

# CENTRE COMPÉTENCES RECHERCHE<sup>+</sup>

GUIDE  
PRATIQUE  
DES  
PERSONNES  
ÉTUDIANTES  
AU 2<sup>E</sup> CYCLE

# 2024

Ce guide s'adresse à vous, chères étudiantes et chers étudiants, que nous avons le grand plaisir d'accueillir au Centre compétences recherche<sup>+</sup> (CR<sup>+</sup>). Ce guide pratique présente les principales informations dont vous aurez besoin au cours de votre parcours.

Merci de nous faire part de vos commentaires qui nous permettront de bonifier ce document en nous contactant à l'adresse suivante [centrecr@usherbrooke.ca](mailto:centrecr@usherbrooke.ca).

# CENTRE COMPÉTENCES RECHERCHE+ (CR+)

La mission du CR+ est d'offrir des formations innovantes, ciblées et de qualité pour accompagner les étudiantes et étudiants aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles ainsi que les stagiaires postdoctoraux dans l'acquisition et l'enrichissement des compétences transversales nécessaires à la valorisation de leurs projets de recherche et leur employabilité dans les milieux académiques et non académiques.

## MICROPROGRAMME

6 crédits

**Pour qui?** Personnes à la maîtrise de type recherche

**Où?** Campus principal de l'UdeS ou en ligne

**Coûts?** Entièrement remboursés par le CR+

### Cours à la carte

Maximum 2 cours par session

#### Cours proposés par blocs de compétences :

- Gestion de carrière
- Efficacité professionnelle et personnelle
- Professionnalisme et conduite responsable de la recherche
- Communication
- Leadership et management

Offre de 7 cours

## DES PROGRAMMES UNIQUES ET INNOVANTS

- Développement de **compétences transversales** essentielles pour l'employabilité
- Développement de **qualités** qui permettent un positionnement en tant que **leader**
- Construction d'un **réseau de chercheurs et d'experts** provenant de divers domaines
- Expériences **pluri- et multidisciplinaires** pour l'apprentissage et les échanges
- Approche réflexive pour **construire un projet de recherche et aborder sa future carrière**

## NOS PARTENAIRES



Centre RBC  
d'expertise universitaire  
en santé mentale



INSTITUT  
QUANTIQUE



# Sommaire

---

## MOT DE BIENVENUE

## QUI SOMMES-NOUS? 01

## ÉTUDIER AU CR+ 02

- Admission et inscriptions aux activités pédagogiques
- Retrait et abandon d'une activité
- Évaluation et notation
- Communication, ressources psychologiques, hyperliens

## DROITS ET RESPONSABILITÉ DES ÉTUDIANTS 11

- Code de conduite
- Présence aux cours
- Intégrité intellectuelle et plagiat
- Informations confidentielles

## FIN DES ÉTUDES 13

## FOIRE AUX QUESTIONS 14

## ANNEXES 21

# Mot de bienvenue

---

Chères étudiantes et chers étudiants,

Nous vous souhaitons la bienvenue au Centre compétences recherche<sup>+</sup> (CR<sup>+</sup>). Vous trouverez dans ce guide les informations pratiques dont vous aurez besoin au cours de votre parcours : description des programmes et formations offertes, démarches importantes en début de trimestre, règlements pédagogiques, et bien d'autres. Vous trouverez dans ce guide pratique des éléments de réponses à des questions qui nous sont fréquemment posées.

Vous pouvez compter sur l'équipe CR<sup>+</sup> pour vous aider dans la réussite de vos études graduées. N'hésitez pas à nous consulter. Il nous fera toujours plaisir de répondre à vos questions et de vous guider dans l'atteinte de vos objectifs de formation.

*L'équipe du Centre CR<sup>+</sup>*

 Centre compétences  
recherche plus

## NOTRE ÉQUIPE



**Nancy Dumais**

Directrice

[Nancy.Dumais@USherbrooke.ca](mailto:Nancy.Dumais@USherbrooke.ca)



**Khaoula Alaoui Mamoun**

Adjointe à la direction

[Khaoula.Alaoui.Mamoun@USherbrooke.ca](mailto:Khaoula.Alaoui.Mamoun@USherbrooke.ca)

**Roxanne Camden**

Commis aux affaires académiques

[centrecr@usherbrooke.ca](mailto:centrecr@usherbrooke.ca)

**Hélène Benoit**


Commis aux affaires académiques (jeudi et vendredi)


[centrecr@usherbrooke.ca](mailto:centrecr@usherbrooke.ca)


*Une équipe dédiée à votre perfectionnement!*


## POUR NOUS JOINDRE

Du lundi au vendredi,  
de 9 h à 11 h 30 et de 13 h 30 à 16 h 30  
Fermé les jours fériés

 **Centre compétences recherche<sup>+</sup>**  
Pavillon J.-Armand Bombardier  
Université de Sherbrooke  
2500, boulevard de l'Université  
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1  
Local : C1-5141

 [819 821-8000](tel:8198218000) poste 64255

 [centrecr@USherbrooke.ca](mailto:centrecr@USherbrooke.ca)

 <https://www.usherbrooke.ca/centrecr/>

# QUI SOMMES-NOUS?

## NOS VALEURS

Engagement

Réussite

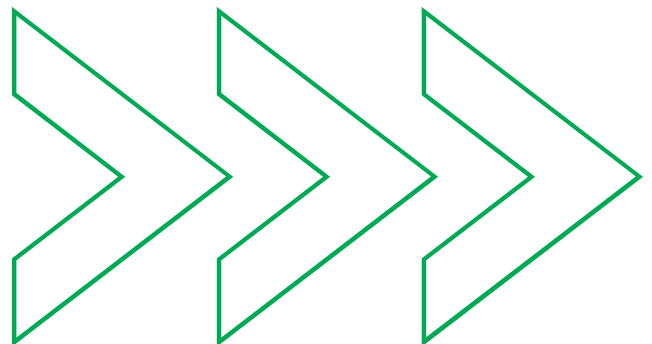
Respect

Innovation

Collaboration

## NOTRE MISSION

La mission du CR+ est d'offrir des formations innovantes, ciblées et de qualité pour accompagner les étudiantes et étudiants aux 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles ainsi que les stagiaires postdoctoraux dans l'acquisition et l'enrichissement des compétences transversales nécessaires à la valorisation de leurs projets de recherche et leur employabilité dans les milieux académiques et non académiques.



# ÉTUDIER AU CR<sup>+</sup>

---

Nos activités pédagogiques sont destinées à toutes les personnes étudiantes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycle ainsi qu'aux stagiaires postdoctoraux de toutes les Facultés et Écoles de l'Université de Sherbrooke. Veuillez noter que les personnes qui sont localisées aux Campus de Longueuil, Moncton et Saguenay peuvent s'inscrire à distance à nos activités pédagogiques. Tous nos cours sont gratuits, les frais étant assumés par le CR<sup>+</sup>. Ces formations sont complémentaires à votre programme disciplinaire et permettent de consolider vos compétences scientifiques, professionnelles et personnelles.

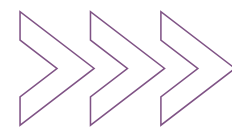
## Si vous êtes à la maîtrise

Vous avez la possibilité de vous inscrire au microprogramme de 2<sup>e</sup> cycle d'enrichissement des compétences en recherche. Votre demande d'admission se fait directement auprès du [secrétariat du CR<sup>+</sup>](#).

Veuillez noter que l'inscription au microprogramme est gratuite et qu'il est possible de suivre des activités à la carte.



