

TITRE : Règlement complémentaire des études

ADOPTION : Conseil de faculté du 23 février 2018

ENTRÉE EN VIGUEUR : 31 août 2020

MODIFICATION : Conseil de faculté du 7 février 2020

1. INTRODUCTION .....	5
1.1 Mise en contexte.....	5
1.2 Champ d'application du règlement complémentaire .....	5
1.3 Définitions .....	5
1.3.1 <b>Programme de diplôme d'études supérieures spécialisées de 2<sup>e</sup> cycle en exercices thérapeutiques</b> : .....	5
1.3.2 <b>Programme de maîtrise</b> : .....	6
1.3.3 <b>Programme de doctorat</b> : .....	6
1.4 Autorité facultaire compétente .....	6
1.5 Autre document de référence .....	7
2. ADMISSION À UN PROGRAMME D'ÉTUDES.....	7
2.1 Disposition générale pour l'annulation d'une offre d'admission.....	7
2.1.1 <b>Dates limites</b> : .....	7
2.1.2 <b>Condition</b> .....	7
2.2 Dispositions spécifiques à chaque cycle d'études pour fins d'admission .....	7
2.2.1 <b>Programmes d'études de 1<sup>er</sup> cycle</b> .....	7
2.2.2 <b>Programmes d'études de 2<sup>e</sup> cycle</b> .....	8
2.2.3 <b>Programme d'études de 3<sup>e</sup> cycle</b> .....	9
2.3 Procédure d'admission .....	10
2.3.1 <b>Pièces complémentaires exigées</b> .....	10
2.3.2 <b>Dates limites</b> : .....	10
2.4 Conditions pour une réadmission à la suite d'une exclusion du programme.....	11

3. CHEMINEMENT DES ÉTUDES.....	12
3.1 Conditions permettant l'autorisation de la prolongation de la durée des études .....	12
3.2 Conditions de poursuite du programme de certificat de 1 <sup>er</sup> cycle.....	12
3.3 Plan de formation .....	12
3.4 Retour à la maîtrise après un passage accéléré au doctorat non terminé et conditions pour obtenir le grade .....	12
3.5 Résidence obligatoire.....	12
4. INSCRIPTION, ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE ET ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES.....	13
4.1 Inscription .....	13
4.1.1 Exigences particulières d'inscription à certaines activités pédagogiques du programme de baccalauréat en kinésiologie .....	13
4.1.2 Exigences particulières d'inscription à certaines activités pédagogiques du programme de maîtrise .....	13
4.1.3 Dates limites trimestrielles d'inscription aux activités pédagogiques.....	13
4.1.4 Procédure d'inscription aux activités pédagogiques.....	13
4.1.5 Modalité de communication pour confirmer ou annuler l'inscription à une activité pédagogique .	14
4.1.6 Date limite pour modifier l'inscription à une activité pédagogique non répartie sur quinze (15) semaines trimestrielles.....	14
4.2 Règle relative à toutes les activités pédagogiques .....	14
4.2.1 Plan d'activité pédagogique .....	14
4.2.2 Modalités permettant de modifier un plan d'activité pédagogique .....	15
4.2.3 Conséquences relatives au non-respect des exigences d'un plan d'activité pédagogique .....	15
4.2.4 Participation aux activités pédagogiques.....	15
4.2.5 Abandon d'une activité pédagogique des programmes de maîtrise et de doctorat associée à une production intermédiaire ou de fin d'études.....	17
4.2.6 Conditions de reprise d'un stage du programme de baccalauréat en enseignement en éducation physique et à la santé (BEEPS).....	17
4.3 Activités pédagogiques de type recherche .....	18
4.3.1 Exigences supplémentaires pour un mémoire par article(s).....	18
4.3.2 Exigences supplémentaires pour une thèse par articles.....	18

4.4	Stages .....	19
4.4.1	<b>Règles particulières concernant les stages du programme de BEEPS</b> .....	19
4.5	Évaluation des apprentissages .....	20
4.5.1	<b>Principe de responsabilité partagée</b> .....	21
4.5.2	<b>Alignement pédagogique (principe de cohérence)</b> .....	22
4.5.3	<b>Encouragement à la pratique de l'évaluation formative et à la rétroaction en évaluation sommative (principe d'intégration)</b> .....	23
4.5.4	<b>Modalités d'évaluation</b> .....	23
4.5.5	<b>Principes de transparence et d'équité</b> .....	27
4.5.6	<b>Règles relatives à tous les cycles</b> .....	28
4.5.7	<b>Procédure en cas de différends</b> .....	29
5.	<b>RECONNAISSANCE DES ÉTUDES</b> .....	30
5.1	Relevé de notes .....	30
5.1.1	<b>Date de remise des notes finales</b> .....	30
5.1.2	<b>Date de remise des notes finales pour les activités pédagogiques dérogeant au calendrier universitaire</b> .....	30
5.2	Reconnaissance des acquis .....	30
5.2.1	<b>Champ d'application</b> .....	30
5.2.2	<b>Aux fins d'admission dans un programme</b> .....	31
5.2.3	<b>Conditions générales</b> .....	31
5.2.4	<b>Optimisation du parcours de formation</b> .....	32
6.	<b>CONNAISSANCE DE LA LANGUE</b> .....	33
6.1	Préambule .....	33
6.2	Nouvelle orthographe du français .....	34
6.3	Principes, valeurs et promotion .....	34
6.4	Sanction de la qualité de la langue dans la formation .....	35
6.4.1	<b>Sanction dans les activités pédagogiques de tous les cycles</b> .....	35
6.4.2	<b>Sanction particulière pour la qualification professionnelle en enseignement</b> .....	36

6.4.3	<b>Exigences pour un programme d'études de grade ou sans grade de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles</b> .....	38
6.4.4	<b>Conditions particulières pour un programme d'études de grade ou sans grade de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles et délai pour les satisfaire</b> .....	38
6.4.5	<b>Langue de rédaction des productions intermédiaires et de fin d'études dans les programmes d'études supérieures de grade de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles</b> .....	38
7.	<b>RÈGLES FINANCIÈRES</b> .....	39
7.1	Voir le tableau des frais en annexe .....	39
7.2	Dates limites d'annulation d'une admission pour une personne non encore inscrite à des activités pédagogiques .....	39
7.3	Dates limites trimestrielles permettant le remboursement pour une activité pédagogique non régulière ..	39
8.	<b>GESTION ADMINISTRATIVE ET ACADÉMIQUE</b> .....	40
8.1	Comité de programme .....	40
8.2	Comité des études de 1 <sup>er</sup> cycle .....	40
8.2.1	<b>Présidence et composition du comité</b> .....	40
8.3	Comité des études supérieures .....	41
8.3.1	<b>Présidence et composition du comité</b> .....	41
9.	<b>ANNEXE</b> .....	42

# Règlement complémentaire des études

## 1. INTRODUCTION

### 1.1 Mise en contexte

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

Le Règlement des études de l'Université prévoit qu'une faculté puisse expliciter certaines des règles, balises et obligations institutionnelles dans un règlement complémentaire de manière à mieux les contextualiser en fonction de sa réalité facultaire sans toutefois le contredire ou le remplacer.

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

### 1.2 Champ d'application du règlement complémentaire

Tout comme le Règlement des études de l'Université, le Règlement complémentaire des études de la Faculté constitue donc un ensemble de règles régissant les études de toutes ses étudiantes et de tous ses étudiants.

En cas de disparité entre le Règlement complémentaire des études et tout autre document réglementaire facultaire, le Règlement complémentaire des études prévaut sur [les autres documents réglementaires facultaires](#) destinés aux membres du personnel de la Faculté et à ses étudiantes et ses étudiants.

### 1.3 Définitions

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

Également, tel qu'exigé par l'Université spécifiquement pour cette section, la Faculté précise ici la définition institutionnelle pour « *crédit* » en déterminant la complexité des apprentissages et l'ampleur de la charge relative au travail personnel étudiant pour chacun de ses programmes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles :

#### 1.3.1 Programme de diplôme d'études supérieures spécialisées de 2<sup>e</sup> cycle en exercices thérapeutiques :

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

Offert initialement au Campus de Sherbrooke, ce programme exige 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. Pour ce qui est de l'offre de ce programme proposée au Campus de Longueuil depuis l'automne 2019 en régime d'inscription à temps partiel, les étudiantes et les étudiants doivent s'inscrire aux six (6) crédits offerts à chacun des cinq (5) trimestres.

### 1.3.2 Programme de maîtrise :

Trois (3) concentrations distinctes 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 pédagogique propice aux approches interdisciplinaires.

Compte tenu de la [durée maximale des études de maîtrise](#) précisée dans le Règlement des études, une charge trimestrielle de travail correspond normalement à l'équivalent de neuf (9) à quinze (15) crédits avec l'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 un régime d'inscription à temps complet.

### 1.3.3 Programme de doctorat :

Dans le contexte d'un programme de doctorat en sciences de l'activité physique, faisant de l'approche interdisciplinaire une finalité de formation, les étudiantes et les étudiants doivent comprendre les enjeux et les défis que comportent la recherche interdisciplinaire.

