

UNIVERSITE  
DE  
SHERBROOKE

DISPOSITIONS  
GENERALES  
1975 - 1976

L'Université de Sherbrooke est  
membre de:

L'Association des universités  
et collèges du Canada (A.U.C.C.)

L'Association des universités  
partiellement ou entièrement  
de langue française (A.U.P.E.L.F.)

L'Association internationale  
des universités (A.I.U.)

La Fédération internationale  
des universités catholiques  
(F.I.U.C.)

Les renseignements publiés dans ce document étaient à jour en date du 1er août 1975.  
L'Université se réserve le droit d'apporter des amendements à ses règlements et  
programmes sans préavis.

# TABLE DES MATIERES

CALENDRIER UNIVERSITAIRE .....	4
DIRECTION DE L'UNIVERSITE .....	6
FACULTES ET DIRECTIONS GENERALES .....	7
SERVICES .....	8
ASSOCIATIONS .....	10
REGLEMENT PEDAGOGIQUE	
Plan du règlement .....	11
Définitions .....	12
Règlements généraux .....	15
Règlements du premier cycle .....	20
Règlements des deuxième et troisième cycles .....	22
Règlements particuliers .....	25
Dispositions finales .....	26
Règlements d'exception .....	26
Règlements complémentaires .....	28
Dispositions transitoires .....	28
PROCEDURES	
L'admission .....	29
L'inscription .....	31
Les frais .....	31

# CALENDRIER UNIVERSITAIRE 1975-1976

## TRIMESTRE D'AUTOMNE 1975

Mardi 2 septembre	Journée d'accueil et d'information à l'intention des nouveaux étudiants.
Mercredi 3 septembre	Début des cours dans toutes les facultés.
Jeudi 4 septembre	Après-midi de congé pour tous les étudiants.
Lundi 8 septembre	Début des cours à temps partiel.
Samedi 20 septembre	Date limite de modification des fiches d'inscription pour les étudiants inscrits à temps complet.
Samedi 27 septembre	Date limite de modification des fiches d'inscription pour les étudiants inscrits à temps partiel.
Lundi 13 octobre	Action de Grâce. Congé universitaire.
Samedi 1er novembre	Date limite d'abandon de cours. Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission à temps complet pour le trimestre d'hiver 1976.
Lundi 1er décembre	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission à temps partiel pour le trimestre d'hiver 1976.
Lundi 15 décembre	Date limite pour les inscriptions à temps partiel pour le trimestre d'hiver 1976.
Samedi 20 décembre	Fin du trimestre d'automne 1975.

## TRIMESTRE D'HIVER 1976

Lundi 5 janvier	Début des cours dans toutes les facultés. Début des cours à temps partiel.
Samedi 24 janvier	Date limite de modification des fiches d'inscription.
Jeudi 26 février	Congé pour tous les étudiants inscrits à temps complet.
Vendredi 27 février	Congé pour tous les étudiants inscrits à temps complet.
Lundi 1er mars	Date limite d'abandon de cours. Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission à temps complet pour le trimestre d'automne 1976.
Jeudi 1er avril	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission à temps partiel pour la session mai-juin du trimestre d'été 1976.
Jeudi 15 avril	Début du congé de Pâques, en soirée. Date limite pour les inscriptions à temps partiel pour la session mai-juin du trimestre d'été 1976.
Mardi 20 avril	Reprise des cours dans toutes les facultés.
Samedi 24 avril	Fin du trimestre d'hiver 1976.

TRIMESTRE D'ETE 1976

Lundi 26 avril	Début des cours dans les programmes offerts selon le système coopératif.
Lundi 3 mai	Début des cours de la session mai-juin.
Samedi 15 mai	Date limite de modification des fiches d'inscription pour les étudiants inscrits à temps complet.
Samedi 22 mai	Date limite de modification des fiches d'inscription pour les étudiants inscrits à temps partiel.
Lundi 24 mai	Jour férié. Congé universitaire.
Mardi 1er juin	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission à temps partiel pour la session juillet-août du trimestre d'été 1976.
Mardi 15 juin	Date limite pour les inscriptions à temps partiel pour la session juillet-août du trimestre d'été 1976.
Jeudi 24 juin	Fête du Canada français. Congé universitaire.
Samedi 26 juin	Fin de la session mai-juin.
Jeudi 1er juillet	Date limite d'abandon de cours pour les étudiants inscrits à temps complet. Fête du Canada. Congé universitaire.
Lundi 5 juillet	Début de la session juillet-août.
Mercredi 14 juillet	Après-midi de congé pour les étudiants inscrits à temps complet.
Dimanche 1er août	Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission à temps partiel pour le trimestre d'automne 1976.
Samedi 7 août	Fin du trimestre d'été pour les étudiants du système coopératif.
Samedi 14 août	Fin de la session juillet-août.
Dimanche 15 août	Date limite pour les inscriptions à temps partiel pour le trimestre d'automne 1976.

# DIRECTION DE L'UNIVERSITE

## GRAND CHANCELIER

Son Excellence Mgr Jean-Marie FORTIER, archevêque de Sherbrooke

## CORPORATION

Mgr Jean-Marie FORTIER, président

Gaston BEAUDOIN  
Paul-H. BEAUDOIN  
Richard BELAND  
Charles-Emile BELANGER  
Jean-Paul BOULE  
Emile BRUNEAU  
Guy CHAMPAGNE  
Paul-Aimé CHARETTE  
Paul CHEVALIER  
Georges CLOUTIER  
Madeleine L. COTE  
Maurice DELORME  
Gaston DENIS  
Ernest DESAUTELS  
Gaston DESMARAIS  
Guy DESMARAIS  
Paul DESRUISSEAU  
Jean-Marc DONAHUE  
Paul-Emile FORTIER

Jean-Guy FRECHETTE  
Claude GENEST  
Claude HAMEL  
Robert JOLICOEUR  
Jacques LAGASSE  
Albert LEBLANC  
Jacques LEMIEUX  
Adrien LEROUX  
Michel MARENGO  
Yves MARTIN  
Gérald McMANUS  
Jean de L. MIGNAULT  
Mgr Irenée PINARD  
Roger G. ROY  
Robert SABOURIN  
Marcel SAVARD  
Raymond SETLAKWE  
Normand SIMONEAU

## CONSEIL D'ADMINISTRATION

*Recteur:* Yves Martin

*Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche:* Gaston DENIS

*Vice-recteur aux relations avec les personnels et les étudiants:* Richard BELAND

*Vice-recteur à l'administration:* Claude HAMEL

*Secrétaire général:* Jean-Guy FRECHETTE

*Conseillers:* Gaston BEAUDOIN  
Paul-Henri BEAUDOIN  
Guy CHAMPAGNE  
Paul-Aimé CHARETTE  
Jean-Marc DONAHUE  
Robert JOLICOEUR  
Jacques LAGASSE  
Adrien LEROUX  
Jean de L. MIGNAULT  
Normand SIMONEAU

## COMITE EXECUTIF

*Recteur:* Yves MARTIN

*Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche:* Gaston DENIS

*Vice-recteur aux relations avec les personnels et les étudiants:* Richard BELAND