# Admission et inscription aux activités pédagogiques



## Offre d'activités pédagogiques

Quelques semaines avant le début du trimestre, vous recevrez un courriel de la part du CR+ vous invitant à vous inscrire aux activités qui seront offertes. Vous y trouverez la liste des activités, l'horaire ainsi que la procédure à suivre pour vous inscrire.

Nous vous suggérons de compléter cette procédure rapidement, car dans l'éventualité où certains cours sont contingentés, la priorité sera attribuée aux premières inscriptions reçues.

La date limite d'inscription à une activité pédagogique est la date du premier atelier de cette activité.

## Inscription au Microprogramme ou aux activités à la carte

Si vous avez déjà suivi une activité avec le CR+ dans l'un de nos programmes, nous vous invitons à vous inscrire en ligne, à partir de votre dossier étudiant (voir [l'annexe 1](#) : Procédure inscription en ligne à une activité pédagogique) :

1. Connectez-vous à votre « Dossier étudiant » sur le site de l'Université de Sherbrooke;
2. Dans la section de gauche, cliquez sur l'option « Renseignements académiques ».
3. Vous devrez vous authentifier pour établir la connexion, une fois connectée, une nouvelle fenêtre apparaît à l'écran, cliquez sur l'option « Fiche d'inscription en ligne »;
4. Appuyez ensuite sur « Je signe et je confirme mon inscription »;
5. Au besoin, cliquez pour retirer ou ajouter une autre activité.

**Si vous n'avez jamais suivi d'activités pédagogiques au CR+ dans l'un de nos programmes :**

Afin de vous inscrire à une activité pédagogique, vous devez compléter les zones surlignées du formulaire d'admission/inscription qui vous est envoyé en même temps de l'offre des cours pour la session (exemple en Annexe 2) et le remettre par courriel à l'adresse suivante : [centrecr@USherbrooke.ca](mailto:centrecr@USherbrooke.ca).

Ce processus doit être fait avec votre adresse courriel « Usherbrooke.ca ».

À la réception de ce formulaire dûment rempli, nous procéderons à l'ouverture du Microprogramme de 2e cycle d'enrichissement des compétences en recherche et à l'inscription aux activités souhaitées, sans frais. Au prochain trimestre, vous pourrez profiter de nos formations à nouveau et vous pourrez vous inscrire en ligne par l'entremise de votre Dossier étudiant.

# Retrait et abandon d'une activité pédagogique



Le CR<sup>+</sup> suit les dispositions de l'article 4.2.5 du Règlement des études - Abandon d'une activité pédagogique de l'Université de Sherbrooke. Consultez le règlement d'étude. En aucun cas, les demandes ne doivent être adressées au personnel enseignant. Toute demande faite dans ce sens ne sera pas considérée.

## RETRAIT D'UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

Un retrait entraîne l'annulation de l'inscription à une activité pédagogique et efface complètement celle-ci de votre dossier. Une activité retirée n'apparaît pas sur un relevé de notes. **Le retrait peut être fait seulement avant le début de l'activité.** Après cette limite, l'inscription est définitive et ne peut être retirée. Si le retrait n'est pas effectué dans les délais prescrits, le retrait devient un abandon. La demande de retrait est faite par GENOTE.

## ABANDON D'UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

Conformément aux dispositions de l'article 4.2.5 du Règlement des études - Abandon d'une activité pédagogique, une personne inscrite peut abandonner une activité pédagogique. Tout abandon entraînera la mention « AB », pour abandon, au relevé de notes. Dans certains cas, une activité pédagogique ne peut être abandonnée, à moins d'une autorisation de la faculté d'attache ou du CR<sup>+</sup>. Un abandon à l'intérieur des dates limites entraîne la mention « AB » sur le relevé de notes. Une fois la date limite passée, une activité abandonnée entraîne la mention « W » pour échec par abandon. Les activités ayant les mentions « AB » et « W » peuvent être reprises afin de recevoir une note (« R » ou « E ») dans le délai et selon les modalités du CR<sup>+</sup>.

Une demande d'abandon peut se faire en tout temps avant que ne soit réalisé le 2/3 de cette activité pédagogique (par exemple avant la 31<sup>e</sup> heure de cours si l'activité pédagogique dure 45 heures). À moins d'une autorisation du CR<sup>+</sup>, une même activité pédagogique ne peut être abandonnée plus de deux (2) fois. Le cas échéant, la personne se voit attribuer un « W » échec par abandon pour cette activité.

- Si l'activité pédagogique est abandonnée à l'intérieur des dates limites (avant le dernier tiers de l'activité pédagogique), on attribue à la personne étudiante la mention « AB », laquelle apparaît sur le relevé de notes.
- Si l'activité pédagogique est abandonnée après la date limite (durant dernier tiers de l'activité pédagogique), on attribue à la personne étudiante la note « W », Échec par abandon, laquelle apparaît sur le relevé de notes.

**Faites attention** : la date limite des abandons n'est pas la même pour tous les cours. Il incombe à la personne étudiante de vérifier quelle est la date limite pour vos cours.

## PROCÉDURE DE RETRAIT OU D'ABANDON D'UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

Dans GENOTE, vous devez sélectionner la ou les activités que vous souhaitez abandonner ou retirer de votre horaire.

1. Cliquez sur « Consulter le formulaire de demande de retrait/d'abandon ».
2. Ensuite, appuyer sur le bouton « Demande abandon/retrait ». Un espace est disponible dans ce formulaire pour vous permettre de fournir des explications si nécessaire.

Votre demande de retrait ou d'abandon sera traitée dans les meilleurs délais par le secrétariat du CR<sup>+</sup>. Il est important de vérifier les dates limites et de vous assurer d'abandonner un cours dans les délais prévus. **Aucun avis de modification ou d'abandon de cours ne sera accepté par téléphone.**

*Si vous ne parvenez pas à accéder à GENOTE, veuillez écrire à [centrecr@usherbrooke.ca](mailto:centrecr@usherbrooke.ca), une procédure sera établie avec vous. Ce courriel seul ne suffit pas pour confirmer votre retrait ou abandon.*



# Évaluation et notation



## ÉVALUATION

Les évaluations sont généralement réalisées par travaux et devoirs. Lors du premier cours, le plan de cours est présenté et précise le déroulement de l'activité et les mesures d'évaluation.

**Présence :** Pour certains cours, la présence à tous les ateliers est obligatoire pour l'obtention des crédits. Toute absence doit être justifiée par courriel auprès de l'équipe enseignante, avant l'atelier.

**Travaux :** Les travaux sont obligatoires et doivent être réussis à la satisfaction de la personne enseignant l'atelier correspondant. Tout devoir jugé inacceptable devra être repris. La remise des travaux et devoirs doit être faite selon les modalités établies par l'équipe enseignante. Le CR+ n'a pas de protocole de rédaction distinctif, l'équipe enseignante est libre de choisir les barèmes à respecter. Les guides et protocoles de rédaction des Écoles et Facultés de l'UdeS peuvent être consultés à cette page : <https://www.usherbrooke.ca/biblio/trouver-des/guides-et-protocoles-de-redaction>.