De ce fait, en sus de l'imposante charge de travail que requiert toujours un parcours de formation de grade de 3<sup>e</sup> cycle comportant quatre-vingt-dix (90) crédits, la personne doctorante doit aussi inscrire son objet de recherche dans une culture de réflexion interdisciplinaire en intégrant les préoccupations d'un ou de plusieurs autres secteurs des sciences de l'activité physique touchés.

Compte tenu de la [durée maximale des études de doctorat](#) précisée dans le Règlement des études, l'objectif est de compléter le parcours de formation sur une période souhaitable variant de trois (3) à six (6) années. La durée totale du parcours de formation dépend de plusieurs facteurs dont, par exemple, l'objet d'études, la concentration du programme dans laquelle il s'inscrit et le niveau d'effort découlant de l'engagement étudiant ce que précise le plan de formation.

## 1.4 Autorité facultaire compétente

Dans le texte de plusieurs règles de ce Règlement complémentaire des études, on attribue parfois des processus de prises de décision ou encore des responsabilités d'actions à différentes instances de la Faculté 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 Règlement complémentaire des études 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 Autre document de référence

De manière à minimiser les risques de confusion et de duplication documentaire en matière de réglementation institutionnelle et facultaire, le présent Règlement complémentaire des études choisit parfois de référer *Règlement des études* ([Règlement 2575-009](#)) de l'Université (Règlement des études).

## 2. ADMISSION À UN PROGRAMME D'ÉTUDES

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

#### 2.1.1 Dates limites :

- Trimestre d'automne: 8 septembre;
- Trimestre d'hiver: 14 janvier;
- Trimestre d'été : 14 mai.

**N. B. Pour le programme de baccalauréat en kinésiologie pendant le trimestre d'été, si le parcours de formation est proposé en deux (2) demi-trimestres :**

Premier demi-trimestre d'été : 14 mai;

Deuxième demi-trimestre d'été : 1<sup>er</sup> juillet.

#### 2.1.2 Condition

L'annulation de l'offre d'admission est effective sur réception d'un avis écrit au secrétariat des études de la Faculté et 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 précédemment 2.1.1 *Dates limites*).

### 2.2 Dispositions spécifiques à chaque cycle d'études pour fins d'admission

#### 2.2.1 Programmes d'études de 1<sup>er</sup> cycle

**Contexte de compréhension pertinent ([en référence au Règlement des études](#))**

« La condition générale d'admission à un programme d'études de 1<sup>er</sup> 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](#)) »

Si la personne candidate ne respecte pas la condition générale d'admission à un programme d'études de 1<sup>er</sup> cycle, la Faculté peut néanmoins admettre cette personne si elle respecte les critères de chaque programme comme suit :

**Baccalauréat en kinésiologie et Baccalauréat en éducation physique et à la santé** (toutes les exigences doivent être satisfaites) :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES) décerné par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur depuis au moins cinq (5) ans au moment de commencer le programme d'études au trimestre d'automne;

- Avoir complété au moins une année d'études collégiales à temps complet (douze heures de cours par trimestre pour les trimestres d'automne et d'hiver);
- Avoir cumulé au moins deux (2) années sur le marché du travail (consécutives ou non) depuis l'obtention du Diplôme d'études secondaires (DES).

**Certificat en sciences de l'activité physique appliquées à l'entraînement sportif** (toutes les exigences doivent être satisfaites) :

- Être titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES) décerné par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur depuis au moins quatre (4) ans au moment de commencer le programme d'études au trimestre d'automne.
- Avoir complété au moins une année d'études collégiales à temps complet (douze heures de cours par trimestre pour les trimestres d'automne et d'hiver);
- Avoir cumulé au moins deux (2) années sur le marché du travail (consécutives ou non) depuis l'obtention du Diplôme d'études secondaires (DES).

### 2.2.2 Programmes d'études de 2<sup>e</sup> cycle

Si la personne candidate ne respecte pas la condition générale d'admission à un programme d'études de 2<sup>e</sup> cycle, la Faculté peut néanmoins admettre cette personne si elle respecte les critères de chaque programme comme suit :

#### **Diplôme d'études supérieures spécialisées de 2<sup>e</sup> cycle en exercices thérapeutiques**

Cette situation ne s'applique pas à ce programme car le baccalauréat en kinésiologie est essentiel.

**Maîtrise en sciences de l'activité physique** (toutes les exigences doivent être satisfaites) :

- 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.

#### **Direction de maîtrise**

L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de se trouver une personne membre du corps professoral de la Faculté, dûment habilitée à diriger ses travaux de maîtrise, avant de déposer sa demande d'admission pour un cheminement de type recherche.

Pour un cheminement de type cours, l'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de se trouver une personne membre du corps professoral de la Faculté, dûment habilitée à diriger ses travaux de maîtrise, avant la fin du premier trimestre.



### 2.2.3 Programme d'études de 3<sup>e</sup> cycle

#### Reconnaissance des acquis

Si la personne candidate ne respecte pas la condition générale d'admission à un programme d'études de 3<sup>e</sup> cycle, la Faculté peut néanmoins admettre cette personne si elle respecte les critères suivants :

**Doctorat en sciences de l'activité physique** (toutes les exigences doivent être satisfaites) :

- Être titulaire d'un grade de 1<sup>er</sup> cycle dans une discipline pertinente;
- Détenir au moins dix (10) années d'expériences pertinentes;
- Avoir une excellente 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.

La Faculté se réserve le droit d'imposer des activités pédagogiques d'appoint, au besoin.

#### Conditions et exigences d'admission pour une candidature étudiante en évaluation

Dans la mesure où les conditions particulières d'admission de même que les exigences d'admission sont respectées, l'étudiante ou l'étudiant peut être admis sous condition d'obtenir le grade de 2<sup>e</sup> cycle au plus tard au cours du trimestre suivant son admission.

#### Passage accéléré du 2<sup>e</sup> au 3<sup>e</sup> cycle

À la Faculté, il est possible pour une étudiante ou un étudiant à la maîtrise en sciences de l'activité physique d'effectuer un passage accéléré au doctorat sans détenir le grade de 2<sup>e</sup> cycle en respect des conditions et des exigences suivants :

- Avoir obtenu au moins vingt (20) des quarante-cinq (45) crédits du programme de maîtrise dont les activités pédagogiques *EPK804 - Méthodes d'investigation* ainsi que *EPK826 - Méthodes qualitatives de recherche* ou *EPK827 - Méthodes statistiques*;
- Avoir maintenu une moyenne cumulative d'au moins 3,7/4,3;
- Soumettre sa candidature avant la fin du 6<sup>e</sup> trimestre suivant la première inscription au programme de 2<sup>e</sup> cycle;
- Transmettre à [fasap@usherbrooke.ca](mailto:fasap@usherbrooke.ca) les trois documents suivants :
  1. Une lettre de recommandation de votre direction de recherche (la même personne directrice de recherche à la maîtrise et au doctorat) permettant d'illustrer votre expertise à titre d'étudiante ou d'étudiant, votre capacité à mener un projet à terme au doctorat, une appréciation de votre maîtrise de la langue anglaise (à l'écrit et à l'oral) et, de manière explicite, le rationnel qui justifie le passage accéléré au doctorat;
  2. Une lettre de motivation (maximum trois (3) pages) de la part de l'étudiante ou de l'étudiant incluant :
    - Une description du cheminement professionnel et de recherche;

- Une description du plan de carrière;
- Une description du thème de la recherche;
- La justification des motivations à faire des études de doctorat et le rationnel justifiant le passage accéléré de la maîtrise au doctorat.

3. Un *curriculum vitae* à jour.

- Obtenir l'aval du comité de programme de doctorat de la Faculté.

#### **Passage direct du 1<sup>er</sup> au 3<sup>e</sup> cycle**

La Faculté n'offre pas cette possibilité.

## **2.3 Procédure d'admission**

### **2.3.1 Pièces complémentaires exigées**

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

- Une admission au programme de certificat de 1<sup>er</sup> cycle en sciences de l'activité physique;
- Une personne candidate dans le cadre d'un retour aux études (pour tous les programmes de la Faculté);
- Une inscription en parcours libre.

Pour une demande d'admission au programme de doctorat :

- En plus de la demande d'admission, [des documents complémentaires sont exigés.](#)

### **2.3.2 Dates limites :**

- **Programmes de 1<sup>er</sup> cycle :**

1<sup>er</sup> mars : Baccalauréats en kinésiologie et en enseignement en éducation physique et à la santé pour le trimestre d'automne;

1<sup>er</sup> avril : Certificat en sciences de l'activité physique appliquées à l'entraînement sportif pour le trimestre d'automne.

