

TITRE : Règlement complémentaire des études

ADOPTION : Conseil de faculté du 23 février 2018

ENTRÉE EN VIGUEUR : 23 février 2018

MODIFICATION :

1. INTRODUCTION	4
1.1 Mise en contexte.....	4
1.2 Champ d'application du règlement complémentaire	4
1.3 Définitions	4
1.3.1 Programme de diplôme en exercices thérapeutiques :	4
1.3.2 Programme de maîtrise :	5
1.4 Autorité facultaire compétente	5
1.5 Autres documents de référence	5
2. ADMISSION À UN PROGRAMME D'ÉTUDES.....	5
2.1 Disposition générale pour l'annulation d'une offre d'admission.....	5
2.1.1 Dates limites :	5
2.1.2 Condition	6
2.2 Dispositions spécifiques à chaque cycle d'études.....	6
2.2.1 Programmes d'études de 1^{er} cycle.....	6
2.2.2 Programmes d'études de 2^e cycle	6
2.3 Procédure d'admission	7
2.3.1 Pièces requises exigées.....	7
2.3.2 Dates limites :	7
2.4 Conditions pour une réadmission à la suite d'une exclusion du programme	8
3. CHEMINEMENT DES ÉTUDES.....	9
3.1 Conditions permettant l'autorisation de la prolongation de la durée des études	9
3.2 Conditions de poursuite du programme de certificat de 1 ^{er} cycle.....	9

3.3	Résidence obligatoire pour le programme de maîtrise à visée de recherche	9
4.	INSCRIPTION, ACTIVITE PÉDAGOGIQUE ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES.....	9
4.1	Inscription	9
4.1.1	Exigences particulières d’inscription à certaines activités pédagogiques du programme de baccalauréat en kinésiologie	9
4.1.2	Dates limites trimestrielles d’inscription aux activités pédagogiques.....	10
4.1.3	Procédure d’inscription aux activités pédagogiques.....	10
4.1.4	Modalité de communication pour confirmer ou annuler l’inscription à une activité pédagogique .	10
4.1.5	Date limite pour modifier l’inscription à une activité pédagogique non répartie sur quinze (15) semaines trimestrielles.....	11
4.2	Activité pédagogique	11
4.2.1	Plan d’activité pédagogique	11
4.2.2	Modalités permettant de modifier un plan d’activité pédagogique	11
4.2.3	Conséquences relatives au non-respect des exigences d’un plan d’activité pédagogique	12
4.2.4	Participation aux activités pédagogiques.....	12
4.2.5	Abandon d’une activité pédagogique du programme de maîtrise associée à une production intermédiaire ou de fin d’études.....	12
4.2.6	Conditions de reprise d’un stage du programme de baccalauréat en enseignement en éducation physique et à la santé (BEEPS).....	13
4.2.7	Règle relative aux dépôts initial et final d’une production de fin d’études du programme de maîtrise	14
4.2.8	Règle relative au mémoire par article(s)	14
4.2.9	Règles particulières concernant les stages du programme de BEEPS.....	14
4.3	Évaluation des apprentissages.....	14
4.3.1	Règles relatives à tous les cycles	14
4.3.2	Règles relatives au programme de maîtrise.....	15
5.	RECONNAISSANCE DES ÉTUDES	16
5.1	Relevé de notes.....	16
5.1.1	Date de remise des notes finales.....	16

5.1.2	Date de remise des notes finales pour les activités pédagogiques dérogeant au calendrier universitaire	16
5.2	Reconnaissance des acquis	16
5.2.1	Champ d'application	16
5.2.2	Aux fins d'admission dans un programme	16
5.2.3	Pour un parcours optimal de formation	18
6.	CONNAISSANCE DE LA LANGUE	20
6.1	Préambule	20
6.2	Nouvelle orthographe du français	21
6.3	Principes, valeurs et promotion	21
6.4	Sanction de la qualité de la langue dans la formation	21
6.4.1	Sanction dans les activités pédagogiques de tous les cycles	21
6.4.2	Sanction particulière pour la qualification professionnelle en enseignement	23
6.4.3	Exigences pour un programme d'études de grade ou sans grade de 2^e cycle	25
6.4.4	Conditions particulières pour un programme d'études de grade ou sans grade de 2^e cycle et délai pour les satisfaire	25
6.4.5	Langue de rédaction des productions intermédiaires et de fin d'études dans les programmes d'études supérieures de grade	25
7.	RÈGLES FINANCIÈRES	26
7.1	Frais facultaires complémentaires applicables	26
7.2	Dates limites d'annulation d'une admission pour une personne non encore inscrite à des activités pédagogiques	27
7.3	Dates limites trimestrielles permettant le remboursement pour une activité pédagogique non régulière .	27
8.	GESTION ADMINISTRATIVE ET ACADÉMIQUE.....	28
8.1	Comité de programme	28
8.2	Comité des études de 1 ^{er} cycle	28
8.2.1	Présidence et composition du comité	28
8.3	Comité des études supérieures.....	28
8.3.1	Présidence et composition du comité	28

Règlement complémentaire des études

1. INTRODUCTION

1.1 Mise en contexte

L'actuel [Règlement des études](#) (ci-après RE) de l'Université de Sherbrooke (ci-après Université) est en vigueur depuis le premier jour du trimestre d'automne 2017.

Malgré son caractère exhaustif, le RE de l'Université prévoit également qu'une faculté puisse expliciter certaines des règles, balises et obligations du RE de manière à mieux les contextualiser en fonction de sa réalité facultaire sans toutefois le contredire ou le remplacer.

Toutefois, en cas de disparité entre le RE et le règlement complémentaire (ci-après RC) de la Faculté des sciences de l'activité physique (FASAP), le RE prévaut.

Dans ce contexte, le RC de la FASAP présente une série de règles en respectant le même ordre de présentation de chaque chapitre du RE. Ces règles facultaires sont produites uniquement lorsqu'elles sont jugées complémentaires au RE et pertinentes en regard de la réalité et des besoins de la FASAP.

1.2 Champ d'application du règlement complémentaire

Tout comme le RE de l'Université, le RC de la FASAP constitue donc un ensemble de règles, servant parfois également de balises voire d'obligations propres aux besoins de la FASAP régissant les études de toutes ses étudiantes et de tous ses étudiants.

Le RC prévaut sur les autres documents règlementaires facultaires destinés aux membres du personnel de la FASAP et à [ses étudiantes et étudiants](#).

1.3 Définitions

A priori, les principales définitions du RE sont présentées dans la [section 1.1 du chapitre 1 Définitions](#).

Par après et tel qu'exigé par l'Université pour cette section, la FASAP précise ici la définition institutionnelle donnée pour *crédit* en déterminant la complexité des apprentissages et l'ampleur de la charge relative au travail personnel étudiant pour les activités pédagogiques de 2^e cycle :

1.3.1 Programme de diplôme en exercices thérapeutiques :

Spécialisation du domaine d'intervention de la kinésiologie, le traitement approprié des troubles musculosquelettiques en phase de chronicité par l'exercice requiert le développement d'un raisonnement clinique adéquat pour pouvoir identifier puis utiliser les approches thérapeutiques adaptées à chaque situation problématique rencontrée.

Pour ce faire, ce programme prévoit un engagement à temps complet en raison de l'investissement pédagogique requis. De plus, les étudiantes et les étudiants doivent s'inscrire aux quinze (15) crédits offerts à chacun des deux (2) trimestres en ce qui concerne le programme régulier offert au campus de Sherbrooke.

1.3.2 Programme de maîtrise :

Trois (3) créneaux distincts proposent des parcours de formation imposant à l'étudiante et à l'étudiant une démarche réflexive critique tant en recherche qu'en intervention au moyen de connaissances et d'expériences approfondies dans un contexte propice aux approches interdisciplinaires.