*Vice-recteur à l'administration:* Claude HAMEL

*Secrétaire général:* Jean-Guy FRECHETTE

## CONSEIL UNIVERSITAIRE

*Recteur:* Yves MARTIN

*Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche:* Gaston DENIS

*Vice-recteur aux relations avec les personnels et les étudiants:* Richard BELAND

*Vice-recteur à l'administration:* Claude HAMEL

*Secrétaire général:* Jean-Guy FRECHETTE

*Doyen de la Faculté d'administration:* Raymond VACHON

*Doyen de la Faculté des arts:* Jacques PLAMONDON

*Doyen de la Faculté de droit:* Jean MELANSON

*Doyen de la Faculté d'éducation physique et sportive:* Roch ROY

*Doyen de la Faculté de médecine:* Gilles PIGEON

*Doyen de la Faculté des sciences:* Louis C. O'NEIL

*Doyen de la Faculté des sciences appliquées:* Jules DELISLE

*Doyen de la Faculté des sciences de l'éducation:* René HIVON

*Doyen de la Faculté de théologie:* Lucien VACHON

*Directeur général de l'Éducation permanente:* Roger BERNIER

*Directeur général de la Formation des maîtres:* Guy STRINGER

*Directeur des bibliothèques:* Trefflé MICHAUD

*Membre professeur:* N...

*Membre professeur:* N...

*Membre étudiant:* André CAUCHY

*Membre étudiant:* Michel BERTHIAUME

---

### RECTEUR

Yves MARTIN

### VICE-RECTEUR A L'ENSEIGNEMENT ET A LA RECHERCHE

Gaston DENIS

*Vice-recteur adjoint à la recherche*

Jacques DUNNIGAN

### VICE-RECTEUR AUX RELATIONS AVEC LES PERSONNELS ET LES ETUDIANTS

Richard BELAND

### VICE-RECTEUR A L'ADMINISTRATION

Claude HAMEL

*Adjoint au vice-recteur à l'administration*

Gérald GOSSELIN

### SECRETARE GENERAL

Jean-Guy FRECHETTE

---

## FACULTES ET DIRECTIONS GENERALES

### FACULTE D'ADMINISTRATION

*Doyen:* Raymond VACHON

*Vice-doyen:* Alain COUSINEAU

*Secrétaire:* Jean COMTOIS

### FACULTE DES ARTS

*Doyen:* Jacques PLAMONDON

*Vice-doyens:* Roma DAUPHIN

Antoine SIROIS

*Secrétaire:* Lucien GAUTHIER

## FACULTE DE DROIT

*Doyen:* Jean MELANSON

*Vice-doyens:* Pierre DUSSAULT  
Jean-Marie LAVOIE

*Secrétaire:* Marcel DUBE

## FACULTE D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

*Doyen:* Roch ROY

*Directeur du dépt. de kinanthropologie:* Rémi BISSONNETTE

## FACULTE DE MEDECINE

*Doyen:* Gilles PIGEON

*Vice-doyen aux études:* Marc LAVALLEE

*Vice-doyen à la recherche:* Jean DE MARGERIE

*Vice-doyen aux activités professionnelles:* Bernard PEREY

*Secrétaire:* Théodore F. LEVEQUE

## FACULTE DES SCIENCES

*Doyen:* Louis-C. O'NEIL

*Vice-doyen:* N...

*Secrétaire:* Gordon M. BROWN

## FACULTE DES SCIENCES APPLIQUEES

*Doyen:* Jules DELISLE

*Vice-doyen:* Richard THIBAULT

*Secrétaire:* Denis PROULX

## FACULTE DES SCIENCES DE L'EDUCATION

*Doyen:* René HIVON

*Vice-doyens:* Normand GIROUX

Jean MARTEL

*Secrétaire:* René LEFEBVRE

## FACULTE DE THEOLOGIE

*Doyen:* Lucien VACHON

*Secrétaire:* André TARDIF

## DIRECTION GENERALE DE L'EDUCATION PERMANENTE

*Directeur général:* Roger BERNIER

*Directeur général adjoint:* Robert ROUTHIER

*Directeur administratif:* Benoît LETENDRE

*Directeur à la programmation:* Gilbert LECLERC

*Directeur à la recherche et au développement:* Marcel RIENDEAU

## DIRECTION GENERALE DE LA FORMATION DES MAITRES

*Directeur général:* Guy STRINGER

*Adjoint:* Raymond TETREULT

*Directeur (programmes niveau secondaire):* Bernard TROTTIER

*Directeur (programmes niveau élémentaire):* Colette BERGERON (congé sabbatique)

*Directeur (pratique de l'enseignement):* Gaëtan Y. ALLARD

*Adjoint au directeur (pratique de l'enseignement):* Marcellin CROTEAU

## SERVICES

### ACHATS

*Directeur:* René DORAIS

*Acheteur:* Claude CODERE

## AUDIO-VISUEL

*Directeur:* Jean CHOUINARD

## BIBLIOTHEQUES

*Directeur des Bibliothèques:* Trefflé MICHAUD  
*Adjoint au directeur des Bibliothèques:* Michel BEAUDOIN  
*Planificateur du développement des collections:* Pierre GAUDETTE  
*Directeur de la Bibliothèque générale:* Guy CLOUTIER  
*Directeur de la Bibliothèque du droit:* Guy TANGUAY  
*Directeur de la Bibliothèque du C.H.U.:* Germain CHOUINARD  
*Directeur de la Bibliothèque des sciences:* Michel BEAUDOIN

### *Services techniques:*

*Directeur:* Pierre LAFRANCE  
*Directeur du Service des acquisitions:* Alain KEROACK  
*Préposé au Service bibliographique:* N...  
*Directeur du Service de catalogage:* David BELLEY  
*Directeur du centre de documentation:* Roger B. BERNIER  
*Responsable de la cinémathèque:* Marcel COTNOIR

## CENTRE CULTUREL

*Directeur administratif:* André LACHANCE  
*Directeur artistique:* André VIGEANT  
*Adjoint administratif:* Robert BEAUDOIN

## CENTRE DE RECHERCHES EN AMENAGEMENT REGIONAL (CRAR)

*Directeur:* Claude GREFFARD

## COORDINATION

*Directeur:* Gilles JONCAS  
*Adjoints:* *secteur Génie-Sciences:* René VERVILLE  
*secteur Inform.-Math:* Jean-Guy ROBERGE  
*secteur MBA-Economique:* Michel TURGEON  
*secteur Service social:* Sylvio LARIVIERE

## DEVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL

*Directeur:* Gilles VALENCE  
*Analyste:* Gregg BEAUDOIN

## EQUIPEMENT

*Directeur:* Luc LAMOUREUX

## FINANCES

*Directeur des finances:* Jean-Claude POULIN  
*Analyste du budget:* N...  
*Analyste:* Jean-Guy LEVEILLE  
*Chef comptable:* Luc LOIGNON  
*Officier d'approbation (investissement et recherche):* Nicole PARE  
*Officier d'approbation (budget de fonctionnement):* Louis VEZINA  
*Responsable de la paie:* Colette BEAULIEU