- **Programmes de 2<sup>e</sup> cycle :**

1<sup>er</sup> mars : Maîtrise en sciences de l'activité physique pour le trimestre d'été;

1<sup>er</sup> juin : Maîtrise en sciences de l'activité physique pour le trimestre d'automne;

1<sup>er</sup> juin : Diplôme d'études supérieures spécialisées de 2<sup>e</sup> cycle en exercices thérapeutiques pour le trimestre d'automne au Campus de Longueuil (régime d'études à temps partiel);

1<sup>er</sup> septembre : Diplôme d'études supérieures spécialisées de 2<sup>e</sup> cycle en exercices thérapeutiques pour le trimestre d'hiver au Campus de Sherbrooke (régime d'études à temps complet);

1<sup>er</sup> novembre : Maîtrise en sciences de l'activité physique pour le trimestre d'hiver.

- **Programme de doctorat :**

1<sup>er</sup> mars pour le trimestre d'été;

1<sup>er</sup> juin pour le trimestre d'automne;

1<sup>er</sup> novembre pour le trimestre d'hiver.

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

**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 Faculté, 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 à la suite de 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 (I, II, III ou IV).

En effet, comme l'indique le Règlement des études, l'échec à un stage (note « **E** » ou « **W** ») entraîne :

- Soit l'imposition de conditions de poursuite du programme d'études et de reprise du stage. Une étudiante ou un étudiant ne peut reprendre plus d'un stage au cours de la durée du programme d'études;
- Soit l'exclusion du programme d'études.

Autrement dit, le programme peut, une seule fois lors du parcours de l'étudiante ou de l'étudiant, permettre, si elle le juge approprié, la **reprise** d'un stage échoué. Les conditions ainsi que les modalités de reprise du stage (durée, tâches, productions, supervision, etc.) sont déterminées par la direction de programme du BEEPS. Cette décision concertée est délibérée au sein du comité de gestion interne des stages.

## 3. CHEMINEMENT DES ÉTUDES

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

De concert avec le secrétariat des études de la Faculté, une direction de programme 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 direction de programme 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<sup>er</sup> 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 APS112 *Portfolio I*.

### 3.3 Plan de formation

La Faculté a recours à un plan de formation pour ses programmes de maîtrise et de doctorat.

Le plan de formation du programme de maîtrise est disponible dans le [Guide des études du programme de maîtrise](#).

Le plan de formation du programme de doctorat est disponible dans le [Guide des études du programme de doctorat](#).

### 3.4 Retour à la maîtrise après un passage accéléré au doctorat non terminé et conditions pour obtenir le grade

L'étudiante ou l'étudiant qui abandonne le programme de doctorat en sciences de l'activité physique, à la suite d'un passage accéléré au doctorat non terminé, peut réintégrer le programme de maîtrise si elle ou il satisfait à toutes les exigences du programme et répond aux conditions de promotion.

La production de fin d'études ne peut faire l'objet d'une reconnaissance d'acquis et le mémoire doit conséquemment être rédigé, évalué puis accepté pour permettre l'attribution du grade de maîtrise.

### 3.5 Résidence obligatoire

#### Programme de maîtrise de type recherche

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

#### Programme de doctorat

La résidence obligatoire couvre une période totalisant au moins six (6) 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 KIN392 *Pratique professionnelle en kinésiologie*, 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'en réanimation cardiorespiratoire d'une durée minimale de quinze (15) heures (preuves à être validées par la Faculté) au plus tard deux (2) semaines avant la fin du trimestre d'études précédant le 1<sup>er</sup> stage coopératif.

#### 4.1.2 Exigences particulières d'inscription à certaines activités pédagogiques du programme de maîtrise

Toute inscription à une activité pédagogique au choix est possible sur recommandation initiale de la personne directrice de l'étudiante ou de l'étudiant avec l'approbation préalable de la personne directrice du programme.

#### 4.1.3 Dates limites trimestrielles d'inscription aux activités pédagogiques

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

#### 4.1.4 Procédure d'inscription aux activités pédagogiques

L'étudiante ou l'étudiant 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 précédemment 4.1.3 *Dates limites trimestrielles d'inscription aux activités pédagogiques*).

N. B. Chaque activité pédagogique du programme de maîtrise et du programme de doctorat doit toujours être inscrite par l'étudiante ou l'étudiant.

Cependant, spécifiquement dans le cas d'une inscription à n'importe lequel des quatre (4) stages du **programme de BEEPS**, la modalité de la procédure d'inscription est la suivante :

La personne stagiaire qui s'inscrit à un stage en milieu scolaire doit **OBLIGATOIREMENT** suivre la procédure suivante :

- a. Se présenter à **toutes** les rencontres d'information sur le processus de placement réalisées par la personne coordonnatrice des stages.
- b. Déposer une demande de lieu de stage en suivant la procédure présentée par la personne coordonnatrice des stages. **Chaque jour de retard entraîne une amende de 5 \$.**

#### 4.1.5 **Modalité de communication pour confirmer ou annuler l'inscription à une activité pédagogique**

L'étudiante ou l'étudiant confirme ou annule 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 4.1.3 *Dates limites trimestrielles d'inscription aux activités pédagogiques* de ce Règlement complémentaire des études).

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 du *Cahier des exigences et des procédures spécifiques de stage pour le programme de BEEPS*.

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

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 **Règle relative à toutes les activités pédagogiques**

#### 4.2.1 **Plan d'activité pédagogique**

##### **Informations relatives à la remise des productions exigées**

Le choix de chaque modalité de remise relève 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. 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.

##### **Échelle des sanctions applicables pour les travaux remis en retard**

Si aucun motif\* ne justifie le retard, les pénalités suivantes seront appliquées :

- a) Dix pour cent (10 %) par jour de retard (de la pondération accordée au travail), jusqu'à concurrence de cinq (5) jours, pour une ponction maximale de cinquante pour cent (50 %);
- b) Après cinq (5) jours de retard, cent pour cent (100 %) de la valeur du travail, quelle que soit la date de remise.

N.B. La fin de semaine est considérée comme une seule journée.

- \* Les seuls motifs jugés valables sont : 1) maladie confirmée par un billet du médecin, 2) mortalité de proche(s) parent(s), 3) accident et 4) tempête.

### **Application des sanctions**

L'application des sanctions relève de chaque personne responsable d'une activité pédagogique. En cas de litige, la personne secrétaire de faculté demeure celle qui peut apporter son concours ou tout simplement trancher à titre d'instance supérieure.

## **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 :

1. Faire approuver préalablement le projet de modification par la direction de programme;
2. Acheminer le projet détaillé de modification par courriel à chaque étudiante et étudiant concernée le plus rapidement possible;
3. Présenter le projet détaillé de modification dès que possible aux étudiantes et aux étudiants concernés durant une période de cours en présence ou à distance;
4. 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 signée lors de la deuxième rencontre;
5. Obtenir la confirmation finale de la direction de programme.

## **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.

## **4.2.4 Participation aux activités pédagogiques**

### **La détermination des activités pédagogiques où la présence est obligatoire**

À titre d'instance facultaire décisionnelle, le vice-décanat de la Faculté, de concert avec les directions de programmes, détermine la liste des activités où la présence aux séances est obligatoire. Le secrétariat des études diffuse la liste de ces activités.

### **Séances des activités pédagogiques à présence obligatoire**

Les séances des activités pédagogiques à présence obligatoire sont des séances dont l'approche pédagogique exige l'engagement personnel de chaque étudiante et de chaque étudiant en présentiel et pour lesquelles l'atteinte des objectifs d'apprentissage, formulés et inscrits au plan d'activité pédagogique, est tributaire de la présence contributive de chaque étudiante inscrite et de chaque étudiant inscrit.

Une mention explicite quant à l'obligation de participer à chaque séance des activités pédagogiques à présence obligatoire de même que les sanctions prévues en situation d'absence doivent être inscrites aux plans d'activité pédagogique concernés.

### **Conditions préalables à l'application de la règle relative à la présence obligatoire des étudiantes et des étudiants**

En plus de la mention explicite de l'obligation de participer à chaque séance des activités pédagogiques à présence obligatoire, de même que les sanctions prévues en situation d'absence dans le plan d'activité pédagogique, les conditions préalables ci-contre doivent être réunies et y être formellement inscrites :

- Les objectifs d'apprentissage spécifiquement en cause dans l'application de la présente règle;
- L'horaire de chaque séance à présence obligatoire;
- Une indication claire et précise de la pondération de l'évaluation concernée dans la note finale;
- La présentation du plan d'activité pédagogique à la première séance de l'activité pédagogique;
- L'approbation conjointe du plan d'activité pédagogique par une représentante étudiante ou un représentant étudiant et la personne enseignante responsable de l'activité pédagogique au plus tard à la deuxième séance de l'activité pédagogique.

### **Responsabilités de chaque étudiante et de chaque étudiant inscrit(e) à une activité pédagogique avec séance(s) à présence obligatoire**

Dès le début du trimestre, chaque étudiante et chaque étudiant doit s'assurer d'obtenir une copie du plan d'activité pédagogique de celle(s) avec séance(s) à présence obligatoire présenté à la première séance de l'activité pédagogique.

Toute absence à une séance d'activité pédagogique à présence obligatoire doit être justifiée, avec document à l'appui s'il y a lieu, par l'étudiante ou par l'étudiant auprès de la personne responsable de l'activité pédagogique qui gère l'application de la règle en première instance.