Compte tenu de la [durée maximale des études présentement déterminée dans le RE](#), une charge trimestrielle de travail correspond normalement à l'équivalent de neuf (9) à quinze (15) crédits avec objectif de compléter le parcours de formation sur une période souhaitable de deux (2) années soit pendant six (6) trimestres consécutifs dans la mesure où l'engagement étudiant permet une inscription à temps complet.

1.4 Autorité facultaire compétente

Dans le texte de plusieurs règles facultaires de ce RC, on attribue parfois des processus de prises de décision ou encore des actions à différentes instances de la FASAP telles que, par exemple, le vice-décanat, une direction de programme, le secrétariat des études ou encore le comité de gestion des stages du programme de baccalauréat en enseignement en éducation physique et à la santé (ci-après BEEPS).

Le cas échéant, le RC se réfère alors aux [personnes qui, dans le cadre de leur mandat et des responsabilités afférentes](#), représentent cette instance administrative et qui ont l'autorité facultaire pour prendre des décisions appropriées et/ou d'effectuer toutes les actions requises.

1.5 Autres documents de référence

De manière à minimiser voire idéalement éliminer les risques de confusion et de duplication documentaire en matière de réglementation institutionnelle et facultaire, le présent RC choisit conséquemment de faire parfois référence aux trois (3) autres documents officiels suivants :

- [Règlement des études \(2575-009\)](#) de l'Université;
- [Règlement complémentaire des études supérieures de la FASAP](#);
- [Cahiers des exigences et des procédures pour les stages](#) du programme de BEEPS.

2. ADMISSION À UN PROGRAMME D'ÉTUDES

2.1 Disposition générale pour l'annulation d'une offre d'admission

Contexte de compréhension pertinent ([Extrait de l'article 2.2.1 du RE](#))

« La registraire ou le registraire peut annuler l'admission au premier trimestre du programme d'études de toute personne qui n'est pas inscrite à une ou plusieurs activités pédagogiques aux conditions et à la date limite déterminées par la faculté (...) »

2.1.1 Dates limites :

- Trimestre d'automne : 8 septembre;
- Trimestre d'hiver : 14 janvier;
- Premier demi-trimestre d'été : 14 mai;

- Deuxième demi-trimestre d'été : 1^{er} juillet.

2.1.2 Condition

L'annulation de l'offre d'admission est effective sur réception d'un avis écrit au bureau de la personne secrétaire de faculté déposé au plus tard à la date limite du trimestre ou du demi-trimestre pour lequel l'offre d'admission avait préalablement été formulée (voir ci-haut 2.1.1 *Dates limites*).

2.2 Dispositions spécifiques à chaque cycle d'études

2.2.1 Programmes d'études de 1^{er} cycle

Contexte de compréhension pertinent ([Article 2.2.2.1 du RE](#))

« La condition générale d'admission à un programme d'études de 1^{er} cycle est le diplôme d'études collégiales décerné par le ministère responsable de cet ordre de formation au Québec ou l'équivalent. Une personne peut également être admise si la faculté (...) lui reconnaît des acquis suffisants, en vertu de la *Politique sur la reconnaissance des acquis* (Politique 2500-023) (<https://www.usherbrooke.ca/accueil/fileadmin/sites/accueil/documents/direction/politiques/2500-023.pdf>). »

Baccalauréats en kinésiologie et en enseignement en éducation physique et à la santé (N. B. Tous ces critères doivent être satisfaits) :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires (ci-après DES) décerné par le Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (ci-après MEES);
- Avoir obtenu le DES depuis au moins cinq (5) années au moment de débiter le programme d'études lors du trimestre d'automne;
- Avoir complété une année d'études de niveau collégial à temps complet à raison d'un minimum de quatre (4) cours soit douze (12) heures d'enseignement à chaque trimestre sauf pour les cours d'été;
- Avoir cumulé au moins deux (2) années complètes sur le marché du travail, cumulées consécutivement ou non depuis l'obtention du DES.

Certificat en sciences de l'activité physique appliquées à l'entraînement sportif (N. B. Tous ces critères doivent être satisfaits) :

- Être titulaire d'un DES décerné par le MEES;
- Avoir obtenu le DES depuis au moins quatre (4) années au moment de débiter le programme d'études lors du trimestre d'automne;
- Avoir cumulé au moins deux (2) années complètes sur le marché du travail, cumulées consécutivement ou non depuis l'obtention du DES.

2.2.2 Programmes d'études de 2^e cycle

Contexte de compréhension pertinent ([Extrait de l'article 2.2.2.2 du RE](#))

« La condition générale d'admission à un programme d'études de 2^e cycle est un grade de 1^{er} cycle dans une discipline pertinente. Une personne peut également être admise si la faculté (...) lui reconnaît des acquis suffisants, en vertu de la *Politique sur la reconnaissance des acquis* (Politique 2500-023) (<https://www.usherbrooke.ca/accueil/fileadmin/sites/accueil/documents/direction/politiques/2500-023.pdf>). »

Diplôme en exercices thérapeutiques

Cette situation ne s'applique pas à ce programme.

Maîtrise en sciences de l'activité physique (N. B. Tous ces critères doivent être satisfaitss) :

- Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales décerné par le MEES;
- Détenir au moins dix (10) années d'expériences pertinentes;
- Avoir une bonne capacité d'expression écrite et orale de la langue française de même qu'une compréhension fonctionnelle de la langue anglaise.

De plus, afin d'évaluer ses connaissances de la langue française, un test en vigueur et reconnu par l'Université sera exigé pour toute personne dont la langue maternelle n'est pas le français.

2.3 Procédure d'admission

2.3.1 Pièces requises exigées

Contexte de compréhension pertinent ([Article 2.2.3.1 – b](#) du RE)

« Fournir, dans les délais prescrits, les pièces requises, conformément aux directives publiées sur le site Internet de l'Université (<https://www.usherbrooke.ca/admission/da/1er-cycle/documents-a-fournir/>) et précisées par la faculté (...); »

Une lettre d'intention ou de motivation de même qu'un curriculum vitae doivent être fournis pour :

- Une admission au programme de certificat de premier cycle en sciences de l'activité physique;
- Une personne candidate adulte (pour tous les programmes de la FASAP);
- Une inscription aux études libres.

2.3.2 Dates limites :

Contexte de compréhension pertinent ([Article 2.2.3.1 – d](#) du RE)

« Respecter les dates limites indiquées dans les directives publiées sur le site Internet de l'Université (<https://www.usherbrooke.ca/admission/da/1er-cycle/dates-limites/>) et celles de la faculté (...); »

- 1^{er} mars : Baccalauréats en kinésiologie et en enseignement en éducation physique et à la santé pour le trimestre d'automne et maîtrise en sciences de l'activité physique pour le trimestre d'été;

- 1^{er} avril : Certificat en sciences de l'activité physique appliquées à l'entraînement sportif pour le trimestre d'automne;
- 1^{er} juin : Maîtrise en sciences de l'activité physique pour le trimestre d'automne;
- 1^{er} septembre : Diplôme de deuxième cycle en exercices thérapeutiques pour le trimestre d'hiver;
- 1^{er} novembre : Maîtrise en sciences de l'activité physique pour le trimestre d'hiver;
- Deux (2) mois avant le début de chaque trimestre pour le doctorat en éducation dans le domaine de l'intervention éducative en activité physique et pour le doctorat en gérontologie.

2.4 Conditions pour une réadmission à la suite d'une exclusion du programme

Contexte de compréhension pertinent ([Extraits de l'article 2.2.4 du RE](#))

« Une nouvelle demande d'admission est nécessaire dans les cas où l'étudiante ou l'étudiant :

- a) a été exclu du programme d'études et désire être admis de nouveau, sous réserve que le programme soit toujours offert, qu'elle ou il satisfasse aux conditions fixées par l'Université et que son dossier comporte des éléments nouveaux. Conformément à l'article 5.3 – *Reconnaissance des acquis* du présent règlement, une personne réadmise à un programme d'études pourrait demander une reconnaissance des acquis pour les activités pédagogiques, incluant les stages, complétées et réussies;

(...)