## INFORMATIQUE

*Directeur intérimaire:* André CROTEAU  
*Directeur technique:* N...  
*Chef de l'exploitation:* Gaëtan LAMY

## PERSONNEL ENSEIGNANT

*Directeur:* Jean-Paul CHAMPAGNE

## PERSONNEL NON-ENSEIGNANT

*Directeur:* Jean-Robert PARENT  
*Conseiller en gestion du personnel:* Monique MARSOLAIS-VINCENT  
*Agent de la gestion du personnel:* Lucie BRODEUR



## RECHERCHE ET BOURSES

*Secrétaire:* Jean-Louis LAREAU

*Adjointe:* Ghyslaine LAVOIE

## REGISTRAIRE

*Registraire:* Guy LANGEVIN

*Adjoint au registraire:* Roma LALONDE

*Directeur de l'admission:* Jean-Robert LANGLOIS

*Assistant à l'admission:* Oliva BELAIR

*Directeur de l'inscription:* Jacques CARBONNEAU

*Assistant à l'inscription:* Adrien ROY

## RELATIONS PUBLIQUES

*Directeur:* N...

*Directeur de l'information:* Marc BERNIER

*Attaché à l'information:* Gaston STRATFORD

*Directeur des publications:* Louis-G. SIMONEAU

*Responsable de l'accueil:* Jeanine de LASALLE

*Agent d'information:* Jean-René TETREULT

*Agent de relations publiques:* André HAMEL

## VIE ETUDIANTE

*Directeur:* J.-Aurèle GAGNON

*Secrétaire:* Anne-Marie NANTEL

*Directeur à l'aide financière:* Paul METRAS

*Directeur du Service des sports:* André PELLETIER

*Directeur du Service de counselling:* Roland GENDRON

*Directeur du Service de pastorale:* Robert ROULEAU

*Directeur du Service de santé:* Pierrette NOEL

*Directeur du Centre de main-d'oeuvre universitaire:* Michel BERNARD

*Directeur du Service de logement:* Laurent BIRON

## ASSOCIATIONS

AFEUS (Association fédérative des étudiants de l'Université de Sherbrooke)

*Président:* Jacques LAVALLEE

AGAUS (Association générale des anciens de l'Université de Sherbrooke)

*Président:* Jean-Marc DONAHUE

AIPSA (Association des ingénieurs professeurs des Sciences appliquées)

*Président:* Esteban CHORNET

APAPUS (Association du personnel administratif et professionnel de l'Université de Sherbrooke)

*Président:* Philippe THEBERGE

CCUS (Communauté chrétienne de l'Université de Sherbrooke)

*Président:* Bertrand DION

SESUS (Syndicat des employés de soutien de l'Université de Sherbrooke)

*Président:* Hélène COUTURE

SPUS (Syndicat des professeurs de l'Université de Sherbrooke)

*Président:* Aldée CABANA

## REGLEMENT PEDAGOGIQUE / plan

### 1. DEFINITIONS

- 1.01 *Université*
- 1.02 *Faculté*
- 1.03 *Cycle*
- 1.04 *Trimestre*
- 1.05 *Session*
- 1.06 *Grade*
- 1.07 *Diplôme*
- 1.08 *Certificat*
- 1.09 *Attestation d'études*
- 1.10 *Discipline*
- 1.11 *Champ d'études*
- 1.12 *Matière*
- 1.13 *Programme*
- 1.14 *Cours*
- 1.15 *Crédit*
- 1.16 *Promotion par cours*
- 1.17 *Moyenne cumulative*
- 1.18 *Conseiller*
- 1.19 *Résidence*
- 1.20 *Recherche*
- 1.21 *Mémoire*
- 1.22 *Thèse*
- 1.23 *Rapport*
- 1.24 *Catégories d'étudiants*

### 2. REGLEMENTS GENERAUX

- 2.01 *Langue*
- 2.02 *Admission*
- 2.03 *Réadmission*
- 2.04 *Inscription*
- 2.05 *Fiche d'inscription*
- 2.06 *Abandon de cours*
- 2.07 *Abandon de programme*
- 2.08 *Evaluation*
- 2.09 *Notation*
- 2.10 *Reprise*
- 2.11 *Equivalence*
- 2.12 *Exemption*
- 2.13 *Substitution*
- 2.14 *Transfert de crédits*
- 2.15 *Commandite*
- 2.16 *Reconnaissance de crédits*
- 2.17 *Calcul de la moyenne cumulative*
- 2.18 *Absences*
- 2.19 *Relevé de notes*
- 2.20 *Révision*
- 2.21 *Plagiat*
- 2.22 *Dossier académique de l'étudiant*

### 3. REGLEMENTS DU PREMIER CYCLE

- 3.01 *Condition générale d'admission*
- 3.02 *Charge normale de l'étudiant*
- 3.03 *Conditions de promotion*
- 3.04 *Promotion par cours et échec*
- 3.05 *Promotion par moyenne cumulative et exclusion*
- 3.06 *Attribution du grade*

### 4. REGLEMENTS DES DEUXIEME ET TROISIEME CYCLES

- 4.01 *Comité des études supérieures*
- 4.02 *Durée*
- 4.03 *Résidence*
- 4.04 *Condition générale d'admission*
- 4.05 *Cours complémentaires*
- 4.06 *Directeur de recherche*
- 4.07 *Conditions de promotion*
- 4.08 *Examen général*
- 4.09 *Rapport*
- 4.10 *Mémoire*
- 4.11 *Thèse*
- 4.12 *Attribution du grade*

### 5. REGLEMENTS PARTICULIERS

- 5.01 *Programmes de certificat et de diplômes*
- 5.02 *Programmes offerts selon le système coopératif*

### 6. DISPOSITIONS FINALES

### 7. REGLEMENTS D'EXCEPTION

- 7.01 *Stages en milieu scolaire*
- 7.02 *Doctorat en médecine (1er cycle)*
- 7.03 *Faculté de droit*

### 8. REGLEMENTS COMPLEMENTAIRES

- 8.01 *Présence aux cours*
- 8.02 *Sanction pour délit*

### 9. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

# REGLEMENT PEDAGOGIQUE

## I. Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient:

### 1.01 UNIVERSITE

Pour les fins d'application du présent règlement, le mot Université désigne l'Université de Sherbrooke, le recteur, le vice-recteur, le secrétaire général, le Conseil d'administration, le Conseil universitaire ou tout autre personne ou organisme à qui l'on confie une juridiction particulière, mais ne comprend pas une Faculté.

### 1.02 FACULTE

Pour les fins d'application du présent règlement, le mot Faculté désigne une Faculté de l'Université de Sherbrooke, le doyen, le vice-doyen, le secrétaire, le Conseil de faculté ou tout autre personne ou organisme à qui l'on confie une juridiction particulière. Exceptionnellement, le mot Faculté désigne aussi certains organismes tels une Direction générale ou un Comité de programme interfacultaire qui peuvent avoir, dans certains cas, une juridiction particulière définie par l'Université.