## SYSTÈME DE NOTATION

Au CR+, la note finale d'un cours se présente sous la forme de mention soit, R (réussite) ou E (échec). Une mention IN (incomplet) sera exceptionnellement attribuée lorsqu'un étudiant n'a pas répondu à toutes les exigences du cours et qu'un jugement définitif ne peut être porté. Cette mention IN est attribuable dans certains cas d'exceptions pour cause d'une maladie vérifiable, d'un accident, de décès dans la famille ou toutes autres circonstances personnelles échappant à la volonté de la personne étudiante. D'ici à ce qu'une note finale soit attribuée pour le cours, l'enseignante ou l'enseignant soumettra la mention IN. Cette note sera remplacée par la note W (échec par abandon) au relevé de notes du trimestre au cours duquel prend fin le délai de deux (2) sessions si l'activité n'a pas été complétée. La personne étudiante a la responsabilité de prendre les dispositions nécessaires afin de satisfaire aux exigences du cours.

L'étudiante ou l'étudiant qui obtient un échec (notes E ou W) dans une activité pédagogique obligatoire d'un programme d'études doit normalement reprendre intégralement cette activité et la réussir dans un délai de deux (2) sessions pour obtenir son diplôme. Un échec à la deuxième reprise d'une activité pédagogique obligatoire entraîne l'exclusion du programme d'études.

# Communication, ressources psychologiques et hyperliens



## COMMUNICATION

Les communications provenant du CR<sup>+</sup>, du personnel enseignant, de la registraire ou concernant les modifications à l'horaire, les changements de locaux, etc. vous seront transmis à votre adresse courriel «@USherbrooke.ca». Il est également possible pour le personnel enseignant de communiquer avec les étudiantes et étudiants via Teams ou Moodle. Les étudiantes et étudiants ont la responsabilité de lire leurs messages.

## RESSOURCES PSYCHOLOGIQUES

Les personnes inscrites à l'Université de Sherbrooke bénéficient des Services de psychologie et d'orientation qui leur offrent une aide concrète dans les multiples sphères de leurs vies personnelle et académique : [Psychologie - Étudiants - Université de Sherbrooke](#). Vous y trouverez une équipe compétente, dynamique et accueillante qui vous aidera à traverser les différentes étapes de votre passage à l'Université.

## PROGRAMME CONVERSATION REMDUS

### Cherches-tu du soutien ?

Nous sommes là pour toi avec Conversation. C'est un service confidentiel de santé mentale et de bien-être offert virtuellement, sans liste d'attente ni frais supplémentaires !

Visite [www.aseq.ca](http://www.aseq.ca) pour les détails et l'admissibilité.

Télécharge l'appli Dialogue ou visite le [www.aseq.ca/dialogue](http://www.aseq.ca/dialogue) pour t'inscrire maintenant

## HYPERLIENS

Site Web du CR<sup>+</sup> :

<https://www.usherbrooke.ca/centrecr/>

Horaire de cours :

L'horaire des activités pédagogiques du CR<sup>+</sup> est affiché au début de chacune des sessions sur le site web <https://www.usherbrooke.ca/centrecr/>.

Notes de cours :

Les notes de cours sont disponibles dans le Moodle du cours :

[www.USherbrooke.ca/moodle2-cours](http://www.USherbrooke.ca/moodle2-cours)

Dossier étudiant :

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/services-administratifs/dossier-etudiant/>

Directives, politiques et règlements : Règlement des études, Règlement facultaire complémentaire au Règlement des études :

<https://www.usherbrooke.ca/registraire/droits-et-responsabilites/reglement-des-etudes>

Plagiat et intégrité intellectuelle :

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/apprentissage-et-reussite/integrite-intellectuelle>

Anti-plagiat :

<https://www.usherbrooke.ca/ssf/enseignement/evaluation-des-apprentissages/passeurs-integrite/ressources/antiplagiat>

Quiz anti-plagiat :

[https://www.usherbrooke.ca/ssf/fileadmin/sites/ssf/documents/Antiplagiat/Questions\\_Quiz\\_V4-2013-04-question\\_avec\\_reponses.pdf](https://www.usherbrooke.ca/ssf/fileadmin/sites/ssf/documents/Antiplagiat/Questions_Quiz_V4-2013-04-question_avec_reponses.pdf)

Soutien en français :

Banque de dépannage linguistique, Office québécois de la langue française

<http://bdl.oqlf.gouv.qc.ca/bdl/>

Test d'auto-évaluation; règles de grammaire; pour autodidactes

<http://grammaire.reverso.net/index.shtml>

Testez vos connaissances

[http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/auto\\_eval/index.html](http://www.oqlf.gouv.qc.ca/ressources/auto_eval/index.html)

Test d'auto-évaluation; cours payants en ligne

<http://www.cafe.edu/>



Liste de services, de personnes et d'outils pour la santé et l'aide à la personne :

<https://www.usherbrooke.ca/international/fr/etudiants-internationaux/services-de-udes/sante-et-aide-a-la-personne>

Capsules vidéo sur le bien-être :

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/sante-et-aide-a-la-personne/outils-et-conseils-bien-etre>

Ateliers et activités de groupe pour la réussite et le mieux-être :

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/sante-et-aide-a-la-personne/ateliers-et-activites-de-groupe>

Les ressources d'apprentissage et de réussite:

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/apprentissage-et-reussite>

La Fondation FORCE

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/finances/fondation-force>

Les emplois étudiants

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/finances/emplois-etudiants>

Le Centre de langue de l'UdeS

<https://www.usherbrooke.ca/centredelangues/>

Aide pour renouveler les documents d'immigration :

écrire à [immigration@usherbrooke.ca](mailto:immigration@usherbrooke.ca) pour prendre rendez-vous avec un membre de l'équipe de USherbrooke International

Hors de l'UdeS :

Le Service d'aide au néo-canadiennes et néo-canadiens :

<https://www.sanc-sherbrooke.ca/>





# DROITS ET RESPONSABILITÉS DES PERSONNES ETUDIANTES

---

Consultez le [Règlement des études](#) de l'Université afin de connaître tous vos droits et responsabilités.

## CODE DE CONDUITE EN CLASSE

L'utilisation d'un ordinateur en classe n'est permise que pour la prise de note, les activités demandées par l'équipe enseignante à des fins pédagogiques et l'accès au site Moodle du cours. Toute autre utilisation (navigation Web, communication entre étudiants, courriels, etc.) est interdite. L'utilisation de téléphones intelligents est interdite durant le cours. Les appareils doivent être éteints avant d'entrer en classe.

## PRÉSENCE AUX COURS

La présence au cours est très importante pour votre apprentissage. Outre le contenu pédagogique des cours, une absence vous prive également de la partie pratique du cours, des échanges, des discussions en équipes et des rétroactions de l'équipe enseignante.

Si vous vous voyez dans l'obligation de vous absenter pour motifs sérieux, tel que : maladie, décès, participation à des congrès ou travail, **vous devez communiquer directement avec l'équipe enseignante** de votre cours pour l'informer de votre absence. Il revient à l'équipe enseignante d'accepter ou de refuser l'absence dans son cours.

Pour certains cours, l'absence à un atelier peut mener à son échec. Cet atelier devra être repris au prochain trimestre auquel le cours est offert. Si tel est le cas, vous devez en aviser l'équipe enseignante.

## INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE ET PLAGIAT

L'Université de Sherbrooke souhaite susciter des comportements responsables, justes et ouverts envers soi et envers les autres dans le respect de la communauté intellectuelle dont nous faisons partie : Intégrité intellectuelle - Étudiants - Université de Sherbrooke. En ce sens, le plagiat est considéré comme un délit relatif aux études et la personne qui le commet ou tente de le commettre peut encourir une sanction disciplinaire. Le chapitre 9 du Règlement des études définit les différents statuts de cette personne dans le cadre de l'Université de Sherbrooke.

