	<b>41</b>

Les renseignements publiés dans ce document étaient à jour le 1<sup>er</sup> mai 1992. L'Université se réserve le droit de modifier ses règlements et programmes sans préavis.

# Calendriers 1992-1993

## Calendrier de la Faculté d'administration

25 août	Début des activités pédagogiques du 2 <sup>e</sup> cycle du trimestre d'automne.
26 août	Journée d'accueil dans la faculté pour les étudiantes et les étudiants du 1 <sup>er</sup> cycle.
27 août	Début des activités pédagogiques du baccalauréat du trimestre d'automne.
31 août	Début des activités pédagogiques des programmes de certificat du trimestre d'automne.
1 <sup>er</sup> septembre	Début des stages coopératifs.
3 septembre	Journée et soirée consacrées à des activités étudiantes du programme de baccalauréat en administration des affaires.
7 septembre	Fête du Travail. Congé universitaire.
21 septembre	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'automne.
12 octobre	Jour de l'Action de grâce. Congé universitaire.
Du 26 octobre au 30 octobre	Relâche des activités pédagogiques.
2 novembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver.
16 novembre	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
1 <sup>er</sup> décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'hiver dans le cas d'une première inscription à temps complet des personnes nouvellement admises à un programme contingenté.
11 décembre	Fin des stages coopératifs.
15 décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'hiver.
18 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne sauf pour les programmes de certificat.
21 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne pour les programmes de certificat.
4 janvier	Début des stages coopératifs.
5 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
21 janvier	Date limite du choix des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
28 janvier	Journée et soirée réservées aux activités étudiantes du programme de baccalauréat en administration des affaires.
1 <sup>er</sup> mars	Date limite de réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne ainsi que celles pour le demi-trimestre mai-juin pour les programmes de certificat et du diplôme.
Du 1 <sup>er</sup> mars au 5 mars	Relâche des activités pédagogiques.
15 mars	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
9 avril	Vendredi saint. Congé universitaire.
12 avril	Lundi de Pâques. Congé universitaire.
15 avril	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'été.
16 avril	Fin des stages coopératifs.
23 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
26 avril	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été excepté pour la maîtrise en fiscalité.
26 avril	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été et du demi-trimestre mai-juin.
3 mai	Début des activités pédagogiques pour la maîtrise en fiscalité.
3 mai	Début des stages coopératifs.
5 mai	Date limite du choix des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
20 mai	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
21 mai	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'été.
24 mai	Fête de Dollard. Congé universitaire.
Du 7 juin au 11 juin	Relâche des activités pédagogiques.

15 juin	Date limite de réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne pour les programmes de certificat et du diplôme.
16 juin	Fin des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
24 juin	Fête nationale du Québec. Congé universitaire.
1 <sup>er</sup> juillet	Fête du Canada. Congé universitaire.
8 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'été.
2 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une première inscription à temps complet des personnes nouvellement admises à un programme contingenté.
13 août	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été.
13 août	Fin des stages coopératifs.
16 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une inscription à temps complet autre qu'une première inscription à un programme contingenté.

### Calendrier de la Faculté de droit

31 août	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
3 septembre	Après-midi réservé aux activités étudiantes.
7 septembre	Fête du Travail. Congé universitaire.
21 septembre	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'automne.
12 octobre	Jour de l'Action de grâce. Congé universitaire.
Du 26 octobre au 30 octobre	Relâche des activités pédagogiques.
16 novembre	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
15 décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'hiver.
18 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
11 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
21 janvier	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'hiver.
28 janvier	Journée réservée aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> mars	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne.
Du 1 <sup>er</sup> mars au 5 mars	Relâche des activités pédagogiques.
15 mars	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
9 avril	Vendredi saint. Congé universitaire.
12 avril	Lundi de Pâques. Congé universitaire.
30 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
2 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une première inscription à temps complet des personnes nouvellement admises à un programme contingenté.
16 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne.

### Calendrier de la Faculté d'éducation

Les personnes inscrites à des activités pédagogiques dispensées dans d'autres facultés suivent l'horaire et le calendrier des facultés responsables de ces activités pédagogiques. Les personnes inscrites en 3<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> sessions du programme de baccalauréat en enseignement au préscolaire et au primaire commencent leur stage en milieu scolaire le mercredi 19 août. À confirmer ultérieurement en fonction du calendrier du milieu scolaire.

25 août	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
À préciser	Journée d'accueil dans la faculté.
27 août	Après-midi réservé aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> septembre	Début des stages coopératifs.

7 septembre	Fête du Travail. Congé universitaire.
21 septembre	Date limite du choix des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
12 octobre	Jour de l'Action de grâce. Congé universitaire.
Du 26 octobre au 30 octobre	Relâche des activités pédagogiques.
2 novembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver.
16 novembre	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
11 décembre	Fin des stages coopératifs.
15 décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'hiver.
18 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
4 janvier	Début des stages coopératifs.
5 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
21 janvier	Date limite du choix des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
28 janvier	Journée réservée aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> mars	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne.
Du 1 <sup>er</sup> mars au 5 mars	Relâche des activités pédagogiques.
15 mars	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
9 avril	Vendredi saint. Congé universitaire.
12 avril	Lundi de Pâques. Congé universitaire.
15 avril	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'été.
16 avril	Fin des stages coopératifs.
23 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
26 avril	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été et du demi-trimestre mai-juin.
3 mai	Début des stages coopératifs.
7 mai	Fin des stages : mineure en pédagogie.
20 mai	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
21 mai	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'été.
24 mai	Fête de Dollard. Congé universitaire.
15 juin	Fin des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin pour le certificat de didactique des moyens d'expression.
16 juin	Début des activités pédagogiques du demi-trimestre juillet-août.
Du 21 juin au 25 juin	Relâche des activités pédagogiques.
22 juin	Fin des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin pour le certificat de didactique des moyens d'expression.
24 juin	Fête nationale du Québec. Congé universitaire.
1 <sup>er</sup> juillet	Fête du Canada. Congé universitaire.
8 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'été.
9 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du demi-trimestre juillet-août.
2 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une première inscription à temps complet des personnes nouvellement admises à un programme contingenté.
6 août	Fin des activités pédagogiques du demi-trimestre juillet-août.
13 août	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été.
13 août	Fin des stages coopératifs.
16 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une inscription à temps complet.

---

### Calendrier de la Faculté d'éducation physique et sportive

---

24 août	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
À préciser	Demi-journée d'accueil dans la faculté.

27 août	Après-midi réservé aux activités étudiantes.
28 août	Date limite du choix des activités de technique et méthodologie du trimestre d'automne pour les 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> années.
1 <sup>er</sup> septembre	Début des stages coopératifs.
4 septembre	Date limite du choix des activités de technique et méthodologie du trimestre d'automne pour la 1 <sup>re</sup> année.
7 septembre	Fête du Travail. Congé universitaire.
21 septembre	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'automne.
12 octobre	Jour de l'Action de grâce. Congé universitaire.
Du 26 octobre au 30 octobre	Relâche des activités pédagogiques.
2 novembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver.
16 novembre	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
11 décembre	Fin des stages coopératifs.
15 décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'hiver.
18 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
4 janvier	Début des stages coopératifs.
5 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
8 janvier	Date limite du choix des activités de technique et méthodologie du trimestre d'hiver.
21 janvier	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'hiver.
28 janvier	Journée réservée aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> mars	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne.
Du 1 <sup>er</sup> mars au 5 mars	Relâche des activités pédagogiques.
15 mars	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
9 avril	Vendredi saint. Congé universitaire.
12 avril	Lundi de Pâques. Congé universitaire.
15 avril	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'été.
16 avril	Fin des stages coopératifs.
23 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
26 avril	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été et du demi-trimestre mai-juin.
30 avril	Date limite du choix des activités de technique et méthodologie du trimestre d'été.
3 mai	Début des stages coopératifs.
20 mai	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
21 mai	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'été.
24 mai	Fête de Dollard. Congé universitaire.
15 juin	Fin des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
Du 21 juin au 25 juin	Relâche des activités pédagogiques.
24 juin	Fête nationale du Québec. Congé universitaire.
1 <sup>er</sup> juillet	Fête du Canada. Congé universitaire.
8 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'été.
2 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une première inscription à temps complet des personnes nouvellement admises à un programme contingenté.
13 août	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été.
13 août	Fin des stages coopératifs.
16 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une inscription à temps complet.

## Calendrier de la Faculté des lettres et sciences humaines

25 août	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
27 août	Après-midi et soirée réservés aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> septembre	Début des stages coopératifs.
7 septembre	Fête du Travail. Congé universitaire.
21 septembre	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'automne.
12 octobre	Jour de l'Action de grâce. Congé universitaire.
Du 26 octobre au 30 octobre	Relâche des activités pédagogiques.
2 novembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver.
16 novembre	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
11 décembre	Fin des stages coopératifs.
15 décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'hiver.
18 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
4 janvier	Début des stages coopératifs.
5 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
21 janvier	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'hiver.
28 janvier	Journée réservée aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> mars	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne.
Du 1 <sup>er</sup> mars au 5 mars	Relâche des activités pédagogiques.
15 mars	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
9 avril	Vendredi saint. Congé universitaire.
12 avril	Lundi de Pâques. Congé universitaire.
15 avril	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'été.
16 avril	Fin des stages coopératifs.
23 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
26 avril	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été.
26 avril	Début des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
3 mai	Début des stages coopératifs.
20 mai	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
21 mai	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'été.
24 mai	Fête de Dollard. Congé universitaire.
15 juin	Fin des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
Du 21 juin au 25 juin	Relâche des activités pédagogiques du trimestre d'été.
23 juin	Début des activités pédagogiques du demi-trimestre juillet-août.
24 juin	Fête nationale du Québec. Congé universitaire.
1 <sup>er</sup> juillet	Fête du Canada. Congé universitaire.
8 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'été.
9 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du demi-trimestre juillet-août.
2 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une première inscription à temps complet des personnes nouvellement admises à un programme contingenté.
13 août	Fin des activités pédagogiques du demi-trimestre juillet-août.
13 août	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été.
13 août	Fin des stages coopératifs.
16 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une inscription à temps complet.

## Calendrier de la Faculté de médecine

24 août	Journée d'accueil dans la faculté.
25 août	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne des 1 <sup>re</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> années du programme de doctorat en médecine et des programmes de sciences infirmières.
27 août	Après-midi réservé aux activités étudiantes.
31 août	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne du diplôme de santé communautaire.
1 <sup>er</sup> septembre	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne des programmes de maîtrise et de doctorat.
2 septembre	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne du certificat de santé et sécurité du travail.
7 septembre	Fête du Travail. Congé universitaire.
11 septembre	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne du certificat de toxicomanie.
21 septembre	Date limite du choix des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
12 octobre	Jour de l'Action de grâce. Congé universitaire.
18 octobre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne de la 4 <sup>e</sup> année du programme de doctorat en médecine.
19 octobre	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver de la 4 <sup>e</sup> année du programme de doctorat en médecine.
Du 26 octobre au 30 octobre	Relâche des activités pédagogiques des programmes de sciences infirmières.
1 <sup>er</sup> novembre	Date limite pour la réception des demandes d'admission aux programmes de résidence pour l'année universitaire 1993-1994.
2 novembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver.
16 novembre	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
1 <sup>er</sup> décembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver pour les programmes des certificats de toxicomanie et de santé et sécurité du travail.
15 décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'hiver.
18 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne des 1 <sup>re</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> années du programme de doctorat en médecine, des programmes de sciences infirmières, du diplôme de santé communautaire, des certificats de toxicomanie et de santé et sécurité du travail et des programmes de maîtrise et de doctorat.
5 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver des 1 <sup>re</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> années du programme de doctorat en médecine, des programmes de sciences infirmières, du diplôme de santé communautaire et des programmes de maîtrise et de doctorat.
6 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver du certificat de santé et sécurité du travail.
8 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver du certificat de toxicomanie.
21 janvier	Date limite du choix des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
28 janvier	Journée réservée aux activités étudiantes.
7 février	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver de la 4 <sup>e</sup> année du programme de doctorat en médecine.
8 février	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été de la 4 <sup>e</sup> année du programme de doctorat en médecine.
1 <sup>er</sup> mars	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne.
Du 1 <sup>er</sup> mars au 5 mars	Relâche des activités pédagogiques des programmes de sciences infirmières, du diplôme de santé communautaire et des 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> années du programme de doctorat en médecine.
15 mars	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
28 mars	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver de la 3 <sup>e</sup> année du programme de doctorat en médecine.
29 mars	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été de la 3 <sup>e</sup> année du programme de doctorat en médecine.
9 avril	Vendredi saint. Congé universitaire.
12 avril	Lundi de Pâques. Congé universitaire.

15 avril	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'été.
16 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver des 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> années du programme de doctorat en médecine.
19 avril	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été des 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> années du programme de doctorat en médecine.
23 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver des programmes de sciences infirmières, du diplôme de santé communautaire, des certificats de toxicomanie et de santé et sécurité du travail et des programmes de maîtrise et de doctorat.
26 avril	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été des programmes de maîtrise et de doctorat.
26 avril	Début des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin des programmes de sciences infirmières et du certificat de santé et sécurité du travail.
20 mai	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
21 mai	Date limite du choix des activités pédagogiques du trimestre d'été.
24 mai	Fête de Dollard. Congé universitaire.
1 <sup>er</sup> juin	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne pour le certificat de toxicomanie.
11 juin	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été pour les personnes finissant la 4 <sup>e</sup> année du programme de doctorat en médecine.
15 juin	Fin des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin des programmes de sciences infirmières.
16 juin	Fin des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin du certificat de santé et sécurité du travail.
18 juin	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été des 1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> années du programme de doctorat en médecine.
Du 21 juin au 25 juin	Relâche des activités pédagogiques.
24 juin	Fête nationale du Québec. Congé universitaire.
30 juin	Fin de l'année universitaire 1992-1993 pour les résidentes et les résidents de la Faculté de médecine.
1 <sup>er</sup> juillet	Fête du Canada. Congé universitaire.
2 juillet	Journée d'accueil des résidentes et des résidents inscrits aux programmes de l'année universitaire 1993-1994.
2 juillet	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été de la 3 <sup>e</sup> année du programme de doctorat en médecine.
8 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'été, sauf pour le programme de doctorat en médecine.
12 juillet	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne de la 4 <sup>e</sup> année du programme de doctorat en médecine.
2 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cadre de la première inscription à temps complet des personnes nouvellement admises à un programme contingenté.
13 août	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été des programmes de maîtrise et de doctorat.
16 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une inscription à temps complet.

## Calendrier de la Faculté des sciences

25 août	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne et journée d'accueil dans la faculté.
27 août	Après-midi réservé aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> septembre	Début des stages coopératifs.
7 septembre	Fête du Travail. Congé universitaire.
21 septembre	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'automne.
12 octobre	Jour de l'Action de grâce. Congé universitaire.

Du 26 octobre au 30 octobre	Relâche des activités pédagogiques.
2 novembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver.
16 novembre	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
11 décembre	Fin des stages coopératifs.
15 décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'hiver.
18 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
4 janvier	Début des stages coopératifs.
5 janvier	Début des activités pédagogiques pour le trimestre d'hiver.
21 janvier	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'hiver.
28 janvier	Journée réservée aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> mars	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne.
Du 1 <sup>er</sup> mars au 5 mars	Relâche des activités pédagogiques.
15 mars	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
9 avril	Vendredi saint. Congé universitaire.
12 avril	Lundi de Pâques. Congé universitaire.
15 avril	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'été.
16 avril	Fin des stages coopératifs.
24 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
3 mai	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été.
3 mai	Début des stages coopératifs.
21 mai	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'été.
24 mai	Fête de Dollard. Congé universitaire.
24 juin	Fête nationale du Québec. Congé universitaire.
1 <sup>er</sup> juillet	Fête du Canada. Congé universitaire.
8 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'été.
2 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une première inscription à temps complet des personnes nouvellement admises à un programme contingenté.
13 août	Fin des stages coopératifs.
14 août	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été.
16 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une inscription à temps complet.

## Calendrier de la Faculté des sciences appliquées

26 et 27 août	Journées d'accueil dans la faculté.
31 août	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
1 <sup>er</sup> septembre	Début des stages coopératifs.
3 septembre	Journée réservée aux activités étudiantes.
7 septembre	Fête du Travail. Congé universitaire.
21 septembre	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'automne.
12 octobre	Jour de l'Action de grâce. Congé universitaire.
Du 26 octobre au 30 octobre	Relâche des activités pédagogiques.
2 novembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver.
16 novembre	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
11 décembre	Fin des stages coopératifs.
15 décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'hiver.

18 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
4 janvier	Début des stages coopératifs.
5 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
21 janvier	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'hiver.
28 janvier	Journée réservée aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> mars	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne.
Du 1 <sup>er</sup> mars au 5 mars	Relâche des activités pédagogiques.
15 mars	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
9 avril	Vendredi saint. Congé universitaire.
12 avril	Lundi de Pâques. Congé universitaire.
15 avril	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'été.
16 avril	Fin des stages coopératifs.
23 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
26 avril	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été.
3 mai	Début des stages coopératifs.
21 mai	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'été.
24 mai	Fête de Dollard. Congé universitaire.
24 juin	Fête nationale du Québec. Congé universitaire.
1 <sup>er</sup> juillet	Fête du Canada. Congé universitaire.
8 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'été.
2 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une première inscription à temps complet des personnes nouvellement admises à un programme contingenté.
6 août	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été.
13 août	Fin des stages coopératifs.
16 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une inscription à temps complet.

## Calendrier de la Faculté de théologie

31 août	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
À préciser	Demi-journée d'accueil dans la faculté.
3 septembre	Après-midi réservé aux activités étudiantes.
7 septembre	Fête du Travail. Congé universitaire.
21 septembre	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'automne.
12 octobre	Jour de l'Action de grâce. Congé universitaire.
Du 26 octobre au 30 octobre	Relâche des activités pédagogiques.
2 novembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver.
16 novembre	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
15 décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'hiver.
18 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
5 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
21 janvier	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'hiver.
28 janvier	Journée réservée aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> mars	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne.
Du 1 <sup>er</sup> mars au 5 mars	Relâche des activités pédagogiques.
15 mars	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
9 avril	Vendredi saint. Congé universitaire.

12 avril	Lundi de Pâques. Congé universitaire.
15 avril	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'été.
23 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
26 avril	Début des activités pédagogiques du trimestre d'été et du demi-trimestre mai-juin.
20 mai	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du demi-trimestre mai-juin.
21 mai	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'été.
24 mai	Fête de Dollard. Congé universitaire.
15 juin	Fin des activités pédagogiques pour le demi-trimestre mai-juin.
16 juin	Début des activités pédagogiques du demi-trimestre juillet-août.
Du 21 juin au 25 juin	Relâche des activités pédagogiques.
24 juin	Fête nationale du Québec. Congé universitaire.
1 <sup>er</sup> juillet	Fête du Canada. Congé universitaire.
8 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'été.
9 juillet	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du demi-trimestre juillet-août.
6 août	Fin des activités pédagogiques du demi-trimestre juillet-août.
13 août	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'été.
16 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une inscription à temps complet.