### 1.03 CYCLE

L'enseignement supérieur comporte trois cycles d'études:

- *le premier cycle* est la première étape de l'enseignement supérieur; il est couronné par le grade de bachelier (ou le M.D.) qui prépare son titulaire tant au marché du travail qu'à la poursuite d'études de deuxième et troisième cycles;
- *le deuxième cycle* est la deuxième étape de l'enseignement supérieur; il est couronné par le grade de maître qui prépare son titulaire tant au marché du travail qu'à la poursuite d'études de troisième cycle;
- *le troisième cycle* est la troisième étape de l'enseignement supérieur; il est couronné par le grade de docteur (Ph.D.) qui prépare son titulaire tant au marché du travail qu'à la poursuite d'études post-doctorales.

### 1.04 TRIMESTRE

L'année universitaire s'étend sur douze mois; elle compte trois trimestres:

- le trimestre d'*automne*, de septembre à décembre inclusivement;
- le trimestre d'*hiver*, de janvier à avril inclusivement;
- le trimestre d'*été*, de mai à août inclusivement.

Le trimestre est normalement une période de quinze semaines pendant laquelle l'Université poursuit des activités de formation. Le trimestre inclut la période de l'inscription des étudiants, celle des activités d'enseignement et de recherche proprement dites et celle de l'évaluation des étudiants.

Pendant le trimestre d'été, les activités couvrent la période complète pour les programmes de deuxième et troisième cycles de même que pour les programmes offerts selon le système coopératif; les autres activités sont ordinairement de durée moins longue.

### 1.05 SESSION

Pour un étudiant, la session représente un trimestre durant lequel il est inscrit à l'Université pour y poursuivre ses études.

## 1.06 GRADE

Le grade est un titre conféré par une université, après évaluation, et attesté par un diplôme. Ainsi, les titres de bachelier, de maître et de docteur sont conférés au terme du baccalauréat, de la maîtrise et du doctorat.

## 1.07 DIPLOME

Le diplôme est un acte attestant un grade ou la réussite d'un programme cohérent d'études universitaires comportant normalement plus de trente crédits.

## 1.08 CERTIFICAT

Le certificat est un acte attestant la réussite d'un programme cohérent d'études universitaires comportant normalement trente crédits.

## 1.09 ATTESTATION D'ETUDES

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

## 1.10 DISCIPLINE

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

## 1.11 CHAMP D'ETUDES

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

## 1.12 MATIERE

La matière est un ensemble de connaissances considérées comme un tout pour fins d'études et d'enseignement. Cet ensemble peut correspondre à une partie délimitée d'une discipline, d'un champ d'études, ou encore être constitué des connaissances qu'implique l'étude d'un problème ou d'un thème (v.g. la physique nucléaire, la philosophie médiévale...).

## 1.13 PROGRAMME

Le programme est un ensemble défini et cohérent d'activités d'enseignement ou de recherche, portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études, et établies en vue d'une formation sanctionnée par un diplôme ou un certificat.

Les programmes conduisant à un grade sont appelés programmes de premier, deuxième et troisième cycles; les autres programmes conduisent à un certificat ou à un diplôme.

## 1.14 COURS

Le cours est un ensemble d'activités d'enseignement et d'étude portant sur une seule matière et s'échelonnant sur un trimestre. Le cours constitue un élément qui entre dans la composition d'un ou plusieurs programmes. Il est identifiable par un titre et un code. Il comporte un nombre entier de crédits.

- 1) Suivant les objectifs poursuivis, un cours peut faire appel à différentes formules pédagogiques: leçons magistrales, répétitions, travaux pratiques (laboratoires, cliniques...), enseignement individuel ou tutorial, séminaires, conférences, activités complémentaires, etc...
- 2) Dans un programme, on distingue trois types de cours:
  - le cours *obligatoire*, i.e. celui jugé indispensable à la formation des étudiants inscrits au programme et par conséquent exigé de tous;
  - le cours *à option*, i.e. celui offert au choix de l'étudiant parmi un ensemble

prédéterminé de cours qui figurent au programme, compte tenu des règles de fréquentation des cours;

- le *cours au choix*, i.e. celui laissé au choix de l'étudiant, avec l'approbation de l'autorité compétente, parmi l'ensemble des cours offerts par l'Université.

3) Certains cours sont en relation avec d'autres cours à cause de l'organisation de la matière qu'ils contiennent:

- un cours est "*préalable*" à un autre s'il doit nécessairement avoir été suivi avec succès avant cet autre;
- un cours est "*concomitant*" à un autre s'il doit nécessairement être suivi en même temps que cet autre, à moins qu'il n'ait été suivi avec succès précédemment.

### 1.15 CREDIT

Le crédit est une unité qui permet à l'Université d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail exigée de l'étudiant pour qu'il atteigne les objectifs d'une activité d'enseignement ou de recherche.

Le crédit représente quarante-cinq heures consacrées par l'étudiant à une activité de formation (cours, stages, recherche) en incluant dans chaque cas, s'il y a lieu, le nombre moyen d'heures de travail personnel nécessaire, suivant l'estimation de l'Université.

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

### 1.16 PROMOTION PAR COURS

La promotion par cours est un mécanisme de promotion par lequel l'étudiant qui a complété un cours avec succès se voit accorder les crédits que comporte ce cours.

### 1.17 MOYENNE CUMULATIVE

La moyenne cumulative est une valeur numérique qui indique le rendement de l'étudiant sur l'ensemble des cours qu'il a suivis dans un programme. Elle représente la moyenne par crédit de l'ensemble des résultats obtenus dans tous les cours auxquels l'étudiant s'est inscrit, pondérée par le nombre de crédits attachés à chacun des cours.

### 1.18 CONSEILLER

Le conseiller est un professeur dont le rôle est en particulier d'aider individuellement les étudiants à établir leur programme d'études au début de chaque trimestre, de se tenir au courant de leurs résultats et, s'il y a lieu, de les aider à surmonter leurs difficultés d'ordre pédagogique.

### 1.19 RESIDENCE

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

### 1.20 RECHERCHE

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

### 1.21 MEMOIRE

C'est un exposé écrit des résultats d'un travail de recherche personnelle poursuivi dans le cadre d'un programme de deuxième cycle.

## 1.22 THESE

C'est un exposé écrit des résultats d'un travail de recherche personnelle poursuivi dans le cadre d'un programme de troisième cycle.

## 1.23 RAPPORT

C'est un exposé écrit d'un sujet ayant fait l'objet d'une étude personnelle dans le cadre d'un programme de premier cycle ou de deuxième cycle ne comportant pas de mémoire.

## 1.24 CATEGORIES D'ETUDIANTS

Il y a deux catégories d'étudiants:

- 1) *l'étudiant régulier* est celui qui postule un diplôme ou un certificat de l'Université;
- 2) *l'étudiant libre* est celui qui suit un ou plusieurs cours, sans postuler un diplôme ou un certificat de l'Université.

## 2. Règlements généraux

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

### 2.01 LANGUE

Tout étudiant de l'Université doit posséder une bonne connaissance de la langue française écrite et parlée, de façon à pouvoir suivre les cours et y participer efficacement.

