

**FACULTÉ :** \_\_\_\_\_

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

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

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

Nom de la mère : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Nom du père : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

**3. Domicile permanent**

Numéro, rue : \_\_\_\_\_ App. \_\_\_\_\_

Municipalité : \_\_\_\_\_ Province/État : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

**4. Lieu de naissance**

Ville : \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

**5. Téléphone/Courriel**

( )	( )	Poste :	( )	Poste :
Domicile	Travail	Domicile	Travail	Cellulaire
Parent/connaissance	Parent/connaissance	Cellulaire	Télécopieur	Domicile
		Parent/connaissance	Télécopieur	Travail
				Cellulaire

Courriel : \_\_\_\_\_

**6. Code permanent du MELS (voir bulletin d'études collégiales du Québec seulement)**
**7. Matricule**
**Demande d'admission antérieure**

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

Oui Non

Si oui, quel était votre matricule?

**Sexe**

1 Masculin 2 Féminin

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

Année : \_\_\_\_\_ Mois : \_\_\_\_\_ Jour : \_\_\_\_\_

**N° assurance sociale canadien**
**8. Citoyenneté**

Canadienne CC

Indien IN

Étrangère RP Résident permanent (Immigrant reçu)\*

VE Visa d'étudiant

A Autre permis

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

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

Pays : \_\_\_\_\_

**9. Preuve de résidence au Québec** 
**Langue maternelle**

(première langue apprise et encore comprise)

Français : 1 Anglais : 2 Autre : 3

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

Français : 1 Anglais : 2 Autre : 3

**CHOIX D'ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES**

10. Code de l'activité	Groupe	Lien	Titre de l'activité

**DÉBUT DES ACTIVITÉS**

TRIMESTRE	ANNÉE
HIVER (Janvier-Avril) 1	[ ]
ÉTÉ (Mai-Août) 2	
AUTOMNE (Sept.-Déc.) 3	

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

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

SIGNATURE \_\_\_\_\_

DATE \_\_\_\_\_

**RECOMMANDATION DE LA FACULTÉ**

JE RECOMMANDE : L'ADMISSION LE REFUS

DATE \_\_\_\_\_

SIGNATURE AUTORISÉE \_\_\_\_\_

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

CODE DU PROGRAMME : \_\_\_\_\_

RÉGIME : \_\_\_\_\_ TRIMESTRE : \_\_\_\_\_

DÉCISION : \_\_\_\_\_

#### ANNULATION D'UNE INSCRIPTION OU RETRAIT DE L'ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE - article 4.1.5.1

L'annulation d'une inscription peut être faite jusqu'à 5 jours ouvrables avant le début d'une activité pédagogique et n'entraîne aucuns frais. Vous devez communiquer avec la personne répondante locale de votre établissement qui se chargera de supprimer votre inscription dans le module de gestion des activités de Performa.

Le retrait à une activité pédagogique peut également être considéré sur présentation d'une pièce justificative jugée recevable par le Secteur Performa et démontrant l'impossibilité de suivre cette activité pour une raison indépendante de la volonté de la personne inscrite (ex: maladie, changement important dans la charge de travail, etc.), si la demande est faite dans un délai de 7 jours calendaires à partir de la date de début du cours. Cette date est indiquée dans le plan de cours. (Dans le cas du MIFIEC, il s'agit du lundi suivant la première journée de l'activité, avant 16h30.)

Cette demande de retrait doit être signifiée au secrétariat en remplissant le [formulaire web disponible sur l'intranet de Performa](#). Un retrait n'entraîne aucuns frais et n'apparaît pas sur le relevé de notes.

Dans le cas d'un retrait survenu après la date limite, l'activité est considérée comme abandonnée et elle est facturée.

#### ABANDON D'UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE – article 4.2.5

La date limite d'abandon d'une activité pédagogique offerte par Performa varie selon le format de l'activité. Elle est indiquée dans le plan de cours et se situe généralement à mi-chemin entre la première rencontre et la remise du dernier travail. Tout abandon doit être signifié au secrétariat en remplissant le [formulaire web disponible sur l'intranet de Performa](#).

##### AVANT la date limite d'abandon :

- Une activité abandonnée est facturée au même titre qu'une activité suivie jusqu'à la fin.
- L'abandon entraîne la mention **AB** sur le relevé de notes, mais ne compte pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

##### APRÈS la date limite d'abandon :

- Une activité abandonnée entraîne la mention **W (échec par abandon)** sur le relevé de notes.
- Elle est facturée et compte comme un échec dans le calcul de la moyenne cumulative.

#### MODALITÉS DE RATTRAPAGE D'UNE ACTIVITÉ PÉDAGOGIQUE – article 4.2.2

L'Université s'engage, lorsqu'elle le juge requis et dans le respect des limites de ses ressources humaines, financières et matérielles, à mettre en place des modalités particulières de rattrapage lorsqu'une activité pédagogique est modifiée ou interrompue temporairement parce que les conditions pédagogiques ne sont pas réunies pour la dispenser en totalité ou en partie, par exemple en cas de grève, de boycottage ou du retrait d'un membre du personnel enseignant. Ces modalités peuvent prendre la forme de mesures alternatives en cours de trimestre ou d'un plan de rattrapage s'échelonnant sur une période déterminée conjointement par la faculté ou le centre universitaire de formation et la vice-rectrice ou le vice-recteur responsable des études.

L'Université décline toute responsabilité quant aux conséquences, inconvéniens ou préjudices subis par l'étudiante ou l'étudiant soumis à une mesure alternative en cours de trimestre ou à un plan de rattrapage. Elle lui reconnaît toutefois le droit d'abandonner l'activité assujettie à une mesure alternative en cours de trimestre ou à un plan de rattrapage, selon les conditions déterminées par la faculté ou le centre universitaire de formation, lesquelles sont autorisées par la direction de l'Université. Selon le cas, la mention « AB » ou la note « W » lui sera attribuée. L'étudiante ou l'étudiant qui abandonne une activité pédagogique faisant l'objet d'une modalité particulière de rattrapage doit payer la totalité des droits de scolarité et des frais relatifs à cette activité.

Pour en savoir plus, veuillez consulter le Règlement des études à l'adresse : <https://www.usherbrooke.ca/reglement>