## Calendrier de l'École de musique

25 août	Début des activités pédagogiques du trimestre d'automne et journée d'accueil dans l'École.
27 août	Après-midi réservé aux activités étudiantes.
7 septembre	Fête du Travail. Congé universitaire.
21 septembre	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'automne.
12 octobre	Jour de l'Action de grâce. Congé universitaire.
Du 26 octobre au 30 octobre	Relâche des activités pédagogiques.
2 novembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver.
16 novembre	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
15 décembre	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription à temps complet au trimestre d'hiver.
18 décembre	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'automne.
5 janvier	Début des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
21 janvier	Date limite du choix des activités pédagogiques pour le temps complet du trimestre d'hiver.
28 janvier	Journée réservée aux activités étudiantes.
1 <sup>er</sup> mars	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne.
Du 1 <sup>er</sup> mars au 5 mars	Relâche des activités pédagogiques.
15 mars	Date limite d'abandon des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
9 avril	Vendredi saint. Congé universitaire.
12 avril	Lundi de Pâques. Congé universitaire.
23 avril	Fin des activités pédagogiques du trimestre d'hiver.
16 août	Date limite de paiement du premier versement en vue de l'inscription au trimestre d'automne dans le cas d'une inscription à temps complet.

# Règlement pédagogique

## 1 – Définitions et interprétations

Aux fins d'application du présent règlement, à moins que le contexte n'exige un sens différent, les mots et expressions ci-après désignés ont la signification suivante :

### ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

L'activité pédagogique est une démarche d'apprentissage reconnue par l'Université et visant l'acquisition de savoirs délimités par le champ de la matière.

Une activité pédagogique, en lien avec un programme, est :

- obligatoire, dans un programme, si elle est requise de chaque étudiante ou étudiant ;
- à option, dans un programme, si elle est offerte au choix de l'étudiante ou de l'étudiant parmi un ensemble prédéterminé ;
- au choix, dans un programme, si elle est offerte au choix de l'étudiante ou de l'étudiant parmi l'ensemble des activités pédagogiques de l'Université qui lui sont accessibles sous réserve des approbations requises ;
- supplémentaire, si elle dépasse les exigences d'un programme institutionnel parce qu'elle ne figure ni dans la liste des activités pédagogiques obligatoires ou à option, ni dans les activités pédagogiques au choix que la Faculté reconnaît dans le programme ou parce que le nombre de crédits d'activités pédagogiques à option ou au choix du programme a déjà été atteint ;
- complémentaire, si elle est imposée par la Faculté à une personne admissible aux programmes de maîtrise et de doctorat, si elle juge que sa formation antérieure ne satisfait pas aux exigences du programme auquel elle veut s'inscrire.

Une activité pédagogique, en lien avec une autre, est :

- préalable, si elle doit être réussie avant l'inscription à une autre ;
- antérieure, si elle doit être complétée avant une autre sans exigence de réussite ;
- concomitante, si elle doit être suivie en même temps qu'une autre à moins d'avoir été complétée avec succès précédemment.

### ANNÉE UNIVERSITAIRE – TRIMESTRE

L'année universitaire commence avec le mois de septembre et s'étend sur douze mois ; elle comporte trois trimestres :

- le trimestre d'automne, premier trimestre, comprenant les mois allant de septembre à décembre inclusivement ;
- le trimestre d'hiver, deuxième trimestre, comprenant les mois allant de janvier à avril inclusivement ;

- le trimestre d'été, troisième et dernier trimestre, comprenant les mois allant de mai à août inclusivement.

### ATTESTATION D'ÉTUDES

L'attestation d'études est un acte autre qu'un certificat ou un diplôme par lequel on atteste le succès ou la participation à une ou plusieurs activités pédagogiques.

### BACCALURÉAT – TYPES DE PROGRAMMES

Un programme de baccalauréat est :

- soit disciplinaire, si le contenu porte de façon prépondérante sur une discipline ou un champ d'études ;
- soit multidisciplinaire, si le contenu porte sur plusieurs disciplines ou champs d'études.

### CATÉGORIES ÉTUDIANTES

Il y a deux catégories étudiantes :

- l'étudiante régulière ou l'étudiant régulier est la personne qui, dans le cadre d'un programme, postule un diplôme ou un certificat de l'Université ;
- l'étudiante libre ou l'étudiant libre est la personne qui, dans le cadre d'un programme, suit une ou plusieurs activités pédagogiques, sans postuler un diplôme ou un certificat de l'Université.

### CERTIFICAT

Le certificat est un acte attestant la réussite d'un programme d'études de premier cycle dans une même discipline ou un même champ d'études dont la durée équivaut à deux trimestres d'études à temps complet.

### CHAMP D'ÉTUDES

Le champ d'études est un ensemble cohérent de connaissances fondées sur diverses disciplines et appliquées à une réalité spécifique (p. ex. la médecine, l'administration des affaires...).

### CONCENTRATION

La concentration est un ensemble d'activités pédagogiques qui s'inscrit dans un programme et qui a pour objet soit l'approfondissement d'une partie spécifique de la discipline ou du champ d'études, soit l'application de la discipline à un domaine particulier.

### CONSEILLÈRE OU CONSEILLER

La conseillère ou le conseiller est une professeure ou un professeur dont le rôle est en particulier d'aider individuellement les étudiantes et les étudiants à établir leur programme d'études au début de chaque trimestre, de se tenir au courant de leurs résultats et, s'il y a

lieu, de les aider à surmonter leurs difficultés d'ordre pédagogique.

### COOPÉRATIF-RÉGIME ET STAGE

**Régime coopératif :** le régime coopératif est un régime d'études comportant, en alternance, des stages coopératifs et des sessions d'activités pédagogiques.

**Régime coopératif obligatoire :** le régime coopératif est obligatoire lorsqu'un programme est aménagé uniquement selon ce régime.

**Régime coopératif à option :** le régime coopératif est à option lorsqu'un programme est aménagé à la fois selon le régime régulier et selon le régime coopératif.

**Stage coopératif :** le stage coopératif est une période d'apprentissage pertinent et complémentaire au programme d'études. Il est rémunéré par le milieu d'accueil ; il ne comporte pas de crédits mais fait l'objet d'une évaluation consignée au relevé de notes.

### CRÉDIT

Le crédit est une unité qui permet à l'Université d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail exigée pour l'atteinte des objectifs d'une activité d'enseignement ou de recherche.

Le crédit représente 45 heures consacrées à une activité pédagogique (cours, stage, recherche) en incluant dans chaque cas, s'il y a lieu, le nombre moyen d'heures de travail personnel nécessaire, suivant l'estimation de l'Université.

Par exemple, un crédit correspond à la charge hebdomadaire suivante, pendant un trimestre entier : une heure de leçon magistrale exigeant en plus deux heures de travail personnel ou deux heures de travaux pratiques exigeant en plus une heure de travail personnel.

### CYCLE

L'enseignement universitaire comporte trois cycles d'études :

- le **premier cycle** constitue le premier niveau de l'enseignement universitaire ; il conduit au grade de bachelier ou de bachelier ou au grade de docteur ou docteur en médecine ; il comprend également les programmes de certificat ;
- le **deuxième cycle** constitue le deuxième niveau de l'enseignement universitaire ; il conduit au grade de maître ; il comprend également certains programmes de diplôme ;
- le **troisième cycle** constitue le troisième niveau de l'enseignement universitaire ; il conduit au grade de docteur ou docteur ; il comprend également certains programmes de diplôme.

### DIPLÔME

Le diplôme dans son sens large est un acte attestant un grade. Dans son sens particulier, il atteste la réussite d'un programme d'études dans une même discipline ou champ d'études, postérieur à un grade de

premier ou de deuxième cycle et dont la durée équivaut à deux trimestres ou plus d'études à temps complet.

### DISCIPLINAIRE (Voir Baccalauréat-Types de programmes)

#### DISCIPLINE

La discipline est l'une des diverses branches de la connaissance (p. ex. la physique, la philosophie...).

#### ESSAI

L'essai est un exposé écrit sur un sujet ayant fait l'objet d'une étude ou d'une expérimentation personnelle dans le cadre d'un programme de deuxième cycle avec accent sur les cours.

#### FACULTÉ

Le mot « Faculté » désigne les personnes ou organismes d'une Faculté, d'une Direction générale, d'une École ou de tout autre organisme, selon les pouvoirs qui leur sont dévolus par la Charte, les Statuts et les Règlements de l'Université.

#### GRADE

Le grade est un titre conféré par l'Université et attesté par un diplôme.

L'Université confère à une personne le grade de bachelier ou de bachelier, de maître ou de docteur ou docteur pour sanctionner la réussite d'un programme de baccalauréat, de maîtrise ou de doctorat, selon le cas.

#### MAÎTRISE - TYPE DE PROGRAMMES

**Type C** – programme avec accent sur les cours où plus de la moitié des crédits sont affectés à un ensemble cohérent de cours et où les autres crédits du programme sont consacrés à un ou à plusieurs essais.

**Type R** – programme avec accent sur la recherche où plus de la moitié des crédits sont affectés à des activités de recherche et à un mémoire ; les autres crédits du programme, au nombre d'au moins six, sont affectés à des cours ; six de ces crédits doivent être du deuxième cycle.

#### MAJEURE

La majeure est un ensemble de 60 crédits d'activités pédagogiques qui s'inscrit dans un programme de baccalauréat disciplinaire et qui permet d'identifier un secteur particulier ou un segment de la discipline ou du champ d'études.

#### MATIÈRE

La matière est un ensemble de connaissances considérées comme un tout pour fins d'études et d'enseignement. Cet ensemble peut correspondre à une partie délimitée d'une discipline, d'un champ d'études, ou encore être constitué des connaissances qu'impli-

que l'étude d'un problème ou d'un thème (p. ex. la physique nucléaire, la philosophie médiévale...).

### MÉMOIRE

Le mémoire est un exposé écrit sur les résultats d'un travail de recherche personnelle poursuivi dans le cadre d'un programme de deuxième cycle.

### MICROPROGRAMME

Le microprogramme est un ensemble d'activités pédagogiques de six à quinze crédits, répondant à la définition de PROGRAMME et conduisant à une ATTESTATION D'ÉTUDES.

### MINEURE

La mineure est un ensemble de 30 crédits d'activités pédagogiques portant sur une même discipline ou un même champ d'études.

### MODULE DE PROGRAMME

Le module de programme est un ensemble d'activités pédagogiques de six à quinze crédits s'inscrivant dans un programme et conduisant à une ATTESTATION D'ÉTUDES.

### MOYENNE CUMULATIVE

La moyenne cumulative est une valeur numérique qui indique le rendement étudiant sur l'ensemble des activités pédagogiques suivies dans un programme. Elle représente la moyenne par crédit de l'ensemble des résultats obtenus dans toutes les activités pédagogiques suivies, pondérée par le nombre de crédits attachés à chacune des activités pédagogiques.

### PROGRAMME

Le programme est un ensemble d'activités pédagogiques ordonnées aux objectifs généraux et spécifiques d'une formation sanctionnée par l'Université.

### PROMOTION PAR ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

La promotion par activité pédagogique est un mécanisme de promotion par lequel la personne qui a complété une activité pédagogique avec succès se voit accorder les crédits que comporte cette activité.

### RAPPORT

Le rapport est un exposé écrit sur un sujet ayant fait l'objet d'une étude ou d'une expérimentation personnelle dans le cadre d'un programme de premier cycle.

### RECHERCHE

Pour fins d'obtention d'un grade de deuxième ou de troisième cycle, la recherche est une étude et un travail dont l'objectif est de faire avancer la connaissance dans un secteur particulier d'une discipline ou d'un champ d'études.

### RÉSIDENCE

La résidence est la période, fixée par l'Université, durant laquelle l'étudiante ou l'étudiant doit être présent ou disponible pour répondre aux objectifs de formation d'un programme.

### SESSION

La session est l'une des tranches consécutives d'activités pédagogiques qui forment un programme d'études; elle a une valeur nominale de quinze crédits.

### THÈSE

La thèse est un exposé écrit sur les résultats d'un travail de recherche personnelle poursuivi dans le cadre d'un programme de troisième cycle.

### UNIVERSITÉ

Le mot « Université » désigne les personnes ou organismes de l'Université de Sherbrooke, selon les pouvoirs qui leur sont dévolus par la Charte, les Statuts et les Règlements de l'Université, mais ne comprend pas une Faculté.

---

## 2 – Dispositions générales

---

Ces dispositions générales s'appliquent à tous les programmes, sauf exception approuvée expressément par l'Université.

### 2.1 ADMISSION, RÉADMISSION ET INSCRIPTION

#### 2.1.1 ADMISSION

Pour être admise à l'Université, quelle que soit la catégorie étudiante choisie, toute personne doit présenter une demande officielle, conformément à la procédure d'admission indiquée dans le Règlement administratif de l'Université.

L'admission n'est valide que si elle est suivie d'une inscription au trimestre pour lequel elle a été accordée.

Pour être admise à titre d'étudiante libre ou d'étudiant libre, la personne doit avoir une formation qui lui permette de tirer profit des activités pédagogiques qu'elle veut suivre. La personne inscrite à ce titre doit soumettre une nouvelle demande d'admission pour chaque trimestre durant lequel elle veut suivre des activités pédagogiques.

Toutes les candidatures qui satisfont aux conditions d'admission d'un programme ou d'une activité pédagogique n'y sont pas nécessairement retenues pour fins d'admission.

#### 2.1.2 RÉADMISSION

La personne qui a été exclue d'un programme peut être réadmise. Elle doit pour cela présenter une nou-

velle demande d'admission qui sera jugée à son mérite.

### 2.1.3 SUSPENSION D'INSCRIPTION

L'étudiante régulière ou l'étudiant régulier peut suspendre temporairement son inscription avec l'autorisation de la Faculté ; il doit alors se réinscrire pour un trimestre qui commence dans les douze mois, selon la procédure normale en vigueur et sans qu'il lui soit nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission. Celle ou celui qui suspend son inscription sans autorisation doit présenter une nouvelle demande d'admission.

### 2.1.4 INSCRIPTION À PLUS D'UN PROGRAMME

Aucune personne ne peut être inscrite en même temps à plus d'un programme conduisant à un grade, sauf celle qui est inscrite en rédaction dans le cadre d'un programme de maîtrise, à la condition d'avoir été admise au second programme auquel elle veut s'inscrire, conformément aux exigences d'admission de ce dernier, et d'obtenir à chaque inscription l'autorisation écrite à cet effet de la Faculté dont relève le premier programme auquel elle veut demeurer inscrite.

### 2.1.5 CONNAISSANCE DE LA LANGUE FRANÇAISE

#### a) Principe général

Toute personne étudiant à l'Université doit posséder une connaissance adéquate de la langue française écrite et parlée, de façon à pouvoir suivre les activités pédagogiques, y participer efficacement et rédiger correctement les travaux qui s'y rapportent.

#### b) Études antérieures dans une langue autre que le français

La candidate ou le candidat à l'admission qui a fait ses études antérieures dans une langue autre que le français peut être appelé à se soumettre à un test de connaissance du français dont la réussite constitue alors une condition d'admission. La satisfaction à cette condition particulière d'admission ne soustrait pas la personne admise au premier cycle aux obligations décrites aux articles 3.9, 3.10.5 et 3.11.9 ATTRIBUTION DU GRADE.

#### c) Exigences particulières des facultés

La Faculté peut imposer des activités pédagogiques d'appoint portant sur l'amélioration du français écrit ou parlé à tout membre de son effectif étudiant dont elle évalue la connaissance de la langue insuffisante soit pour poursuivre son programme d'études, soit pour atteindre le niveau de compétence requis pour l'atteinte des objectifs de formation.

### 2.1.6 CONNAISSANCE D'UNE LANGUE AUTRE QUE LE FRANÇAIS

La compréhension raisonnable d'une langue écrite autre que le français peut être nécessaire dans certains programmes.

## 2.2 ABANDON

### 2.2.1 ABANDON D'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

Toute personne désirant abandonner une activité pédagogique après la période du choix des activités pédagogiques peut le faire aux deux conditions suivantes :

- abandonner l'activité pédagogique avant l'une des dates suivantes : 15 novembre pour le trimestre d'automne ; 15 mars pour le trimestre d'hiver ; 8 juillet pour le trimestre d'été ; (ou dans le cas d'une activité pédagogique concentrée sur une partie d'un trimestre, durant la première moitié de cette activité pédagogique) ;
- en obtenir l'autorisation de la Faculté selon les formalités prescrites.

Le relevé de notes indique alors qu'il y a eu abandon d'activité pédagogique (mention AB).

Par contre, l'abandon d'une activité pédagogique après le délai fixé ou sans autorisation entraîne un échec pour abandon (note W) pour cette activité pédagogique.

### 2.2.2 ABANDON DE PROGRAMME

L'abandon entier d'un programme est soumis aux dispositions suivantes :

- si l'abandon a lieu pendant la période du choix des activités pédagogiques, le relevé de notes indique uniquement qu'il y a eu abandon de programme ;
- si l'abandon a lieu après la période du choix des activités pédagogiques, mais avant la fin du délai d'abandon d'activité pédagogique, le relevé de notes indique qu'il y a eu abandon de chacune des activités pédagogiques (mention AB) ;
- si l'abandon a lieu après la période d'abandon des activités pédagogiques, il y a attribution d'un échec pour abandon (note W) pour chacune des activités pédagogiques durant le trimestre ; toutefois, si une personne peut démontrer qu'elle est dans l'impossibilité de poursuivre ses études pour des raisons indépendantes de sa volonté, le relevé de notes indique alors l'abandon de chacune des activités pédagogiques (mention AB) ;
- dans chaque cas, l'abandon de programme ne prend effet qu'à la date où l'Université reçoit de l'étudiante ou de l'étudiant un avis à cette fin.

## 2.3 RECONNAISSANCE DE CRÉDITS

### 2.3.1 MODALITÉS

Toute demande de reconnaissance de crédits doit être soumise à la Faculté, normalement durant la période d'inscription, et être appuyée des documents officiels pertinents.

L'Université ne s'engage pas à reconnaître automatiquement les crédits obtenus par une étudiante libre ou un étudiant libre lorsque cette personne demande à passer à la catégorie d'étudiante régulière ou d'étu-

diant régulier. Par ailleurs, l'étudiante libre ou l'étudiant libre peut s'inscrire à des activités pédagogiques lui permettant d'obtenir au maximum le tiers des crédits requis dans un programme.

L'étudiante régulière ou l'étudiant régulier peut suivre une ou plusieurs activités pédagogiques qui ne font pas partie de son programme à la condition que ce choix soit également approuvé, le cas échéant, par la Faculté dont relève l'activité pédagogique.

Toute activité pédagogique supplémentaire ainsi choisie doit apparaître sur la fiche d'inscription ; le résultat obtenu est indiqué sur le relevé de notes du trimestre, mais il n'est pas pris en compte dans le calcul de la moyenne cumulative.

L'activité pédagogique de rattrapage à laquelle peut s'inscrire l'étudiante ou l'étudiant n'ayant pas satisfait à la condition de connaissance de la langue française sera traitée comme une activité pédagogique supplémentaire.

Seule est officielle la reconnaissance de crédits attestée par la ou le registraire de l'Université.

### 2.3.2 ÉQUIVALENCE

Les activités pédagogiques suivies avec succès dans un autre établissement d'enseignement universitaire peuvent, sur production de pièces justificatives, valoir des équivalences pour les fins d'un programme. Le relevé de notes fait état de cette décision : le résultat est remplacé par l'indication d'équivalence (mention EQ) et le nombre de crédits de l'activité pédagogique y est inscrit.

Pour qu'une équivalence soit accordée, il importe que soient considérés les objectifs, le contenu et le niveau de l'activité pédagogique ; en particulier, les deux activités pédagogiques doivent porter substantiellement sur la même matière.