Dans tous ces cas, les frais d'ouverture et de traitement de dossier sont exigés. »

Dans tous les cas d'exclusion d'un programme d'études, le dépôt formel d'une nouvelle demande d'admission est une condition préalable à l'analyse de toute demande de réadmission.

De plus, une période d'une (1) année complète, sans aucun lien académique avec la FASAP, est préalablement exigée avant de pouvoir déposer ladite demande de réadmission.

Dans ce contexte, la présence d'éléments nouveaux inscrits au dossier est essentielle tels que, par exemple :

- Des activités de formation suivies auprès d'organismes reconnus dans le domaine des sciences de l'activité physique;
- Des activités pédagogiques universitaires;
- Des expériences pertinentes de travail ou de stage(s) rémunéré(s) ou non;
- Des implications bénévoles significatives.

La recevabilité d'une telle réadmission sera déterminée suite à l'analyse du dossier par les trois (3) membres d'un jury facultaire composé de personnes en provenance du vice-décanat, de la direction du programme concerné et du secrétariat des études.

Dans le cas spécifique d'une exclusion du programme de BEEPS faisant suite à un échec à un stage, des conditions et des modalités particulières s'appliquent selon le stage en cause parmi les quatre (4) du programme de BEEPS.

Les informations relatives à cette situation sont inscrites dans la section 2.7 *Notation du stage* de chacun des deux cahiers :

[Cahier des exigences et des procédures pour les stages I et II](#)

[Cahier des exigences et des procédures pour les stages III et IV](#)

3. CHEMINEMENT DES ÉTUDES

3.1 Conditions permettant l'autorisation de la prolongation de la durée des études

Contexte de compréhension pertinent ([Extrait de l'article 3.1.1.4 du RE](#))

« L'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas terminé son programme d'études à l'intérieur du délai maximal de durée des études prévue à [l'Annexe 7 – Durée maximale des études](#) et qui désire poursuivre son programme d'études peut, à titre exceptionnel et à certaines conditions déterminées par la faculté (...), obtenir une autorisation de prolongation auprès de la directrice ou du directeur du programme d'études. Toutefois, la durée autorisée, incluant les prolongations, ne peut dépasser dix (10) ans. L'omission de faire une demande de prolongation des études entraîne l'exclusion du programme d'études. »

De concert avec le secrétariat des études de la FASAP, une direction de programme (DP) peut autoriser une prolongation de la durée des études à condition que la demande étudiante soit préalablement déposée formellement par écrit au secrétariat des études à l'attention de la DP concernée.

De plus, toute demande étudiante doit explicitement indiquer le ou les motifs invoqué(s) comme, par exemple, une absence prolongée en raison de la maladie, un accompagnement de fin de vie à titre de personne aidante naturelle ou tout autre motif jugé sérieux et pertinent.

3.2 Conditions de poursuite du programme de certificat de 1^{er} cycle

- Maintien d'une moyenne cumulative minimale de 1,6 pour les activités pédagogiques suivies au cours du premier trimestre;
- Réussite de l'activité pédagogique APS 110 *Portfolio I*.

3.3 Résidence obligatoire pour le programme de maîtrise à visée de recherche

La résidence obligatoire couvre une période totalisant au moins trois (3) trimestres d'études.

4. INSCRIPTION, ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

4.1 Inscription

4.1.1 Exigences particulières d'inscription à certaines activités pédagogiques du programme de baccalauréat en kinésiologie

Dans le cadre de l'activité pédagogique KIN 390 *Professionnalisation et aspects légaux*, la présence et la participation à l'activité intitulée *Bilan de la condition physique et des habitudes de vie* est une condition de réussite de cette activité pédagogique.

Également, l'étudiante ou l'étudiant doit fournir la preuve d'une certification en premiers soins de même qu'une autre en réanimation cardiorespiratoire (preuves à être validées par la FASAP) au plus tard deux semaines avant la fin du trimestre d'études précédant le premier stage coopératif.

4.1.2 Dates limites trimestrielles d'inscription aux activités pédagogiques

- Trimestre d'automne : 15 août;
- Trimestre d'hiver : 15 décembre;
- Trimestre d'été : 15 avril.

4.1.3 Procédure d'inscription aux activités pédagogiques

Contexte de compréhension pertinent ([Extrait de l'article 4.1.4 du RE](#))

« La faculté (...) est responsable de la procédure d'inscription à une activité pédagogique et en détermine les modalités. »

La personne étudiante procède à son inscription directement en ligne via son dossier étudiant en respect de la date limite d'inscription déterminée pour chaque trimestre d'études (voir ci-haut 4.1.2 *Dates limites trimestrielles d'inscription aux activités pédagogiques*).

Stages du programme de BEEPS

Cependant, spécifiquement dans le cas d'une inscription à n'importe lequel des quatre stages du programme de BEEPS, la modalité de la procédure d'inscription est inscrite à la section 3 de chacun des deux documents suivants :

[Cahier des exigences et des procédures pour les stages I et II](#)

[Cahier des exigences et des procédures pour les stages III et IV](#)

[Des frais seront exigés pour une inscription tardive à un stage \(voir 7.1 *Frais facultaires complémentaires applicables de ce RC*\).](#)

4.1.4 Modalité de communication pour confirmer ou annuler l'inscription à une activité pédagogique

Contexte de compréhension pertinent ([Extrait de l'article 4.1.4.3 du RE](#))

« La personne confirme son choix d'inscription par le moyen de communication déterminé par la faculté (...). »

La personne étudiante confirme son choix d'inscription directement en ligne via son dossier étudiant en respect de la date limite d'inscription déterminée pour chaque trimestre d'études (voir 4.1.2 *Dates limites trimestrielles d'inscription aux activités pédagogiques* de ce RC).

Cependant, spécifiquement dans le cas d'une confirmation d'inscription à n'importe lequel des quatre (4) stages du programme de BEEPS, la modalité de la communication pour confirmer une inscription est inscrite à la section 3 de chacun des deux documents suivants :

[Cahier des exigences et des procédures pour les stages I et II](#)

4.1.5 Date limite pour modifier l'inscription à une activité pédagogique non répartie sur quinze (15) semaines trimestrielles

Contexte de compréhension pertinent ([Extrait de l'article 4.1.5.1 du RE](#))

« (...) la modification doit être faite au moment déterminé par la faculté (...), mais au plus tard avant la fin du premier quart de l'activité. »

Dans le cas d'une activité pédagogique dont les séances ne sont pas toutes réparties sur les quinze (15) semaines d'un même trimestre, l'identification de la date limite applicable dépend directement du nombre d'heures de cours en vigueur pour cette activité pédagogique.

Cette date limite est conséquemment fixée à la date de calendrier de l'année civile correspondant à l'atteinte de dix pour cent (10 %) du nombre d'heures de cours planifiées.

4.2 Activité pédagogique

4.2.1 Plan d'activité pédagogique

Informations relatives à la remise des productions exigées

Le choix de chaque modalité de remise relève du principe du libre arbitre de la personne responsable de l'activité pédagogique en cause. Suivant cette même logique, il est déterminé de laisser également la responsabilité de l'enregistrement de la réception des productions à cette même personne.

Toutes les modalités de remise ainsi choisies doivent être communiquées très clairement aux membres de chaque groupe-cours. Normalement, elles devraient faire partie intégrante du plan d'activité pédagogique.

Si elles n'y apparaissent pas explicitement, elles doivent néanmoins être mentionnées en classe et/ou indiquées par courriel ou encore au moyen du support informatique utilisé par la personne responsable de l'activité pédagogique au moins dix (10) jours de calendrier avant la date de remise d'une production.