## INFORMATION CONFIDENTIELLE

Il est strictement interdit de filmer ou de capter la voix du personnel enseignant à son insu. Cette interdiction est appuyée par la loi et l'autorisation de l'enseignante ou de l'enseignant est requise, sans exception. Il est également strictement interdit de partager toute information stratégique, sensible et confidentielle à laquelle vous aurez accès dans le cadre de votre participation à aux activités du CR<sup>+</sup>. Cette confidentialité est requise, soit parce que cette information a été obtenue sur une base confidentielle ou qu'un objectif de protection de propriété intellectuelle existe. Vous devez vous engager à en conserver adéquatement le caractère confidentiel, en empêcher toute divulgation inopportune et en limiter l'accès aux personnes qui ont le droit de la détenir. En cas de bris d'engagement ou de litige, la question sera traitée selon le Règlement des études de l'Université de Sherbrooke.



# FIN DES ÉTUDES

## RÉUSSITE DU PROGRAMME

Un programme d'études est réussi si la structure du programme est respectée, si les conditions imposées à l'admission et les autres conditions de diplomation propres au programme sont satisfaites à l'intérieur du délai prescrit.

### ► MICROPROGRAMME DE 2<sup>e</sup> CYCLE

La personne doit avoir accumulé 6 crédits pour obtenir une attestation de réussite du microprogramme de 2<sup>e</sup> cycle. Il n'y a aucune obligation à compléter les 6 crédits de ce microprogramme.

Si la personne ne s'inscrit qu'à une, deux ou trois activités, une mention « Réussite » sera inscrite à son relevé de notes pour chacune des activités.



### ► DÉLIVRANCE DE DIPLÔME

Une fois que la personne étudiante a satisfait à toutes les exigences imposées pour l'obtention d'un diplôme, le Centre CR<sup>+</sup> lui décerne l'attestation correspondant à son programme d'études.

# FOIRE AUX QUESTIONS

*Vous avez des suggestions ou vous souhaitez bonifier la liste des questions ?  
Écrivez-nous.*

## INSCRIPTION À UN PROGRAMME DU CR+

### Comment faire une demande d'admission?

Il est possible d'envoyer une demande d'admission dès l'ouverture des inscriptions à une session d'étude. Avant le début de chacune des sessions, un message est envoyé contenant les informations sur les cours offerts et de la procédure d'inscription. Pour les stagiaires postdoctoraux, la demande d'admission et d'inscription aux activités pédagogiques se font auprès de votre Faculté et École d'attache.

### L'inscription est-elle gratuite?

L'inscription à nos activités pédagogiques est gratuite pour les personnes inscrites à un programme de maîtrise type recherche, de doctorat et de postdoctorat de l'Université de Sherbrooke. Le CR+ assume tous les frais associés à l'admission (frais d'ouverture de dossier) et tous les frais associés à l'inscription aux activités pédagogiques de ses programmes d'études. Pour des raisons administratives, les frais sont d'abord portés à votre dossier puis remboursés par le CR+.

### Que faire si des frais d'inscription à des cours du CR+ me sont facturés?

Pour des raisons administratives, les frais doivent être portés à votre dossier. Ils sont ensuite remboursés par le CR+. Si votre facture comporte des frais de cours du CR+, vérifiez d'abord si le paiement par le CR+ a été effectué, sous le nom « paiement CR+ ». Ceci se fait dans les jours suivants la facturation.

Si le paiement n'apparaît pas, veuillez nous écrire au [centrecr@usherbrooke.ca](mailto:centrecr@usherbrooke.ca) en incluant:

- La date de facturation,
- Le programme du CR+ et
- Le sigle de l'activité.

## À quel programme m'inscrire selon mon statut?

### **Je suis à la maîtrise de type recherche:**

Vous avez la possibilité de vous inscrire au microprogramme de 2<sup>e</sup> cycle ou de suivre des cours à la carte. Veuillez noter que les étudiants et étudiantes de 2<sup>e</sup> cycle aux Campus de Longueuil, Moncton et Saguenay peuvent s'inscrire à distance à nos formations.

### **Je suis au doctorat :**

Vous avez la possibilité de vous inscrire au microprogramme de 3<sup>e</sup> cycle d'enrichissement des compétences à la recherche ou de suivre des cours à la carte. Veuillez noter que les étudiants et étudiantes de 3<sup>e</sup> cycle aux Campus de Longueuil, Moncton et Saguenay peuvent s'inscrire à distance à nos formations.

### **Je suis stagiaire postdoctoral :**

Vous avez la possibilité de vous inscrire dans l'un des quatre diplômes d'études supérieures de 3<sup>e</sup> cycle (DESS). Vous devez passer par votre faculté d'attache.

### **Je suis en parcours libre :**

Selon certains accords universitaires, des personnes peuvent poursuivre des cours en parcours libre. Cependant, vous devez acquitter les frais de scolarité, d'inscription et d'ouverture de dossier auprès du Bureau de la registraire. Ce type d'inscription ne donne pas accès à un des diplômes du CR+.

## Quel processus d'inscription pour moi?

Si vous n'avez jamais suivi d'activité avec le CR+, vous devez compléter le formulaire d'inscription envoyé au même moment que l'offre de cours à chaque début de session et l'envoyer par courriel à l'adresse suivante : [centrecr@USherbrooke.ca](mailto:centrecr@USherbrooke.ca) à partir de votre adresse Usherbrooke.ca

**Si vous êtes au doctorat** et que vous avez déjà suivi une activité avec le CR+ dans le microprogramme, nous vous invitons à vous inscrire en ligne, à partir de votre dossier étudiant

### **Dois-je avoir l'autorisation de ma direction de thèse pour m'inscrire?**

Il n'y a aucune autorisation nécessaire pour s'inscrire à un des programmes du CR+.

## À combien de cours je peux m'inscrire par session selon mon statut ?

### **Je suis à la maîtrise type recherche ou au doctorat :**

Vous avez la possibilité dans le cadre du microprogramme de vous inscrire à deux cours de votre choix par session. Pour une demande d'inscription à plus de deux cours, les dossiers seront analysés individuellement par la direction du CR+.

### **Je suis stagiaire postdoctoral :**

Vous devez respecter la structure de votre programme et les recommandations de votre direction facultaire pour vous inscrire à un cours. Il est recommandé de s'inscrire à un ou deux cours par session afin de vous éviter une surcharge de travail durant votre parcours postdoctoral.

Le CR+ se réserve le droit d'annuler des cours lorsque le nombre d'inscriptions est insuffisant. Si le cours auquel vous êtes inscrit est annulé, un message du secrétariat du CR+ vous ait envoyé pour vous en informé et vous pouvez vous inscrire à un autre cours offert et ceci jusqu'à la date de début du premier atelier de ce cours.



## FONCTIONNEMENT DES PROGRAMMES DU CR+

### **Quels sont les programmes offerts par le CR+?**

Le CR+ offre six programmes d'étude : un microprogramme de 2<sup>e</sup> cycle, un microprogramme de 3<sup>e</sup> cycle d'enrichissement à la recherche et quatre Diplômes d'études supérieures spécialisées de 3<sup>e</sup> cycle de perfectionnement en recherche (DESS).

La fiche officielle du microprogramme peut être consultée à ce lien : [microprogramme de 3<sup>e</sup> cycle d'enrichissement à la recherche.](#)

La liste des quatre fiches officielles du DESS peut être consultée à ce lien : [Diplômes d'études supérieures spécialisées de 3<sup>e</sup> cycle de perfectionnement en recherche.](#)

### **Quel est le délai maximal pour compléter tous les cours exigés dans le microprogramme de 3<sup>e</sup> cycle d'enrichissement à la recherche ?**

Vous avez jusqu'à une année après votre graduation au **doctorat** pour compléter le microprogramme de 3<sup>e</sup> cycle d'enrichissement à la recherche.