Une équivalence ne peut pas être accordée pour une activité pédagogique ayant déjà servi à l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat ; dans un tel cas, c'est la règle de l'exemption qui s'applique.

### 2.3.3 EXEMPTION

La formation et l'expérience d'une personne ou les activités pédagogiques qu'elle a déjà suivies, peuvent, sur production de pièces justificatives, valoir des exemptions pour une ou plusieurs activités pédagogiques d'un programme.

L'exemption signifie que la personne est dispensée de suivre une ou plusieurs activités pédagogiques ; sur le relevé de notes, le résultat est alors remplacé par l'indication d'exemption (mention EX).

L'exemption peut prendre deux formes différentes :

- soit comporter une allocation de crédits aux fins du programme ; le relevé de notes fait état de cette décision, d'une façon globale ou activité pédagogique par activité pédagogique, selon le cas ;
- soit ne pas comporter une allocation de crédits, mais plutôt donner lieu à une substitution.

### 2.3.4 SUBSTITUTION

Il y a substitution lorsqu'une personne est appelée à suivre une activité pédagogique à la place d'une autre pour laquelle une exemption a été accordée sans allocation de crédits. Une telle activité pédagogique apparaît sur le relevé de notes avec le nombre de crédits et le résultat obtenu ; une indication marginale (p. ex. astérisque) permet de reconnaître que l'activité pédagogique a été suivie en substitution.

## 2.4 PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Il appartient à la Faculté, si elle le juge à propos, de déterminer les activités pédagogiques auxquelles la présence est obligatoire.

La Faculté qui désire se prévaloir de la disposition prévue à l'alinéa précédent publiée, à titre de règlements complémentaires au présent règlement, ses règlements relatifs à la présence aux activités pédagogiques, après les avoir fait approuver conformément à l'article 2.11 DISPOSITIONS FINALES.

## 2.5 RÉGIME COOPÉRATIF

### 2.5.1 STATUT DE RÉSIDENTE PERMANENTE OU DE RÉSIDENT PERMANENT

À cause de la nature même du régime coopératif, qui consiste en l'alternance de sessions d'études à l'Université et de stages de travail rémunérés dans des entreprises ou des organismes gouvernementaux, les candidatures à l'admission provenant de pays étrangers doivent être accompagnées d'un document officiel attestant du statut de résidente permanente ou de résident permanent au Canada. À défaut de pouvoir fournir une telle preuve à l'appui d'une candidature, celle-ci sera évaluée en fonction de l'admission à un programme comparable offert en régime régulier, s'il s'avère qu'un tel programme existe. Toutefois, des ententes particulières concernant certaines étudiantes ou certains étudiants étrangers peuvent amener l'Université à lever cette exigence.

### 2.5.2 FONCTIONNEMENT DU RÉGIME COOPÉRATIF

#### a) Nombre de stages

Un programme de premier cycle aménagé selon le régime coopératif comporte au minimum un stage par tranche de 30 crédits d'activités pédagogiques.

Un programme de deuxième cycle aménagé selon le régime coopératif comporte un minimum de deux stages.

Le nombre de stages que comporte un programme aménagé selon le régime coopératif est déterminé par le Conseil d'administration dans le cadre des règles particulières qui s'appliquent à ce programme.

#### b) Agencement des sessions et des stages

Un programme aménagé selon le régime coopératif se termine par une session.

L'agencement des sessions et des stages d'un programme aménagé selon le régime coopératif est déterminé par le Conseil d'administration dans le cadre des règles particulières qui s'appliquent à ce programme.

L'étudiante ou l'étudiant est généralement soumis, dans la poursuite de ses études, à l'agencement des sessions et des stages du programme auquel il est inscrit.

Dans le cas où le programme comporte deux agencements et où une personne doit ou souhaite en suivre un en particulier, celui-ci est arrêté en vertu d'une procédure de l'Université dont l'application est placée sous la responsabilité du Service de la coordination. À un trimestre donné, la personne doit être inscrite soit à une session d'études, soit à un stage tel que prévu à son programme.

### c) Conditions d'accès

Un programme aménagé selon le régime coopératif peut comporter des conditions d'accès au régime coopératif lorsque celui-ci est à option avec des conditions d'accès au premier stage.

Ces conditions sont déterminées par le Conseil d'administration dans le cadre des règles particulières qui s'appliquent à ce programme.

### d) Mention du régime coopératif au diplôme

Le diplôme décerné par l'Université comporte, le cas échéant, la mention du régime coopératif.

Lorsqu'un programme coopératif comporte un nombre de stages supérieur au nombre minimal stipulé plus haut, l'Université peut, à la recommandation expresse de la Faculté et selon les modalités définies dans un règlement complémentaire du programme, décerner le diplôme avec mention du régime coopératif à une personne qui n'a pas complété toutes les exigences de stages pour des raisons indépendantes de sa volonté, pourvu qu'elle ait réussi le nombre minimal de stages stipulé plus haut et qu'elle ait par ailleurs satisfait à toutes les autres exigences du programme, de même qu'aux exigences du Règlement pédagogique et du Règlement administratif.

Lorsque le régime coopératif est obligatoire, l'Université peut, à titre exceptionnel et à la recommandation expresse de la Faculté, décerner le diplôme, sans mention toutefois du régime coopératif, à une personne qui a complété un nombre de stages inférieur au nombre minimal stipulé plus haut, pourvu qu'elle ait satisfait à toutes les autres exigences du programme, de même qu'aux exigences du Règlement pédagogique et du Règlement administratif.

## 2.5.3 STAGES COOPÉRATIFS

a) **Durée** : le stage s'inscrit à l'intérieur d'un trimestre. Il a une durée de quinze semaines, sous réserve qu'il se termine au plus tard une semaine avant le début de la session qui suit.

b) **Rapport** : l'étudiante ou l'étudiant doit, au retour d'un stage, présenter un rapport selon les modalités définies par le Service de la coordination.

c) **Exemption** : la personne admise à un niveau intermédiaire dans un programme comportant plus de trois stages peut être exemptée d'un seul stage en raison de son expérience pratique antérieure.

d) **Notation** : la notation des stages relève du Service de la coordination et s'exprime par l'une des lettres suivantes, ayant la signification indiquée, R – réussite, E – échec, W – échec pour abandon.

e) **Réussite** : la note R (réussite) indique que la ou le stagiaire a reçu une appréciation favorable de l'entreprise et qu'il a satisfait aux exigences relatives à la durée du stage et au rapport de stage.

f) **Échec** : la note E (échec) indique que l'entreprise a jugé inacceptable le rendement de la ou du stagiaire durant le stage.

La note W (échec pour abandon) peut être attribuée par le Service de la coordination dans les cas suivants :

- la personne ne se présente pas au stage qui lui a été assigné ;
- la personne a été congédiée par l'entreprise en cours de stage ;
- la personne a abandonné son stage sans l'autorisation du Service de la coordination ;
- la personne a obtenu la mention IN (incomplet) pour son stage et n'a pas satisfait aux exigences dans le délai et selon les modalités prévues.

g) **Durée minimale du stage** : un stage a une durée de quinze semaines, sauf en cas de situation exceptionnelle. Un stage ayant une durée inférieure à douze semaines ne pourra être considéré comme valide.

h) **Incomplet** : la personne qui n'a pas satisfait à toutes les exigences du rapport de stage, que ce soit à l'égard du contenu, de la présentation ou de la date limite à laquelle il doit être remis, reçoit la mention IN (incomplet).

Cette mention peut être remplacée par une note si les exigences ont été complétées dans le délai et selon les modalités déterminées par le Service de la coordination. Dans le cas contraire, la note W (échec pour abandon) sera octroyée.

i) **Désistement** : toute personne désirant se désister d'un stage peut le faire aux deux conditions suivantes :

- se désister avant l'une des dates suivantes : le 21 septembre pour le stage de l'hiver, le 21 janvier pour le stage de l'été, le 15 mai pour le stage de l'automne ;
- en obtenir l'autorisation de la Faculté et du Service de la coordination selon les formalités prescrites.

Dans ce cas, le stage est retiré du dossier étudiant.

Par contre, la personne qui se désiste après le délai fixé ou qui ne se conforme pas aux exigences de la procédure de placement telle que décrite au Règlement administratif sera réputée avoir abandonné et se verra attribuer la mention AB pour cette activité.

j) **Sanctions** : un stage non reconnu par le Service de la coordination ou l'échec à un stage (note E ou W)

oblige l'étudiante ou l'étudiant à compléter avec succès un stage additionnel.

Un deuxième échec à un stage entraîne l'exclusion du programme. La personne peut alors, conformément à l'article 2.1.2 RÉADMISSION, soumettre une nouvelle demande d'admission au programme.

k) Réadmission : normalement, la personne réadmise dans un même programme n'effectue que le nombre de stages nécessaires pour répondre aux exigences de ce programme. Elle effectue un stage seulement lorsqu'elle a atteint le nombre de crédits la rendant admissible à ce stage, selon l'agencement prévu au programme.

## 2.6. ÉVALUATION

### 2.6.1 CRITÈRES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Il appartient à la Faculté de réglementer les modalités de l'évaluation.

Dans le cadre de la réglementation facultaire, au début du trimestre, la ou le responsable d'une activité pédagogique doit faire connaître les critères et les modalités d'évaluation utilisés dans cette activité pédagogique et préciser en même temps la forme et la pondération que prendra l'appréciation de la qualité de la langue.

### 2.6.2 NOTATION

#### a) Notes

Quelles que soient les modalités d'évaluation utilisées, la ou le responsable d'une activité pédagogique doit, à la fin de celle-ci, attribuer une note à chaque personne qui y est inscrite. Cette note est exprimée par l'une des lettres suivantes ayant la signification indiquée.

A - excellent	E - échec
B - très bien	R - réussite
C - bien	W - échec pour abandon
D - passable	

Une note A, B, C, D ou R signifie que l'activité pédagogique a été complétée avec succès.

La note R peut être utilisée lorsque la Faculté juge que la notation avec A, B, C ou D s'applique difficilement. Cependant, il n'est pas souhaitable que cette note soit utilisée pour plus de 10 % des crédits d'un programme.

#### b) Mentions

La mention AB (abandon) est utilisée dans le relevé de notes pour les activités pédagogiques abandonnées conformément aux dispositions et aux délais de l'article 2.2 ABANDON.

La mention EA (équivalence par autorisation) est utilisée dans le relevé de notes pour les activités pédagogiques pour lesquelles une équivalence par autorisation est obtenue, conformément aux dispositions des articles 3.8 et 3.11.8 POURSUITE D'UN PROGRAMME DANS UNE AUTRE UNIVERSITÉ et 5.9.3

### POURSUIITE D'UN PROGRAMME DANS UN AUTRE ÉTABLISSEMENT.

La mention EQ (équivalence) est utilisée dans le relevé de notes dans le cas des activités pédagogiques pour lesquelles une équivalence est obtenue, conformément aux dispositions de l'article 2.3.2 ÉQUIVALENCE.

La mention EX (exemption) est utilisée dans le relevé de notes pour les activités pédagogiques dont l'étudiante ou l'étudiant est exempté, conformément aux dispositions de l'article 2.3.3 EXEMPTION.

La mention IN (incomplet) est utilisée dans le relevé de notes pour les activités pédagogiques où, pour des motifs acceptés par la Faculté, l'étudiante ou l'étudiant n'a pas satisfait à toutes les exigences.

Cette mention doit être remplacée par une note au trimestre suivant, dans le délai et selon les modalités que détermine la Faculté.

Si l'activité n'a pas été complétée à la fin du délai accordé par la Faculté, la mention IN (incomplet) est remplacée par la note W (échec pour abandon) au relevé de notes du trimestre où prend fin le délai accordé.

La mention ND (non disponible) est utilisée dans le relevé de notes pour les activités pédagogiques dont la note n'est pas disponible bien que l'étudiante ou l'étudiant ait satisfait aux exigences. Cette mention doit être remplacée par une note au plus tard au trimestre suivant.

La mention NT (en cours) est utilisée dans le relevé de notes pour les activités pédagogiques s'échelonnant sur plus d'un trimestre. Cette mention doit être remplacée par une note ou une autre mention au trimestre où l'activité se termine.

La mention RP (reprise) est utilisée dans le relevé de notes pour les activités pédagogiques reprises conformément aux dispositions de l'article 2.6.5 REPRISE.

### 2.6.3 ABSENCE À UN EXAMEN OU DÉFAUT DE REMETTRE UN TRAVAIL

Dans tous les cas où la personne doit se présenter à un examen oral, ou écrit, ou remettre un travail, tout défaut à remplir une telle exigence entraîne pour cet examen ou ce travail la note zéro, à moins qu'elle ne démontre que cette absence découle de circonstances indépendantes de sa volonté. Si tel est le cas, la Faculté peut soumettre la personne à un examen supplémentaire, ou accorder un délai pour la présentation du travail, ou encore ne pas tenir compte de cette composante de l'évaluation dans l'attribution de la note finale.

À compter de la date d'examen ou de remise du travail, la personne doit justifier par écrit son absence auprès de la Faculté le plus tôt possible ; un délai maximum de quinze jours lui est accordé à cette fin.

### 2.6.4 RÉVISION DE LA NOTE FINALE

L'Université reconnaît à toute personne le droit à une révision de la note finale qui lui est attribuée dans une

activité pédagogique, à la condition qu'elle en fasse la demande par écrit au plus tard un mois après la date d'expédition générale des relevés de notes et qu'elle se conforme aux formalités prescrites.

La révision est faite par un jury nommé par la Faculté et composé d'au moins deux professeurs ou professeurs, dont la ou le responsable de l'activité pédagogique. L'étudiante ou l'étudiant n'est pas admis à la séance de révision, mais il peut être entendu par le jury au préalable ; il ne peut en appeler de la décision rendue.

Tout examen oral doit être enregistré sur ruban magnétique de façon à en permettre la révision.

Le résultat de la révision peut conduire au maintien, à la diminution ou à la majoration de la note finale accordée initialement.

### 2.6.5 REPRISE

#### a) Examen de reprise

Il n'y a pas d'examen de reprise.

#### b) Reprise d'une activité pédagogique déjà réussie

Il n'est pas permis de reprendre une activité pédagogique déjà réussie. Toutefois, en cas d'exclusion en vertu des règlements sur la promotion ou l'abandon d'un programme, puis de réadmission, la Faculté peut imposer la reprise d'activités pédagogiques précédant l'exclusion ou l'abandon qui avaient été réussies avec une note inférieure à la moyenne cumulative exigée pour la promotion dans le programme choisi.

#### c) Notation

À la suite de la reprise d'une activité pédagogique, la note de reprise est consignée au relevé de notes du trimestre où la reprise a eu lieu et la première note de l'activité reprise est remplacée par la mention RP (reprise), sans effet rétroactif sur le calcul des moyennes cumulatives antérieures.

## 2.7 RÉSULTATS SCOLAIRES

### 2.7.1 CALCUL DE LA MOYENNE CUMULATIVE

#### a) Moment du calcul

À la fin de chaque trimestre, l'Université calcule la moyenne cumulative depuis la première inscription au programme.

#### b) Conversion des notes alphabétiques en valeurs numériques

Pour effectuer le calcul de la moyenne cumulative, on attribue aux notes les valeurs numériques suivantes :

A = 4	C = 2	E = 0
B = 3	D = 1	W = 0

#### c) Arrondissement du résultat

La moyenne cumulative, qui varie entre 0 et 4, est calculée à la troisième décimale et inscrite au dossier en arrondissant à deux décimales.

#### d) Mentions et note exclues du calcul

Les mentions AB, EA, EQ, EX, IN, ND, NT, RP et la note R n'ont pas de valeur numérique et ne sont donc pas prises en compte dans le calcul de la moyenne cumulative.

### 2.7.2 RELEVÉ DE NOTES

Après chaque trimestre, l'Université émet à l'étudiante ou l'étudiant un relevé de notes par lequel lui sont communiqués ses résultats et la sanction appropriée concernant sa promotion ou l'attribution du diplôme.

Dans le but de permettre la préparation des relevés de notes en temps utile, la professeure ou le professeur doit remettre à la Faculté les notes finales dans son activité pédagogique au plus tard la première journée du trimestre suivant.

Seule est officielle une copie du relevé de notes émanant du Bureau du registraire et marquée du sceau de l'Université.

### 2.7.3 DOSSIER SCOLAIRE

Le dossier scolaire contient les documents relatifs au déroulement des études de la personne depuis son admission jusqu'à l'obtention du diplôme. Ce dossier appartient à l'Université et la ou le registraire en est le dépositaire officiel. L'Université reconnaît que l'information contenue dans ce dossier a un caractère confidentiel.

Le secrétariat de la Faculté conserve habituellement une copie de chaque dossier scolaire. L'accès à cette information doit être limité aux personnes qui en ont réellement besoin pour mener leur tâche à bien au plan interne et doit se faire par l'entremise d'une personne autorisée par la Faculté.

Sur autorisation écrite de l'étudiante ou de l'étudiant, on peut communiquer à l'extérieur uniquement les documents émis officiellement par l'Université elle-même.

Ce règlement s'applique également aux dossiers des personnes qui ont quitté l'Université.

### 2.8 SANCTION POUR DÉLIT

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

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

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

#### 2.8.1 LA NOTION DE DÉLIT

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

L'expression délit désigne également tout acte qui, indûment, porte atteinte aux droits et libertés des autres membres de la communauté universitaire, au patrimoine ou à la réputation de l'Université, ou encore qui, indûment, empêche ou nuit au fonctionnement normal de l'Université.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, est considéré comme un délit :

- a) la substitution de personne lors d'une activité évaluée ;
- b) le plagiat, soit le fait, dans une activité évaluée, de faire passer indûment pour siens des passages ou des idées tirés de l'oeuvre d'autrui ;
- c) l'obtention par vol ou par toute autre manoeuvre frauduleuse de document ou de matériel non autorisés ou leur utilisation avant ou pendant un examen ou un travail faisant l'objet d'une évaluation ;
- d) le fait de fournir ou d'obtenir toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, pour un examen ou un travail faisant l'objet d'une évaluation ;
- e) le fait de soumettre, sans autorisation préalable, une même production comme travail à une deuxième activité pédagogique ;
- f) la falsification d'un document aux fins d'obtenir une évaluation supérieure dans une activité ou pour l'admission à un programme ;
- g) le fait d'entraver ou de nuire, sans droit et de façon importante, à la libre circulation des personnes sur les campus, dans les immeubles de l'Université ou dans tout autre lieu placé sous la responsabilité de l'Université ;
- h) le fait d'entraver ou de nuire, sans droit et de façon importante, à la tenue d'une activité universitaire, au fonctionnement des services ou encore à la gestion de l'Université ;
- i) le fait d'user de violence, de proférer des menaces ou encore de harceler une personne au cours d'une activité universitaire ou dans un lieu placé sous la responsabilité de l'Université ;
- j) le vol, le détournement à son profit ou le fait de sciemment détruire ou endommager tout bien qui se trouve dans un lieu placé sous la responsabilité de l'Université ou dans un lieu où se déroule une activité universitaire ;
- k) le fait d'obtenir ou de chercher à obtenir un avantage de l'Université par de fausses représentations ou de faux documents ou par la falsification de documents ;
- l) le refus, sans droit, de se soumettre à une sanction imposée par l'Université ;
- m) le refus, sans droit, de collaborer à une enquête visant à déterminer si une personne est impliquée dans un délit.

### 2.8.2 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

La sévérité d'une sanction disciplinaire dépend de la gravité du délit, du fait qu'il s'agit d'un cas de récidive et des autres circonstances du dossier.