### **Responsabilité de la Faculté**

La personne secrétaire de faculté gère et résout tout litige ou conflit généré par l'application du règlement non résolu au départ en première instance par la personne responsable de l'activité pédagogique.

### **Sanctions**

Une pénalité de 15 % de la note finale sera appliquée pour toute absence sans motif jugé valable par la personne responsable de l'activité pédagogique.



Après deux absences, même pour des raisons jugées valables, l'étudiante ou l'étudiant doit être référé au bureau de la personne secrétaire de faculté.

Dès que l'étudiante ou l'étudiant s'absente de trois séances d'une activité pédagogique à présence obligatoire, même pour des raisons jugées valables par la personne responsable de l'activité pédagogique, elle ou il doit abandonner l'activité pédagogique et reçoit la mention ABANDON (AB) pour cette activité pédagogique ou échec par abandon (W) selon le moment en fonction de la date limite d'abandon.

#### 4.2.5 **Abandon d'une activité pédagogique des programmes de maîtrise et de doctorat 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 l'étudiante ou l'étudiant et sa direction de recherche dans le plan d'activité pédagogique et/ou le plan de formation 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 de type recherche ou de type cours 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 l'atteinte de la durée maximale permise 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 faisant suite à un échec ou encore en situation où sa santé ou celle de la personne enseignante associée 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 au [Règlement des études – Cas nécessitant une nouvelle demande d'admission](#).

Dans l'éventualité où la demande est acceptée, en plus de la reprise intégrale du stage, il se pourrait que la Faculté 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 détermine la démarche d'apprentissage et d'évaluation, le dispositif d'accompagnement de même que les objectifs formulés en cohérence avec certaines des causes d'échec identifiées basées sur les notes de la grille d'évaluation de la personne enseignante associée et de la personne superviseure universitaire.

Dans ce contexte, le comité facultaire de gestion interne des stages détermine :

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

**Dans la situation où la reprise d'un stage est autorisée par le comité facultaire de gestion interne des stages pour des motifs de santé** (blessure accidentelle pendant le stage, santé psychologique, pathologie diagnostiquée, etc.) sur la base de faits documentés reçus (personne enseignante associée, personne superviseure, médecin), le comité facultaire de gestion interne des stages 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.

### **4.3 Activités pédagogiques de type recherche**

#### **4.3.1 Exigences supplémentaires pour un mémoire par article(s)**

En complément [du Règlement des études Productions de fin d'études de type recherche](#) et à la [Directive relative au dépôt productions de fin d'études](#) (Directive 2600-025), chaque article composant le mémoire doit être accompagné de la copie du formulaire facultaire Autorisation d'intégrer un article dans un mémoire dûment signé par chaque coauteure ou coauteur. Ce formulaire est présenté en annexe 2.5 du [Guide des études du programme de maîtrise en sciences de l'activité physique](#).

Un mémoire par article(s) déposé à la Faculté doit comprendre au moins un article soumis pour publication (fournir une preuve de la soumission au moment du dépôt initial). Quant à l'organisation du mémoire, elle est généralement la même que celle du mémoire traditionnel sauf que l'article remplace le chapitre des résultats. Également, le [guide de rédaction adopté par la Faculté, produit par la Faculté d'éducation](#), formule quelques recommandations pertinentes concernant le mémoire par article(s).

#### **4.3.2 Exigences supplémentaires pour une thèse par articles**

Le format de la thèse par articles est recommandé par le comité de mentorat et approuvé par la direction de programme à la suite de l'examen de synthèse. Les exigences relatives à la thèse par articles tiennent compte de l'approche de recherche et de ses implications :

- La thèse comprend un minimum de trois (3) articles, dont au moins deux (2) ont été soumis à des revues scientifiques avec évaluation par un comité de pairs ou par une évaluation éditoriale;

- La thèse comprend un minimum de trois (3) articles, dont au moins deux (2) sont acceptés dans une revue scientifique avec évaluation par un comité de pairs et le troisième soumis pour publication dans une revue scientifique avec évaluation par un comité de pairs.

L'étudiante ou l'étudiant doit être la première auteure ou le premier auteur des trois (3) articles minimalement exigés.

Le format de la thèse est approuvé par le comité de mentorat lors de l'examen de synthèse.

N. B. Il demeure toujours possible d'opter pour une thèse traditionnelle.

## 4.4 Stages

### 4.4.1 Règles particulières concernant les stages du programme de BEEPS

#### Présence en stage

Les stagiaires doivent être présents dans l'établissement scolaire en conformité avec la tâche de la PEA. Cette présence concerne non seulement les périodes d'enseignement et d'encadrement des élèves, mais aussi la participation aux activités parascolaires reconnues dans la tâche de la PEA et toutes les autres tâches connexes.

#### Absence en stage

Comme toute absence à une activité pédagogique à présence obligatoire, l'absence en stage doit être justifiée, avec document à l'appui s'il y a lieu, par l'étudiante ou par l'étudiant auprès de la personne coordonnatrice des stages. **Les seuls motifs valables pour justifier une absence sont les suivants : 1) une maladie confirmée par un billet médical; 2) le décès d'un proche parent; 3) accident et 4) des conditions météorologiques exceptionnelles (lorsque les activités pédagogiques sont officiellement annulées par l'Université).**

#### Congés universitaires et semaine de relâche du milieu scolaire

Pour tous les stages, le calendrier scolaire du milieu de stage a priorité sur le calendrier universitaire.

Le calendrier scolaire prévoit une semaine de relâche des activités pédagogiques pour les élèves au trimestre d'hiver. Si cette semaine ne coïncide pas avec celle prévue dans le milieu universitaire, la personne stagiaire ajuste son horaire et déplace sa semaine de relâche pour la rendre compatible avec celle du milieu scolaire.

#### Journée de planification (ou journée pédagogique)

Dans le cas où les jours de stage coïncident avec une journée de planification/pédagogique, la personne stagiaire doit être présente, à moins d'un avis contraire expressément donné à cet effet par la direction de l'école ou par la personne enseignante associée. Dans les deux cas, cette journée sera reconnue comme une journée de stage. En cas d'absence de la personne stagiaire, cette journée devra être reprise à un moment déterminé en accord avec la personne enseignante associée. La personne stagiaire doit dans ce cas prévenir la personne superviseuse, ainsi que la personne coordonnatrice des stages.

### **Fermeture des classes (météo, bris, conflit de travail, etc.)**

Lors d'une fermeture des classes, la personne stagiaire est soumise aux mêmes règles que tout le personnel enseignant. Dans le cas d'un conflit de travail, cette dernière doit informer la personne coordonnatrice des stages qui établira les mesures à prendre. Le nombre de journées de fermeture peut atteindre jusqu'à 10 % du nombre total de jours de stage sans qu'une reprise ne soit requise.

### **Grossesse en cours de stage**

La personne stagiaire enceinte a l'obligation de se soumettre à un test de dépistage du « Parvovirus » et d'éviter tout contact avec des élèves jusqu'à ce qu'elle reçoive l'autorisation du médecin.

À la suite de l'avis du médecin, la personne stagiaire pourra bénéficier d'un retrait préventif ou avoir l'autorisation de poursuivre son stage normalement. Dans le cas d'un retrait préventif, le stage sera considéré comme incomplet. La personne stagiaire devra alors informer toutes les personnes impliquées dans son accompagnement (personne coordonnatrice des stages, personne enseignante associée, personne superviseure). Les modalités d'ajustement ou de reprise seront déterminées par la personne coordonnatrice des stages qui reprendra contact avec elle ultérieurement.

### **Antécédents judiciaires**

Les directions scolaires ont la responsabilité de vérifier les antécédents judiciaires de toute personne œuvrant avec les enfants, incluant la personne stagiaire. Ainsi, dès la première visite à l'école, la personne stagiaire doit vérifier auprès de la direction scolaire – ou par l'entremise du secrétariat – la démarche à réaliser pour effectuer une déclaration concernant ses antécédents judiciaires. La personne stagiaire est tenue de suivre les directives émises par la commission scolaire ou la direction scolaire, sous peine de voir son stage suspendu jusqu'à nouvel ordre. Le [formulaire](#) pour les trois commissions scolaires de l'Estrie est disponible sur le site des stages (page d'accueil).

### **Apparence de conflits d'intérêts**

Afin d'assurer le plus d'objectivité possible et d'éviter tout conflit d'intérêts, la personne stagiaire ne peut faire de demande de stage ou réaliser ses stages dans un établissement scolaire où l'un de ses proches<sup>1</sup> est employé.

## **4.5 Évaluation des apprentissages**

En vertu de la *Politique sur l'évaluation des apprentissages* (Politique 2500-008) en vigueur à l'Université de Sherbrooke, l'évaluation des apprentissages est réalisée selon les principes d'intégration, de cohérence, d'équité et de responsabilité partagée.