4.2.2 Modalités permettant de modifier un plan d'activité pédagogique

Objets de modifications justifiant une consultation étudiante préalable :

- Formes d'évaluation et/ou pondération de ses éléments;
- Nombre et fréquence des évaluations, date et/ou heure d'un examen;
- Évaluation de la contribution étudiante dans un travail d'équipe, modalités de correction du français écrit, critères d'évaluation du français parlé, normes de présentation des travaux et délais pour remettre une production étudiante;
- Ajout ou retrait d'un ou de plusieurs cours à présence obligatoire.

Démarche à suivre impliquant une consultation étudiante préalable

Afin de permettre la modification d'un élément de contenu du plan d'activité pédagogique nécessitant l'approbation des étudiantes et des étudiants, la démarche à suivre consiste chronologiquement à :

- Faire approuver préalablement le projet de modification par la direction de programme (DP);
- Acheminer le projet détaillé de modification par courriel à chaque personne étudiante concernée le plus rapidement possible;
- Présenter le projet détaillé de modification dès que possible aux étudiantes et aux étudiants que cela concerne durant une période de cours en présence ou à distance;
- Faire approuver la modification par les étudiantes et les étudiants de chaque groupe-cours au moyen d'une mention explicitement écrite et ajoutée sur la feuille d'entente initialement signée lors de la deuxième rencontre;
- Obtenir la confirmation finale de la DP.

Exclusion de l'application de cette disposition

Les modalités de rattrapage d'une activité pédagogique sont exclues de l'application de cette disposition. Ces modalités de rattrapage font déjà l'objet de [l'article 4.2.2 – Modalités de rattrapage d'une activité pédagogique du RE](#).

4.2.3 Conséquences relatives au non-respect des exigences d'un plan d'activité pédagogique

Les conséquences relatives au non-respect d'une exigence sont précisées dans chaque plan d'activité pédagogique.

De ce fait, ce règlement complémentaire prévoit, lorsque requis, les conséquences applicables en pareille matière selon l'élément du plan d'activité pédagogique dont les exigences ne sont pas respectées.

4.2.4 Participation aux activités pédagogiques

[Règle relative à la présence aux activités pédagogiques](#)

4.2.5 Abandon d'une activité pédagogique du programme de maîtrise associée à une production intermédiaire ou de fin d'études

Les trois (3) dates trimestrielles d'abandon sans remboursement inscrites au calendrier facultaire annuel (15 novembre, 15 mars et 8 juillet) servent de dates butoirs pour déterminer l'attribution de la mention AB (abandon) ou W (échec par abandon).

Cette situation s'applique uniquement lorsqu'une étudiante ou un étudiant ne peut terminer la production intermédiaire ou de fin d'études de l'activité pédagogique selon les délais convenus entre la personne étudiante et sa direction de recherche dans le plan d'activité pédagogique de même que dans la grille de conception du parcours de formation.

Toutefois, cette situation possible ne peut remettre en cause la [durée maximale permise pour compléter le programme d'études](#) selon le cheminement choisi soit à visée de recherche ou à visée professionnelle et selon le régime d'inscription à temps complet ou à temps partiel.

Dans cette perspective, toute demande formelle d'abandon d'une telle activité pédagogique doit être signifiée au plus tard deux (2) trimestres d'études complets avant la durée maximale des études.

4.2.6 Conditions de reprise d'un stage du programme de baccalauréat en enseignement en éducation physique et à la santé (BEEPS)

Les conditions de reprise d'un des quatre (4) stages du programme de BEEPS se déclinent selon la situation dans laquelle l'étudiante ou l'étudiant se retrouve soit en situation d'exclusion du programme suite à un échec ou encore en situation où sa santé (ou celle de la personne enseignante associée ci-après nommée PEA) justifie que le stage en cours soit ultérieurement repris intégralement.

En situation d'échec, l'étudiante ou l'étudiant devra d'abord faire une nouvelle demande d'admission conformément à [l'article 2.2.4 a\) – Cas nécessitant une nouvelle demande d'admission du RE](#).

Dans l'éventualité où la demande est acceptée, en plus de la reprise intégrale du stage, il se pourrait que la FASAP exige également la reprise d'une ou de quelques activités pédagogiques en contexte de propédeutique en fonction des causes de l'échec.

Lorsque cette offre d'admission est acceptée par l'étudiante ou l'étudiant, le comité facultaire de gestion interne des stages (CGIS) détermine la démarche d'apprentissage et d'évaluation, le dispositif d'accompagnement de même les objectifs formulés en cohérence avec certaines des causes d'échec identifiées basées sur les notes de la grille d'évaluation de la PEA et de la personne superviseure universitaire (PSU).

Dans ce contexte, le CGIS détermine :

- L'endroit du milieu de stage, le choix de la PEA et de la PSU de même que la période de l'année de réalisation et la durée du stage;
- L'imposition de visites additionnelles de la PSU dans le milieu de stage;
- La captation vidéo de situations distinctes d'enseignement préalablement approuvées par la PEA à remettre à la PSU puis à la personne coordonnatrice des stages.

En situation où la reprise d'un stage est autorisée par le CGIS pour des motifs de problèmes de santé (blessure accidentelle pendant le stage, état psychologique instable, autre pathologie diagnostiquée, etc.) sur la base de faits documentés reçus (PEA, PSU, médecin), le CGIS détermine :

- La démarche d'apprentissage et d'évaluation;
- Le dispositif d'accompagnement;
- Les objectifs applicables en fonction du positionnement du stage dans le parcours de formation de l'étudiante ou de l'étudiant.

4.2.7 Règle relative aux dépôts initial et final d'une production de fin d'études du programme de maîtrise

[Règle relative aux études supérieures](#)

4.2.8 Règle relative au mémoire par article(s)

[Règle relative aux études supérieures](#)

4.2.9 Règles particulières concernant les stages du programme de BEEPS

[Cahier des exigences et des procédures pour les stages I et II](#)

[Cahier des exigences et des procédures pour les stages III et IV](#)

4.3 Évaluation des apprentissages

4.3.1 Règles relatives à tous les cycles

Principes et modalités

[Règle relative à l'évaluation des apprentissages](#)

Défaut de se soumettre à une évaluation

Se référant à la date prévue de l'examen oral ou écrit, cinq (5) jours ouvrables sont accordés à l'étudiante ou à l'étudiant après cette date afin de lui permettre de justifier son défaut à se soumettre à une telle évaluation à la personne secrétaire de faculté dans la mesure où elle ou il pourra y donner suite personnellement selon son état de santé et ce, par écrit ou encore verbalement ou même par l'intermédiaire d'une autre personne mandataire.

Conséquence de l'échec à un stage du programme de baccalauréat en enseignement en éducation physique et à la santé

[Cahier des exigences et des procédures pour les stages I et II](#)

[Cahier des exigences et des procédures pour les stages III et IV](#)

Notation

Modalités et délai relatifs aux exigences de la mention IN (incomplet)

L'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas satisfait à toutes les exigences d'une activité pédagogique pour les motifs acceptés par la FASAP reçoit, pour cette activité, la mention IN (incomplet).

La FASAP n'accepte que les raisons indépendantes de la volonté de l'étudiante ou de l'étudiant comme, par exemple, la maladie, la mortalité dans la famille immédiate, la naissance d'un enfant et l'assignation à un procès. Le manque de temps pour terminer les travaux ou encore pour préparer un examen n'est pas considéré comme un motif acceptable.

Pour obtenir la mention IN, la personne étudiante remplit le formulaire facultaire prévu à cet effet en identifiant les éléments d'évaluation pour lesquels elle demande un délai et la durée de ce délai.

Le délai attribué ne peut dépasser la durée du trimestre suivant. Dans le cas d'une activité se déroulant sur toute une année scolaire, le délai attribué ne peut dépasser l'année scolaire suivante.