## Est-ce que je dois compléter le microprogramme auquel je me suis inscrit.e?

Il est fortement recommandé de compléter le microprogramme suivi, mais ce n'est pas une obligation.

## Est-ce que je peux reprendre le microprogramme non complété?



En cas d'interruption temporaire d'études, une personne peut reprendre le programme d'études au moment déterminé par sa faculté d'attache ou par le CR+, sous réserve que celui-ci soit toujours offert. Si le programme a été modifié, la personne doit satisfaire aux conditions et exigences en vigueur au moment de la reprise, à moins d'une autorisation spéciale de la faculté d'attache ou du CR+ de reprendre le programme dans sa version précédente.

## Quels sont les lieux et modes d'enseignement?

Le CR+ privilégie les cours en présentiel. Tous nos cours en présentiel sont uniquement offerts au campus principal de l'Université de Sherbrooke. Cependant, si vous êtes localisés sur un autre de nos campus, les cours vous seront offerts à distance. Veuillez nous informer que vous aimeriez suivre le cours à distance lors de votre demande d'inscription afin de nous permettre d'aviser l'équipe enseignante.

Veuillez cependant noter que certains de nos cours peuvent ne pas être offerts à distance si la personne enseignante juge que le format de son cours ne s'y prête pas.

## Quels sont les cours offerts et l'horaire?

Les cours offerts ainsi que l'horaire sont disponibles à chacune des sessions sur notre site web : <https://www.usherbrooke.ca/centrecr/>.

### **Je suis intéressé.e par un cours qui n'est pas offert actuellement ou qui n'est pas compatible avec mon horaire. Comment connaître les prochaines dates de ce cours ?**

Consultez notre site web et cliquez sur « planification-2020-2025 ». Veuillez toutefois prendre en compte que cette planification est sujette à des changements fréquents.



## Quelles sont les modalités de retrait et d'abandon d'un cours?

Pour vous retirer ou abandonner un cours, vous devez faire votre demande de retrait ou d'abandon par Genote et ensuite aviser le corps enseignant. Le CR+ suit les dispositions de l'article 4.2.5 du règlement des études - abandon d'une activité pédagogique de l'Université de Sherbrooke.

## Quelle est la charge de travail?

La charge de travail varie en fonction du nombre de crédits du cours et des exigences du personnel enseignant. Nous vous invitons à les contacter pour des informations précises à ce sujet.

## Quelles sont les méthodes d'évaluation des apprentissages?

Les devoirs sont les principales méthodes d'évaluation des apprentissages utilisés par les enseignants et enseignantes au CR+.

## Que dois-je faire si je ne remets pas un devoir à temps ?

Le respect de la date de remise des devoirs est obligatoire. Dans le cas de non remise de devoirs, vous devez justifier par écrit à l'enseignante ou l'enseignant votre défaut de se soumettre à la remise d'un ou des devoirs obligatoires pour les cours. Dans des circonstances exceptionnelles, l'enseignante ou l'enseignant peut vous accorder une extension. La personne enseignante va fixer un délai de réalisation raisonnable relatif à la charge de travail et vous informer par écrit des conditions fixées et de la date limite de remise des devoirs. Vous aurez la mention «IN» pour incomplet dans votre dossier. Si le devoir remis satisfait aux exigences de la personne enseignante, votre «IN» sera remplacé par « R » pour réussite. Sinon, la note «IN» sera remplacée par la mention « W » échec pour abandon.

## Puis-je demander un délai pour la remise d'un devoir ?

Il est à la discrétion du personnel enseignant de donner un délai supplémentaire pour la remise d'un devoir.

## Que dois-je faire si j'échoue à un cours ?

Tout cours échoué doit être repris et réussi. La personne qui a subi un échec doit reprendre le même cours avec l'approbation de la direction du CR+. Si ce cours est échoué lors de la reprise la mention « W » échec pour abandon figurera dans le dossier de l'étudiant.e.

## Est-ce que je peux reprendre un cours échoué même si je ne désire pas suivre le programme au complet ?

Vous n'avez pas l'obligation de reprendre un cours échoué si vous ne désirez pas suivre le programme.



## Qui contacter en cas d'absence ou de difficulté?

### **Que se passe-t-il si j'ai de la difficulté à suivre le programme ?**

Nous vous invitons à nous contacter à [centrecr@usherbrooke.ca](mailto:centrecr@usherbrooke.ca), un membre de l'équipe du CR+ sera disponible pour vous aider.

### **Que se passe-t-il si je dois m'absenter à une séance de cours?**

Vous devez aviser la personne enseignant l'atelier au moins une journée à l'avance et avoir un motif valable d'absence. Il reste à la discrétion de la personne enseignante d'accepter ou de refuser ce motif d'absence.

Avec l'approbation de l'enseignant.e un atelier manqué peut être repris à la session ou le cours est offert,

## Quelles sont les exigences linguistiques?

Certains cours au CR+ requièrent un niveau de connaissance de la langue anglaise équivalent au cours ANS400, et ce même si le cours est donné en français. Il faut alors passer un test de classement en anglais, offert gratuitement par le CR+.

### **Comment puis-je effectuer un test de classement en anglais ?**

Vous devez en faire la demande à [centrecr@usherbrooke.ca](mailto:centrecr@usherbrooke.ca). Assurez-vous d'avoir obtenu le résultat de votre test avant le début de vos cours.

## Peut-on obtenir une reconnaissance de crédits?

### **Les crédits obtenus dans un des programmes du CR+ font-ils partie des 90 crédits de mon programme de doctorat ?**

Les crédits obtenus lors des activités pédagogiques suivies au CR+ sont considérés uniquement dans le cadre des programmes suivis au CR+. Cependant, des ententes interfacultaires avec le CR+ offrent la possibilité de reconnaître certaines activités (FASAP, Droit, Génie).

### **Les crédits obtenus dans le microprogramme de 3e cycle d'enrichissement des compétences en recherche peuvent-ils être crédités dans l'un des diplômes d'études supérieures spécialisées de 3e cycle de perfectionnement en recherche (DESS)?**

Le CR+ offre uniquement la possibilité de créditer un cours provenant du microprogramme de 3e cycle vers un des programmes DESS, alors qu'il est impossible de créditer les activités d'un programme DESS à un autre.

## DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

### Je suis finissant.es, comment obtenir mon diplôme?

Le diplôme est un document émis en un seul exemplaire en format papier. Il n'existe pas de version électronique du diplôme. Il est produit automatiquement par le Bureau de la registraire et non par le CR+.

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter : [admission@USherbrooke.ca](mailto:admission@USherbrooke.ca).

### Comment obtenir une attestation de présence?

#### Je suis en cotutelle et j'ai besoin d'une attestation de présence, pouvez-vous m'en fournir une?

Le CR+ ne délivre pas d'attestation de présence, vous devez en faire la demande auprès du Centre de services :

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/services-administratifs/centres-de-services/>, sous l'onglet «demande de documents officiels».

### Comment obtenir une attestation de réussite?

#### Est-ce que je peux avoir une attestation de réussite d'une activité pédagogique?

Le CR+ délivre en cas de besoin une attestation de réussite d'une activité pédagogique suivie dans le cadre de l'un de ses programmes. Ceci n'est pas un document officiel, seul le centre de services peut créer des attestations officielles.