---

<sup>1</sup> Dans le cadre de la présente réglementation, et en référence à la politique 2500-032 de l'UdeS sur les conflits d'intérêts, la notion de « proches » se définit comme un membre de la famille immédiate ou toute autre personne du milieu scolaire avec qui la personne stagiaire est en relation personnelle ou avec qui elle entretient une relation ou un lien privilégié et subit par conséquent une influence directe ou indirecte, comme par exemple : ami, père, mère, frère, sœur, beaux-parents (de même niveau), conjoint, conjointe ou toute personne qui réside sous le même toit (que ce soit de façon ponctuelle ou régulière) que la personne stagiaire, et ce, peu importe le statut de la personne dans l'établissement scolaire (directeur principal, directeur adjoint, enseignant, éducateur, etc.).

#### 4.5.1 Principe de responsabilité partagée

La Faculté souscrit au principe de la responsabilité partagée en matière d'évaluation des apprentissages.

##### **Responsabilités de la Faculté**

Sous l'autorité de la doyenne ou du doyen de la Faculté, les personnes ayant reçu un mandat spécifique à cet effet ont la responsabilité de :

- S'assurer que le présent règlement complémentaire sera connu de toutes et de tous et appliqué dans son intégralité, de même que le Règlement des études de l'Université;
- Réaliser cette tâche par différents moyens qui seront diffusés publiquement. Exemples :
  - ✓ Lecture et approbation des plans d'activités pédagogiques;
  - ✓ Diffusion des horaires d'examens lors de la période réservée à cette fin, à la fin de la session et si possible dans le plan d'activité pédagogique dès le début de la session;
  - ✓ Lecture et approbation des examens de fin de session;
  - ✓ Mise en place de moyens raisonnables pour éviter toute forme de plagiat;
  - ✓ Transmission de l'information pertinente à toutes les personnes responsables d'une activité pédagogique quant au Règlement facultaire d'évaluation des apprentissages et au Règlement des études de l'Université;
- Fournir à toute personne responsable d'une activité pédagogique l'aide voulue pour lui permettre d'améliorer l'évaluation des apprentissages de ses étudiantes et étudiants (approches, tâches et outils d'évaluation). Les inciter périodiquement à faire une vérification de l'efficacité des approches et de la qualité des critères d'évaluation et des indicateurs utilisés;
- Arbitrer les conflits de toute nature entre les différents intervenants de ce processus d'évaluation des apprentissages.

##### **Responsabilités de la personne enseignante**

La personne enseignante est responsable de :

- Voir à l'évaluation formative et sommative dans le cadre de l'activité pédagogique dont elle a la responsabilité partielle ou totale;
- Réaliser cette tâche dans le respect du présent règlement et du Règlement des études de l'Université. De façon plus spécifique, elle doit respecter les principes de cohérence, d'équité et d'intégration. Toute dérogation au règlement doit faire l'objet d'une demande écrite transmise à la direction du programme, ainsi qu'à la vice-doyenne ou vice-doyen concerné;
- Procéder régulièrement à une autoévaluation de la qualité et de l'efficacité des approches et des outils d'évaluation qu'elle utilise.

## **Responsabilités des étudiantes et des étudiants**

Les étudiantes et étudiants ont la responsabilité de :

- S'impliquer dans l'évaluation de leurs apprentissages et faire le point régulièrement sur leur progression dans les activités pédagogiques qu'elles et qu'ils poursuivent;
- Se soumettre aux différentes modalités d'évaluation contenues dans le plan d'activité pédagogique qui leur est présenté en début de session et qui régit le fonctionnement de cette activité. Tout défaut de remplir les exigences d'évaluation prévues au plan d'activité pédagogique entraîne la valeur zéro (0), à moins que les raisons et les preuves fournies par l'étudiante ou l'étudiant n'aient été acceptées par la Faculté;
- Appliquer les normes de présentation des travaux écrits établies au 1<sup>er</sup> cycle d'études et aux cycles supérieurs pour tous les travaux, essais, mémoires et thèses. Toute enseignante et tout enseignant peut exiger des modalités particulières, ces dernières doivent alors être indiquées au plan d'activité pédagogique;
- Être disponibles pour les évaluations annoncées en début de trimestre et de se présenter à la salle qui leur a été assignée à l'heure prévue;
- Justifier, avec document à l'appui (s'il y a lieu), toute absence à une évaluation. Cette justification doit être déposée dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à la personne responsable de l'activité pédagogique, qui voit à l'application de la règle en première instance. La Faculté se réserve le droit de refuser de motiver une absence lorsqu'elle juge que la justification n'est pas recevable;
- S'exprimer (verbalement ou par écrit) dans un français correct. L'utilisation d'une langue autre que le français doit faire l'objet d'une demande particulière à la direction du programme;
- S'adresser d'abord au Programme d'intégration afin d'obtenir une mesure adaptative pour les situations de handicaps ou de troubles d'apprentissages et par la suite, à la personne coordonnatrice académique de la Faculté.

### **4.5.2 Alignement pédagogique (principe de cohérence)**

#### **Plan d'activité pédagogique**

En plus des éléments que doit contenir le plan d'activité pédagogique énoncés dans le *Règlement des études* (Règlement 2575-009), le plan d'activité pédagogique doit :

- Établir clairement les liens entre les cibles de formation (finalités, objectifs, compétences, etc.) de l'activité pédagogique et celles du programme;
- Indiquer les cibles de formation en termes de finalités, d'objectifs, de compétences, de savoir, savoir-agir, savoir-faire, savoir-être, etc. ainsi que les modalités d'évaluation et de participation, lorsque ceci s'applique à l'activité pédagogique;
- Présenter une énumération (un tableau) des différents modes d'évaluation et de leur pondération respective;

- Présenter un tableau de correspondance entre les notes chiffrées et les notes sous forme de lettres (voir la section sur la communication des résultats et rétroaction).

Chaque plan d'activité pédagogique devra faire l'objet d'une approbation par la direction du programme, avant le début de l'activité pédagogique. Celle-ci devra s'assurer que les éléments du plan d'activité pédagogique respectent les exigences du Règlement des études (Règlement 2575-009) et celles du présent règlement.

#### 4.5.3 **Encouragement à la pratique de l'évaluation formative et à la rétroaction en évaluation sommative (principe d'intégration)**

##### **Évaluation formative**

La Faculté encourage la pratique de l'évaluation formative, dans le cadre des activités pédagogiques de ses programmes. Le choix du nombre, de la nature, des moments d'utilisation sont laissés à la discrétion de la personne responsable de l'activité pédagogique.

##### **Communication des résultats et rétroaction**

- La rétroaction concernant les évaluations de différentes natures devra être faite auprès des étudiantes et des étudiants dans les meilleurs délais, après la réalisation des différentes modalités d'évaluation utilisées. La forme de ces rétroactions est laissée au choix de la personne responsable, selon les méthodes pédagogiques utilisées, la nature des modalités d'évaluation, leur fréquence et leur nombre.
- La personne responsable de l'activité pédagogique doit pouvoir se rendre disponible pour échanger avec une étudiante ou un étudiant exprimant ce besoin, en relation avec l'évaluation des apprentissages de celle-ci ou celui-ci.
- Pour chacune des activités pédagogiques, la personne responsable transmet les résultats de l'évaluation des apprentissages, pour chaque modalité d'évaluation inscrite au plan d'activité pédagogique, à chaque étudiante ou étudiant sous la forme de notes correspondant à des mentions allant de l'excellence à l'échec (Voir Pondération accordée aux éléments d'évaluation 4.5.4). Ces résultats sont également transmis à la direction de la Faculté.
- Les notes individuelles des étudiantes et étudiants constituent des renseignements nominatifs et sont par conséquent confidentielles. Seules des notes anonymisées peuvent être affichées.

La remise des notes finales se fait à l'aide du logiciel GENOTE.

#### 4.5.4 **Modalités d'évaluation**

##### **Formes autorisées d'évaluation des apprentissages (principes de cohérence et d'équité)**

- Les objets et modalités d'évaluation des apprentissages demeurent la prérogative de la personne responsable de l'activité pédagogique qui doit s'assurer que les objets et modalités d'évaluation sont cohérents avec la nature des cibles de formation évaluées.

- La personne responsable de l'activité pédagogique doit cependant informer les étudiantes et les étudiants des modalités qu'elle utilisera, et ce, par les moyens qu'elle jugera opportuns (ex. fournir en classe des exemples de questions, donner accès aux grilles d'évaluation).
- Les cibles de formation faisant l'objet d'une évaluation sommative doivent avoir fait l'objet d'activités d'apprentissage préalables, selon des modalités définies par la personne responsable de l'activité pédagogique.
- Bien qu'habituellement l'évaluation porte sur les apprentissages prévus à l'activité pédagogique, elle peut aussi inclure d'autres contenus abordés dans des activités antérieures ou concomitantes du même programme d'études. L'évaluation peut inclure ces contenus à la condition que ceux-ci aient été identifiés comme objets d'évaluation dans le plan d'activité pédagogique et que ces contenus soient sollicités pour la réalisation des apprentissages visés par l'activité.
- À moins que la nature de l'activité pédagogique ne le permette pas, la note finale doit reposer sur au moins deux types différents d'éléments d'évaluation (ex. un compte rendu de lecture et un examen).
- Les travaux d'équipe sujets à une évaluation formative ou sommative peuvent être utilisés.
- L'autoévaluation et la co-évaluation sont possibles quand la méthode pédagogique le justifie. L'importance relative de cette modalité d'évaluation sommative devra être analysée dans le cadre du processus global d'évaluation pour l'activité concernée.
- La vice-doyenne ou le vice-doyen ou la direction de programme peut recevoir toute proposition développée par une personne responsable d'une activité pédagogique ou un groupe de personnes responsables relative à des modalités d'évaluation qui s'adressent à un ensemble de compétences de l'étudiante ou de l'étudiant, acquises dans un secteur d'activités pédagogiques ou dans une partie ou des parties du programme.