Cette demande de délai doit être approuvée par la personne responsable de l'activité pédagogique et la personne directrice de programme.

Le formulaire est transmis à la personne secrétaire de faculté qui assure le suivi. Cette mention IN peut être remplacée par une note si les exigences de l'activité pédagogique sont conformes dans le délai mentionné sur le formulaire « *Demande de délai (note IN) pour compléter une activité pédagogique* ».

Si la personne ne répond pas aux exigences de l'activité dans le délai prévu, la mention IN est remplacée par la note W (échec par abandon) sur le relevé de notes.

Modalités et délai relatifs aux exigences de la mention NT (en cours)

Pour toutes les activités pédagogiques des programmes dont le déroulement s'échelonne sur plus d'un (1) trimestre d'études, le délai ne peut dépasser le dernier trimestre dans lequel se situe la fin planifiée de cette activité pédagogique.

Tarif relatif à la révision d'une note

Un montant de vingt dollars (20 \$) est payable par la personne étudiante requérante s'il y a statu quo ou encore baisse de la note finale après révision, mais pas de frais s'il y a hausse de la note finale.

4.3.2 Règles relatives au programme de maîtrise

Exigences et modalités reliées aux activités pédagogiques EPK 807 Mémoire et EPK 817 Mémoire

[Règle relative aux études supérieures](#)

[Guide des études du programme de maîtrise](#)

Exigences et modalités reliées aux activités pédagogiques EPK 813 Essai et EPK 890 Essai

[Règle relative aux études supérieures](#)

[Guide des études du programme de maîtrise](#)

Exigences et modalités reliées à l'activité EPK 815 Contexte théorique et méthodologique

[Guide des études du programme de maîtrise](#)

Exigences et modalités reliées à l'activité pédagogique EPK 816 Présentation finale du mémoire

[Guide des études du programme de maîtrise](#)

Procédure en cas de différends

[Règle relative aux études supérieures](#)

5. RECONNAISSANCE DES ÉTUDES

5.1 Relevé de notes

5.1.1 Date de remise des notes finales

Au plus tard, cinq (5) jours ouvrables après le début du trimestre suivant la fin de l'activité pédagogique.

5.1.2 Date de remise des notes finales pour les activités pédagogiques dérogeant au calendrier universitaire

Au plus tard, quinze (15) jours ouvrables suivant la date prévue de remise de la dernière production évaluative.

5.2 Reconnaissance des acquis

5.2.1 Champ d'application

Cette section traite de la reconnaissance des acquis aux fins d'admission dans un programme ou encore aux fins de définition du parcours optimal de formation d'une personne déjà admise dans un programme relevant de la FASAP.

Aucune demande de reconnaissance des acquis ne sera considérée pour les personnes désirant étudier avec le statut d'étudiant libre ou encore inscrites avec ce statut.

Les reconnaissances d'acquis ne permettent pas de passer outre aux règles d'attribution d'un grade, d'un certificat, d'un diplôme ou d'une attestation d'études mentionnées dans le [RE](#).

5.2.2 Aux fins d'admission dans un programme

Seules les demandes présentées pour l'admission aux programmes de grade seront considérées pour le 1^{er} cycle alors que, pour les 2^e et 3^e cycles, les demandes d'admission à un programme de trente (30) crédits ou plus seront recevables.

Les demandes d'admission qui s'appuient sur une demande de reconnaissance d'acquis extrascolaires doivent être accompagnées d'un dossier rédigé conformément à la [démarche institutionnelle en place à l'Université](#) et acquitter les [frais d'ouverture de dossier et autres frais en vigueur](#) si requis.

Les dates limites pour le dépôt des demandes d'admission seront les mêmes, qu'elles soient accompagnées ou non d'une demande de reconnaissance d'acquis.

Programmes de baccalauréat

Dans les deux programmes de baccalauréat de la FASAP, des places peuvent être réservées pour des candidates et des candidats adultes, c'est-à-dire n'arrivant pas directement de l'ordre collégial. Ces personnes doivent soumettre un dossier

composé d'une lettre d'intention ainsi qu'un curriculum vitae. Les demandes d'admission qui s'accompagnent d'une demande de reconnaissance d'acquis aux fins d'admission sont traitées dans ce cadre-là.

Comme le programme de BEEPS donne accès à l'exercice d'une profession enseignante réglementée au Québec, il est conséquemment soumis à l'approbation d'instances externes à l'Université. La FASAP veille à ce que les reconnaissances d'acquis octroyées ne viennent pas en contradiction avec les exigences du Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur incluant celles du Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE).

Ces demandes sont analysées par un comité facultaire d'admission au 1^{er} cycle composé de la personne secrétaire de faculté, de la direction du programme concerné, de la personne professionnelle adjointe au programme ainsi que de deux (2) personnes représentantes étudiantes.

La décision est prise sur la base des conditions d'admission mentionnées dans la fiche signalétique du programme. L'équivalence avec le diplôme d'études collégiales est étudiée en fonction du référentiel des programmes collégiaux.

Ces personnes se voient généralement offrir une admission en études libres, leur nombre étant limité à un maximum de cinq (5) personnes par programme.

Programmes d'études de 2^e et 3^e cycles à visée professionnelle et à visée de recherche

Ces demandes sont analysées par le comité des études supérieures composé de personnes en provenance du vice-décanat, de la direction du programme concerné, du corps professoral et de la personne professionnelle adjointe à ce programme auquel se joint la personne secrétaire de faculté notamment responsable du dossier de reconnaissance d'acquis à la FASAP.

L'analyse se fonde sur les conditions d'admission (générales et particulières) mentionnées dans la fiche signalétique du programme concerné.

En ce qui a trait aux conditions générales, lorsque la personne ne détient pas le grade indiqué, les membres du comité évaluent si, par la combinaison de ses acquis scolaires et extrascolaires, la personne candidate possède une préparation satisfaisante pour réussir le programme de 2^e cycle ou de 3^e cycle inscrit dans la demande d'admission.

Transmission de la décision à la personne requérante

La décision d'admission est transmise par la personne secrétaire de faculté avec un résumé de l'analyse du dossier.

Droit d'appel de la décision d'admission

La personne qui se voit refuser l'admission à un programme sur la base de la reconnaissance des acquis peut en appeler de la décision en suivant la procédure prévue à l'article 5.7 – *Droit de révision de la décision et droit d'appel pour l'admission* de la [Politique sur la reconnaissance des acquis](#) de l'Université.

5.2.3 Pour un parcours optimal de formation

Que les acquis revendiqués soit scolaires ou extrascolaires, ceux-ci doivent clairement démontrer des apprentissages significatifs propres au programme de formation dans lequel la personne demanderesse est inscrite.

Acquis scolaires

Présentation de la demande

Afin d'obtenir une reconnaissance d'acquis scolaires pour un parcours optimal de formation, l'étudiante ou l'étudiant doit être admis puis être dûment inscrit dans le programme concerné à la session à laquelle elle ou il présente sa demande. Le dépôt de la demande doit être fait au cours de la première session d'études afin d'assurer une adéquation de la séquence de toutes les activités pédagogiques pour l'ensemble du programme.

La demande doit être déposée au secrétariat des études de la FASAP à l'attention de la personne secrétaire de faculté et être accompagnée d'un relevé de notes ainsi que du plan d'activité pédagogique (AP) de l'AP réussie.

Au 1^{er} cycle, seules les activités pédagogiques de même niveau pour lesquelles la personne a obtenu une note égale ou supérieure à la note B sont considérées. Aux 2^e et 3^e cycles, généralement seules les activités pédagogiques de même niveau pour lesquelles la personne a obtenu une note égale ou supérieure à la note B+ sont considérées.

Aucun frais n'est exigé pour évaluer les dossiers de demandes d'admission qui s'appuient uniquement sur une reconnaissance d'acquis scolaires.