<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/services-administratifs/centres-de-services/>, sous l'onglet «demande de documents officiels».

#### Des questions supplémentaires ?

Nous vous invitons à contacter notre équipe :

[centrecr@USherbrooke.ca](mailto:centrecr@USherbrooke.ca)

[819 821-8000](tel:819-821-8000) poste 64255

# Annexes

## ANNEXE 1 : PROCÉDURE INSCRIPTION EN LIGNE À UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE

(1/2)

### Inscription en ligne

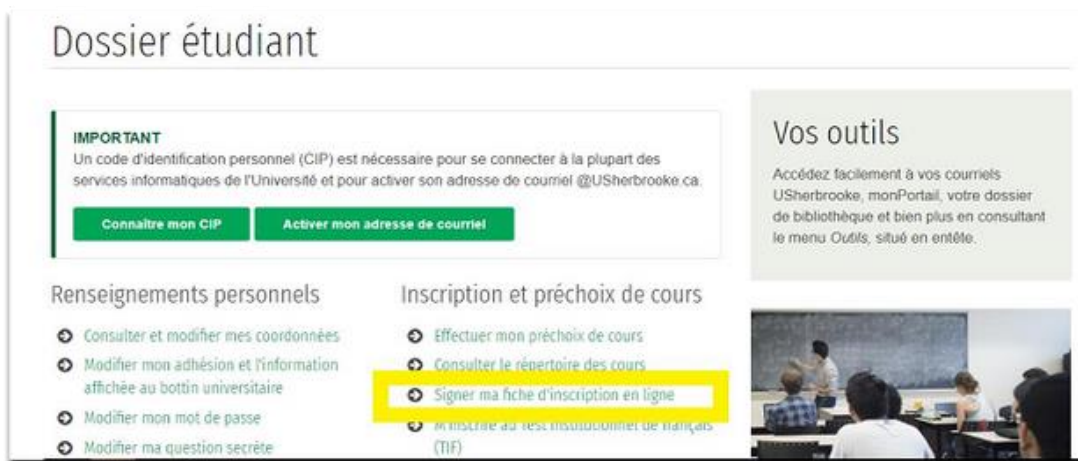
Comment procéder étape par étape

#### 1. Connectez-vous avec votre CIP et mot de passe à votre Dossier étudiant

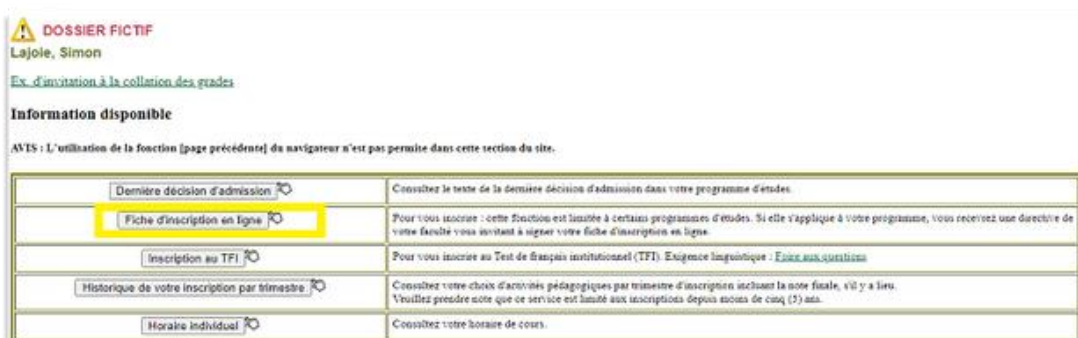
<https://www.usherbrooke.ca/etudiants/services-administratifs/dossier-etudiant/>



#### 2. Cliquez sur « Signer ma fiche d'inscription en ligne »



#### 3. Cliquez sur « Fiche d'inscription en ligne »



# ANNEXE 1 (2/2)

## 4. Sélectionnez le « MIC. 3C. EN COMP. RECH. » et cliquez sur le bouton « Soumettre »

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE  
Fiche d'inscription en ligne  
Le 10 août 2020 à 11:28

Accès à mon dossier

Vous n'avez pas d'activités pédagogiques inscrites à votre dossier.

MIC. 3C. EN COMP. RECH. 446-000-02-20131

Changer, (C) ou à l'ère, le programme d'études et soumettre:  
DOCT. GENÉRAL CIVIL  
MIC. 3C. EN COMP. RECH. [Soumettre]

Trimestre d'inscription : automne 2020

## 5. Cliquez sur « Ajouter une activité »

Fiche des activités pédagogiques enregistrées dans votre dossier

Code	Message	Inscription confirmée le	Code	Cr	Lien	Activité pédagogique	Groupes	Heure (s)	Lien d'enseignement / remarque	Personnel enseignant
Aucune activité d'inscription au programme MIC. 3C. EN COMP. RECH.										

Appuyez sur le bouton "Ajouter une activité" pour ajouter une nouvelle activité.

Ajouter une activité

## 6. Cliquez sur le sigle du cours pour consulter l'horaire

Groupes	Période	Local	Personnel enseignant	Unité / lieu	Places disponibles	Remarque
01	VE 9:00-16:30	B1-2002	n.d.	Centre comp. rech. Campus principal de	35 places	29 janvier, 19 février, 12 et 26 mars 16 avril, de 9h à 16h30. Cours en ANGLAIS et possibilité de remettre les travaux en français. PRÉSENCE OBLIGATOIRE à tous les ateliers pour l'obtention des crédits.

## 7. Cochez la ou les activités pédagogiques

Cochez vos choix	Code	Activité pédagogique	Cr	Lien
<input type="checkbox"/>	EED206	Financer stratégiquement sa recherche	3	À option
<input type="checkbox"/>	EED211	Gérer la recherche et l'innovation	4	À option
<input checked="" type="checkbox"/>	EED222	Préparer en main sa carrière de recherche	3	À option
<input type="checkbox"/>	EED224	Conduite responsable en recherche	3	À option
<input type="checkbox"/>	EED224	Writing and Publishing a Scientific Paper	4	À option
<input type="checkbox"/>	EED262	Entrepreneurship and Scientific Research	3	À option
<input type="checkbox"/>	EED278	Superviser et encadrer des stagiaires	2	À option
<input type="checkbox"/>	XBI280	Adopter des techn. de robotique collaborative	3	À option
<input type="checkbox"/>				À choisir
<input type="checkbox"/>				À choisir

## 8. Cliquez le bouton « Confirmer l'ajout »

Cochez vos choix	Code	Activité pédagogique	Cr	Lien
<input type="checkbox"/>	EED206	Financer stratégiquement sa recherche	3	À option
<input type="checkbox"/>	EED211	Gérer la recherche et l'innovation	4	À option
<input checked="" type="checkbox"/>	EED222	Préparer en main sa carrière de recherche	3	À option
<input type="checkbox"/>	EED224	Conduite responsable en recherche	3	À option
<input type="checkbox"/>	EED224	Writing and Publishing a Scientific Paper	4	À option
<input type="checkbox"/>	EED262	Entrepreneurship and Scientific Research	3	À option
<input type="checkbox"/>	EED278	Superviser et encadrer des stagiaires	2	À option
<input type="checkbox"/>	XBI280	Adopter des techn. de robotique collaborative	3	À option
<input type="checkbox"/>				À choisir
<input type="checkbox"/>				À choisir

Confirmer l'ajout | Revenir à la fiche d'inscription | Modifier un groupe...