Peuvent être imposées à titre de sanction disciplinaire, l'une ou plusieurs des mesures suivantes :

- a) la réprimande consignée temporairement au dossier ;
- b) l'obligation de reprendre un travail, un examen ou une activité pédagogique ;
- c) l'attribution de la note E ou de la note 0 pour un travail, un examen ou une activité évaluée ;
- d) la réprimande consignée définitivement au dossier ;
- e) la suspension pour une période déterminée du droit de participer à une ou plusieurs activités pédagogiques ou à un programme de l'Université.
- f) la suspension pour une période déterminée du droit d'accès à un lieu placé sous la responsabilité de l'Université.
- g) la restitution, le remboursement ou la réparation des dommages causés à la propriété ;
- h) le renvoi de l'Université ;
- i) l'annulation des résultats d'un ou plusieurs trimestres, d'une attestation d'études ou encore d'un diplôme.

### 2.8.3 LES PRINCIPAUX INTERVENANTS ET INTERVENANTES EN MATIÈRE DISCIPLINAIRE

Les principaux intervenants et intervenantes en matière disciplinaire sont : a) les responsables des dossiers disciplinaires, b) la personne responsable des mesures provisoires, c) le comité de discipline et d) le comité d'appel.

#### a) Les responsables des dossiers disciplinaires

Les responsables des dossiers disciplinaires sont, pour chaque faculté, la doyenne ou le doyen ou un membre de la direction de la faculté que la doyenne ou le doyen désigne pour assumer cette fonction.

La personne responsable des dossiers disciplinaires d'une faculté reçoit et traite les plaintes de délits qui impliquent une étudiante ou un étudiant de la faculté et qui sont commis dans la faculté ou au cours d'une activité relevant de la faculté. Une personne est désignée responsable des dossiers disciplinaires par le Comité exécutif de l'Université pour recevoir et traiter les autres plaintes.

Lorsqu'une plainte concerne plusieurs responsables de dossiers disciplinaires, ceux-ci assument conjointement la responsabilité du dossier à moins qu'ils ne s'entendent pour déterminer qui d'entre eux la traite.

#### b) La personne responsable des mesures provisoires

La personne responsable des mesures provisoires est celle qui assume la présidence du comité de discipline ou un membre du comité qu'elle désigne à cette fin.

#### c) Le comité de discipline

Le comité de discipline se compose d'au plus neuf membres, cinq membres professeurs, trois membres étudiants et un membre professionnel, nommés par le Comité exécutif pour un mandat d'une durée d'au plus

trois ans, renouvelable. Le comité de discipline peut siéger en division de trois membres désignés par la personne qui préside le comité ou, en cas d'incapacité d'agir ou d'absence de celle-ci, par la personne qui assume la vice-présidence. Dans tous les cas, le comité de discipline doit comprendre au moins un membre étudiant et au moins un membre professeur.

#### d) Le comité d'appel

Le comité d'appel se compose de cinq membres, trois membres professeurs et deux membres étudiants nommés par le Comité exécutif pour un mandat d'une durée d'au plus trois ans, renouvelable. Le comité peut siéger en division de trois membres comprenant au moins un membre étudiant.

### 2.8.4 PROCÉDURE

#### a) L'amorce de la procédure

La personne responsable d'un lieu ou d'une activité qui a des motifs de croire qu'un délit est commis recueille, s'il y a lieu, les éléments de preuve et amorce la procédure. Elle informe, le plus tôt possible, la personne responsable des dossiers disciplinaires.

#### b) Le traitement des plaintes par les responsables des dossiers disciplinaires

La personne responsable des dossiers disciplinaires reçoit la plainte et complète le dossier avec les personnes concernées. Lorsqu'elle le juge à propos, elle peut en saisir le comité de discipline et, si nécessaire, la personne responsable des mesures provisoires. Elle peut aussi, après audition impartiale de la plainte, imposer l'une ou plusieurs des mesures prévues aux paragraphes a), b) et c) de l'article 2.8.2 du présent règlement. Le cas échéant, sa décision est écrite et motivée.

Une audition impartiale de la plainte implique notamment pour l'étudiante ou l'étudiant concerné :

- le droit de se faire entendre ;
- le droit d'être informé de la plainte faite à son endroit ;
- le droit d'obtenir un avis précisant la date, l'heure, le lieu de l'audition, la nature de l'infraction reprochée et les sanctions susceptibles d'être imposées ;
- le droit d'être informé des documents contenus au dossier et le droit d'y avoir accès ;
- le droit de citer et de contre-interroger des témoins.

Lorsque la personne responsable des dossiers disciplinaires impose une mesure conformément au premier paragraphe, le comité de discipline peut, sur demande, réviser la décision. La demande de révision doit être faite dans un délai de dix jours à compter de la communication de la décision à la personne concernée. Exceptionnellement, ce délai peut être prorogé. La décision du comité de discipline est finale et sans appel.

#### c) L'imposition d'une mesure provisoire

Sur recommandation de la personne responsable des dossiers disciplinaires, la personne responsable des mesures provisoires peut imposer une ou plusieurs

mesures disciplinaires à une personne qui fait l'objet d'une plainte. Ainsi, une personne peut être privée du droit d'accès à certains lieux, du droit de participer à une ou plusieurs activités ou à l'ensemble d'un programme lorsque la personne responsable des mesures provisoires a des motifs qui la portent à croire que, dans les circonstances, l'exercice des droits précités peut entraîner un préjudice sérieux. Dans la mesure du possible, la personne responsable des mesures provisoires donne à l'étudiante ou à l'étudiant concerné l'occasion d'être entendu. La décision est écrite et motivée.

Avant l'audition de la plainte par le comité de discipline, la décision d'appliquer une mesure provisoire peut être suspendue ou annulée par la personne responsable des mesures provisoires sur recommandation de la personne responsable des dossiers disciplinaires, lorsque l'analyse du dossier révèle que l'imposition d'une telle mesure n'est plus justifiée.

Sous réserve de ce qui précède, une mesure provisoire devient exécutoire dès qu'elle est communiquée à la personne concernée ; elle demeure en vigueur jusqu'à la communication de la décision finale du comité de discipline à moins que celui-ci n'en décide autrement.

#### d) Le traitement des plaintes par le comité de discipline

Lorsque le comité de discipline est saisi d'une plainte, il doit la traiter de façon à respecter le droit de l'étudiante ou de l'étudiant concerné à une audition impartiale de la plainte (voir article 2.8.4 b)).

Le comité rend une décision écrite et motivée quant à l'établissement de la faute et quant au bien-fondé de la sanction.

La décision est exécutoire à l'expiration des délais d'appel, à moins que le comité n'en décide autrement.

#### e) L'appel

En cas d'erreur manifeste, les parties peuvent déposer un appel auprès du comité d'appel. Elles ont à cette fin un délai de dix jours à compter de la communication de la décision du comité de discipline. Exceptionnellement, ce délai peut être prorogé.

Lorsque le comité d'appel est saisi d'une demande, il avise par écrit les parties de la date, du lieu d'audition et des motifs invoqués au soutien de l'appel.

Pour rendre une décision, le comité d'appel se base sur le dossier constitué par le comité de discipline. Les parties peuvent se faire entendre pour convaincre le comité qu'il y a erreur manifeste quant à l'établissement de la faute ou quant au bien-fondé de la sanction imposée. Exceptionnellement, le comité peut également permettre la preuve de tout fait nouveau susceptible d'influer sur sa décision.

L'appel suspend l'exécution de la décision du comité de discipline à moins que le comité d'appel n'en décide autrement. La décision du comité d'appel est écrite et motivée. Elle est finale.

## f) Les ordonnances de non-divulgence, non-publication, non-diffusion

Les personnes appelées à rendre des décisions en matière disciplinaire ont le pouvoir d'ordonner la non-divulgence, la non-publication ou la non-diffusion des renseignements nominatifs contenus dans leur décision.

## 2.9 ACTIVITÉS D'UN TRIMESTRE

### 2.9.1 NOMBRE DE JOURS D'ACTIVITÉS DANS UN TRIMESTRE

Un trimestre comporte un minimum de 72 jours d'activités pédagogiques, excluant normalement les samedis, les dimanches et les congés universitaires, les relâches, les journées d'accueil et les journées réservées aux activités étudiantes.

### 2.9.2 DÉBUT ET FIN DES ACTIVITÉS D'UN TRIMESTRE

Les activités pédagogiques doivent :

- au trimestre d'automne commencer au plus tôt le 25 août, et se terminer au plus tard le 23 décembre ;
- au trimestre d'hiver commencer au plus tôt le 3 janvier et se terminer au plus tard le 30 avril ;
- au trimestre d'été commencer au plus tôt le 24 avril et se terminer au plus tard le troisième vendredi du mois d'août.

À titre exceptionnel et pour des raisons liées à des conditions d'apprentissage qui l'exigent, le Comité exécutif peut autoriser une faculté à tenir certaines activités pédagogiques d'un trimestre à l'extérieur des périodes déterminées aux paragraphes précédents.

### 2.9.3 CONGÉS UNIVERSITAIRES, RELÂCHE, JOURNÉES D'ACCUEIL, JOURNÉES RÉSERVÉES AUX ACTIVITÉS ÉTUDIANTES

Il n'y a normalement pas d'activités pédagogiques :

- les jours de congé universitaire, soit : la fête du Travail, le jour de l'Action de grâce, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, la fête de Dollard, la fête nationale du Québec et la fête du Canada ;
- le jour du scrutin d'une élection provinciale ;
- pendant les jours de relâche des activités pédagogiques ;
- une journée déterminée par le conseil de faculté comme journée d'accueil dans cette faculté ;
- l'après-midi du premier jeudi qui suit la date de la rentrée du trimestre d'automne et une journée dans le cours du trimestre d'hiver déterminée par le Comité exécutif de l'Université à la recommandation de la direction des Services aux étudiants, lesquels sont réservés aux activités étudiantes.

## 2.9.4 SEMAINE DE RELÂCHE

Les trimestres d'automne, d'hiver et d'été comportent une semaine de relâche située vers le milieu du trimestre et dont les dates sont déterminées annuellement par le Comité exécutif de l'Université.

À titre exceptionnel, le Comité exécutif de l'Université peut accepter qu'une faculté n'inscrive pas de semaine de relâche aux trimestres d'automne, d'hiver et d'été.

## 2.10 COMITÉS DE PROGRAMMES

Pour les programmes d'enseignement qui relèvent de sa compétence, la Faculté met sur pied un comité de programme(s) pour chaque programme, ou pour chaque ensemble de programmes, d'une même discipline ou d'un même champ d'études.

Le Comité de programme(s) avise l'instance qui assume la responsabilité pédagogique immédiate du ou des programmes en cause sur toute question relative à la bonne marche et au développement de ce ou de ces programmes.

Le Comité de programme(s) se compose de professeures ou professeurs ayant des responsabilités pédagogiques en rapport avec le ou les programmes en cause, ainsi que de personnes inscrites au programme ou à l'un des programmes et désignés par leurs pairs. Des chargées de cours ou des chargés de cours ayant des responsabilités pédagogiques en rapport avec le ou les programmes en cause peuvent faire partie du Comité de programme(s) de même que des personnes de l'extérieur de l'Université.

La Faculté nomme les membres du Comité de programme(s), en désigne la présidente ou le président et en sanctionne le mandat, ainsi que les règles de procédure qu'elle juge opportunes.

## 2.11 DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement remplace tout autre règlement pédagogique approuvé précédemment.

Le présent règlement peut admettre, dans certains cas, un règlement d'exception remplaçant un ou plusieurs articles jugés inapplicables à un programme particulier. Ce règlement d'exception doit être approuvé par le Conseil d'administration avant d'être promulgué.

Le présent règlement permet un règlement complémentaire visant à l'explicitier, sans le contredire, dans le cadre d'un programme particulier. Ce règlement complémentaire doit être approuvé par la Vice-rectrice ou le Vice-recteur à l'enseignement avant d'être promulgué.

La publication et la diffusion du présent règlement, en tout ou en partie, dans un annuaire ou une brochure de l'Université, relèvent de la responsabilité de la Vice-rectrice ou du Vice-recteur à l'enseignement qui s'acquie de cette tâche par l'entremise du Bureau du registraire.

Le présent règlement est en vigueur et s'applique à toute la population étudiante de l'Université.

L'Université se réserve le droit d'apporter des amendements à ses règlements et à ses programmes sans préavis.

### 3 – Règlements du premier cycle

Ces règlements constituent des dispositions qui s'appliquent à tous les programmes de premier cycle, sauf exception approuvée expressément par l'Université.

#### 3.1 CONDITION GÉNÉRALE D'ADMISSION

La condition générale d'admission au premier cycle est le diplôme d'études collégiales décerné par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science ; une personne peut également être admise, si sa préparation est jugée suffisante, soit sur la base d'une formation équivalente, soit sur la base de connaissances acquises ou d'une expérience appropriée.

Nonobstant le paragraphe précédent, une personne admise conditionnellement à l'obtention du diplôme d'études collégiales peut être autorisée à s'inscrire avant l'obtention de ce diplôme, mais aux conditions suivantes :

- avant sa première inscription, avoir complété les cours de niveau collégial requis par la structure d'accueil du programme universitaire en cause ;
- n'avoir pas plus de deux cours à compléter pour l'obtention du diplôme d'études collégiales ;
- obtenir le diplôme d'études collégiales au plus tard douze mois après sa première inscription à l'Université.

L'Université détermine de plus, selon les programmes et le cas échéant, des conditions et des exigences particulières d'admission.

Aucun programme de grade de premier cycle n'est le préalable de l'admission à un autre programme de grade de premier cycle.

#### 3.2 DURÉE DES ÉTUDES

Sous réserve d'une durée autre précisée par l'Université dans les règles particulières d'un programme, une personne ne peut prendre plus de trois trimestres par tranche de dix crédits pour compléter son programme d'études à compter de la date de sa première inscription.

Une personne qui n'a pas complété son programme dans le délai maximal prescrit est exclue du programme sauf s'il lui est possible de le compléter dans un délai additionnel de trois trimestres. Dans un tel cas, la Faculté trace un cheminement et un calendrier que la personne doit suivre intégralement sans quoi elle est exclue du programme.

#### 3.3 NOMBRE DE CRÉDITS

Un programme de baccalauréat comporte au moins et normalement 90 crédits. Certains programmes peuvent en compter jusqu'à 120.

Un programme de certificat comporte 30 crédits.

Une concentration dans un programme de baccalauréat spécialisé comporte des activités pédagogiques comptant au minimum pour 18 crédits et au maximum pour la moitié des crédits consacrés à la discipline ou au champ d'études.

### 3.4 COMPOSITION DES PROGRAMMES DE BACCALAURÉAT

Un programme de baccalauréat disciplinaire comporte un minimum de 60 crédits d'activités pédagogiques dans une même discipline ou un même champ d'études.

#### 3.4.1 BACCALAURÉAT DISCIPLINAIRE

Un programme de baccalauréat disciplinaire est :

- soit **spécialisé**, si au moins 80 % des crédits portent sur la même discipline ou le même champ d'études, avec ou sans concentration ;
- soit **avec majeure et une mineure** ou soit **avec majeure et un certificat**, s'il comporte 60 crédits portant de façon prépondérante sur un secteur particulier ou un segment d'une discipline ou d'un champ d'études et 30 crédits dans une autre discipline ou un autre champ d'études ;
- soit **avec une mineure ou un certificat**, s'il comporte une mineure ou un certificat dans une autre discipline ou un champ d'études.

Seules les combinaisons de majeures, de mineures et de certificats ainsi que les inclusions de mineures et de certificats consignées dans la fiche signalétique d'un programme de baccalauréat sont possibles.

#### 3.4.2 BACCALAURÉAT MULTIDISCIPLINAIRE

Un programme de baccalauréat multidisciplinaire comporte :

- soit trois mineures ou certificats ;
- soit deux mineures ou certificats et un bloc hétérogène de 30 crédits d'activités pédagogiques dans au moins deux disciplines ou champs d'études autres que celles ou ceux des mineures ou certificats, à raison de douze crédits au moins pour deux d'entre eux.

Toutefois, une personne ne peut dans le cadre du baccalauréat multidisciplinaire compléter deux programmes de certificats ou de mineures dans une même discipline.

### 3.5 NORMES CONCERNANT LES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Toutes les activités pédagogiques doivent être conformes aux normes suivantes :

- la durée d'une activité pédagogique est en général et au maximum d'un trimestre ;
- le nombre des activités pédagogiques préalables ou concomitantes, indiquées pour une même activité pédagogique, doit être aussi réduit que possible et ne peut généralement dépasser deux ; la fré-

quentation d'une activité pédagogique peut comporter des exigences additionnelles ;

- le nombre de crédits attribué à une activité pédagogique est un nombre entier qui varie en fonction des formules pédagogiques utilisées et de la quantité de travail personnel requis.

### 3.6 CHARGE DE L'ÉTUDIANT

L'inscription à temps complet au premier cycle correspond à une charge minimale de douze crédits par trimestre.

L'inscription à temps partiel au premier cycle correspond à une charge normale de l'étudiant d'environ neuf crédits par année.

Il n'est pas permis de prendre plus de 18 crédits par trimestre, sauf exception approuvée par la Faculté.

### 3.7 PROMOTION

#### 3.7.1 CONDITION DE PROMOTION

La condition de poursuite d'un programme de premier cycle est la promotion par activité pédagogique avec la moyenne cumulative requise.

#### 3.7.2 PROMOTION PAR ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE ET ÉCHEC

L'étudiante ou l'étudiant qui subit un échec (notes E ou W) dans une activité pédagogique obligatoire doit reprendre cette activité pédagogique intégralement.

Un échec dans une activité pédagogique à option ou dans une activité pédagogique au choix entraîne soit la répétition de cette activité pédagogique, soit l'inscription à une autre activité pédagogique à option ou à une autre activité pédagogique au choix.

Un échec dans une activité pédagogique empêche l'inscription à toute autre activité pédagogique pour laquelle la première est préalable.

#### 3.7.3 EXCEPTION DANS LE CAS D'ÉCHECS À CERTAINS STAGES

Dans le cas des stages exigés dans les programmes de formation professionnelle en éducation, en éducation physique et en service social, pour lesquels des crédits sont alloués, nonobstant le fait que ces stages sont considérés comme des activités pédagogiques au sens du présent règlement, l'article 3.7.2 PROMOTION PAR ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE ET ÉCHEC ne s'applique pas et est remplacé par le suivant :

- l'échec d'un stage (notes E ou W) entraîne normalement l'exclusion du programme ;
- la Faculté peut, si elle le juge à propos, permettre de reprendre un stage échoué.

#### 3.7.4 PROMOTION SELON LA MOYENNE CUMULATIVE – EXCLUSION

Une moyenne cumulative égale ou supérieure à 1,80 donne le droit de poursuivre son programme d'études s'il y a par ailleurs satisfaction aux autres exigences

du programme et conformité aux autres règlements de l'Université.

Une moyenne cumulative égale ou inférieure à 1,00 peut entraîner l'exclusion du programme, pourvu que cette moyenne soit calculée sur au moins douze crédits.

Une moyenne cumulative inférieure à 1,50 entraîne l'exclusion du programme, pourvu que cette moyenne soit calculée sur 24 crédits ou plus.