Traitement de la demande

L'étude du plan d'activité pédagogique (AP) par la personne responsable de la reconnaissance des acquis à la FASAP et la personne responsable de cette AP doit révéler une équivalence de contenu d'au moins 70 %.

Au besoin, pour des reconnaissances de plusieurs crédits, une personne du vice-décanat pourra être mise à contribution. Il faut parfois plus d'une AP pour atteindre l'équivalence de l'AP que l'étudiante ou l'étudiant désire faire reconnaître.

La recommandation de la personne responsable de l'AP est transmise pour approbation à la personne secrétaire de faculté accompagnée des pièces justificatives.

Les demandes sont traitées au cours du trimestre pendant lequel elles ont été déposées ou au plus tard un (1) mois après la date de dépôt. Cette période pouvant être plus longue dans le cas d'une demande de reconnaissance de plus de trente (30) crédits dont l'analyse pourra prendre jusqu'à deux (2) mois.

Aucun frais n'est exigé pour évaluer les dossiers de demandes d'admission qui s'appuient uniquement sur une reconnaissance d'acquis scolaires.

Acquis extrascolaires

Présentation de la demande

Afin d'obtenir une reconnaissance d'acquis extrascolaires pour un parcours optimal de formation, l'étudiante ou l'étudiant doit être admis puis être dûment inscrit dans le programme concerné à la session à laquelle elle ou il présente sa demande. Le dépôt de la demande doit être fait au cours de la première session d'études afin d'assurer une adéquation de la séquence de toutes les activités pédagogiques pour l'ensemble du programme.

La demande doit être déposée au secrétariat des études de la FASAP à l'attention de la personne secrétaire de faculté et être accompagnée de tous les documents pertinents permettant de reconnaître des acquis extrascolaires.

Des frais d'ouverture de dossier de 150 \$ sont minimalement à prévoir de même que, possiblement, d'autres coûts additionnels. En effet, selon l'ampleur du travail et la mobilisation des personnels nécessaires pour mener à bien la démarche d'analyse d'un tel dossier, des frais seront facturés à la personne demanderesse selon le tarif horaire établi par la direction de l'Université.

<https://www.usherbrooke.ca/admission/1er-cycle/admissibilite/reconnaissance-des-acquis/foire-aux-questions/#c35534-1>

Traitement de la demande

Chaque demande est étudiée en fonction des objectifs définis pour chaque activité pédagogique (AP) du programme, et en fonction des compétences mentionnées dans les objectifs du programme.

Au besoin, pour des reconnaissances de plusieurs crédits, une personne du vice-décanat pourra être mise à contribution.

Les demandes sont traitées au cours du trimestre pendant lequel elles ont été déposées ou au plus tard un (1) mois après la date de dépôt. Cette période pouvant être plus longue dans le cas d'une demande de reconnaissance de plusieurs acquis extrascolaires dont l'analyse pourra prendre jusqu'à deux (2) mois.

Il s'agit de démontrer ici que la personne a atteint, par les acquis extrascolaires mentionnés et rigoureusement documentés dans la demande, les objectifs d'une AP et le seuil minimal de maîtrise des compétences attendues jugée suffisante.

Un comité ad hoc de reconnaissance d'acquis extrascolaires sera mis en place par la personne secrétaire de faculté en fonction du contenu de chaque demande. La décision de ce comité ad hoc est transmise par la direction du programme concerné membre de ce comité à la personne secrétaire de faculté avec un résumé de l'analyse du dossier.

Octroi d'équivalence avec ou sans crédit

Si des équivalences avec crédits sont octroyées, la personne secrétaire de faculté voit à l'inscription de la réussite des crédits dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant.

Par contre, si des équivalences sans crédits sont octroyées (XS), les équivalences sont inscrites dans le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant par le *Bureau de la registraire*.

Un comité ad hoc peut aussi décider que les crédits seront octroyés sous réserve de la réussite d'une autre AP ou d'une évaluation globale. Dans ce cas, la personne secrétaire de faculté voit à l'inscription de la réussite des crédits au moment où la direction du programme concerné l'informe que l'étudiante ou l'étudiant a rempli la condition.

Transmission de la décision à la personne requérante

La décision d'admission est transmise par la personne secrétaire de faculté avec un résumé de l'analyse du dossier.

Droit de révision de la décision

La personne insatisfaite de la décision rendue au sujet de la reconnaissance d'acquis pour son parcours optimal de formation a le droit de demander la révision de cette décision. Pour cela, elle doit présenter une demande écrite à la personne secrétaire de faculté en identifiant très clairement les éléments d'évaluation en litige et les raisons motivant son désaccord.

Cette demande doit parvenir à la personne secrétaire de faculté au plus tard quinze (15) jours après la date à laquelle la décision lui a été transmise. Au besoin, la personne demanderesse pourra être convoquée pour une rencontre.

Des frais relatifs à toute demande de révision sont à prévoir tels que précisés dans ce RC à 7.1 *Frais facultaires complémentaires applicables*.

La demande est traitée selon les modalités de révision prévues dans la [Politique sur la reconnaissance des acquis 2500-023](#) de l'Université.

6. CONNAISSANCE DE LA LANGUE

6.1 Préambule

Ce chapitre a pour but de valoriser la qualité de la langue auprès des étudiantes, des étudiants et de tout le personnel de la FASAP.

Il vise également à déterminer les dispositifs permettant de sanctionner la maîtrise de la langue dans toutes les activités pédagogiques, à des fins de poursuite des études voire même pour l'obtention d'un diplôme.

Le contenu de ce chapitre s'inscrit en continuité avec la [Politique linguistique \(Politique 2500-016\)](#), des règles universitaires relatives à la connaissance de la langue ([chapitre 6 du Règlement des études](#)) et en cohérence avec la section 4.3 du chapitre 4 du présent RC portant sur l'évaluation des apprentissages.

6.2 Nouvelle orthographe du français

En matière d'utilisation d'orthographe d'un français dit traditionnel ou encore modernisé, la FASAP adopte comme position de laisser à chaque personne auteure d'une production le soin d'en décider dans la mesure où l'utilisation, librement choisie et clairement indiquée, sera uniforme d'un début à la fin et appliquée de manière cohérente.

S'il s'agit d'une production étudiante soumise à une évaluation, cette dernière sera effectuée selon le référentiel conséquemment applicable et présentement en vigueur au Québec.

6.3 Principes, valeurs et promotion

À la FASAP, la promotion de la qualité de la langue constitue une préoccupation fondamentale et non seulement comme un objet d'évaluation. De ce fait, la FASAP souhaite développer des compétences de communication professionnelle et aussi une culture du bon usage de la langue. Cette visée se traduit notamment par la recherche constante d'amélioration de la qualité de l'expression tant orale qu'écrite.

La FASAP entend promouvoir un niveau élevé de qualité de la langue. C'est dans cet esprit que des mesures de soutien sont conséquemment proposées. Diverses activités doivent être mises en œuvre pour favoriser le développement d'une culture de valorisation de la qualité de la langue et l'amélioration de la langue, tant orale qu'écrite.

Voici quelques exemples d'activités :

- L'organisation d'activités permettant d'approfondir la connaissance de certains aspects de la langue orale et écrite (ateliers de formation sur les difficultés les plus courantes, capsules linguistiques et culturelles, clinique d'entraide, etc.);
- La promotion d'initiatives et d'activités ayant pour objectif de valoriser le bon usage de la langue orale et écrite (soutien à des demandes d'aide financière, etc.);
- L'incitation des directions de programmes à intégrer des activités pédagogiques ayant pour but la formation à la communication professionnelle. Ces activités visent spécifiquement la lecture, l'écriture et la communication orale en lien, lorsque possible, avec l'exercice de la profession enseignante ou de kinésiologue. Une attention particulière est également portée à la maîtrise de différents niveaux de langage de même qu'à l'utilisation d'un vocabulaire spécifique aux divers domaines de savoirs liés à l'exercice de la profession précitée;
- L'organisation d'activités ponctuelles permettant de sensibiliser et de former les étudiantes, les étudiants et les membres du personnel à l'usage de l'orthographe modernisée, à titre d'exemple.