Il doit aussi posséder une connaissance suffisante d'une autre langue\* lorsque celle-ci est requise par le programme que l'étudiant désire poursuivre.

### 2.02 ADMISSION

- 1) Pour être admis à l'Université à titre d'étudiant régulier ou d'étudiant libre, tout candidat doit présenter une demande officielle, conformément à la procédure d'admission indiquée dans les "Procédures" de l'Université.
- 2) L'admission n'est valide que si elle est suivie d'une inscription au trimestre pour lequel elle a été accordée.
- 3) Pour être admis à titre d'étudiant libre, le candidat doit avoir une formation qui lui permette de tirer profit des cours qu'il veut suivre. L'étudiant libre doit soumettre une nouvelle demande d'admission pour chaque trimestre durant lequel il veut suivre des cours.
- 4) Tous les candidats qui satisfont aux conditions d'admission d'un programme ou d'un cours n'y sont pas nécessairement admis.

### 2.03 READMISSION

L'étudiant qui a été exclu d'un programme peut être réadmis. Il doit pour cela présenter une nouvelle demande d'admission qui sera jugée à son mérite.

---

\* Dans de nombreuses disciplines, les étudiants qui ne peuvent lire facilement l'anglais s'exposent à de sérieuses difficultés dans leurs études universitaires, étant donné le nombre considérable de livres de référence publiés dans cette langue.

## 2.04 INSCRIPTION

- 1) Tout étudiant régulier ou libre est tenu, pour chaque session, de s'inscrire officiellement à l'Université, conformément à la procédure d'inscription indiquée dans les "Procédures". Celui qui ne se soumet pas à cette règle n'a pas le statut d'étudiant de l'Université et son nom n'apparaît pas dans les registres officiels; il ne peut donc pas se prévaloir des droits que confère ce titre.
- 2) L'étudiant régulier peut suspendre temporairement son inscription avec l'autorisation de la Faculté; il doit alors se réinscrire pour un trimestre qui commence dans les douze mois, selon la procédure normale en vigueur et sans qu'il lui soit nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission. Celui qui suspend son inscription sans autorisation doit présenter une nouvelle demande d'admission.
- 3) Un étudiant ne peut s'inscrire en même temps à plus d'un programme conduisant à un grade.

## 2.05 FICHE D'INSCRIPTION

- 1) Pour chaque session, l'étudiant doit compléter et signer une fiche d'inscription par laquelle il détermine les cours qu'il suivra durant ce trimestre, selon les exigences du programme auquel il est inscrit et à l'aide d'un conseiller s'il y a lieu; cette fiche d'inscription doit être approuvée par la Faculté.
- 2) Un étudiant ne peut s'inscrire à un cours que s'il en satisfait les conditions au point de vue des cours préalables et concomitants.
- 3) Durant les trois premières semaines d'un trimestre (ou le premier cinquième d'un cours concentré sur une partie d'un trimestre), tout étudiant peut, selon les formalités prescrites, soumettre à la Faculté une demande de modification de sa fiche d'inscription.
- 4) C'est l'Université qui fixe à l'avance, pour chaque trimestre, la date limite de modification des fiches d'inscription; cette date apparaît au calendrier universitaire.
- 5) Au terme de cette période, il appartient au registraire de dresser la liste officielle des étudiants inscrits à chacun des cours.

## 2.06 ABANDON DE COURS

- 1) Tout étudiant désirant abandonner un cours après la période de modification des fiches d'inscription, peut le faire aux deux conditions suivantes:
  - abandonner le cours avant l'une des dates suivantes: 1er novembre pour le trimestre d'automne; 1er mars pour le trimestre d'hiver; 1er juillet pour le trimestre d'été; (ou, dans le cas d'un cours concentré sur une partie d'un trimestre, durant la première moitié de ce cours);
  - en obtenir l'autorisation de la Faculté selon les formalités prescrites.
- 2) Le relevé de notes de l'étudiant indique alors qu'il y a eu abandon de cours (mention Ab).
- 3) Par contre, l'abandon d'un cours après le délai fixé ou sans autorisation entraîne un échec pour abandon (note W) pour ce cours.

## 2.07 ABANDON DE PROGRAMME

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

- 1) Si l'abandon a lieu pendant la période accordée pour la modification des fiches d'inscription, le relevé de notes de l'étudiant indique uniquement qu'il y a eu abandon de programme;
- 2) Si l'abandon a lieu après la période de modification des fiches d'inscription,

mais avant la fin du délai d'abandon de cours, le relevé de notes indique qu'il y a eu abandon de chacun des cours (mention Ab);

- 3) Si l'abandon a lieu après la période d'abandon des cours, l'étudiant se voit attribuer un échec pour abandon (note W) pour chacun des cours auxquels il était inscrit durant le trimestre; toutefois, s'il peut démontrer son impossibilité à poursuivre ses études pour des raisons indépendantes de sa volonté, le relevé de notes indique alors l'abandon de chacun des cours (mention Ab);
- 4) Dans chaque cas, l'abandon de programme ne prend effet qu'à la date où l'Université reçoit de l'étudiant un avis à cette fin.

## 2.08 EVALUATION

- 1) Il appartient à la Faculté de régler les modalités de l'évaluation des étudiants (nature et fréquence des examens et des travaux, pondération, etc...).
- 2) Au début du trimestre, le professeur responsable d'un cours doit faire connaître aux étudiants les critères et les modalités d'évaluation utilisés dans ce cours.
- 3) L'évaluation doit, dans la mesure du possible, être continue et s'appuyer sur des modalités diverses et répétées d'appréciation.

## 2.09 NOTATION

- 1) Quelles que soient, pour un cours, les modalités d'évaluation, le professeur responsable de ce cours attribue à la fin du trimestre, à chaque étudiant qui y est inscrit, une note d'appréciation.
- 2) Cette note est exprimée par l'une des lettres suivantes, ayant la signification indiquée:

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

Une note A,B,C,D ou R signifie que le cours a été complété avec succès.

- 3) La note R (réussite) peut être utilisée pour indiquer le rendement des étudiants dans un cours lorsque la Faculté juge que la notation A-B-C-D est difficilement applicable. Cependant, il n'est pas souhaitable que plus de dix pourcent des crédits d'un programme soient accordés de cette façon.
- 4) Si un étudiant n'a pas rempli toutes les exigences pour un cours par suite de motifs acceptés, on porte au relevé de notes la mention In, signifiant *incomplet*. L'étudiant doit compléter ces exigences, durant le trimestre suivant, dans un délai et selon des modalités que détermine la Faculté, sous peine de voir cette mention se transformer en échec pour abandon (note W).
- 5) Il n'y a pas de note pour un cours dont les crédits sont obtenus par équivalence.

## 2.10 REPRISE

- 1) Il n'y a pas d'examen de reprise offert aux étudiants qui ont un échec dans un cours (note E ou W).
- 2) Il n'est pas permis à un étudiant de reprendre un cours déjà réussi.

## 2.11 EQUIVALENCE

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



du cours y est inscrit.

Pour qu'une équivalence soit accordée, il importe que soient considérés les objectifs, le contenu et le niveau du cours; en particulier, les deux cours doivent porter substantiellement sur la même matière.