Nonobstant l'exigence de la moyenne cumulative, une moyenne cumulative, calculée sur 24 crédits ou plus, égale ou supérieure à 1,50, mais inférieure à 1,80, doit être rétablie à 1,80 ou plus, sur une période d'une session à temps complet, ou après douze crédits additionnels pour le temps partiel, à défaut de quoi il y a exclusion du programme. Le cas d'une personne à laquelle il reste moins de douze crédits pour compléter le programme est régi par l'article 3.9 ATTRIBUTION DU GRADE OU DU CERTIFICAT.

La Faculté doit aviser la personne de son exclusion du programme au moins une semaine avant la date limite du choix des activités pédagogiques du trimestre suivant.

La Faculté peut modifier les exigences concernant la moyenne cumulative dans le cas d'une personne admise dans un programme à un niveau intermédiaire.

### 3.8 POURSUITE D'UN PROGRAMME DANS UNE AUTRE UNIVERSITÉ

Une étudiante régulière ou un étudiant régulier peut être autorisé à poursuivre des activités pédagogiques dans une autre université en vue d'y obtenir jusqu'à concurrence du tiers des crédits de son programme. Toutefois, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

- avoir déjà acquis, en excluant les équivalences et exemptions, au moins le tiers des crédits de son programme ;
- avoir conservé une moyenne cumulative d'au moins 2,20 ;
- obtenir de sa Faculté une autorisation préalable précisant les activités pédagogiques qui pourront être suivies dans une autre université dans le cadre de son programme.

La personne doit faire consigner à son dossier les crédits obtenus dans les douze mois qui suivent leur obtention. Celle-ci s'exprime au relevé de notes par la mention EA (équivalence par autorisation).

### 3.9 ATTRIBUTION DU GRADE OU DU CERTIFICAT

Pour recevoir le grade ou le certificat correspondant à un programme de premier cycle, une personne doit :

- être inscrite à l'Université ;
- avoir obtenu, par équivalence, exemption ou succès dans ses activités pédagogiques, les crédits établis pour ce programme ;
- avoir une moyenne cumulative d'au moins 1,80. Toutefois, la Faculté peut recommander l'attribution du grade ou du certificat à une personne dont

- la moyenne cumulative est inférieure à 1,80 à la condition que cette dernière ait satisfait à des exigences supplémentaires imposées par la Faculté ;
- dans le cas d'études faites en partie dans une autre institution, avoir obtenu à l'Université, sans équivalence ou exemption, au moins le tiers des crédits d'un programme (la moitié si le programme est offert selon le régime coopératif) ;
  - pour la personne qui postule un grade de premier cycle, à l'exception du baccalauréat en études anglaises : avoir satisfait à l'exigence de connaissance de la langue française, soit la réussite de l'examen de français approuvé par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science ou d'un test équivalent et de même nature ;
  - avoir satisfait aux autres exigences du programme et s'être conformée aux autres règlements de l'Université.

### 3.10 RÈGLEMENTS D'EXCEPTION DU PROGRAMME DE DOCTORAT EN MÉDECINE

Le Règlement pédagogique de l'Université s'applique au programme de doctorat en médecine à l'exception des articles 3.6 CHARGE ÉTUDIANTE et 3.7.2 PROMOTION PAR ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE – ÉCHEC qui ne s'appliquent pas et des articles qui sont modifiés par les textes qui suivent :

#### 3.10.1 REPRISE

La Faculté de médecine peut imposer des examens de reprise.

Une personne qui est autorisée à reprendre une année d'études doit reprendre toutes les activités pédagogiques de cette année, y compris celles déjà réussies.

Lors d'une reprise d'année, la personne qui subit un échec dans une activité pédagogique est exclue du programme.

#### 3.10.2 CONDITION DE PROMOTION

La condition de promotion du programme de doctorat en médecine est la promotion selon la moyenne générale annuelle pondérée avec des exigences minimales en regard de certaines activités pédagogiques.

#### 3.10.3 CALCUL DE LA MOYENNE GÉNÉRALE

À la fin des première et deuxième années du programme ainsi qu'à la fin de la phase III et de l'externat, la Faculté calcule, pour chacune de ces étapes, la moyenne générale pondérée.

La moyenne générale pondérée s'effectue à partir du poids accordé à chaque activité pédagogique.

Les activités pédagogiques notées R ou AB ne sont pas prises en compte dans le calcul de la moyenne générale pondérée.

Tout résultat final d'une activité pédagogique est inscrit au dossier étudiant. Dans le cas où il y a reprise,

seul le résultat de la reprise intervient dans le calcul de la moyenne générale pondérée.

#### 3.10.4 PROMOTION SELON LA MOYENNE GÉNÉRALE – EXCLUSION

Pour être promue à la fin de la première ou de la deuxième année ou de la phase III, la personne doit normalement avoir obtenu au moins une moyenne générale pondérée de 1,80 et au moins la note D pour chacune des évaluations des activités pédagogiques. Pour les fins d'application des normes de promotion, le résultat des examens et le résultat des stages sont considérés comme des résultats d'activités pédagogiques distinctes.

Une moyenne générale pondérée inférieure à 1,50 entraîne l'exclusion du programme.

La personne qui, à la fin de la première ou de la deuxième année ou de la phase III, obtient une note E ou une moyenne générale pondérée inférieure à 1,80 mais supérieure à 1,50 voit son cas soumis au Comité de promotion qui fait à la doyenne ou au doyen la recommandation qu'il juge pertinente.

Pour être promue à la fin de la 4<sup>e</sup> année du programme, la personne doit avoir obtenu au moins la note C dans l'évaluation de chacune des activités pédagogiques de l'externat. L'externe qui obtient une note E ou D ou dont la moyenne générale pondérée est inférieure à 2,00 voit son cas soumis au Comité de promotion qui fait à la doyenne ou au doyen la recommandation qu'il juge pertinente.

Dans tous les cas, ces recommandations peuvent comporter :

- la promotion ;
- la reprise d'examens ou de stages ;
- la reprise de l'année ou de la phase, selon le cas ;
- l'exclusion du programme.

#### 3.10.5 ATTRIBUTION DU GRADE

Sous réserve des règlements généraux de l'Université, la Faculté de médecine peut exclure toute personne dont les attitudes sont jugées incompatibles avec le futur exercice de la médecine, cette décision étant prise à la suite de l'audition de cette personne.

Le grade de docteur ou de docteur en médecine est conféré après un minimum de quatre années d'études. La personne doit avoir satisfait aux normes de promotion du programme, à l'exigence de connaissance de la langue française soit la réussite de l'examen de français approuvé par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science ou d'un test équivalent et de même nature, et aux autres règlements de l'Université. Le grade de docteur ou de docteur en médecine ne peut être accordé qu'aux personnes qui ont complété avec succès au moins les 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années de médecine à l'Université de Sherbrooke.

### 3.11 RÈGLEMENTS D'EXCEPTION DU PROGRAMME DE PREMIER CYCLE EN DROIT

Les règlements pédagogiques généraux de l'Université s'appliquent à la Faculté de droit à l'exception des textes ci-après qui modifient les articles mentionnés.

#### 3.11.1 INSCRIPTION ET CHARGE ÉTUDIANTE

Sauf autorisation expresse de la Faculté, une personne ne peut, à chacun des trimestres, s'inscrire qu'au programme entier de la session. Dans le cas d'une telle autorisation, la Faculté détermine la charge étudiante.

#### 3.11.2 ABANDON

##### a) Abandon d'activité pédagogique

Aucune personne ne peut abandonner une activité pédagogique à laquelle elle est inscrite à moins d'une autorisation expresse de la Faculté.

##### b) Abandon de programme

L'abandon d'un programme entraîne pour la personne l'exclusion de ce programme et l'oblige à présenter une demande de réadmission en temps opportun. Il ne prend effet qu'à la date où l'Université reçoit de la personne un avis à cet effet.

#### 3.11.3 NOTATION

Quelles que soient les modalités d'évaluation, toute note d'appréciation attribuée est exprimée en pourcentage.

Cependant, pour chaque activité pédagogique à l'exception des activités pédagogiques complémentaires et de toute autre activité pédagogique où il y a moins de seize personnes inscrites, la Faculté indique sur le relevé de notes la situation de chaque personne dans son groupe au moyen d'un indice numérique ayant la signification suivante :

- premier groupe (1<sup>er</sup> 10 %)
- deuxième groupe (1<sup>er</sup> 25 % - 1<sup>er</sup> 10 %)
- troisième groupe (2<sup>e</sup> 25 %)
- quatrième groupe (3<sup>e</sup> 25 %)
- cinquième groupe (dernier 25 %)

Un indice numérique similaire est également ajouté au relevé de notes en vue d'indiquer la situation de la personne dans son groupe, pour ce qui est de sa moyenne générale annuelle, ou, au terme de son programme, pour indiquer sa moyenne générale cumulative.

Toute note d'appréciation attribuée par une professeure ou un professeur peut être modifiée par la doyenne ou le doyen lorsque les résultats de l'évaluation trimestrielle font l'objet d'une normalisation. La normalisation a lieu pour des motifs et suivant des modalités qu'il appartient à la Faculté de déterminer.

Il n'y a pas de note pour une activité pédagogique dont les crédits sont obtenus par équivalence.

#### 3.11.4 RELEVÉ DE NOTES

Après chaque trimestre, la Faculté émet à l'étudiante et à l'étudiant un relevé de notes par lequel lui sont communiqués ses résultats. Après les sessions 2, 4 et 6, elle lui indique également s'il est ou non promu aux deux sessions suivantes sous réserve du paragraphe sur la promotion ci-après ou, le cas échéant, si un diplôme lui est attribué.

Dans le but de permettre la préparation des relevés de notes en temps utile, la professeure ou le professeur doit remettre à la Faculté les résultats de l'évaluation des personnes inscrites à son activité pédagogique du trimestre d'automne au plus tard le 6 janvier (ou le jour ouvrable suivant) et, pour le trimestre d'hiver, au plus tard le 10 mai (ou le jour ouvrable suivant).

#### 3.11.5 RÉVISION

La Faculté reconnaît à toute personne qui a obtenu une moyenne générale de 57 % et plus pour les sessions 1 et 2, ou 3 et 4, ou 5 et 6, le droit à la révision des notes qui lui furent attribuées aux termes de ses examens trimestriels ou intratrimetriels.

Ce droit pourra être exercé pourvu que la personne présente par écrit une demande de révision au plus tard quinze jours après la date de communication des résultats du trimestre d'hiver et qu'elle se conforme aux formalités prescrites.

La Faculté reconnaît de plus et aux mêmes conditions le droit à un réexamen de la note attribuée à tout travail écrit ; ce réexamen se fait par la professeure ou le professeur qui avait procédé à cette évaluation.

La révision est faite par un jury nommé par la Faculté et composé d'au moins deux professeures ou professeurs, dont la ou le responsable de l'activité pédagogique. L'étudiante ou l'étudiant n'est pas admis à la séance de révision ; il ne peut en appeler de la décision rendue.

Tout examen oral doit être enregistré sur ruban magnétique de façon à en permettre la révision.

Le résultat de la révision ou du réexamen peut conduire au maintien, à la diminution ou à la majoration de la note accordée initialement.

#### 3.11.6 MOYENNE CUMULATIVE ET CALCUL DE LA MOYENNE CUMULATIVE

La moyenne générale est une valeur en pourcentage qui indique le rendement étudiant sur l'ensemble des activités pédagogiques suivies dans le cadre des sessions 1-2, 3-4 et 5-6. Elle représente la moyenne des résultats obtenus dans toutes les activités pédagogiques auxquelles la personne s'est inscrite pour les trimestres d'automne et d'hiver d'une même année universitaire, pondérée par le nombre de crédits attachés à chacune des activités pédagogiques.

À la fin de chaque session, la Faculté calcule la moyenne de chaque personne aux activités pédagogiques auxquelles elle était alors inscrite et, après le trimestre d'hiver, elle établit sa moyenne générale.

### 3.11.7 PROMOTION

#### a) Condition de promotion

La promotion (c'est-à-dire l'obtention du diplôme ou l'autorisation à poursuivre) est accordée à la personne qui obtient une moyenne générale d'au moins 60 % sur l'ensemble des activités pédagogiques auxquelles elle était inscrite pour les trimestres d'automne et d'hiver d'une même année universitaire.

Il n'y a aucune exigence quant à la note minimale à conserver par évaluation.

#### b) Exclusion

La personne qui n'est pas promue est exclue du programme. Il en est de même pour celle qui n'a pas conservé une moyenne de 45 % sur l'ensemble des activités pédagogiques auxquelles elle était inscrite à la session 1 ou de 50 % pour celles des sessions 3 ou 5, à moins d'autorisation expresse de la Faculté.

#### c) Réadmission

Pour être autorisée à reprendre les sessions 1-2, 3-4 ou 5-6, la personne exclue du programme doit soumettre à la Faculté une demande écrite à cet effet en fournissant les explications jugées utiles. Cette demande sera jugée à son mérite et l'autorisation de reprendre les sessions échouées pourra être assortie de conditions imposées par la Faculté.

### 3.11.8 POURSUITE DU PROGRAMME DANS UNE AUTRE UNIVERSITÉ

Une étudiante régulière ou un étudiant régulier peut être autorisé à poursuivre des activités pédagogiques dans une autre université en vue d'y obtenir jusqu'à concurrence du tiers des crédits du programme. Toutefois, il doit satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir acquis, en excluant les équivalences et exemptions, au moins le tiers des crédits du programme ;
- obtenir de sa Faculté une autorisation préalable précisant les activités pédagogiques qui pourront être suivies dans une autre université dans le cadre de son programme.

La personne doit faire consigner à son dossier les crédits obtenus dans les douze mois qui suivent leur obtention. Cette consignation s'exprime au relevé de notes par la mention EA (équivalence par autorisation).

### 3.11.9 ATTRIBUTION DU GRADE

Pour recevoir le grade correspondant à un programme du premier cycle, une personne doit :

- être inscrite à l'Université ;
- avoir obtenu, par équivalence, exemption ou succès dans ses activités pédagogiques, les crédits établis pour ce programme ;
- avoir satisfait à l'exigence de la moyenne générale ;
- dans le cas d'études faites en partie dans une autre institution, avoir obtenu à l'Université, sans équiva-

lence ou exemption, au moins le tiers des crédits d'un programme ;

- avoir satisfait aux autres exigences du programme, à l'exigence de connaissance de la langue française soit la réussite de l'examen de français approuvé par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science ou d'un test équivalent et de même nature, et s'être conformée aux autres règlements de l'Université.

## 4 – Règlements des deuxième et troisième cycles

Ces règlements constituent des dispositions qui s'appliquent à tous les programmes de deuxième et de troisième cycles, sauf exception approuvée expressément par l'Université.

### 4.1 OBJECTIFS DES DEUXIÈME ET TROISIÈME CYCLES

#### 4.1.1 OBJECTIFS GÉNÉRAUX DU DEUXIÈME CYCLE

Les objectifs généraux du deuxième cycle universitaire sont les suivants :

- approfondissement de la spécialisation dans une discipline ou un champ d'études ;
- élargissement des connaissances en vue de leur application à un domaine particulier par une approche multidisciplinaire ;
- initiation à la recherche par l'apprentissage d'une méthodologie appropriée.

#### 4.1.2 OBJECTIF GÉNÉRAL DU TROISIÈME CYCLE

L'objectif général du troisième cycle universitaire est de former des chercheuses et des chercheurs qui soient aptes à poursuivre un travail de recherche original de façon autonome et qui possèdent un esprit critique envers leur discipline ou leur champ d'études.

### 4.2 COMITÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES

La responsabilité générale des études de deuxième et troisième cycles est confiée aux facultés. Dans le but de favoriser l'application du présent règlement, chaque faculté responsable d'un ou de plusieurs programmes de deuxième ou de troisième cycle doit former un Comité des études supérieures, placé sous l'autorité du décanat, composé d'au moins trois professeurs ou professeurs, et ayant le mandat suivant :

- juger de l'admissibilité des candidates et des candidats aux programmes de maîtrise et de doctorat, et recommander l'acceptation ou le refus de leur candidature ;
- approuver le programme complet d'études de l'étudiante ou de l'étudiant, et en particulier le choix

des activités pédagogiques, du sujet et de la directrice ou du directeur de recherche ;

- s'assurer que les projets de recherche portant sur des sujets humains ont reçu l'approbation du Comité de déontologie de la recherche ;
- apprécier périodiquement le progrès des étudiantes et des étudiants relevant de son autorité et recommander la sanction appropriée ;
- nommer les membres des jurys chargés d'évaluer les essais, mémoires et thèses ;
- autoriser, s'il y a lieu, l'usage d'une autre langue que le français dans la rédaction des essais, mémoires et thèses ;
- recommander l'attribution d'un grade aux personnes ayant complété un programme de deuxième ou de troisième cycle.

Le Comité des études supérieures peut aussi accomplir toute autre tâche que lui confie la Faculté.

Dans le cas d'un programme qui implique plusieurs facultés, la juridiction décrite dans ce règlement est exercée par le Comité des études supérieures de la Faculté dont relève le programme sur le plan administratif, mais sous l'autorité conjointe des doyennes et des doyens des facultés qui participent au programme.

### 4.3 NOMBRE DE SESSIONS

Un programme de deuxième cycle comporte trois sessions à l'exception de la maîtrise en administration des affaires qui en comporte quatre.

Un programme de troisième cycle comporte six sessions.

Après la fin de la période spécifiée dans les deux paragraphes précédents, l'étudiante ou l'étudiant doit s'inscrire en rédaction jusqu'au moment du dépôt de son essai, de son mémoire ou de sa thèse.

Une personne ne peut pas prendre plus de quatre ans pour compléter un programme de maîtrise ou plus de six ans pour compléter un programme de doctorat, à compter de la date de sa première inscription au programme. Cependant, la personne peut être réadmise aux conditions stipulées à l'article 2.1.2 RÉADMISSION.

### 4.4 RÉSIDENCE

L'Université approuve pour chacun de ses programmes la durée ou la nature de la résidence.

L'Université peut, exceptionnellement, accepter qu'un programme de deuxième cycle ne comporte aucune résidence.

### 4.5 CONDITION GÉNÉRALE D'ADMISSION

Pour être admise à un programme de deuxième cycle, une personne doit détenir un grade de premier cycle dans une discipline ou un champ d'études approprié au programme pour lequel la demande est faite ; les personnes qui ne répondent pas à cette condition peuvent être admises si leur préparation est jugée suf-

fisante, soit sur la base de connaissances acquises ou d'une expérience appropriée.

Le grade de deuxième cycle constitue le préalable ordinaire d'admission à tous les programmes de troisième cycle ; les personnes qui ne répondent pas à cette condition peuvent être admises sur la base d'une formation ou d'une expérience jugée équivalente. Toutefois, avec l'autorisation de la Faculté, une personne peut entreprendre un programme de troisième cycle sans être tenue de franchir toutes les étapes conduisant à l'obtention d'un diplôme de deuxième cycle.

Plusieurs programmes possèdent en plus des exigences particulières approuvées par l'Université ; il faut s'en référer à la description de chaque programme pour connaître ces conditions particulières.

### 4.6 ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES COMPLÉMENTAIRES

La Faculté peut imposer des activités pédagogiques complémentaires à une personne admissible aux programmes de maîtrise ou de doctorat, si elle juge que sa formation antérieure ne satisfait pas aux exigences du programme auquel elle veut s'inscrire.

Si les activités pédagogiques complémentaires imposées à la personne ne totalisent pas plus de six crédits, ces activités pédagogiques peuvent s'ajouter au programme sans que la durée en soit prolongée.

Si les activités pédagogiques complémentaires imposées totalisent plus de six crédits, la personne se voit imposer au moins une session additionnelle, mais au plus deux sessions.