2020-08-12

# ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE PARTICULIÈRE



Seulement votre **NOM, PRÉNOM**

## DEMANDE D'ADMISSION ET D'INSCRIPTION ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES PARTICULIÈRES

vosre **choix de cours.**

Faculté : CR+

### RENSEIGNEMENTS SOCIOLOGIQUES

**Identification :** doit être conforme à votre certificat de naissance et figurera ainsi sur votre diplôme

**Nom :**

**Prénom :**

**Nom des parents à leur naissance (pour fins de vérification ou d'obtention du code permanent)**

Nom de la mère :

Prénom :

Nom du père :

Prénom :

**Domicile permanent**

Numéro, rue app. :

Municipalité : Province/État :

Code postal : Pays :

**Lieu de naissance**

Ville :

Pays :

**Téléphone/Télécopieur/Courriel**

( )	( )	Poste :	( )	Poste :
<input type="checkbox"/> Domicile <input type="checkbox"/> Travail	<input type="checkbox"/> Domicile <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Télécopieur		<input type="checkbox"/> Domicile <input type="checkbox"/> Travail <input type="checkbox"/> Télécopieur	
<input type="checkbox"/> Parent/connaissance	<input type="checkbox"/> Parent/connaissance <input type="checkbox"/> Cellulaire		<input type="checkbox"/> Parent/connaissance <input type="checkbox"/> Cellulaire	

Courriel :

**Code permanent du MELS**  
(voir bulletin d'études collégiales)

**Matricule**

**Demande d'admission antérieure**

Avez-vous déjà fait une demande d'admission à l'Université de Sherbrooke ?

Oui  Non

Quel était votre matricule ?

**Sexe**

1  Masculin 2  Féminin

**Date de naissance (AAAA-MM-JJ)**

Année : Mois : Jour :

**N° assurance sociale canadien**

**Citoyenneté**

Canadienne CC

Indien IN

Étrangère RP  Résident permanent (immigrant reçu)\*

VE  Visa d'étudiant

A  Autre permis

\*Vous devez présenter la carte de résident permanent ou le formulaire IMM-1000 du ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada.

Nom du pays de citoyenneté pour les catégories RP, VE et A seulement

Pays :

Nom de la ville et du pays de naissance

Ville : Pays :

**Preuve de résidence au Québec**

**Langue maternelle**  
(première langue apprise et encore comprise)

Français :  1 Anglais :  2 Autre :  3

**Langue parlée le plus souvent à la maison**

Français :  1 Anglais :  2 Autre :  3

### CHOIX D'ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

CODE DE L'ACTIVITÉ	GRUPE	LIEN	TITRE

**DÉBUT DES ACTIVITÉS**

TRIMESTRE	ANNÉE
HIVER (Janvier-Avril) <input type="checkbox"/> 1	
ÉTÉ (Mai-Août) <input type="checkbox"/> 2	
AUTOMNE (Sept.-Déc.) <input type="checkbox"/> 3	

REÇU	DÙ	ANNÉE	MOIS	JOUR	C.N.	C.C.C.	CARTE RP	B.E.C.	Notes 1 <sup>er</sup> tr.	Notes univ.	Attest. off.	C.V.	Rés. scol.
		0	A	B	C	D	E	F	G	H			
					1	2	3	4	5	6	7	8	9
					DATE DE RÉCEPTION	C.S.Q.	GIDE	C.C.B.	Lettre				
					0	A	B	C	D	E	F	G	H

Je déclare avoir pris connaissance des renseignements contenus dans ce formulaire et dans son guide d'instructions, et plus particulièrement de la section portant sur la protection des renseignements personnels. J'affirme qu'au meilleur de ma connaissance, les renseignements donnés dans ce formulaire sont exacts et complets. Je m'engage à fournir toutes les pièces requises et, notamment, tous les relevés de notes des établissements postsecondaires que j'ai fréquentés. J'autorise les établissements d'enseignement que j'ai fréquentés ainsi que le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) à transmettre par l'entremise de la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) mes résultats scolaires à l'Université de Sherbrooke. J'autorise également l'Université de Sherbrooke à transmettre à la CREPUQ les renseignements nécessaires à la gestion des admissions et à la production de statistiques qui pourraient requérir le couplage des fichiers d'établissements. J'autorise que les renseignements nécessaires à la gestion des admissions relatifs à l'établissement fréquenté, et ceux sur la citoyenneté pour établir mes droits de scolarité, puissent faire l'objet d'une validation auprès du MELS. Je note que l'Université de Sherbrooke transmettra les renseignements nécessaires à la création et à la validation du code permanent au MELS en vertu d'une entente autorisée par la Commission d'accès à l'information. Je note également qu'en vertu de la loi fédérale sur la statistique, l'Université de Sherbrooke transmettra à Statistique Canada les renseignements nécessaires à la production de données statistiques. Enfin, j'autorise, s'il y a lieu, le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles à transmettre à l'Université de Sherbrooke la confirmation de la délivrance d'un certificat d'acceptation du Québec à mon nom.