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

## 2.12 EXEMPTION

La formation et l'expérience d'un candidat ou les cours qu'il a déjà suivis, peuvent, sur production de pièces justificatives, valoir des exemptions pour un ou plusieurs cours d'un programme.

L'exemption signifie que l'étudiant est dispensé de suivre un ou plusieurs cours; sur le relevé de notes, le résultat est alors remplacé par l'indication d'exemption (mention Ex).

L'exemption peut prendre deux formes différentes:

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

## 2.13 SUBSTITUTION

Il y a substitution lorsqu'un étudiant est appelé à suivre un cours à la place d'un autre pour lequel une exemption a été accordée sans allocation de crédits. Un tel cours apparaît sur le relevé de notes de l'étudiant, avec le nombre de crédits et le résultat obtenu; une indication marginale (v.g. astérisque) permet de reconnaître que le cours a été suivi en substitution.

## 2.14 TRANSFERT DE CREDITS

Un étudiant régulier peut obtenir l'autorisation de suivre des cours dans une autre université du Québec en vue d'obtenir des crédits qui lui seront reconnus dans son programme. Les règles et modalités de ces transferts sont définies périodiquement par une entente formelle entre les universités du Québec.

## 2.15 COMMANDITE

Une commandite est une autorisation officielle émise à un étudiant régulier de suivre un ou des cours dans une autre institution d'enseignement supérieur à l'extérieur du Québec. Par une telle autorisation, l'Université s'engage à reconnaître sous forme d'équivalence les crédits ainsi acquis par l'étudiant.

## 2.16 RECONNAISSANCE DE CREDITS

- 1) Toute demande de reconnaissance de crédits doit être soumise à la Faculté, normalement durant la période d'inscription, et être appuyée des documents officiels pertinents.
- 2) L'Université ne s'engage pas à reconnaître automatiquement les crédits obtenus par un étudiant libre lorsque celui-ci demande à passer à la catégorie d'étudiant régulier. Par ailleurs, l'étudiant libre peut s'inscrire à des cours lui permettant d'obtenir au maximum le tiers des crédits requis dans un programme.
- 3) L'étudiant régulier peut suivre un ou plusieurs cours qui ne font pas partie du programme auquel il est inscrit, à la condition que ce choix soit également approuvé, le cas échéant, par la Faculté dont relève le cours.

Tout cours hors programme ainsi choisi doit apparaître sur la fiche d'inscription; le résultat obtenu est indiqué sur le relevé de notes du trimestre, mais il n'est pas pris en compte dans le calcul de la moyenne cumulative.

- 4) Seule est officielle une reconnaissance de crédits attestée par le registraire de l'Université.

## 2.17 CALCUL DE LA MOYENNE CUMULATIVE

- 1) A la fin de chaque trimestre, l'Université calcule la moyenne cumulative de l'étudiant depuis sa première inscription au programme.
- 2) Pour effectuer le calcul de la moyenne cumulative, on attribue aux notes les valeurs numériques suivantes:

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

- 3) La moyenne cumulative, qui varie entre 0 et 4, est calculée à la troisième décimale et inscrite au dossier en arrondissant à deux décimales.
- 4) Les cours pour lesquels l'étudiant obtient une note R ou une mention Eq, Ex ou Ab ne sont pas pris en compte dans le calcul de la moyenne cumulative.
- 5) Un échec dans un cours est pris en compte dans le calcul de la moyenne cumulative, même lorsque ce cours est repris avec succès par la suite.
- 6) Si le relevé de notes comporte une mention In, le calcul de la moyenne cumulative est différé jusqu'au moment où cette mention est transformée en une note; dans l'intervalle l'étudiant peut poursuivre provisoirement ses études, avec l'autorisation de la Faculté.

## 2.18 ABSENCES

- 1) Dans tous les cas où l'étudiant doit se présenter à un examen oral ou écrit, ou remettre un travail, tout défaut à remplir une telle exigence entraîne pour cet examen ou ce travail la note zéro, à moins que l'étudiant ne démontre que cette absence découle de circonstances indépendantes de sa volonté. Si tel est le cas, la Faculté peut soumettre l'étudiant à un examen supplémentaire, ou accorder un délai pour la présentation du travail, ou encore ne pas tenir compte de cette composante de l'évaluation dans l'attribution de la note finale.
- 2) A compter de la date d'examen ou de remise du travail, l'étudiant doit justifier par écrit son absence auprès de la Faculté le plus tôt possible; un délai maximum de quinze jours lui est accordé à cette fin.

## 2.19 RELEVÉ DE NOTES

- 1) Après chaque trimestre, l'Université émet à l'étudiant un relevé de notes par lequel lui sont communiqués ses résultats et la sanction appropriée concernant sa promotion à la session suivante ou l'attribution du diplôme.
- 2) Dans le but de permettre la préparation des relevés de notes en temps utile, le professeur doit remettre à la Faculté les notes finales des étudiants dans son cours au plus tard la première journée du trimestre suivant.
- 3) Seule est officielle une copie du relevé de notes émanant du Bureau du registraire et marqué du sceau de l'Université.

## 2.20 REVISION

- 1) L'Université reconnaît à tout étudiant le droit à une révision de la note finale qui lui est attribuée dans un cours, à la condition qu'il en fasse la demande par écrit au plus tard un mois après la date d'expédition générale des relevés de notes, et se conforme aux formalités prescrites.
- 2) La révision est faite par un jury nommé par la Faculté et composé d'au moins deux professeurs, dont le responsable du cours. L'étudiant n'est pas admis à la séance de révision, mais il peut être entendu par le jury au préalable; il ne peut en appeler de la décision rendue.

- 3) Selon la politique de la Faculté, un examen oral doit avoir lieu en présence:
  - ou bien d'un seul professeur et être enregistré de façon à permettre la révision;
  - ou bien d'au moins deux professeurs, sans enregistrement, la nécessité d'une révision étant ainsi éliminée.
- 4) Le résultat de la révision peut conduire au maintien, à la diminution ou à la majoration de la note finale accordée initialement.

## 2.21 PLAGIAT

Toute forme de plagiat, de tentative de plagiat ou de participation à celui-ci, en n'importe quelle obligation académique définie dans un cours ou un programme, entraîne deux sanctions possibles:

- l'attribution d'un échec (note E) pour le cours en cause, après vérification de la faute par la Faculté;
- toute autre sanction que l'Université peut juger opportune, y compris l'exclusion.

Dans chaque cas, l'étudiant doit être entendu avant que ne lui soit imposée une sanction, et une décision motivée doit lui être transmise par écrit dans un délai raisonnable.