### 4.7 DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE RECHERCHE

Toute personne appelée à faire un travail de recherche en vue de la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse doit avoir une directrice ou un directeur de recherche.

Ce membre du corps professoral dirige le projet de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant et l'aide à surmonter les difficultés associées à ses études et à ses recherches. Il lui incombe d'apprécier le travail de recherche accompli, sauf dans le cas où le jugement doit être porté par plus d'une personne.

L'étudiante ou l'étudiant choisit sa directrice ou son directeur de recherche parmi les membres du corps professoral spécialisés dans le domaine dans lequel il veut poursuivre ses travaux et qui acceptent d'assumer cette tâche. Ce choix doit être agréé par la Faculté.

### 4.8 CONDITIONS DE PROMOTION

Les conditions de poursuite d'un programme de deuxième ou de troisième cycle sont basées sur la promotion par activité pédagogique, ainsi que sur un rendement satisfaisant dans l'ensemble des cours et du travail de recherche.

Il appartient à la Faculté de procéder périodiquement à l'évaluation du rendement de chaque étudiante ou

étudiant et de décider de la poursuite, conditionnelle ou non, du programme ou de l'exclusion de ce programme.

La Faculté peut exclure d'un programme de maîtrise de type C une personne dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,50, à la condition qu'il intervienne au moins douze crédits dans le calcul de cette moyenne.

#### 4.9 EXAMEN GÉNÉRAL

Au plus tard deux ans après sa première inscription, la personne inscrite à un programme de doctorat doit subir un examen général comportant une épreuve écrite ou une épreuve orale devant un jury d'au moins trois membres. La nature de l'examen général et la composition d'un jury sont déterminées par la Faculté.

La personne doit alors faire preuve d'une connaissance approfondie du domaine dans lequel elle se spécialise et d'une connaissance adéquate dans les domaines connexes.

Le résultat de l'examen général peut s'exprimer de trois façons : réussite ; ajournement, c'est-à-dire le jury invite la personne à se présenter à nouveau devant lui après un délai minimum de trois mois ; échec, ce qui entraîne la fin de la candidature.

#### 4.10 NOMBRE DE CRÉDITS

Les programmes de deuxième cycle comportent au moins et normalement 45 crédits. Certains programmes peuvent en comporter jusqu'à 60.

Les programmes de troisième cycle comportent au moins et normalement 90 crédits. Certains programmes peuvent en comporter jusqu'à 120.

Une concentration dans un programme de maîtrise avec accent sur les cours (type C) comporte de 15 à 21 crédits.

#### 4.11 TYPES DE PROGRAMMES

##### 4.11.1 Au deuxième cycle

On distingue deux types de programmes :

- le programme avec accent sur les cours (type C), où plus de la moitié des crédits sont affectés à un ensemble cohérent de cours et où les autres crédits du programme sont consacrés à un ou à plusieurs essais ;
- le programme avec accent sur la recherche (type R), où plus de la moitié des crédits sont affectés à des activités de recherche et à un mémoire ; les autres crédits du programme, au nombre d'au moins six, sont affectés à des cours ; six de ces crédits doivent être du deuxième cycle.

##### 4.11.2 Au troisième cycle

Tous les programmes sont essentiellement constitués d'activités de recherche conduisant l'étudiante ou l'étudiant à soumettre une thèse à un jury ; au moins 80 % des crédits d'un programme de troisième cycle sont affectés à cette recherche et à cette thèse.

#### 4.12 ESSAI

Dans un programme de maîtrise de type C, la personne doit rédiger au moins un essai dans lequel elle fait état de son aptitude à traiter systématiquement d'un sujet pertinent à la discipline ou au champ d'études du programme.

L'évaluation de l'essai est faite par un jury d'au moins deux membres nommés par la Faculté. On lui attribue une note, selon l'article 2.6.2 NOTATION.

L'essai comporte un minimum de six crédits. Il est pris en compte dans le calcul de la moyenne cumulative.

#### 4.13 MÉMOIRE

Dans un programme de maîtrise orienté vers la recherche, la personne doit rédiger un mémoire dans lequel elle présente les résultats de ses travaux de recherche. Bien que résultant d'un travail d'initiation à la recherche, le mémoire de maîtrise doit apporter une certaine contribution à l'avancement des connaissances et il doit démontrer que la personne possède des aptitudes pour la recherche.

Le mémoire doit être rédigé en français, sauf dans les cas où autorisation expresse est accordée par le Comité des études supérieures de la Faculté, conformément à l'article 4.2 COMITÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES.

Lorsque le mémoire est présenté dans une langue autre que le français, il doit non seulement satisfaire aux exigences habituelles mais aussi comprendre un titre français et un résumé rédigé en français dégagant les idées maîtresses et les conclusions du travail.

L'évaluation du mémoire est faite par un jury de trois membres : la directrice ou le directeur de recherche et deux autres personnes nommées par la Faculté. Le jury peut retourner le mémoire en demandant des corrections de fond ou de forme, mais le mémoire ne peut être soumis plus d'une fois par la suite. Le jury peut aussi refuser le mémoire, ce qui entraîne la fin de la candidature.

On attribue au mémoire la note R (réussite) ou E (échec).

#### 4.14 THÈSE

La personne qui postule un grade de docteur ou de docteur doit rédiger une thèse dans laquelle elle présente les résultats de ses travaux de recherche ; ceux-ci doivent représenter une contribution importante à l'avancement des connaissances.

La thèse doit être rédigée en français, sauf dans les cas où autorisation expresse est accordée par le Comité des études supérieures de la Faculté.

Lorsque la thèse est présentée dans une langue autre que le français, elle doit non seulement satisfaire aux exigences habituelles, mais aussi comprendre un titre français et un résumé rédigé en français dégagant les idées maîtresses et les conclusions du travail.

L'évaluation de la thèse est faite par un jury d'au moins quatre membres : la directrice ou le directeur de recherche et trois personnes nommées par la Faculté. On doit choisir une personne du jury en dehors

de l'Université. Toute personne ayant la compétence voulue peut faire partie du jury de la thèse.

Le jury peut retourner la thèse en demandant des corrections de fond ou de forme, mais la thèse ne peut être soumise plus d'une fois par la suite. Le jury peut aussi refuser la thèse, ce qui entraîne la fin de la candidature.

Une fois que le jury a jugé la thèse acceptable, l'étudiante ou l'étudiant doit la soutenir publiquement devant le jury, après quoi celui-ci rend sa décision finale. On attribue à la thèse la note R (réussite) ou E (échec).

#### 4.15 CRÉDITS DE RECHERCHE

Dans le but de favoriser le meilleur encadrement possible de la personne inscrite à un programme de recherche, l'Université favorise une définition aussi précise que possible des étapes et des objectifs du programme de recherche ainsi qu'une évaluation systématique de la qualité de son travail et des résultats obtenus.

Dans tous les programmes de deuxième cycle de type R et dans tous les programmes de troisième cycle, on doit réserver des crédits pour les activités de recherche ainsi que pour le mémoire ou la thèse.

La définition du crédit de recherche est celle qui se trouve dans la section 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS.

Dans les programmes de deuxième cycle de type R et dans les programmes de troisième cycle, on doit réserver entre le tiers et la moitié des crédits de recherche que comporte le programme au mémoire ou à la thèse. Ces crédits réservés seront accordés dès que le mémoire ou la thèse sera approuvé par la Faculté.

Les crédits de recherche accordés pour les activités de recherche peuvent l'être selon deux modes : par activité ou en bloc, au choix de la Faculté.

Attribution des crédits par activité : régime en vertu duquel on attribue un certain nombre de crédits, dans un programme donné, pour des activités particulières exigées (élaboration du sujet du mémoire ou de la thèse, établissement d'une bibliographie, mise au point d'un protocole expérimental, par exemple). Les crédits sont accordés lorsque les activités sont terminées avec succès. S'il y a lieu, le reste des crédits du programme qui sont consacrés à des activités de recherche sont portés au dossier lorsque le mémoire ou la thèse est approuvé par la Faculté.

Attribution des crédits en bloc : régime en vertu duquel tous les crédits affectés aux activités de recherche sont accordés après l'approbation du mémoire ou de la thèse.

Les seules notes accordées aux activités de recherche sont R, IN, ou E.

Lorsqu'une personne est autorisée à s'inscrire à un programme de doctorat sans avoir franchi toutes les étapes d'un programme de maîtrise, la Faculté peut augmenter le nombre de crédits exigés d'un programme de doctorat. Dans ce cas, les crédits de recherche mérités au programme de maîtrise seront portés au dossier de maîtrise, à l'exception de ceux réservés au mémoire.

#### 4.16 POURSUITE D'UN PROGRAMME DANS UNE AUTRE UNIVERSITÉ

Une étudiante régulière ou un étudiant régulier peut poursuivre des activités pédagogiques de son programme dans une autre université à la condition d'obtenir préalablement une autorisation de sa Faculté.

La personne doit faire consigner à son dossier les crédits obtenus dans les douze mois qui suivent leur obtention. Cette consignation s'exprime au relevé de notes par la mention EA (équivalence par autorisation).

#### 4.17 ATTRIBUTION DU GRADE

Pour recevoir le grade correspondant à un programme de deuxième ou de troisième cycle, une personne doit :

- être inscrite à l'Université ;
- avoir obtenu les crédits établis pour ce programme, dont au moins la moitié de l'Université dans le cas d'études faites en partie dans une autre institution ;
- avoir satisfait aux exigences de la résidence du programme ;
- dans le cas d'un programme comportant un mémoire ou une thèse, avoir reçu l'acceptation du jury ;
- avoir satisfait aux autres exigences du programme et s'être conformée aux autres règlements de l'Université.

#### 4.18 PROJETS DE RECHERCHE PORTANT SUR DES SUJETS HUMAINS

Les projets de recherche portant sur des sujets humains sont soumis aux règles énoncées dans la politique institutionnelle en matière de déontologie de la recherche sur l'humain et doivent être approuvés par le Comité de déontologie de la Faculté, à moins d'être partie intégrante d'un projet présenté par la directrice ou le directeur de recherche et ayant déjà obtenu l'approbation du Comité de déontologie.

## 5 – Règlements du diplôme

Ces règlements constituent des dispositions qui s'appliquent à tous les programmes de diplôme, sauf exception approuvée expressément par l'Université.

#### 5.1 PROGRAMME DE DIPLÔME

Le programme de diplôme est un ensemble défini et cohérent d'activités pédagogiques dans une même discipline ou champ d'études. Il suit un grade de premier ou de deuxième cycle et sa durée équivaut à deux trimestres ou plus d'études à temps complet.

#### 5.2 OBJECTIFS DU DIPLÔME

Le programme de diplôme vise :

- ou à un perfectionnement de connaissances acquises au premier ou au deuxième cycle dans le but

de les appliquer à des tâches ou à des champs d'intérêt particuliers ;

- ou à apporter un complément de connaissances à ceux qui détiennent déjà un grade de premier cycle dans une autre discipline ou champ d'études en vue de permettre l'application de leurs connaissances antérieures à une tâche ou à un champ d'intérêt différents ;
- ou à un recyclage des connaissances antérieurement acquises.

### 5.3 CONDITION GÉNÉRALE D'ADMISSION

La condition générale d'admission au programme de diplôme est selon le cas la même que celle de l'article 4.5 CONDITION GÉNÉRALE D'ADMISSION

### 5.4 PROMOTION

Les conditions de promotion du diplôme sont celles des programmes de maîtrise de type C.

### 5.5 DURÉE DES ÉTUDES

La durée maximale de l'inscription à un programme de diplôme est la même que celle indiquée à l'article 3.2 DURÉE DES ÉTUDES.

### 5.6 CHARGE ÉTUDIANTE

La charge étudiante dans un programme de diplôme est la même que celle indiquée à l'article 3.6 CHARGE ÉTUDIANTE.

### 5.7 PROMOTION PAR ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE ET ÉCHEC

Les cas d'échec dans une activité pédagogique sont traités de la même façon qu'au premier cycle, à l'article 3.7.2 PROMOTION PAR ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE ET ÉCHEC.

### 5.8 ATTRIBUTION DU DIPLÔME

Les conditions d'obtention du diplôme sont celles qui sont décrites dans l'article 4.17 ATTRIBUTION DU GRADE.

### 5.9 RÈGLEMENTS D'EXCEPTION DES PROGRAMMES DE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES EN MÉDECINE DE FAMILLE ET DE DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES EN MÉDECINE.

Les règlements de l'Université relatifs aux deuxième et troisième cycles ainsi qu'au diplôme sont, dans le cas des programmes mentionnés ci-dessus, remplacés par les textes qui suivent.

#### 5.9.1 COMITÉ DES ÉTUDES MÉDICALES POSTDOCTORALES

Le Comité des études médicales postdoctorales de la Faculté de médecine est placé sous l'autorité de la doyenne ou du doyen.

Le mandat du Comité, outre les autres tâches que peut lui confier la Faculté, est le suivant :

- juger de l'admissibilité des candidates et des candidats au programme et recommander l'acceptation ou le refus de leur candidature ;
- apprécier périodiquement le progrès des étudiantes et des étudiants et recommander la sanction appropriée, celle-ci pouvant être :
  - la poursuite du programme,
  - la reprise de stages,
  - la reprise d'une année,
  - l'exclusion du programme ;
- recommander l'attribution du diplôme aux personnes ayant réussi leur programme ;
- sous réserve de l'article 2.8 SANCTION POUR DÉLIT du Règlement des études, recommander l'exclusion de toute personne dont les attitudes sont jugées incompatibles avec l'exercice de la médecine, cette décision étant prise suite à l'audition de la personne ;
- réviser périodiquement et approuver le contenu de chaque programme ainsi que les changements qui pourraient y être apportés ;
- appliquer les présents règlements d'exception.

#### 5.9.2 CONDITIONS DE POURSUITE D'UN PROGRAMME

Les conditions de poursuite sont, d'une part, l'obtention d'au moins la note D pour chacune des évaluations des activités de stages et, d'autre part, la sanction rendue par le Conseil de la Faculté à la recommandation du Comité des études médicales postdoctorales.

#### 5.9.3 POURSUITE D'UN PROGRAMME DANS UN AUTRE ÉTABLISSEMENT

Une personne peut poursuivre des activités dans une autre université ou dans un établissement clinique autre que ceux qui sont affiliés à l'Université de Sherbrooke, à la condition d'obtenir préalablement une autorisation de la Faculté de médecine.

#### 5.9.4 NOMBRE DE CRÉDITS

Ces programmes ne comportent pas de crédits.

#### 5.9.5 ATTRIBUTION DU DIPLÔME

Pour recevoir le diplôme, une personne doit :

- être inscrite à l'Université ;
- avoir satisfait aux exigences du programme ;
- s'être conformée aux autres règlements de l'Université ;
- dans le cas d'études faites en partie dans une autre université, avoir réussi à l'Université de Sherbrooke au moins la moitié des stages de son programme.

# Règlement administratif

## 1 – Admission

### 1.1 LA DEMANDE D'ADMISSION

#### 1.1.1 FORMULE OFFICIELLE DE DEMANDE D'ADMISSION ET DOCUMENTS À SOUMETTRE

Toute demande d'admission à l'Université de Sherbrooke, quelle que soit la catégorie étudiante, doit être présentée sur la formule officielle de demande d'admission (DA-1), complétée par les pièces suivantes :

- un certificat de naissance ;
- un chèque visé ou mandat-poste de 15,00 \$ (argent canadien seulement) fait à l'ordre de l'Université de Sherbrooke. Cette somme, destinée à couvrir les frais d'ouverture du dossier, n'est pas remboursable (voir ci-après les articles 1.3.1, 1.3.2 et 1.3.3 pour détails supplémentaires) ;
- un dossier scolaire complet en deux exemplaires. Celui-ci doit comprendre :

- Pour la personne qui fréquente encore un collège du Québec au moment de sa demande d'admission :

– le relevé des notes obtenues à cette date.

N.B. Puisqu'il s'agit d'un relevé de notes partiel et non final, la personne n'a pas à le faire attester par le Registraire du collège. L'Université obtiendra du MEQ, par voie informatique, les bulletins cumulatifs de toutes les candidatures. Cependant, pour se conformer à l'article 1.2 b), l'Université prendra l'initiative de réclamer du collège le bulletin final officiel de toute personne admise.

- Pour toute autre personne :

- le relevé des notes obtenues durant les trois années antérieures ;
- si disponibles, les résultats du 1<sup>er</sup> semestre de l'année en cours ;
- la liste des cours auxquels la personne est présentement inscrite.

N.B. Lorsqu'il s'agit d'un relevé de notes final, la personne doit se conformer à l'article 1.1.2 b). Par ailleurs, la personne qui a fait des études en dehors du Québec doit se conformer à l'article 1.1.2 c).

- trois lettres de recommandation pour les candidates et les candidats aux programmes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles. L'une de ces lettres doit provenir d'une professeure ou d'un professeur ayant joué un rôle important dans la formation scientifique de la candidate ou du candidat. De plus, certaines facultés

exigent que les candidates et les candidats répondent à un questionnaire spécial ;

N.B. Les questionnaires spéciaux et les convocations aux entrevues sont toujours expédiés par les facultés.

- la formule IMM-1000 du ministère de la Main-d'oeuvre et de l'Immigration pour toute personne qui se déclare résidente permanente ;
- tout renseignement complémentaire jugé utile ou nécessaire par la personne.

#### 1.1.2 EXIGENCES RELATIVES AUX DOCUMENTS SOUMIS

- tous les documents soumis, sauf les diplômes originaux, demeurent la propriété de l'Université de Sherbrooke ;
- pour être officiels, tous les relevés de notes doivent porter le sceau de l'établissement d'enseignement d'où ils proviennent. Les photocopies sont acceptées si elles sont certifiées conformes à l'original. Tout bulletin final doit être envoyé par l'établissement d'enseignement qui l'émet ;
- tout relevé de notes provenant d'un établissement d'enseignement en dehors du Québec doit être accompagné d'un prospectus permettant d'évaluer la formation de la personne et comporter une traduction officielle en français, certifiée par le consulat du pays d'origine, lorsque les documents sont rédigés initialement dans une autre langue.

#### 1.1.3 PIÈCES NON CONFORMES

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.

### 1.2 CHOIX DE PROGRAMMES

Toute personne, à titre d'étudiante régulière ou d'étudiant régulier à temps complet, peut soumettre deux choix de programmes dans sa demande d'admission ; cependant, elle doit les inscrire par ordre de préférence. Les deux choix sont étudiés séparément et simultanément par les comités de sélection respectifs.

Par la suite, la personne reçoit normalement une réponse officielle pour chaque choix effectué. Le deuxième choix n'entraîne pas de frais supplémentaires.

N.B. En vue de l'admission au trimestre d'automne, une personne refusée dans ses deux premiers choix peut communiquer avec le service de l'admission pour effectuer un troisième choix, et ce, sans frais supplémentaires.

### 1.3 FRAIS D'OUVERTURE DU DOSSIER

#### 1.3.1 NOUVELLE DEMANDE D'ADMISSION

La personne qui, ayant déjà un dossier à l'Université de Sherbrooke, sans y être inscrite, désire refaire une demande d'admission une année subséquente doit remplir une nouvelle formule de demande d'admission (DA-1). Les frais sont de 15,00 \$ pour cette nouvelle demande d'admission.

#### 1.3.2 CHANGEMENT DE PROGRAMME

La personne inscrite à l'Université de Sherbrooke qui désire changer de programme doit soumettre une nouvelle demande d'admission (DA-1) et signifier son départ de l'autre faculté. Il n'y a pas de frais d'admission dans ce cas.