SIGNATURE étudiante ou étudiant \_\_\_\_\_ DATE \_\_\_\_\_

### RECOMMANDATION DE LA FACULTÉ

**PAS DE LETTRE D'ADMISSION, MERCI!**

JE RECOMMANDE :  L'ADMISSION  LE REFUS

DATE \_\_\_\_\_ SIGNATURE AUTORISÉE \_\_\_\_\_

MATRICULE : \_\_\_\_\_

CODE DU PROGRAMME : 4 4 6 0 0 0

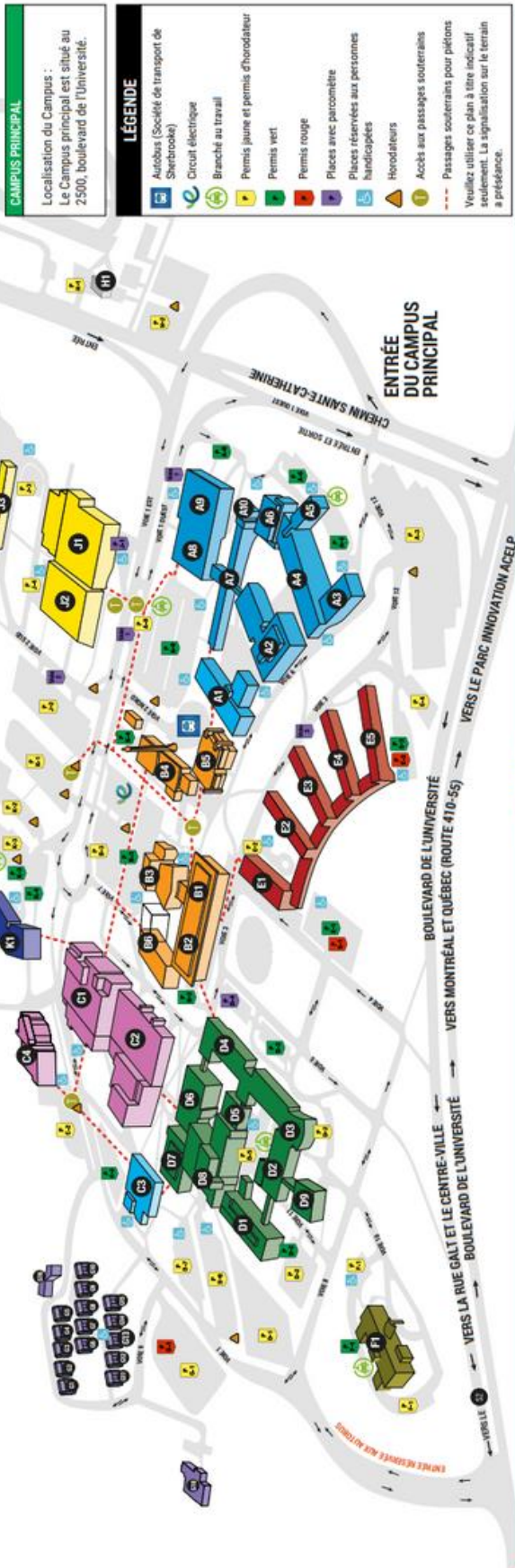
RÉGIME : 2 TRIMESTRE : E2020

DÉCISION : A00



# ANNEXE 3 : PLAN DU CAMPUS PRINCIPAL

## CAMPUS PRINCIPAL



**CAMPUS PRINCIPAL**  
Localisation du Campus :  
Le Campus principal est situé au 2500, boulevard de l'Université.

**LÉGENDE**

- Autobus (Société de transport de Sherbrooke)
- Circuit électrique
- Branché au travail
- Permis jaune et permis d'horodatage
- Permis vert
- Permis rouge
- Places avec parcimonie
- Places réservées aux personnes handicapées
- Horodateurs
- Accès aux passages souterrains
- Passages souterrains pour piétons

Veuillez utiliser ce plan à titre indicatif seulement. La signalisation sur le terrain a préséance.

**BÂTIMENTS**

**FACULTÉS**

- Droit
- École de gestion
- Éducation
- Généie
- Lettres et sciences humaines
- École de musique
- Sciences
- Sciences de l'activité physique

**SERVICES**

- USherbrooke International
- Appui à la recherche, à l'innovation et à la création
- Bibliothèques et archives
- Bureau de la registraire
- Centre de services du Campus principal
- Carrifour de l'information
- Centre culturel
- Clinique de santé
- Communications
- Immeubles
- Rectorat

**BIBLIOTHÈQUES**

- Archives
- Droit et publications gouvernementales
- Du Frère Thibode (Sciences et génie)
- Roger-Malais
- (gestion, éducation, sciences humaines, musique, sciences de l'activité physique et religieux contemporain)

**CENTRES**

- Centre universitaire de formation en environnement et développement durable
- Archives
- Droit et publications gouvernementales
- Du Frère Thibode (Sciences et génie)
- Roger-Malais
- (gestion, éducation, sciences humaines, musique, sciences de l'activité physique et religieux contemporain)

**PAVILLONS**

- Albert-Blanc
- Centre sportif
- Yvon-Lamarche
- George-Cubana
- Infinix-Piard
- J.-Armand-Bombardier
- John-S. Bourque
- Marie-Victorin
- Multifonctionnel
- Recherche en sciences humaines et sociales
- Sciences de la vie
- Vie étudiante

**AUTRES**

- Animalerie
- Calétiéria
- Centre de gestion des maîtres résidentiels
- Centrale d'énergie
- CPE
- Équipe-conseil en matière de respect des personnes
- Galerie d'art
- Garage d'entretien
- Institut québécois d'ombudsman des étudiantes et des étudiants

**PERMIS DE STATIONNEMENT**

- Permis de stationnement
- Piscine-gymnase
- Résidences
- Centre culturel
- Société d'évaluation périodique des programmes
- Stade extérieur
- Stade intérieur
- Studio de création

202-11



## ANNEXE 4 : URGENCES ET SÉCURITÉ

### Nous vous rappelons la procédure d'évacuation en cas d'urgence.

Dès que le signal d'alerte (20 coups/minute) se déclenche, tous les occupants sans exception doivent se préparer à évacuer l'édifice. Fermez votre ordinateur et rassemblez vos effets personnels, fermez les portes et les fenêtres, mettez votre manteau, etc.

Dès que le signal d'alarme (120 coups/minute) se déclenche, évacuez l'édifice. Dirigez-vous vers les issues les plus proches pour vous rendre vers l'extérieur, en sécurité. Même s'il y a arrêt du signal d'alarme, vous devez sortir.

N'utilisez pas l'ascenseur ni les tunnels.

Les personnes portant un brassard ou un dossard orange ou bleu sont responsables de faire évacuer les lieux, vous devez leur obéir. Dirigez-vous vers le point de rassemblement le plus proche (stationnement PB3 du Centre culturel ou stationnement PC3 de l'École de musique, plan en annexe 4) et restez-y jusqu'à ce que le coordonnateur vous donne le signal vous permettant de réintégrer vos locaux ou vos salles de cours.

#### Si vous êtes témoin d'un incendie :

Faites immédiatement sortir tous les occupants si vous voyez de la fumée ou si vous découvrez un début d'incendie dans un local.

Déclenchez l'alarme.

**Indiquez l'endroit de l'incendie en téléphonant à la Sécurité de l'UdeS :**

**Urgence : 811** à partir d'un téléphone à l'interne

**819-780-0811** à partir d'un cellulaire

#### Informations supplémentaires

Vidéos :

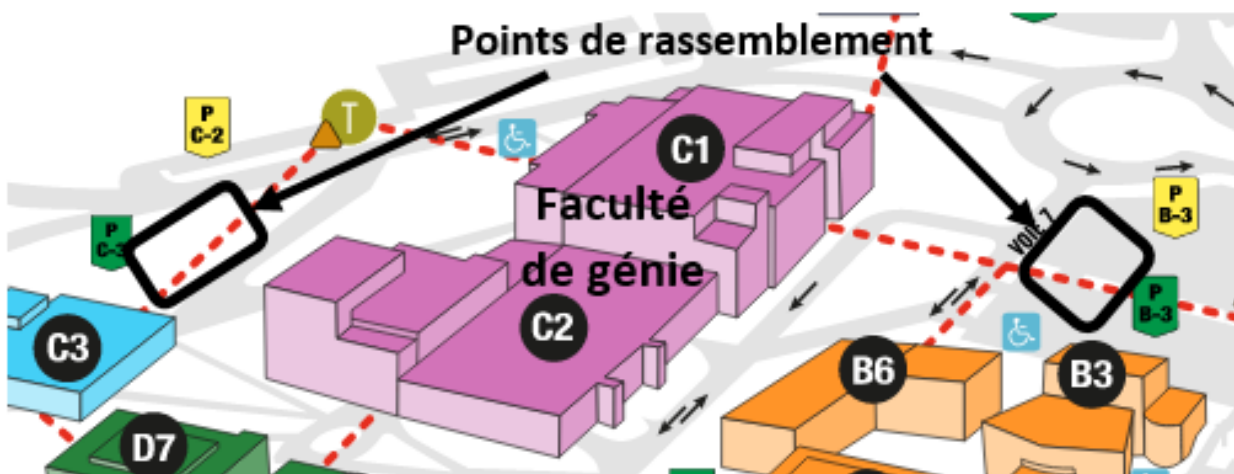
Comportement à adopter, [évacuation](#)

Consignes de sécurité en cas de [tireur actif](#)

[Application à télécharger](#) pour téléphone cellulaire



## ANNEXE 5 : POINTS DE RASSEMBLEMENT, FACULTÉ DE GÉNIE





Nous espérons que ce guide vous a été utile. S'il se trouvait une question à laquelle nous n'avons pas répondu ou que vous viviez une situation où notre aide vous serait utile, n'hésitez pas à communiquer avec un membre de notre équipe.

*L'équipe du Centre CR<sup>+</sup>*

[centrecr@usherbrooke.ca](mailto:centrecr@usherbrooke.ca)

[819 821-8000](tel:819-821-8000) poste 64255

 Centre compétences  
recherche plus