## 2.22 DOSSIER ACADEMIQUE DE L'ETUDIANT

- 1) Le dossier académique contient les documents relatifs au déroulement des études de l'étudiant, depuis son admission jusqu'à obtention du diplôme. Ce dossier appartient à l'Université et le registraire en est le dépositaire officiel. L'Université reconnaît que l'information contenue dans ce dossier a un caractère confidentiel.
- 2) Le secrétariat de la Faculté conserve habituellement une copie du dossier académique de l'étudiant. L'accès à cette information doit être limité à ceux qui en ont réellement besoin pour mener leur tâche à bien au plan interne et doit se faire par l'entremise d'une personne autorisée de la Faculté.
- 3) Sur autorisation écrite de l'étudiant, on peut communiquer à l'extérieur uniquement les documents émis officiellement par l'Université elle-même.
- 4) Ce règlement s'applique également aux dossiers des étudiants qui ont quitté l'Université.

## 3. Règlements du premier cycle

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

### 3.01 CONDITION GENERALE D'ADMISSION

- 1) La condition générale d'admission au premier cycle est le diplôme d'études collégiales (section générale ou section professionnelle) décerné par le Ministère de l'éducation de la Province de Québec; les candidats qui ne répondent pas à cette condition peuvent être admis sur la base d'une formation ou d'une expérience jugée équivalente.
- 2) Plusieurs programmes possèdent en plus des exigences particulières approuvées par l'Université; il peut s'agir, par exemple, de concentrations de niveau collégial, de tests d'aptitude, d'entrevues, etc. Il faut référer à la description des programmes pour connaître ces conditions particulières.

### 3.02 CHARGE NORMALE DE L'ETUDIANT

- 1) L'inscription à temps complet au premier cycle correspond à une charge normale de l'étudiant d'environ quinze crédits par trimestre, soit quarante-cinq heures d'activités par semaine.  
L'inscription à temps partiel au premier cycle correspond à une charge normale de l'étudiant d'environ neuf crédits par année.
- 2) Il n'est pas permis à un étudiant de prendre plus de dix-huit crédits par trimestre, sauf exception approuvée par la Faculté.

### 3.03 CONDITIONS DE PROMOTION

Les conditions de poursuite d'un programme de premier cycle sont basées sur la promotion par cours et par moyenne cumulative.

### 3.04 PROMOTION PAR COURS ET ECHEC

- 1) L'étudiant qui subit un échec (note E ou W) dans un cours obligatoire doit reprendre ce cours intégralement.
- 2) Un échec dans un cours à option ou dans un cours au choix entraîne, soit la répétition de ce cours, soit l'inscription à un autre cours à option ou à un autre cours au choix.
- 3) Un échec dans un cours empêche l'inscription à tout autre cours pour lequel le premier est un préalable.

### 3.05 PROMOTION PAR MOYENNE CUMULATIVE ET EXCLUSION

- 1) Une moyenne cumulative de 1.80 constitue la norme minimale de succès de l'étudiant et lui donne le droit de poursuivre ses études.
- 2) Aucune sanction n'est prononcée à la fin de la première session d'un étudiant ou si la moyenne cumulative est calculée sur moins de vingt-quatre crédits. Par la suite, tout étudiant dont la moyenne cumulative est inférieure à 1.50 est exclu du programme, tandis que celui dont la moyenne cumulative est inférieure à 1.80 dispose d'une session additionnelle (ou douze crédits) pour rétablir sa moyenne cumulative à la norme minimale, sans quoi il est aussi exclu du programme auquel il s'est inscrit.
- 3) Le cas de tout étudiant dont la moyenne cumulative baisse à moins de 1.80 à la fin du programme, est soumis à la Faculté qui recommande à l'Université les exigences supplémentaires qu'il y a lieu d'imposer (examen de synthèse, cours, session...) avant qu'une décision ne soit prise concernant l'obtention ou non du grade postulé.
- 4) La Faculté se réserve le droit de modifier ses exigences concernant la moyenne cumulative dans le cas d'un étudiant admis à un niveau intermédiaire (i.e. par équivalence ou exemption d'une partie du programme).

### 3.06 ATTRIBUTION DU GRADE

Pour recevoir le grade correspondant à un programme de premier cycle, un étudiant doit:

- être inscrit à l'Université;
- avoir obtenu, par équivalence, exemption ou succès dans ses cours, les crédits établis pour ce programme;
- avoir satisfait à l'exigence de la moyenne cumulative;
- dans le cas d'études faites en partie dans une autre institution, avoir obtenu à l'Université, sans équivalence ou exemption, au moins le tiers des crédits d'un programme (la moitié si le programme est offert selon le système coopératif);
- avoir satisfait aux autres exigences du programme et s'être conformé aux autres règlements de l'Université.

## 4. Règlements des deuxième et troisième cycles

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

### 4.01 COMITE DES ETUDES SUPERIEURES

- 1) La responsabilité générale des études de deuxième et de troisième cycles est confiée aux facultés. Dans le but de favoriser l'application du présent règlement, chaque faculté responsable d'un ou plusieurs programmes de deuxième ou de troisième cycle doit former un Comité des études supérieures, placé sous l'autorité du doyen, composé d'au moins trois professeurs, et ayant le mandat suivant:
  - juger de l'admissibilité des candidats à la maîtrise et au doctorat, et recommander l'acceptation ou le refus de leur candidature;
  - approuver le programme complet d'études de l'étudiant, et en particulier le choix des cours et du sujet de recherche;
  - apprécier périodiquement le progrès des étudiants relevant de son autorité et recommander la sanction appropriée;
  - nommer les membres des jurys chargés d'évaluer les rapports, mémoires et thèses;
  - autoriser, s'il y a lieu, l'usage d'une autre langue que le français dans la rédaction des rapports, mémoires et thèses;
  - recommander l'attribution d'un grade aux étudiants ayant complété un programme de deuxième ou de troisième cycle.
- 2) Le Comité des études supérieures peut aussi accomplir toute autre tâche que lui confie la Faculté.
- 3) Dans le cas d'un programme interfacultaire, la juridiction décrite dans ce règlement est exercée par le Comité des études supérieures de la faculté dont relève le programme sur le plan administratif, mais sous l'autorité conjointe des doyens des facultés qui participent au programme.

### 4.02 DUREE

- 1) La durée minimale d'un programme de deuxième cycle est de trois trimestres et celle d'un programme de troisième cycle est de six trimestres. Après la fin de cette période, le candidat doit être inscrit en rédaction jusqu'au moment du dépôt de son rapport, de son mémoire ou de sa thèse.
- 2) Un candidat ne peut pas prendre plus de quatre ans pour compléter un programme de maîtrise, ou plus de six ans pour compléter un programme de doctorat, à compter de la date de sa première inscription au programme.

### 4.03 RESIDENCE

- 1) La durée minimale de la résidence est d'un trimestre pour un programme de deuxième cycle et de trois trimestres pour un programme de troisième cycle.
- 2) Si elle le juge nécessaire, la Faculté peut exiger d'un étudiant qu'il prolonge sa résidence au-delà de la durée minimale fixée pour le programme.
- 3) L'Université peut, exceptionnellement, accepter qu'un programme de deuxième cycle ne comporte aucune résidence.

### 4.04 CONDITION GENERALE D'ADMISSION

- 1) Pour être admis à un programme de deuxième cycle, le candidat doit détenir un grade de premier cycle dans une discipline ou un champ d'études approprié au programme pour lequel la demande est faite; les candidats qui ne répondent pas à cette condition peuvent être admis sur la base d'une formation ou d'une expérience jugée équivalente.