6.4 Sanction de la qualité de la langue dans la formation

6.4.1 Sanction dans les activités pédagogiques de tous les cycles

Dans tous les programmes, les pénalités prévues pour les erreurs lexicales, grammaticales, syntaxiques et sémantiques varient selon le type d'activités pédagogiques et ne s'appliquent pas toujours aux mêmes types de production.

- Pour toutes les activités pédagogiques, quel que soit le type de notation retenu, la personne enseignante peut exiger que l'étudiante ou l'étudiant reprenne le travail, si elle juge que la qualité de la langue est déficiente.

- Pour tous les types de productions, la pénalité applicable est de 15 % de la note globale. Cette norme est applicable aux travaux, aux examens écrits ainsi qu'aux exposés oraux et présentations. L'application de cette pénalité prévaut tout autant pour l'usage d'orthographe d'un français dit traditionnel ou encore modernisé.

Tableau 1 – Pénalité pour tous les programmes de la FASAP

Type d'activités pédagogiques	Pénalité à appliquer	Type de productions ciblées
Activités pédagogiques	15 % *	Travaux, examens écrits et présentations orales.
Activités pédagogiques en didactique de la langue	La pénalité peut dépasser 15 %, mais doit être explicitement annoncée dans le plan d'activité pédagogique	Travaux, examens écrits et présentations orales.
Activités pédagogiques notées par la mention réussite (R) ou par la mention échec (E)	Reprise d'un travail dont la qualité de la langue est jugée déficiente	Travaux écrits, par exemple un rapport de stage.

* Il revient à la personne responsable de l'activité pédagogique de déterminer la modalité de la comptabilisation des fautes et de la communiquer aux étudiantes et aux étudiants.

L'application ou non de cette pénalité n'est pas une option, mais bien un devoir.

Mesures de suivi

Les directions de programmes décident des mesures de suivi jugées adéquates à prendre pour les personnes étudiantes qui perdent le maximum de points en raison d'une mauvaise qualité de la langue dans la majorité de leurs activités pédagogiques.

Conditions particulières requérant des mesures d'accommodements

L'étudiante ou l'étudiant en situation de handicap ou de trouble d'apprentissage peut bénéficier de mesures d'accommodement raisonnables à la condition d'être recommandée ou recommandé par le Service d'intégration pour les étudiants en situation de handicap. Ces mesures sont validées par la personne secrétaire de faculté.

À noter que certaines mesures adaptatives peuvent ne pas être autorisées par certains programmes et dans certaines situations d'évaluation. C'est notamment le cas pour les passations du *Test de certification en français écrit pour l'enseignement* (TECFEE) où, entre autres, l'utilisation de logiciels de correction de la langue est refusée.

Utilisation du dictionnaire lors des examens

Les étudiantes et les étudiants peuvent, lorsque c'est indiqué et permis, avoir recours à un dictionnaire lors des examens. Cependant, cette utilisation doit être préalablement autorisée par la personne responsable de l'activité pédagogique. Le cas échéant, il devient de la responsabilité de cette personne de s'assurer de la disponibilité des dictionnaires dans le local d'examen et en nombre suffisant.

6.4.2 Sanction particulière pour la qualification professionnelle en enseignement

Toutes les étudiantes et tous les étudiants inscrits dans un programme de formation initiale en enseignement doivent faire la preuve qu'elles ou qu'ils maîtrisent leur langue d'enseignement pour pouvoir obtenir leur qualification professionnelle.

La section qui suit énonce les règles établies par la FASAP, en conformité avec les ententes en vigueur au Québec en pareille matière. Dans ce contexte, advenant des modifications apportées au contenu de ces ententes, les présentes règles seront ajustées de façon à y rester conformes.

Activité pédagogique de français obligatoire

La FASAP a rendu obligatoire une activité pédagogique de maîtrise de la langue française dès le premier trimestre du programme de BEEPS. En fonction des résultats obtenus à cette activité pédagogique, les étudiantes et les étudiants peuvent être encouragés à effectuer les activités de perfectionnement par leur programme.

Test de sanction

Selon les modalités relatives au test de certification en français écrit, les étudiantes et les étudiants inscrits dans ces programmes depuis le trimestre d'automne 2008 doivent réussir le *Test de certification en français écrit pour l'enseignement* (TECFEE).

Détermination du seuil de réussite du test

Le seuil de réussite pour chacun des deux (2) volets (la rédaction et le code linguistique) du test de français est de 70 %.

Moment d'atteinte du seuil de réussite du test

Il est obligatoire de réussir les deux (2) volets du test de français pour pouvoir s'inscrire au troisième stage.

Nombre de passations du test autorisées

La FASAP autorise quatre (4) passations du test de français avant le 31 mai précédant le début normalement prévu du troisième stage avec un maximum de deux (2) passations par année universitaire.

Dates et moments de passation

Les passations du test de français sont annoncées par la direction de programme informant les étudiantes et les étudiants des dates spécifiquement retenues à cet effet.

Si une personne ne s'inscrit pas à l'une des passations prévues et annoncées par son programme, elle perd une possibilité de passation avant le début du troisième

stage, à moins de circonstances exceptionnelles dûment justifiées auprès de la personne secrétaire de faculté.

Autorisation de la personne responsable

Toute passation doit être autorisée par la personne secrétaire de faculté. Les résultats obtenus lors d'une passation du test sans cette autorisation préalable ne seront pas reconnus.

Coût des passations

Les coûts de passation sont à la charge de l'étudiante ou de l'étudiant.

Reprises en cas d'échec au test

En cas d'échec à l'un ou l'autre des deux (2) volets du test de français, l'étudiante ou l'étudiant ne reprend que le volet échoué.

Exigences de perfectionnement pour la reprise du test

Les règles de perfectionnement sont établies par le programme du BEEPS qui en informe les étudiantes et les étudiants ainsi que le vice-décanat. Règle générale, toute personne en situation d'échec d'une ou des deux (2) parties doit obligatoirement suivre un perfectionnement d'un minimum de quinze (15) heures avant une reprise.

Les frais de perfectionnement sont entièrement à la charge de l'étudiante ou de l'étudiant.

Conséquences du seuil de réussite non atteint avant le troisième stage

En cas de non-réussite du test de français avant le début normalement prévu du troisième stage, l'étudiante ou l'étudiant se trouve en année d'appoint. Cette année d'appoint a pour objectif de lui permettre de poursuivre son perfectionnement au regard de la langue et de lui donner des conditions de réussite dans sa formation professionnelle.

Au cours de cette année d'appoint, l'étudiante ou l'étudiant :

- Poursuit son perfectionnement relativement à la maîtrise de la langue, selon les règles établies par le programme. Au trimestre d'automne, il est obligatoire de faire six (6) crédits d'activités pédagogiques de français ou l'équivalent de quatre-vingt-dix (90) heures de perfectionnement. Ce perfectionnement doit être validé par la FASAP avant d'être entrepris;
- Ne peut s'inscrire au troisième stage du programme;
- Selon les règles établies par le programme, elle ou il peut être autorisé à s'inscrire à certaines activités pédagogiques disponibles à la FASAP ou encore offertes par d'autres programmes à l'Université de Sherbrooke.

Au cours de cette année d'appoint :

- Le programme n'a pas l'obligation d'assurer un horaire qui permette à l'étudiante ou à l'étudiant de maintenir un statut d'étudiant à temps plein;

- L'étudiante ou l'étudiant sera invité à s'inscrire à un maximum de deux (2) passations du test. En cas de non réussite du test, la personne étudiante sera exclue du programme sans possibilité de réadmission.