#### **Nombre et fréquence des évaluations (principe d'intégration)**

- Toute activité pédagogique doit comprendre plus d'une évaluation sommative. Quant au nombre précis, il est laissé à la discrétion de la personne responsable, mais il devra être clairement indiqué dans le plan d'activité pédagogique (exception pour certaines activités à la maîtrise (contexte théorique, essai, mémoire) et au doctorat (thèse). Les évaluations sommatives sont réalisées tout au long du déroulement de l'activité pédagogique, à des moments prévus à l'avance et indiquées dans le plan d'activité pédagogique. Si une modification au calendrier prévue des évaluations sommatives est requise, elle est considérée comme une modification au plan d'activité pédagogique et doit être effectuée conformément à la démarche décrite dans le présent règlement.
- La fréquence des modalités d'évaluation sommative ne peut faire l'objet d'une règle facultative stricte étant étroitement liée aux méthodes pédagogiques utilisées. Elle doit cependant être organisée de telle sorte qu'elle favorise l'expression optimale, par l'étudiante ou l'étudiant, de ses compétences.



- En période d'examens en bris horaire, les étudiantes et étudiants ne peuvent être soumis à plus de deux (2) examens par période de 24 heures.

### **Pondération accordée aux éléments d'évaluation (principe d'intégration)**

- La pondération accordée aux différentes modalités d'évaluation relève de la personne responsable de l'activité pédagogique. Elle doit cependant tenir compte de l'importance des cibles de formation évaluées, du nombre et des moyens d'évaluation et de leur situation dans l'organisation chronologique de l'activité. Cette pondération est inscrite dans le plan d'activité pédagogique présenté au début de l'activité pédagogique et appliquée de façon identique à toutes et à tous.
- Aucune évaluation ne doit accorder une pondération supérieure à cinquante pour cent (50 %) du total de l'ensemble des évaluations utilisées dans l'activité pédagogique, à moins que la nature et les objectifs de l'activité ne le justifient et qu'elle ait fait l'objet d'une entente avec la direction de programme.
- Dans le cas des travaux d'équipe, les critères d'évaluation et la pondération appropriée sont appliqués à l'ensemble du travail, indépendamment des sections réalisées par les individus composant le groupe. La personne responsable de l'activité peut cependant proposer des modalités de réalisation qui permettent de distinguer la contribution de chaque étudiante et étudiant. En plus de ce qui précède, une forme de co-évaluation pour apprécier la participation des pairs peut être utilisée par la personne responsable de l'activité pédagogique afin de pondérer la note de chaque membre de l'équipe.
- La pondération accordée aux travaux d'équipe ne doit pas dépasser quarante pour cent (40 %) du total de l'ensemble des évaluations, à moins que la nature et les objectifs de l'activité ne le justifient et qu'elle ait fait l'objet d'une entente avec la direction de programme.
- La personne responsable de l'activité pédagogique est libre de pondérer ou non le respect des normes de présentation en autant qu'elle le communique clairement aux étudiants.
- La Faculté applique la règle de l'atteinte de soixante pour cent (60 %) de la pondération totale de l'activité comme seuil minimal de passage dans toutes les activités pédagogiques et adopte un seul système de notation :

Excellent A+, A, A-	Très bien B+, B, B-	Bien C+, C, C-	Passable D+, D	Échec E
A+ : ≥ 91 % A : ≥ 88 % et < 91 % A- : ≥ 85 % et < 88 %	B+ : ≥ 82 % et < 85 % B : ≥ 79 % et < 82 % B- : ≥ 76 % et < 79 %	C+ : ≥ 73 % et < 76 % C : ≥ 70 % et < 73 % C- : ≥ 67 % et < 70 %	D+ : ≥ 64 % et < 67 % D- : ≥ 60 % et < 64 %	E : < 60 %

### **Particularités relatives à la correction des productions comptant dans l'évaluation et la notation (principe d'équité)**

- Dans le cas où une même activité pédagogique (même sigle de cours) est dispensée à plusieurs groupes d'étudiantes et d'étudiants, lors d'une même session, par plusieurs personnes enseignantes, plusieurs scénarios d'organisation et d'évaluation sont possibles :

- ✓ La responsabilité est confiée à une seule personne : - même plan d'activité pédagogique pour tous; - mêmes exigences quant au nombre, à la fréquence ou à la nature des modalités d'évaluation; - la correction est faite par les personnes enseignantes responsables pour leurs groupes respectifs; - la notation est réalisée pour chacun des groupes/cours/personne enseignante;
- ✓ La responsabilité est confiée à chacune des personnes : - des plans d'activité pédagogique différents, quant à l'approche pédagogique, aux modalités d'évaluation, mais pas quant au contenu et aux objectifs devant essentiellement être atteints; - possibilité d'exigences différentes quant au nombre, à la fréquence ou à la nature des outils d'évaluation; - la correction est faite par les personnes enseignantes responsables pour leurs groupes respectifs; - la notation est réalisée pour chacun des groupes/cours/personne enseignante. Un effort particulier est fait pour uniformiser autant les exigences d'évaluation que la pondération et les critères.
- ✓ La responsabilité est confiée à chacune des personnes : - même plan d'activité pédagogique pour tous; - mêmes exigences; - la correction est réalisée par chaque personne enseignante responsable de son groupe; - la notation est réalisée pour chacun des groupes/cours/personne enseignante;
- Dans le cas d'une activité pédagogique dont la responsabilité est confiée à un proche parent<sup>2</sup> d'une étudiante ou d'un étudiant, cette dernière ou ce dernier doit être soumis aux mêmes modalités d'évaluation que les autres étudiantes ou étudiants. Cependant, la correction de toutes les productions et l'attribution de la note finale doivent être réalisées par la personne responsable de l'activité en collaboration avec la direction du programme ou avec la vice-doyenne ou le vice-doyen. L'étudiante ou l'étudiant, ainsi que la personne responsable de l'activité pédagogique avec laquelle elle ou il a un lien de proche parent sont tous deux responsables de déclarer ce lien à la direction du programme ou à la vice-doyenne ou au vice-doyen.
- Dans le cas où un ou des auxiliaires ou correcteurs sont impliqués dans la correction des instruments d'évaluation, les règles suivantes sont appliquées :
  - La personne responsable de l'activité prépare le corrigé, incluant la pondération; ces informations sont transmises à toutes les personnes auxiliaires de correction; une correction/test de plusieurs productions est réalisée simultanément par les correcteurs et le résultat est vérifié en groupe, et adapté.
- La personne responsable d'une activité pédagogique peut en tout temps refuser une production qui ne respecte pas les standards de qualité de la langue ou les normes de présentation établies par la Faculté.

---

<sup>2</sup> La notion de proche parent, dans le cadre de la présente règle facultaire, fait référence aux personnes suivantes : père, mère, frère ou sœur; beaux-parents (de même niveau); conjoint, conjointe ou toute personne qui a la même résidence permanente ou temporaire que l'étudiante ou l'étudiant.

- La Faculté maintient sa réglementation concernant la remise en retard de travaux, présentée dans chaque plan d'activité pédagogique (en conformité avec la section *Informations relatives à la remise des productions exigées* du Règlement complémentaire des études).

#### **Préparation des examens**

- Tous les examens prévus en bris horaire (en période d'examens de fin de session) doivent être déposés au secrétariat général de la Faculté et mis en forme selon un modèle prédéfini. La date de remise est diffusée préalablement. L'examen préparé doit être approuvé par la personne responsable de l'activité pédagogique.
- Tous les examens prévus hors bris horaire (sur une période de cours pendant la session) doivent minimalement comporter une page titre standardisée proposée par le secrétariat général.
- Dans le but de réduire les possibilités de triche, les personnes responsables d'une activité pédagogique doivent produire deux versions d'examens dans les cas suivants :
  - ✓ Si un examen à choix multiples (et vrai ou faux) est utilisé en situation de bris horaire;
  - ✓ Si un examen de plus de vingt pour cent (20%) est utilisé en situation hors bris horaire
- La mention « toute reproduction est interdite » figure sur tous les examens à moins d'un avis contraire de la part de l'enseignante ou de l'enseignant. Ainsi, les examens antérieurs ne sont pas mis à la disposition des étudiantes et étudiants.