#### 1.3.3 SUSPENSION D'INSCRIPTION

- a) Toute étudiante régulière ou tout étudiant régulier qui a suspendu son inscription pendant plus de douze mois consécutifs doit, pour être réadmis dans le même programme, soumettre une nouvelle demande d'admission (DA-1) et verser 5,00 \$ pour les frais d'étude de dossier.
- b) Toute étudiante régulière ou tout étudiant régulier qui a suspendu son inscription pendant moins de douze mois consécutifs, avec l'autorisation de la Faculté, doit se conformer à l'article 2.1.3 SUSPENSION D'INSCRIPTION.

### 1.4 DATES LIMITES DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'ADMISSION

L'Université se réserve le droit de refuser de considérer toute demande d'admission soumise après l'une ou l'autre des dates suivantes, selon le cas :

#### 1.4.1 EN VUE D'UNE INSCRIPTION À TEMPS COMPLET AU 1<sup>ER</sup> CYCLE :

- au trimestre d'automne : le 1<sup>er</sup> mars ;
- au trimestre d'hiver : le 1<sup>er</sup> novembre.

#### 1.4.2 EN VUE D'UNE INSCRIPTION À TEMPS COMPLET AU 2<sup>º</sup> OU AU 3<sup>º</sup> CYCLE :

- deux mois avant la date du début du trimestre.

#### 1.4.3 EN VUE D'UNE INSCRIPTION À TEMPS PARTIEL :

- au trimestre d'automne : le 1<sup>er</sup> août, à l'exception des programmes en administration pour lesquels la date limite est le 15 juin ;
- au trimestre d'hiver : le 1<sup>er</sup> décembre, à l'exception des programmes en administration pour lesquels la date limite est le 1<sup>er</sup> novembre ;
- au trimestre d'été : session complète ou demi-trimestre mai-juin : le 1<sup>er</sup> avril, à l'exception des programmes en administration pour lesquels la date li-

mite est le 1<sup>er</sup> mars ; demi-trimestre juillet-août : le 1<sup>er</sup> juin.

### 1.5 PRÉSUMPTION DE DÉSISTEMENT

Si une personne ne donne pas suite, dans les délais fixés, aux demandes que l'Université lui adresse, l'Université considère alors qu'elle s'est désistée.

Remarque : Dans les programmes contingentés en particulier, la personne admise qui néglige de s'inscrire dans les délais prévus risque d'être remplacée par une autre personne dont le nom apparaît sur la liste d'attente.

### 1.6 RÉPONSE DE L'UNIVERSITÉ

Dans tous les cas, un avis officiel d'acceptation ou de refus sera donné à la candidate ou au candidat. L'Université ne devient liée envers cette personne que par lettre officielle émise par la ou le registraire.

## 2 – Inscription

### 2.1 DÉFINITION

L'inscription est l'acte par lequel l'Université confère à une personne le statut d'étudiante ou d'étudiant avec les droits, privilèges et obligations qui s'y rattachent.

### 2.2 OBLIGATION

L'inscription est obligatoire à chaque trimestre pour lequel une personne veut avoir le statut d'étudiante ou d'étudiant.

### 2.3 TRIMESTRE D'INSCRIPTION

Un trimestre d'inscription est un trimestre de l'année universitaire pendant lequel une personne est inscrite.

### 2.4 RÉGIME D'INSCRIPTION

#### 2.4.1 INSCRIPTION À TEMPS COMPLET

La personne inscrite à douze crédits ou plus d'activités pédagogiques durant un trimestre est à temps complet, de même que celle inscrite en régime global de temps complet, sans choix d'activités pédagogiques, dans le cas de programmes où l'Université accepte une telle modalité d'inscription.

#### 2.4.2 INSCRIPTION À TEMPS PARTIEL

La personne inscrite à moins de douze crédits d'activités pédagogiques durant un trimestre est à temps partiel.

#### 2.4.3 INSCRIPTION EN RÉDACTION

L'étudiante ou l'étudiant du deuxième ou du troisième cycle ayant complété le nombre de trimestres requis par son programme avant la rédaction, sans avoir satisfait aux exigences de l'essai, du mémoire ou de la

thèse, conserve son statut d'étudiante ou d'étudiant en s'inscrivant en rédaction.

#### 2.4.4 INSCRIPTION À UN STAGE COOPÉRATIF

La personne qui effectue un stage coopératif conserve le statut d'étudiante ou d'étudiant pendant le trimestre où le stage a lieu.

### 2.5 CHOIX DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

#### 2.5.1 DÉFINITION

Le choix des activités pédagogiques est la démarche par laquelle une personne, à partir des activités que dispense l'Université et conformément aux exigences des activités et du programme en cause, établit la liste des activités pédagogiques qui constituent sa programmation d'études à un trimestre d'inscription donné.

#### 2.5.2 DATES LIMITES

La date limite du choix des activités pédagogiques coïncide avec le 21<sup>e</sup> jour du premier mois du trimestre d'inscription, dans le cas des activités qui commencent avant cette date.

Elle coïncide avec le jour de la première séance d'une activité pédagogique dans les autres cas.

À ces dates le choix des activités pédagogiques devient définitif.

#### 2.5.3 APPROBATION

Tout choix d'activités pédagogiques doit être approuvé par la Faculté.

#### 2.5.4 SANCTION

La ou le registraire sanctionne le choix définitif des activités pédagogiques.

### 2.6 INSCRIPTION À TEMPS COMPLET

#### 2.6.1 CONDITIONS

Pour être inscrite à temps complet, une personne doit :

- être admise ;
- avoir fait, selon la procédure établie, un choix d'activités pédagogiques approuvé par la Faculté ou avoir reçu l'autorisation de la Faculté de s'inscrire en régime global d'inscription à temps complet, dans le cas où l'Université accepte une telle modalité d'inscription ;
- payer à l'Université les comptes en souffrance ou avoir pris des arrangements avec le Service des finances quant aux modalités de paiement ;
- effectuer le premier versement des droits du trimestre d'inscription.

La ou le registraire sanctionne l'inscription.

#### 2.6.2 DATES LIMITES

Sauf pour le choix des activités pédagogiques, les dates limites pour satisfaire aux conditions d'inscription sont les suivantes :

- le 1<sup>er</sup> jour du mois précédant le trimestre d'inscription, dans le cas de la première inscription d'une personne nouvellement admise à un programme contingenté ;
- le 15<sup>e</sup> jour du mois précédant le trimestre d'inscription dans les autres cas.

#### 2.6.3 RETARD

Toute personne qui s'inscrit après la date limite d'inscription à temps complet se voit imposer des droits additionnels de 25,00 \$.

Dans le cas d'un programme contingenté, la ou le registraire peut annuler l'admission de toute personne qui n'est pas inscrite à la date limite.

Il n'y a pas d'inscription à temps complet après la date limite du choix des activités pédagogiques.

### 2.7 INSCRIPTION À TEMPS PARTIEL

#### 2.7.1 CONDITIONS

Pour être inscrite à temps partiel, une personne doit :

- être admise ;
- avoir fait, selon la procédure établie, un choix d'activités pédagogiques approuvé par la Faculté ;
- payer à l'Université les comptes en souffrance ou avoir pris des arrangements avec le Service des finances quant aux modalités de paiement.

La ou le registraire sanctionne l'inscription.

#### 2.7.2 DATE LIMITE

La date limite d'inscription à une activité pédagogique coïncide avec le jour de la première séance de cette activité.

### 2.8 INSCRIPTION EN RÉDACTION

#### 2.8.1 CONDITIONS

Pour être inscrite en rédaction d'essai, de mémoire ou de thèse, une personne doit :

- être admise ;
- avoir complété le nombre de trimestres requis par son programme avant la rédaction ;
- être autorisée par la Faculté à s'inscrire en rédaction ;
- payer à l'Université les comptes en souffrance ou avoir pris des arrangements avec le Service des finances quant aux modalités de paiement.

La ou le registraire sanctionne l'inscription.

#### 2.8.2 DATE LIMITE

La date limite de l'inscription en rédaction coïncide avec le 21<sup>e</sup> jour du premier mois du trimestre d'inscription.

## 2.9 INSCRIPTION À UN STAGE COOPÉRATIF

### 2.9.1 CONDITIONS

L'inscription à un stage coopératif est automatique. Elle devient valide quand la personne a satisfait à l'ensemble des conditions suivantes :

- avoir le statut d'étudiante régulière ou d'étudiant régulier dans le programme approprié ;
- appartenir à un groupe dont l'agencement des sessions d'études et des stages de travail prévoit un stage au trimestre en question ;
- se conformer aux articles du Règlement des études relatifs aux stages coopératifs.

La ou le registraire sanctionne l'inscription.

## 2.10 DROITS D'INSCRIPTION

### 2.10.1 INSCRIPTION À DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

À l'exception des programmes de diplôme d'études supérieures en médecine de famille et de diplôme d'études spécialisées en médecine, les droits d'inscription sont les suivants :

#### a) inscription à temps complet

787,86 \$ par trimestre, comprenant 682,11 \$ de droits de scolarité, 68,25 \$ de frais afférents donnant accès aux services aux étudiantes et aux étudiants et 37,50 \$ de frais afférents de fournitures et de matériel d'enseignement, à l'exclusion de textes recommandés ou leur équivalent. Il n'y a pas de frais afférents dans le cas d'une inscription à un troisième trimestre d'inscription dans la même année universitaire ;

#### b) inscription à temps partiel

58,28 \$ le crédit, comprenant 50,53 \$ de droits de scolarité, 5,25 \$ de frais afférents donnant accès à certains services aux étudiantes et aux étudiants et 2,50 \$ de frais afférents de fournitures et de matériel d'enseignement, à l'exclusion des textes recommandés ou leur équivalent ;

#### c) inscription à temps partiel hors campus

60,98 \$ le crédit, pour les activités hors campus, comprenant 50,53 \$ de droits de scolarité, 2,50 \$ de frais afférents de fournitures et de matériel d'enseignement et 7,95 \$ de frais administratifs ;

#### d) inscription en rédaction

43,73 \$ par trimestre de droits de scolarité, n'incluant pas de frais afférents ;

#### e) inscription à des activités pédagogiques supplémentaires

50,53 \$ le crédit de droits de scolarité, n'incluant pas de frais afférents, pour toutes les activités pédagogiques supplémentaires à l'exception de l'activité pédagogique de rattrapage offerte aux personnes n'ayant pas satisfait à la condition de connaissance de la langue française de l'Université.

## 2.10.2 INSCRIPTION À UN STAGE COOPÉRATIF

Les droits d'inscription à un stage coopératif sont de 159,00 \$ et ne donnent pas accès aux services aux étudiantes et aux étudiants.

### 2.10.3 INSCRIPTION AU CENTRE SPORTIF

Les frais afférents donnant accès aux services aux étudiantes et aux étudiants comprennent, pour une inscription à temps complet, les droits d'inscription au Centre sportif.

D'autre part, pour s'inscrire au Centre sportif :

- la personne inscrite à temps complet à un troisième trimestre d'inscription dans la même année universitaire ainsi que celle inscrite en rédaction, à un stage coopératif ou aux programmes de diplôme d'études supérieures en médecine de famille et de diplôme d'études spécialisées en médecine de la Faculté de médecine doit payer les droits d'inscription que le Centre sportif applique à la catégorie « toute autre étudiante ou tout autre étudiant » ;
- la personne inscrite à temps partiel doit déboursier la différence entre le montant de frais afférents qu'il paye pour l'accès aux services aux étudiantes et aux étudiants et le montant de 68,25 \$ exigé des personnes inscrites à temps complet.

## 2.11 PAIEMENT

### 2.11.1 DROITS D'INSCRIPTION

Pour une inscription à temps complet, les droits d'inscription sont payables en deux versements.

Le premier versement est de 75,00 \$ et doit être effectué à l'inscription ; le second versement est égal au solde des droits, incluant, le cas échéant, les droits additionnels imposés pour une inscription en retard ; il doit être effectué au plus tard 21 jours après la date de facturation du Service des finances.

Pour une inscription à temps partiel et pour une inscription en rédaction, le paiement complet des droits doit être effectué au plus tard 21 jours après la date de facturation du Service des finances.

Les droits non acquittés dans les 21 jours suivant la date de facturation du Service des finances portent intérêts à compter du 22<sup>e</sup> jour au taux courant payé par l'Université pour ses propres emprunts.

### 2.11.2 DROITS D'INSCRIPTION À UN STAGE COOPÉRATIF

Les droits d'inscription à un stage coopératif doivent être acquittés au plus tard 21 jours après la date de facturation du Service des finances.

## 2.12 REMBOURSEMENT

### 2.12.1 DROITS D'INSCRIPTION

- a) Pour une inscription à temps complet le premier versement n'est pas remboursable ;

le second versement est annulé ou remboursable s'il a été effectué, en tout ou en partie, à la condition que l'étudiante ou l'étudiant abandonne une ou des activités au plus tard à la date limite du choix des activités pédagogiques. Le montant annulé ou à rembourser est égal à la différence entre le montant initial et le montant résultant d'un nouveau calcul de second versement établi en excluant les activités pédagogiques abandonnées. Il n'y a ni annulation ni remboursement pour un abandon d'activités après la date limite du choix des activités pédagogiques, la date de réception de l'avis d'abandon au Bureau du registraire en faisant foi ;

**b) Pour une inscription à temps partiel**

les droits d'inscription des activités pédagogiques abandonnées à la date limite du choix des activités pédagogiques, ou avant, sont annulés ou remboursables s'ils ont été acquittés. Il n'y a ni annulation ni remboursement après cette date ;

**c) Pour une inscription en rédaction**

les droits de scolarité d'une inscription en rédaction ne sont pas remboursables.

Nonobstant les modalités de remboursement des droits d'inscription aux activités pédagogiques stipulées aux paragraphes précédents, lorsque l'Université annule elle-même une activité pédagogique, cette activité n'est pas prise en compte dans l'établissement des droits d'inscription et l'Université effectue alors, le cas échéant, le remboursement qui en découle.

### 2.12.2 DROITS D'INSCRIPTION À UN STAGE COOPÉRATIF

L'Université rembourse les droits d'inscription à un stage coopératif dans les cas suivants :

- la personne s'est désistée de cette activité dans le délai et selon les modalités prescrites ;
- la personne n'est plus éligible à cette activité ;
- la personne n'a pas obtenu de stage à l'issue de la procédure de placement ;
- le stage de la personne ne peut être considéré comme valide pour des raisons indépendantes de sa volonté.

Dans tous les cas, la personne doit adresser sa demande de remboursement au Service des finances et l'accompagner des attestations requises du Service de la coordination.

### 2.13 CAS D'EXCEPTION

Le Comité exécutif peut décider de l'application de frais supplémentaires aux droits d'inscription dans le cas de certaines activités pédagogiques entraînant des dépenses exceptionnelles.

Le Comité exécutif peut, à la demande de la Faculté, exempter des frais afférents donnant accès aux services aux étudiantes et aux étudiants les personnes qui s'inscrivent à des activités pédagogiques d'un programme dispensé hors campus, lorsqu'en raison de la distance ces personnes ne peuvent pas avoir accès à ces services.

Dans le cas de programmes ou d'activités pédagogiques qui s'adressent à des groupes particuliers, le Comité exécutif peut déterminer des modalités d'inscription, de modification du choix des activités pédagogiques, de paiement des droits d'inscription et de remboursement de ceux-ci qui dérogent au présent Règlement.

Note : En vertu d'ententes à cet effet, l'Université perçoit les cotisations pour le compte des associations étudiantes reconnues à cette fin.

## 2.14 RÈGLEMENT PARTICULIER DES PROGRAMMES DE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES EN MÉDECINE DE FAMILLE ET DE DIPLÔME D'ÉTUDES SPÉCIALISÉES EN MÉDECINE

### 2.14.1 ADMISSION

**a) Demande d'admission**

La demande d'admission à l'un de ces programmes doit être présentée sur le formulaire de demande d'admission DA-5.

La candidate ou le candidat peut présenter cinq choix de programmes dans sa demande d'admission.

**b) Date limite**

L'Université se réserve le droit de refuser de considérer toute demande d'admission soumise après le 15 septembre.

### 2.14.2 INSCRIPTION

**a) Obligation**

L'inscription est obligatoire à chaque année.

**b) Conditions**

Les conditions de l'inscription sont les suivantes :

- être admis ;
- avoir fait, selon la procédure établie, un choix d'activités pédagogiques approuvé par la Faculté ;
- payer les comptes en souffrance ou avoir pris des arrangements avec le Service des finances quant aux modalités de paiement ;
- effectuer le paiement des droits de scolarité.

La ou le registraire sanctionne l'inscription.

**c) Date limite**

La date limite d'inscription est le 1<sup>er</sup> juillet.

### 2.14.3 DROITS DE SCOLARITÉ

**a) Taxe**

Les droits de scolarité de ces programmes sont de 1040,07 \$ par année et ne comprennent pas de frais afférents donnant accès aux services aux étudiantes et aux étudiants. Lorsqu'une personne est autorisée à s'inscrire pour une partie de l'année seulement, les droits de scolarité sont de 22,15 \$ par semaine d'inscription à compter de septembre 1992.

**b) Paiement**

Le paiement complet des droits de scolarité doit être effectué au plus tard 21 jours après la date de facturation du Service des finances. Les droits non acquittés dans les 21 jours suivant la date de facturation du Service des finances portent intérêts à compter du 22<sup>e</sup> jour au taux courant payé par l'Université pour ses propres emprunts.

**c) Remboursement**

Il n'y a pas de remboursement des droits de scolarité après le 21 juillet.

## 2.15 ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS ÉTRANGERS

### 2.15.1 RÉGIME D'ASSURANCE POUR LES ÉTUDIANTES ET LES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS

**a) Inscription**

L'étudiante ou l'étudiant étranger doit s'inscrire à un régime spécial d'assurance-maladie et accident et acquitter la prime au moment de son inscription.

**b) Remboursement**

La personne qui, avant le 30 septembre (30 janvier ou 30 mai selon l'inscription), fera preuve du statut d'immigrante reçue ou d'immigrant reçu, sera créditée du montant total de la prime.

Sera également créditée du montant total de la prime, la personne qui, avant le 30 septembre (30 janvier ou 30 mai selon l'inscription), fera preuve qu'elle est porteuse d'une assurance lui donnant les mêmes privilèges.

### 2.15.2 DROITS D'INSCRIPTION DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS ÉTRANGERS

**a) Définition**

Pour les fins de la présente :

- l'Université désigne l'Université de Sherbrooke ;
- est considéré comme étudiante ou étudiant étranger, la personne qui n'est pas citoyenne canadienne, ni résidente permanente au sens de la loi concernant l'immigration au Canada (S.C. 25-26 El, II, ch. 52) et des règlements adoptés sous son autorité, ni une Indienne ou ni un Indien au sens de la loi sur les Indiens (S.C.R., 1970, chapitre 1-6), et qui est inscrite dans un établissement universitaire ;
- le régime (temps complet, temps partiel) et la catégorie (régulier, libre) de l'étudiante ou de l'étudiant sont tels que définis par l'Université dans ses Règlements. Il en est de même pour le trimestre ;
- un programme d'études est tel que défini à la section 1 – DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATIONS ;
- un programme d'échange ou de coopération est défini comme l'ensemble des projets contenus dans une entente spécifique intervenue avec un

gouvernement étranger, une agence internationale ou un organisme légalement constitué ;

- un établissement universitaire désigne un établissement d'enseignement du Québec de niveau universitaire.