6.4.3 Exigences pour un programme d'études de grade ou sans grade de 2^e cycle

Toute personne candidate admise pourra être soumise à un test reconnu par l'Université afin d'évaluer en présence ses connaissances de la langue française à l'oral et/ou à l'écrit avant le début du premier trimestre du programme.

6.4.4 Conditions particulières pour un programme d'études de grade ou sans grade de 2^e cycle et délai pour les satisfaire

Conditions :

L'étudiante ou l'étudiant qui échoue un test reconnu par l'Université et exigé par la FASAP se verrait dans l'obligation de réussir des activités pédagogiques d'appoint identifiées par la FASAP dans un plan d'accompagnement élaboré selon les disponibilités des ressources requises en pareille matière à l'Université.

Délai :

Au terme sa réalisation complète, l'étudiante ou l'étudiant devra avoir répondu à toutes les conditions particulières inhérentes au plan d'accompagnement au plus tard une (1) année après le début de son parcours de formation.

6.4.5 Langue de rédaction des productions intermédiaires et de fin d'études dans les programmes d'études supérieures de grade

Les productions réalisées dans les programmes de 2^e cycle de la FASAP, incluant la production intermédiaire ou de fin d'études, doivent être rédigées en français. Toutefois, à certaines conditions, une étudiante ou un étudiant peut obtenir une autorisation lui permettant de rédiger sa production intermédiaire ou de fin d'études dans une autre langue que le français.

Conditions d'utilisation d'une autre langue que le français

Dans un contexte où la langue maternelle de l'étudiante ou de l'étudiant n'est pas le français et/ou que ses études antérieures ont été réalisées dans une autre langue que le français, les productions intermédiaires et de fin d'études, rédigées dans une autre langue que le français, peuvent être possibles.

Toutefois, cette possibilité requiert de l'étudiante ou de l'étudiant l'accord préalable de sa direction de recherche puis doit faire l'objet d'une demande écrite formellement acheminée par la personne étudiante conjointement à la direction de ce programme et aux autres membres d'un jury, le cas échéant.

Modalités d'évaluation et conditions d'amélioration

Modalités d'évaluation

Une fois l'autorisation à rédiger une production intermédiaire ou de fin d'études dans une autre langue que le français obtenue, l'étudiante ou l'étudiant se verra

dans l'obligation de respecter ce que prévoit la sanction facultaire de la qualité de la langue applicable en matière des pénalités prévues pour les erreurs lexicales, grammaticales, syntaxiques et sémantiques (voir 6.4.1 *Sanction dans les activités pédagogiques de tous les cycles* dans ce RC).

Conditions d'amélioration

Si nécessaire, des mesures de suivi appropriées seront déterminées afin d'améliorer la qualité de cette langue autre que le français. Pour ce faire, un test applicable en pareille circonstance sera d'abord administré en collaboration avec les ressources institutionnelles compétentes.

L'étudiante ou l'étudiant qui échouerait ce test reconnu par l'Université et exigé par la FASAP se verrait dans l'obligation de réussir des activités pédagogiques d'appoint identifiées par la FASAP dans un plan d'accompagnement élaboré selon les disponibilités des ressources compétentes requises précitées.

Au terme de sa réalisation complète, l'étudiante ou l'étudiant devra avoir répondu à toutes les conditions particulières inhérentes au plan au plus tard une année (1) après le début de son parcours de formation.

7. RÈGLES FINANCIÈRES

7.1 Frais facultaires complémentaires applicables

Tableau 2 – Frais exigés par la FASAP

	Frais exigés à la personne étudiante	Numéro de la règle facultaire dans ce RC_ à laquelle les frais sont rattachés
Défaut de confirmer la fiche d'inscription en ligne dans les délais prescrits	5 \$/jour x 5 jours maximum	4.1.3
Inscription tardive à un stage du programme de BEEPS	5 \$/jour x 3 jours maximum	4.1.2 + Section 3.1 des deux cahiers des exigences et des procédures de stages au BEEPS
Reprise des épreuves menant à l'obtention de la certification permanente en natation	50\$	
Défaut d'utiliser les mesures	25 \$	4.3.1

d'accommodement demandées et mises en place		
Demande de révision de la note finale	20 \$ si la note finale ne change pas ou baisse	4.3.1
Demande de révision de la décision initiale rendue au sujet de la reconnaissance des acquis pour l'optimisation d'un parcours de formation	50 \$/activité pédagogique	5.2.4 + Annexe de la Politique institutionnelle (2500-023)

7.2 Dates limites d'annulation d'une admission pour une personne non encore inscrite à des activités pédagogiques

Contexte de compréhension pertinent ([Extrait de l'article 7.2.2.2 du RE](#))

« La registraire ou le registraire peut annuler l'admission de toute personne qui ne s'est pas inscrite à des activités prévues au programme d'études à la date limite déterminée par la faculté (...) et ce, même si la personne a versé son dépôt de confirmation. Le cas échéant, le dépôt n'est pas remboursable. »

- Trimestre d'automne : 8 septembre;
- Trimestre d'hiver : 14 janvier sauf pour le programme de diplôme de 2^e cycle en exercices thérapeutiques dont la date limite est fixée au 1^{er} novembre;
- Premier demi-trimestre d'été : 14 mai;
- Deuxième demi-trimestre d'été : 1^{er} juillet.

7.3 Dates limites trimestrielles permettant le remboursement pour une activité pédagogique non régulière

Contexte de compréhension pertinent ([Extrait de l'article 7.2.2.2 du RE](#))

« Les droits de scolarité et les frais relatifs à toute autre activité pédagogique sont remboursables si l'étudiante ou l'étudiant signifie qu'elle ou il se désiste d'une activité pédagogique avant le moment déterminé par la faculté (...), mais au plus tard avant la fin du premier quart de l'activité. »

- Trimestre d'automne : 15 septembre;
- Trimestre d'hiver : 21 janvier;
- Trimestre d'été : 21 mai.

8. GESTION ADMINISTRATIVE ET ACADÉMIQUE

8.1 Comité de programme

Formation

Dans le cadre des pratiques de gestion de l'actuelle gouvernance facultaire, chacun des programmes d'études de la FASAP (avec ou sans grade) possède son comité de programme.

Modalités spécifiques de formation :

- Normalement, la personne qui assume la responsabilité pédagogique immédiate du programme préside le comité de programme;
- Des personnes membres du personnel enseignant initialement nommées par l'assemblée professorale (AP) puis entérinées par la FASAP de même que des étudiantes et des étudiants nommés par leurs pairs en font partie;
- Peuvent s'ajouter une ou plusieurs personnes en provenance de l'extérieur de l'Université et représentant un ou plusieurs domaines de pratique relatifs à la formation offerte dans le programme à titre de membre(s) coopté(s). La nomination de cette personne ou de ces personnes est effectuée par l'AP puis entérinée par la FASAP.

Responsabilité de l'assurance de conformité de sa composition

La responsabilité de s'assurer de la conformité de la composition du comité de programme relève du décanat notamment la doyenne ou le doyen.

8.2 Comité des études de 1^{er} cycle

8.2.1 Présidence et composition du comité

La présidence est assumée par la personne nommée au vice-décanat.

Ce comité est composé des personnes occupant les fonctions reliées à :

- La direction départementale et la direction de chaque programme de 1^{er} cycle (directions de programmes des cycles supérieurs sur invitation);
- Le secrétariat des études et la direction administrative.

8.3 Comité des études supérieures

8.3.1 Présidence et composition du comité

La présidence est assumée par la personne nommée au vice-décanat.

Ce comité est composé des personnes en provenance :

- De la direction de chaque programme d'études supérieures;
- Du secrétariat des études;
- Du personnel enseignant à raison d'une (1) personne par créneau de recherche nommée par la direction facultaire;
- Du personnel non enseignant nommé(s) par la direction facultaire.