### **4.5.5 Principes de transparence et d'équité**

#### **Communication des moyens ou des modalités d'évaluation**

- Le plan d'activité pédagogique constitue une entente qui engage la personne responsable de l'activité pédagogique et le groupe étudiant. Le formulaire d'entente entre les deux parties doit être signé lors de la deuxième rencontre et remis à la direction de programme.
- Conformément au *Règlement des études* (Règlement 2575-009) de l'Université, l'étudiante ou de l'étudiant peut demander une révision de la note finale, à la fin de l'activité pédagogique.

#### **Conservation des productions servant à l'évaluation sommative**

- Les copies d'examens demeurent la propriété de la Faculté. La personne responsable de l'activité pédagogique les garde en sa possession, jusqu'à ce que la période de révision de notes soit terminée; par la suite, les examens sont détruits.
- Les productions écrites, qu'elles soient sur support papier ou électronique, et les productions orales ou audiovisuelles sont la propriété de l'étudiante ou de l'étudiant (ou du groupe). La personne responsable de l'activité pédagogique les garde en sa possession, ainsi qu'une copie des rétroactions y étant

rattachées, jusqu'à ce que la période de révision de notes soit terminée. Par la suite, si l'étudiante ou l'étudiant en a fait la demande, le travail lui est remis, sinon il est détruit. L'étudiante ou l'étudiant doit récupérer ses travaux avant la fin de la période de révision de notes.

- Dans le cas où un litige ferait surface après ces moments, l'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de fournir les documents requis qui lui auraient été remis.

#### 4.5.6 Règles relatives à tous les cycles

##### Principes et modalités

##### Défaut de se soumettre à une évaluation

L'étudiante ou l'étudiant dispose de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date prévue de l'examen oral ou écrit pour justifier son défaut de se soumettre à cette évaluation. L'étudiante ou l'étudiant doit s'adresser à la personne secrétaire de faculté verbalement, par écrit ou encore par l'entremise d'une tierce personne qu'elle ou il aura mandaté pour ce faire, dès que sa situation le permet.

##### Conséquence de l'échec à un stage du programme de BEEPS

Conformément au Règlement des études de l'Université de Sherbrooke (Règlement 2575-009), l'échec à un stage (note « E » ou « W ») entraîne :

- Soit l'imposition de conditions de poursuite du programme d'études et de reprise du stage. Une étudiante ou un étudiant ne peut reprendre plus d'un stage au cours de la durée du programme d'études;
- Soit l'exclusion du programme d'études.

Par conséquent, la direction du programme peut, une seule fois au cours du parcours de l'étudiante ou un étudiant, permettre, si elle le juge approprié, la reprise d'un stage échoué. Les conditions ainsi que les modalités de reprise du stage (durée, tâches, productions, supervision, etc.) sont déterminées par la direction de programme du BEEPS. Cette décision concertée est délibérée au sein du comité de gestion interne des stages.

##### 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 Faculté reçoit, pour cette activité, la mention IN (incomplet).

Les motifs acceptés par la Faculté doivent reposer sur des circonstances indépendantes de la volonté de l'étudiante ou de l'étudiant comme la maladie, le décès d'un proche parent, la naissance d'un enfant ou 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 (incomplet), l'étudiante ou l'étudiant remplit le formulaire facultaire prévu à cette fin en identifiant les éléments d'évaluation pour lesquels elle ou il demande un délai ainsi que la durée de ce délai.

Le délai attribué ne peut dépasser la durée du trimestre suivant. Dans le cas d'une activité se déroulant pendant toute une année universitaire, le délai attribué ne peut dépasser l'année universitaire 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 en assure le suivi. La mention IN (incomplet) peut être remplacée par une note si les exigences de l'activité pédagogique ont été satisfaites dans le délai indiqué sur le formulaire « Demande de délai (note IN) pour compléter une activité pédagogique ».

Si l'étudiante ou l'étudiant ne satisfait pas aux exigences de l'activité à l'intérieur du délai prévu, la mention IN (incomplet) est remplacée par la note W (échec par abandon) sur le relevé de notes.

#### **Modalités et délai relatifs aux exigences de la mention NT**

Pour toutes les activités pédagogiques des programmes dont le déroulement s'échelonne sur plus d'un trimestre d'études, le délai ne peut dépasser la durée du dernier trimestre à l'intérieur duquel se situe la date de fin planifiée de cette activité pédagogique.

#### **Stages du programme de BEEPS**

##### Modalités de notation

La modalité de notation pour les stages est l'utilisation de la note « R » (Réussite) ou « E » (Échec).

La décision finale d'attribuer une réussite ou un échec à un stage relève des personnes responsables des stages du BEEPS. Au besoin, les personnes responsables concernées se réunissent pour prendre une décision éclairée à partir de l'ensemble des informations disponibles au sujet de l'étudiante ou de l'étudiant, et s'il y a lieu, rencontrer les différents intervenants.

#### **Tarif relatif à la révision d'une note**

Le tarif relatif à la révision d'une note est déterminé par la Faculté. Il est établi à vingt dollars (20 \$) et est payable par l'étudiante ou l'étudiant requérante dans le cas où la note est maintenue ou modifiée à la baisse. Si la note est modifiée à la hausse, aucuns frais ne sont exigés.

#### **Règles particulières dans les activités pédagogiques de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles**

##### **Pour le programme de maîtrise**

[Guide des études du programme de maîtrise](#) notamment les annexes 2 et 5.

##### **Pour le programme de doctorat:**

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

#### **4.5.7 Procédure en cas de différends**

##### **Pour le programme de maîtrise**

Tout au long du parcours de formation, la personne directrice du programme se réserve le droit de poser les questions jugées pertinentes afin de s'assurer du respect des règles

et des principes relatifs à l'équité, de prévenir une situation litigieuse et, au besoin, de tenter d'arbitrer tout litige non initialement résolu au sein d'un jury.

Le comité de programme agit à titre d'instance d'arbitrage du litige non initialement résolu lors de l'intervention de la personne directrice de programme.

#### **Pour le programme de doctorat**

Les membres du comité de mentorat s'assurent du respect des règles et des principes relatifs à l'équité et tentent, au besoin, d'arbitrer tout litige non initialement résolu. Ce comité de mentorat est composé de la direction de recherche et d'une autre personne membre du corps professoral représentant un autre secteur de recherche.

Dans le cas d'une divergence entre les membres du jury lors de l'évaluation de la thèse, la personne directrice de programme tente de résoudre le différend. Le comité des études supérieures agit à titre d'instance d'arbitrage du litige non initialement résolu.

## **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 d'optimisation de parcours d'une personne déjà admise dans un programme relevant de la Faculté.

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 peuvent permettre de passer outre aux différentes règles d'attribution d'un grade, d'un certificat, d'un diplôme ou d'une attestation d'études mentionnées dans le [Règlement des études](#).

Dans cette section, La Faculté réfère à la *Politique sur la reconnaissance des acquis* ([Politique 2500-023](#)) et à la [démarche institutionnelle de reconnaissance des acquis en vigueur](#).

### 5.2.2 Aux fins d'admission dans un programme

Seules les demandes présentées pour l'admission aux programmes de grade sont considérées pour le 1<sup>er</sup> cycle. Pour les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles, les demandes d'admission à un programme de trente (30) crédits ou plus sont 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](#). Les [frais d'ouverture de dossier et autres frais en vigueur](#) doivent être acquittés.

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

#### Programmes de baccalauréat

Dans les deux (2) programmes de baccalauréat de la Faculté, des places peuvent être réservées pour des candidates et des candidats adultes ou de retour aux études, c'est-à-dire n'arrivant pas directement de l'ordre collégial. Ces personnes doivent soumettre une demande de reconnaissance d'acquis aux fins d'admission dans ce cadre-là en respect du processus institutionnel en vigueur.

Comme le programme de BEEPS donne accès à l'exercice d'une profession enseignante réglementée au Québec, il est soumis à l'approbation d'instances externes à l'Université. La Faculté veille à ce que les reconnaissances d'acquis octroyées soient conformes aux exigences du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) incluant celles du Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE).

La décision est fondée sur les 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.

#### Programmes d'études de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles de type cours et de type recherche

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

### 5.2.3 Conditions générales

En ce qui a trait aux conditions générales, lorsque la personne ne détient pas le grade indiqué, le processus institutionnel permet d'évaluer si, par la combinaison de ses acquis scolaires et extrascolaires, la personne candidate possède une préparation satisfaisante pour réussir le programme de 2<sup>e</sup> cycle ou de 3<sup>e</sup> cycle inscrit dans la demande d'admission. Les règles spécifiques concernant le programme de doctorat se retrouvent à la section 2.2.3 du présent règlement.

#### 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 en conformité avec la – Droit de révision de la décision et droit d'appel pour l'admission de la [Politique sur la reconnaissance des acquis \(Politique 2500-023\)](#) de l'Université.

## 5.2.4 Optimisation du parcours de formation

Que les acquis revendiqués soient 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 l'optimisation du parcours 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 du premier trimestre afin d'assurer une adéquation de la séquence de toutes les activités pédagogiques pour l'ensemble du programme. La demande doit être déposée en respect du processus institutionnel.

Au 1<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> 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.