**b) Application**

La présente politique s'applique à toute personne d'une autre nationalité, y compris celle qui est parrainée par une organisation canadienne ou par un organisme international qui n'a pas conclu d'entente d'exemption de frais de scolarité avec le gouvernement du Québec, mais sous réserve des exemptions suivantes.

**c) Exemptions**

Ne sont pas visées par la présente politique les personnes suivantes :

- tout membre d'un corps diplomatique, fonctionnaire consulaire, représentante ou représentant ou fonctionnaire, dûment accrédité, d'un pays étranger ou des Nations-Unies ou d'un de leurs organismes, ou d'un organisme intergouvernemental dont le Canada fait partie, ou tout membre du personnel accompagnant une de ces personnes qui entre ou se trouve au Canada pour y exercer ces fonctions officielles ;
- toute conjointe ou tout conjoint, filles et fils non mariés d'une des personnes mentionnées au paragraphe précédent ;
- toute personne inscrite dans un établissement universitaire, venue au Québec dans le cadre d'un programme d'échange ou de coopération agréé par le gouvernement du Québec et comportant une exemption pour les bénéficiaires de cette entente ;
- toute personne inscrite dans un établissement universitaire et venant d'un état qui a signé avec le gouvernement du Québec une entente à ce sujet ;
- toute personne inscrite dans un établissement universitaire dont le statut de réfugiée ou de réfugié a été reconnu et qui est en attente du droit d'établissement ;
- toute personne inscrite dans un établissement universitaire à un programme d'études qui fait l'objet d'une exemption spécifique de la part du ministère de l'Éducation du Québec ;
- toute conjointe ou tout conjoint, filles et fils non mariés d'une personne ayant un permis de travail temporaire au Québec ; cette exemption n'est valide que pour la durée du permis de travail.

**d) Droits de scolarité**

L'Université perçoit des étudiantes et des étudiants étrangers les droits de scolarité suivants :

- 3515,00 \$ par trimestre, dans le cas d'une personne inscrite à temps complet ; 236,33 \$ par crédit, dans le cas d'une personne inscrite à temps partiel et dans le cas de l'inscription à une activité pédagogique supplémentaire à l'exception de l'activité pédagogique de rattrapage offerte aux personnes n'ayant pas satisfait à la condition de connaissance de la langue française à l'Université ;

- les droits de scolarité de la personne qui s'inscrit comme interne et résidente en médecine sont fixés à 3515,00 \$ ;
- les droits de scolarité de la personne qui s'inscrit comme étudiante en rédaction de thèse sont fixés à 216,00 \$ par trimestre ;
- ces taux n'incluent ni les frais donnant accès aux services aux étudiantes et aux étudiants, ni les frais afférents de fournitures et de matériel d'enseignement, ni les autres droits reliés au régime coopératif exigibles par l'Université.

#### e) Amendements au présent règlement

L'Université se réserve le droit d'apporter des amendements à ce règlement complémentaire sans préavis.

## 3 – Stages coopératifs

### 3.1 APPROBATION DU STAGE

Tout stage qui s'inscrit dans un programme coopératif doit être approuvé par le Service de la coordination.

### 3.2 RECHERCHE DES STAGES

- 3.2.1 La recherche des stages s'effectue normalement par le Service de la coordination qui établit à cette fin les relations utiles avec les entreprises.
- 3.2.2 L'étudiante ou l'étudiant qui désire communiquer directement avec une entreprise en vue d'un stage doit obtenir l'autorisation du Service de la coordination. Cette autorisation est accordée sur demande, sous réserve de l'article 3.4 OBLIGATION ÉTUDIANTE, à la condition qu'il s'agisse d'une entreprise avec laquelle le Service n'entretient pas de relations ; dans le cas contraire, le Service détermine si cette demande est recevable et, le cas échéant, fixe les modalités de la démarche.
- 3.2.3 Un stage obtenu à la suite des démarches étudiantes ne sera considéré pour approbation par le Service de la coordination que si les conditions suivantes ont été respectées :
- l'étudiante ou l'étudiant s'est conformé aux dispositions du paragraphe 3) ;
  - il a fourni au Service de la coordination une description du stage, dûment signée par l'entreprise éventuelle ;
  - le stage a été confirmé par l'entreprise éventuelle avant la date de l'envoi des dossiers étudiants aux entreprises.

### 3.3 PROCÉDURE DE PLACEMENT

La personne qui s'engage dans la procédure de placement du Service de la coordination doit s'y soumettre dans tout son déroulement. Elle doit notamment :

- classer, par ordre de préférence, tous les stages en vue desquels elle a été retenue pour entrevues ; elle

peut, à sa discrétion, rejeter un de ces stages, le Service de la coordination pouvant étendre ce privilège à plus d'un stage, s'il le juge à propos ;

- accepter le stage que la conciliation des choix préférentiels lui attribue ;
- accepter l'un des stages, ou à la limite le stage que le Service de la coordination lui propose lorsqu'elle n'obtient pas de stage par la conciliation des choix préférentiels.

La personne qui ne se conforme pas aux exigences de la procédure de placement telle que décrite au présent règlement, se voit attribuer la mention AB (abandon) pour le stage.

### 3.4 OBLIGATION ÉTUDIANTE

La personne inscrite à un programme coopératif du premier cycle doit effectuer normalement deux stages dans une même entreprise avant de changer d'entreprise.

La personne qui désire être relevée de cette obligation doit exposer par écrit à la coordonnatrice ou au coordonnateur les motifs de sa demande. Généralement, cette demande ne sera considérée que si les motifs invoqués ont trait à la pertinence du stage en regard de son programme d'études. La personne peut en appeler à la supérieure ou au supérieur de la coordonnatrice ou du coordonnateur de la décision de cette dernière personne.

La personne qui ne respecte pas la règle des deux stages ou qui n'a pas été relevée de cet engagement conformément au paragraphe précédent ne peut effectuer, à la période prévue pour le deuxième stage, un stage qui lui serait par la suite reconnu par le Service de la coordination.

# Index analytique

Abandon		nombre de crédits	24
d'activité pédagogique	16, 19, 27, 37	types de programmes de -	13
de programme	16, 27		
de stage coopératif	18	Bachelier	14
Absences	19	Bachelière	14
Activité(s) pédagogique(s)	13	Catégories étudiantes	13
abandon d'-	16, 19, 27, 37	Centre sportif	
choix des -	35	inscription au -	36
complémentaire	13, 29	Certificat	13
supplémentaire	13, 36	attribution du	25
normes concernant les -	24	dans un programme de baccalauréat	24
Activités étudiantes		nombre de crédits	24
journee réservée aux -	23	Champ d'études	13
Admission	15, 33	Changement de programme	34
choix de programmes	33	Charge étudiante	
condition générale d'- (1 <sup>er</sup> cycle)	24	au 1 <sup>er</sup> cycle	25, 37
condition générale d'- (2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles)	29	au programme de diplôme	32
condition générale d'- (au diplôme)	32	Choix de programmes	33
demande d'-	33, 34	Choix des activités pédagogiques	35
dispositions générales	15	approbation	35
documents à soumettre	33	dates limites	35
étudiante régulière ou étudiant régulier	13	définition	35
étudiante libre ou étudiant libre	13	Comités de programme	23
frais	34	Comité des études médicales postdoctorales	32
nouvelle demande	34	Comité des études supérieures	28
pièces non conformes	33	Complémentaire	
réponse de l'Université	34	activité pédagogique	13, 29
Amendement		règlement	23
aux règlements et programmes	24	Concentration	13
Année universitaire	13	crédits	24, 30
Antérieure		Concomitante	
activité pédagogique	13	activité pédagogique	13
Approbation		Condition générale d'admission	
choix d'activités pédagogiques	35	au 1 <sup>er</sup> cycle	24
stage coopératif	39	aux 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles	29
Associations étudiantes	37	au programme de diplôme	32
Assurance		Conditions de promotion	
régime d'- pour les étudiantes et étudiants étrangers	38	au 1 <sup>er</sup> cycle	25, 26, 28
Attestation d'études	13	aux 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles	29
Attribution		au programme de diplôme	32
du grade de 1 <sup>er</sup> cycle ou du certificat	25	Congés universitaires	23
du grade de 2 <sup>e</sup> ou 3 <sup>e</sup> cycle	31	Conseillère ou conseiller	13
du grade de doctorat en médecine	26	Conversion	
du grade de 1 <sup>er</sup> cycle en droit	28	des notes alphabétiques en valeurs numériques	20
du diplôme	32		
Automne			
trimestre d'-	13, 23		
Baccalauréat			
composition des programmes de -	24		
disciplinaire	13, 24		
multidisciplinaire	13, 24		
grade	14		

<b>Coopératif</b>		<b>Dossier</b>	
droits pour stage –	36, 37	scolaire	20
inscription	36	d'admission	33, 34
régime –	14, 17, 39		
remboursement	36	<b>Droit</b>	
stage –	14, 17, 39	programme de premier cycle en – Règlement d'exception	27
<b>Crédit(s)</b>	14	<b>Droits d'inscription</b>	36
de recherche	31	taux	36
droits	36	inscription à temps complet	38
nombre de – au 1 <sup>er</sup> cycle	24	inscription à temps partiel	36
nombre de – aux 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles	30	inscription en rédaction	36
reconnaissance de –	16	inscription à des activités pédagogiques supplémentaires	36
		inscription à un stage coopératif	36
<b>Cycle</b>	14	internat et résidence en médecine	37
		étudiantes et étudiants étrangers	37
<b>Date limite</b>		cas d'exception	37
abandon d'activités pédagogiques	16	<b>Droits d'inscription au Centre sportif</b>	36
choix des activités pédagogiques	35		
demande d'admission	34, 37	<b>Droits de scolarité</b>	36, 37, 38
inscription	35, 37		
paiement des frais de scolarité	36, 38	<b>Durée</b>	
<b>Définitions et interprétations</b>	13	des études 1 <sup>er</sup> cycle	24
<b>Délit</b>	20	des études – diplôme	32
sanctions disciplinaires	21	des stages coopératifs	18
procédure	22	des trimestres	13
<b>Demande d'admission</b>	33	<b>Échec</b>	
<b>Déontologie</b>	31	dans une activité pédagogique	19, 20, 25, 26, 32
Comité de –	31	d'une stage coopératif	18
		d'un stage de formation professionnelle	25
<b>Désistement</b>		pour un mémoire ou une thèse	30
de stage	18	pour plagiat	21
présomption de – à l'admission	34	<b>Équivalence</b>	17, 19
<b>Deuxième cycle</b>	28	limite pour l'obtention d'un grade	25, 28
<b>Diplôme</b>	14	par autorisation	19
attribution du –	32	<b>Essai</b>	14, 30
programme de –	31	étudiante ou étudiant en rédaction d'–	35
règlementation du –	31	<b>Été</b>	
<b>Diplôme d'études spécialisées en médecine</b>		trimestre d'–	13, 23
règlements d'exception	32	<b>Études supérieures</b>	
règlement particulier	37	comité des –	28
<b>Diplôme d'études supérieures en médecine de famille</b>		<b>Étudiante ou étudiant</b>	
règlements d'exception	32	catégories	13
règlement particulier	39	libre	13
		régulier	13
<b>Directrice ou directeur de recherche</b>	29	étranger	38
		statut d'–	34
<b>Disciplinaire</b>		<b>Évaluation</b>	19
baccalauréat –	13, 24	d'essai	30
		de mémoire	30
<b>Discipline</b>	14	de thèse	30
<b>Dispositions finales</b>	23	<b>Examen</b>	
<b>Docteur ou docteur</b>	14	absence à un –	19
		général	30
<b>Docteur ou docteur en médecine</b>	26	reprise	20
		<b>Exception</b>	
<b>Doctorat</b>		cas d'exception aux règles d'inscription	37
de 3 <sup>e</sup> cycle	28, 31	dans le cas d'échec à certains stages	25
en médecine	26	règlement d'–	23, 26, 27

<b>Exclusion</b>		<b>Majeure</b>	<b>14</b>
dans un programme coopératif	18	dans un programme de baccalauréat	24
dans un programme de maîtrise de type C	29		
promotion par moyenne cumulative	25, 26, 27	<b>Matière</b>	<b>14</b>
		pour équivalence	17
<b>Exemption</b>	<b>17</b>	<b>Médecine</b>	
limite dans l'attribution du grade	25, 28	doctorat en - Règlements d'exception	26
stage coopératif	18		
mention	19	<b>Mémoire</b>	<b>15, 30</b>
<b>Exigences d'admission</b>	<b>24, 29</b>	inscription en rédaction de -	<b>35</b>
<b>Faculté</b>	<b>14</b>	<b>Mentions</b>	<b>19</b>
<b>Frais</b>		<b>Microprogramme</b>	<b>15</b>
d'ouverture de dossier	34	<b>Mineure</b>	<b>15</b>
<b>Frais afférents</b>	<b>36</b>	dans un programme de baccalauréat	<b>24</b>
<b>Français</b>		<b>Module de programme</b>	<b>15</b>
connaissance du -	16	<b>Moyenne cumulative</b>	<b>15</b>
connaissance d'une langue autre que le -	16	calcul de la -	<b>20, 27</b>
<b>Grade</b>	<b>14</b>	promotion selon	<b>25, 28</b>
attribution du - (1 <sup>er</sup> cycle)	25, 26, 28	<b>Moyenne générale</b>	<b>26</b>
attribution du - (2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles)	31	<b>Normes concernant les activités pédagogiques</b>	<b>24</b>
<b>Hiver</b>		<b>Notation</b>	<b>19, 27, 30</b>
trimestre d'-	13, 23	des stages coopératifs	<b>18</b>
<b>Incomplet</b>		reprise	<b>20</b>
mention	19	<b>Notes</b>	<b>19</b>
stage	18	relevé de -	<b>20</b>
<b>Inscription</b>	<b>15</b>	révision de -	<b>19</b>
à plus d'un programme	16	conversion de - alphabétiques en valeurs numériques	<b>20</b>
au Centre sportif	36	<b>Objectifs</b>	
au programme de 1 <sup>er</sup> cycle en droit	27	du deuxième et du troisième cycles	<b>28</b>
conditions	35	du diplôme	<b>31</b>
dates limites	35	<b>Obligatoire</b>	
définition	34	activité pédagogique	<b>13</b>
droits d'-	36, 37, 38	régime coopératif	<b>18</b>
obligation	34	<b>Option</b>	
régime	34	activité pédagogique à	<b>13</b>
à temps complet	34, 35	<b>Ouverture de dossier</b>	<b>34</b>
à temps partiel	34, 35	<b>Paiement</b>	<b>36</b>
en rédaction	34, 35	droits d'inscription	<b>36</b>
à un stage coopératif	35	droits d'inscription à un stage coopératif	<b>36</b>
retard	35	études supérieures en médecine de famille et études spécialisées en médecine	<b>38</b>
trimestre	34	<b>Plagiat</b>	<b>21</b>
suspension d'-	16	<b>Poursuite d'un programme</b>	
<b>Journée d'accueil</b>	<b>23</b>	selon la moyenne cumulative	<b>25</b>
<b>Journée réservée aux activités étudiantes</b>	<b>23</b>	selon la moyenne générale	<b>26, 27, 28</b>
<b>Jury</b>	<b>30</b>	de 2 <sup>e</sup> et de 3 <sup>e</sup> cycles	<b>29</b>
<b>Langue</b>		de diplôme	<b>32</b>
connaissance d'une autre -	16	dans une autre université	<b>25, 28, 31, 32</b>
langue française (connaissance de la)	16	<b>Préalable</b>	<b>13</b>
dans un mémoire ou une thèse	30	activité pédagogique	<b>13</b>
<b>Maître</b>	<b>14</b>		
<b>Maîtrise</b>	<b>14, 30</b>		
type C	14, 30		
type R	14, 30		

Premier cycle	24	Règlement complémentaire	23
Présence		Règlements d'exception	
aux activités pédagogiques	17	du programme de doctorat en médecine	26
Présomption de désistement	34	du programme de 1 <sup>er</sup> cycle en droit	27
Programme(s)	15	des programmes de diplôme d'études supérieures en médecine de famille et de diplôme d'études spécialisées en médecine	32
abandon	16, 27	Règlement particulier	
comités de	23	des programmes de diplôme d'études supérieures en médecine de famille et de diplôme d'études spécialisées en médecine	37
composition des – de baccalauréat	24	Relâche	23
de diplôme d'études spécialisées en médecine	32, 37	Relève de notes	20, 27
de diplôme d'études supérieures en médecine de famille	32, 37	abandon	16
de doctorat en médecine	26	équivalence	17
de premier cycle en droit	27	exemption	17
en régime coopératif	17	substitution	17
poursuite d'un – dans une autre université	25, 28, 31, 32	Remboursements	36
types de – (2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles)	30	assurance pour les étudiantes et étudiants étrangers	38
Promotion	15	droits d'inscription	36
condition de – (1 <sup>er</sup> cycle)	25	droits d'inscription à un stage coopératif	37
conditions de – (2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles)	29	diplômes d'études supérieures en médecine de famille et d'études spécialisées en médecine	38
conditions de – diplôme	32	Publication	
par activité pédagogique	15, 25	règlement des études	23
selon la moyenne cumulative	25	Rapport	15
selon la moyenne générale	26, 27	de stage coopératif	18
Publication		Réadmission	15, 19, 28
règlement des études	23	Recherche	15
Rapport	15	crédits de –	31
de stage coopératif	18	directrice ou directeur de –	29
Réadmission	15, 19, 28	type de programme	30
Recherche	15	Reconnaissance de crédits	16
crédits de –	31	Rédaction	
directrice ou directeur de –	29	inscription en –	34
type de programme	30	Régime coopératif	14, 17
Reconnaissance de crédits	16	Régime d'assurance pour les étudiantes et étudiants étrangers	38
Rédaction		Régime d'inscription	34
inscription en –	34	temps complet	34
Régime coopératif	14, 17	temps partiel	34
Régime d'assurance pour les étudiantes et étudiants étrangers	38	rédaction	34
Régime d'inscription	34	stage coopératif	35
temps complet	34	Registraire (Bureau du)	
temps partiel	34	dossier	20
rédaction	34	inscription	35
stage coopératif	35	reconnaissance de crédits	17
Registraire (Bureau du)		relevé de notes	20
dossier	20	Résultats scolaires	20
inscription	35	Réussite	
reconnaissance de crédits	17	essai	30
relevé de notes	20	examen général	30
Règlement		mémoire	30
du premier cycle	24	note	19
des 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles	28	stage coopératif	18
pédagogique	13	thèse	30
administratif	33	Révision	19, 27
du diplôme	31	Retard	
dispositions générales	15	droits d'inscription en –	35
		Sanction	
		disciplinaire	21
		pour délit	20
		pour plagiat	21
		relevé de notes	20
		stages coopératifs	18
		Semaine de relâche	23
		Session	15
		nombre de – au 2 <sup>e</sup> cycle	29
		Stage	
		coopératif	14, 17, 18, 37, 39
		droits	36, 37
		inscription	36, 37

remboursement de formation professionnelle	37 25
Substitution	17
Supplémentaire activité pédagogique	13, 36
Suspension d'inscription	34
Temps complet	34, 35
Temps partiel	34, 35
Test de français	28
Thèse étudiante ou étudiant en rédaction de	15, 30 35
Trimestre	13
début et fin d'un – inscription	23 15, 34, 35
nombre de jours dans un –	23
Troisième cycle	28
Types de programmes de baccalauréat de 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> cycles	13 30
Université	15