#### Traitement de la demande

L'étude du plan d'activité pédagogique (PAP) doit révéler une équivalence de contenu d'au moins soixante-dix pour cent (70 %).

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

Les demandes sont traitées au cours du trimestre pendant lequel elles ont été déposées ou au plus tard deux (2) 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 pourrait prendre jusqu'à deux (3) mois.

### Acquis extrascolaires

#### Présentation de la demande

Afin d'obtenir une reconnaissance d'acquis extrascolaires pour l'optimisation du parcours 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. Le dépôt de la demande doit être effectué en respect du processus institutionnel.

Des frais d'ouverture de dossier de cent-cinquante dollars (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](#).



### **Traitement de la demande**

Chaque demande est étudiée en fonction des objectifs définis pour chaque activité pédagogique 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 en respect du processus institutionnel

Les demandes sont traitées au cours du trimestre pendant lequel elles ont été déposées ou au plus tard deux (2) 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 pourrait prendre jusqu'à trois (3) 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 activité pédagogique et un seuil minimal de maîtrise des compétences attendues jugés suffisants.

### **Octroi d'équivalence avec crédits 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 crédit 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 activité pédagogique 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.

### **Droit de révision de la décision**

La personne insatisfaite de la décision rendue au sujet de la reconnaissance d'acquis pour l'optimisation du parcours de formation a le droit de demander la révision de cette décision. Pour cela, elle doit présenter une demande écrite en respect du processus institutionnel.

Des frais relatifs à toute demande de révision sont à prévoir tels que précisés dans ce Règlement complémentaire des études 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 \(Politique 2500-023\)](#) 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 Faculté.

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 4.5 du chapitre 4 du présent Règlement complémentaire des études 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 Faculté 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 du 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 applicable et présentement en vigueur au Québec.

## 6.3 Principes, valeurs et promotion

À la Faculté, la promotion de la qualité de la langue constitue une préoccupation fondamentale et non seulement un objet d'évaluation. De ce fait, la Faculté souhaite développer des compétences de communication professionnelle et 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 à l'oral qu'à l'écrit.

La Faculté entend promouvoir un niveau élevé de qualité de la langue. C'est dans cet esprit que des mesures de soutien sont 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 à l'oral qu'à l'écrit.

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 d'enseignant ou de kinésologue. 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 quinze pour cent (15 %) de la note globale. Cette norme est applicable aux travaux, aux examens écrits ainsi qu'aux exposés oraux et aux présentations. L'application de cette pénalité prévaut tout autant pour l'orthographe d'un français dit traditionnel ou modernisé.

**Tableau 1 – Pénalité pour tous les programmes de la Faculté**

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 étudiantes et étudiants 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'accommodement

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

Certaines mesures adaptatives peuvent ne pas être autorisées par tous les programmes et dans toutes les 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 permis par une mention indiquée sur l'examen, avoir recours à un dictionnaire lors des examens. Le cas échéant, il devient de la responsabilité de la personne enseignante 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 ils maîtrisent leur langue d'enseignement pour pouvoir obtenir leur qualification professionnelle.

La section qui suit énonce les règles établies par la Faculté, 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 Faculté 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 par leur direction de programme à effectuer les activités de perfectionnement.

#### **Test de certification**

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 soixante-dix pour cent (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 3<sup>e</sup> stage.

#### **Nombre de passations du test autorisées**

La Faculté autorise quatre (4) passations du test de français avant le 31 mai précédant le début normalement prévu du 3<sup>e</sup> stage avec un maximum de deux (2) passations par année universitaire.

#### **Dates et moments de passation**

Les étudiantes et étudiants sont informés des dates de passations du test de français par le secrétariat des études.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne s'inscrit pas à l'une des passations prévues perd une possibilité de passation avant le début du 3<sup>e</sup> 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 passations sont aux frais 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. De façon générale, toute personne en situation d'échec d'une ou des deux (2) parties du test doit suivre un perfectionnement d'un minimum de quinze (15) heures avant d'être autorisée à effectuer une reprise.

Le perfectionnement est aux frais de l'étudiante ou de l'étudiant.

#### **Conséquences du seuil de réussite non atteint avant le 3<sup>e</sup> stage**

Dans le cas où l'étudiante ou l'étudiant ne réussit pas le test de français avant le début normalement prévu de son 3<sup>e</sup> stage, elle ou il se retrouve en année d'appoint. Cette année a pour objectif de lui permettre de poursuivre son perfectionnement de la langue et de lui procurer des conditions de réussite favorables pour 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 Faculté avant d'être entrepris;
- Ne peut s'inscrire au 3<sup>e</sup> 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 Faculté 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 invitée à s'inscrire à un maximum de deux (2) passations du test. En cas de non-réussite du test, elle sera exclue du programme sans possibilité de réadmission.

#### **6.4.3 Exigences pour un programme d'études de grade ou sans grade de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles**

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 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<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles et délai pour les satisfaire**

##### **Conditions**

L'étudiante ou l'étudiant qui échoue un test reconnu par l'Université exigé par la Faculté doit réussir des activités pédagogiques d'appoint identifiées par la Faculté dans un plan d'accompagnement élaboré selon les disponibilités des ressources requises à l'Université.

##### **Délai**

L'étudiante ou l'étudiant doit satisfaire à toutes les conditions particulières inhérentes au plan d'accompagnement au plus tard une (1) année après le début de son programme d'études.

#### **6.4.5 Langue de rédaction des productions intermédiaires et de fin d'études dans les programmes d'études supérieures de grade de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles**

Les productions réalisées dans les programmes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycle de la Faculté, 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 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 autorisées.

L'étudiante ou l'étudiant doit obtenir l'accord préalable de sa direction de recherche et de 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**

L'étudiante ou l'étudiant qui a obtenu l'autorisation de rédiger sa production intermédiaire ou de fin d'études dans une autre langue que le français, doit respecter l'exigence de qualité de la langue et est soumis aux 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 Règlement complémentaire des études).

### **Conditions d'amélioration**

Des mesures de suivi appropriées peuvent être déterminées afin d'améliorer la qualité de cette langue autre que le français. Pour ce faire, un test est administré en collaboration avec les ressources institutionnelles compétentes.

Des activités pédagogiques d'appoint identifiées par la Faculté dans un plan d'accompagnement élaboré selon les disponibilités des ressources compétentes requises précitées sont imposées à l'étudiante ou l'étudiant qui ne réussit pas le test de connaissance de la langue autre que le français.

L'étudiante ou l'étudiant devra avoir répondu à toutes les conditions particulières inhérentes au plan d'accompagnement déterminé par la Faculté au plus tard une année (1) après le début de son parcours de formation.

## **7. RÈGLES FINANCIÈRES**

### **7.1 Voir le tableau des frais en annexe**

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

- Trimestre d'automne : 8 septembre sauf pour le programme de diplôme d'études supérieures spécialisées de 2<sup>e</sup> cycle en exercices thérapeutiques (offert à temps partiel au Campus de Longueuil) dont la date limite est fixée au 1<sup>er</sup> août;
- Trimestre d'hiver : 14 janvier sauf pour le programme de spécialisées de 2<sup>e</sup> cycle en exercices thérapeutiques (offert à temps complet au Campus de Sherbrooke) dont la date limite est fixée au 1<sup>er</sup> décembre;
- Trimestre d'été : 14 mai;

N. B. Pour le programme de baccalauréat en kinésiologie pendant le trimestre d'été, si le parcours de formation est proposé en deux (2) demi-trimestres :

Premier demi-trimestre d'été : 14 mai;

Deuxième demi-trimestre d'été : 1<sup>er</sup> juillet.

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

La Faculté réfère aux dates institutionnelles en vigueur pour l'analyse d'une demande de retrait d'activité pédagogique avec remboursement.

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

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 est déterminée en fonction 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.

## **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 Faculté (avec ou sans grade) dispose d'un 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 Faculté 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 membres cooptés. La nomination de cette personne ou de ces personnes est effectuée par l'AP puis entérinée par la Faculté.

**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 de la doyenne ou du doyen.

### **8.2 Comité des études de 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 personnel enseignant à raison d'une (1) personne par créneau de recherche nommée par la direction facultaire;
- Du personnel non enseignant dont chaque personne est nommée par la direction facultaire.

## 9. ANNEXE

Tableau 2 – Frais exigés à l'étudiante ou l'étudiant par la Faculté

	Frais exigés à l'étudiante ou l'étudiant	Numéro de la règle facultaire dans ce Règlement complémentaire des études 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
Retard à une inscription à un stage du programme de BEEPS	5 \$/jour x 3 jours maximum	4.1.3 + 4.1.4
Reprise des épreuves menant à l'obtention de la certification permanente en natation	70 \$	
Défaut d'utiliser les mesures d'accommodement demandées et mises en place	25 \$	
Demande de révision de la note finale	20 \$ si la note finale ne change pas ou baisse	4.5.1
Demande de révision de la décision initiale rendue concernant la reconnaissance des acquis pour l'optimisation d'un parcours de formation	50 \$/activité pédagogique	5.2.3