- 2) Le grade de deuxième cycle constitue le préalable ordinaire d'admission à tous les programmes de troisième cycle. Toutefois, avec l'autorisation de la Faculté, un étudiant peut entreprendre un programme de troisième cycle sans être tenu de franchir toutes les étapes conduisant à l'obtention d'un diplôme de deuxième cycle.
- 3) Plusieurs programmes possèdent en plus des exigences particulières approuvées par l'Université; il faut référer à la description de chaque programme pour connaître ces conditions particulières.

#### 4.05 COURS COMPLEMENTAIRES

La Faculté peut imposer des cours complémentaires à un candidat admissible à la maîtrise ou au doctorat, si elle juge que sa formation antérieure ne satisfait pas aux exigences du programme auquel il veut s'inscrire.

Si les cours complémentaires imposés au candidat ne totalisent pas plus de six crédits, ces cours peuvent s'ajouter au programme sans que la durée n'en soit prolongée.

Si les cours complémentaires imposés totalisent plus de six crédits, la durée du programme est prolongée d'au moins un trimestre, mais d'au plus deux trimestres.

#### 4.06 DIRECTEUR DE RECHERCHE

Tout étudiant appelé à faire un travail de recherche en vue de la rédaction d'un mémoire ou d'une thèse doit avoir un directeur de recherche.

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

L'étudiant choisit son directeur de recherche parmi les professeurs spécialisés dans le domaine dans lequel il veut poursuivre ses travaux et qui acceptent d'assumer cette tâche. Ce choix doit être agréé par la Faculté.

#### 4.07 CONDITIONS DE PROMOTION

- 1) Les conditions de poursuite d'un programme de deuxième ou de troisième cycle sont basées sur la promotion par cours, ainsi que sur un rendement satisfaisant de l'étudiant dans l'ensemble de ses cours et dans son travail de recherche.
- 2) Il appartient à la Faculté de procéder périodiquement à l'évaluation du rendement de chaque étudiant et de décider que celui-ci peut continuer son programme, qu'il doit plutôt le poursuivre conditionnellement ou encore qu'il doit être exclu.
- 3) La Faculté peut exclure d'un programme:
  - un étudiant qui subit un échec dans un cours;
  - un étudiant dont la moyenne cumulative à la fin d'un trimestre est inférieure à 2.50.

#### 4.08 EXAMEN GENERAL

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

L'étudiant doit alors faire preuve d'une connaissance approfondie du domaine dans lequel il se spécialise et d'une connaissance adéquate dans les domaines connexes.

Le résultat de l'examen général peut s'exprimer de trois façons: 1) réussite; 2) ajournement, i.e. le jury invite l'étudiant à se présenter à nouveau devant lui après un délai minimum de trois mois; 3) échec, ce qui entraîne la fin de la candidature.

#### 4.09 RAPPORT

- 1) Dans un programme de maîtrise ne comportant pas de mémoire, l'étudiant doit rédiger un rapport dans lequel il présente les résultats d'un travail personnel.
- 2) L'évaluation du rapport est faite par un jury d'au moins deux membres nommés par la Faculté.
- 3) Le rapport est considéré comme un cours. Il comporte un minimum de six crédits. Il entre dans le calcul de la moyenne cumulative.

#### 4.10 MEMOIRE

- 1) Dans un programme de maîtrise orienté vers la recherche, l'étudiant doit rédiger un mémoire dans lequel il présente les résultats de ses travaux de recherche. Bien que résultant d'un travail d'initiation à la recherche, le mémoire de maîtrise doit apporter une certaine contribution à l'avancement des connaissances et il doit démontrer que le candidat possède des aptitudes pour la recherche.
- 2) L'évaluation du mémoire est faite par un jury de trois membres, dont l'un est le directeur de recherche et les deux autres sont nommés par la Faculté. Le jury peut retourner le mémoire à l'étudiant, en lui demandant des modifications, mais l'étudiant ne peut le soumettre plus d'une fois par la suite. Le jury peut aussi refuser le mémoire, ce qui entraîne la fin de la candidature.
- 3) Il n'y a pas de note accordée au mémoire.

#### 4.11 THESE

- 1) Le candidat au doctorat doit rédiger une thèse dans laquelle il présente les résultats de ses travaux de recherche; ceux-ci doivent représenter une contribution importante à l'avancement des connaissances.
- 2) L'évaluation de la thèse est faite par un jury d'au moins quatre membres, dont l'un est le directeur de recherche, et les autres sont nommés par la Faculté. Un membre du jury doit être choisi en dehors des cadres de l'Université. Toute personne ayant la compétence voulue peut faire partie du jury de la thèse.
- 3) Le jury peut retourner la thèse au candidat en lui demandant d'apporter des modifications, mais celui-ci ne peut la soumettre plus d'une fois par la suite. Le jury peut aussi refuser la thèse, ce qui entraîne la fin de la candidature.
- 4) Une fois la thèse acceptée, l'étudiant doit la soutenir devant le jury lors d'une séance publique.
- 5) Il n'y a pas de note accordée à la thèse.

#### 4.12 ATTRIBUTION DU GRADE

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

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

## 5. Règlements particuliers

Ces règlements particuliers constituent des dispositions qui s'appliquent à tous les types de programmes pour lesquels ils sont énoncés, sauf exception approuvée expressément par l'Université.

### 5.01 PROGRAMMES DE CERTIFICAT ET DE DIPLOME

- 1) La condition générale d'admission aux programmes de certificat est la même que celle des programmes de premier cycle (règlement 3.01).
- 2) La condition générale d'admission aux programmes de diplôme peut, selon le cas, être la même que celle des programmes de premier cycle (règlement 3.01) ou encore, être la même que celle des programmes de deuxième et troisième cycles (règlement 4.04).
- 3) La charge normale de l'étudiant dans un programme de certificat ou de diplôme est la même que dans un programme de premier cycle, selon la nature de l'inscription (règlement 3.02).
- 4) Les conditions de poursuite d'un programme de certificat ou de diplôme sont basées sur la promotion par cours, sans exigence minimale concernant la moyenne cumulative.
- 5) Les cas d'échec dans un cours sont traités de la même façon qu'au premier cycle (règlement 3.04).
- 6) Les conditions d'obtention du certificat ou du diplôme sont les mêmes que celles d'un grade de premier cycle (règlement 3.06).

### 5.02 PROGRAMMES OFFERTS SELON LE SYSTEME COOPERATIF

- 1) Le système coopératif est une formule d'enseignement qui comporte l'alternance de sessions d'études et de stages pratiques dans un milieu de travail pertinent.
- 2) Dans le système coopératif, le stage a les caractéristiques suivantes: il relève de la responsabilité du Service de la coordination de l'Université; il a une durée de quatre mois, ou un trimestre; il est rémunéré; il fait l'objet d'une évaluation consignée sur le relevé de notes de l'étudiant, selon la notation prévue au règlement 2.09; il ne comporte pas de crédits.
- 3) Un programme offert selon le système coopératif doit comporter un minimum de trois stages au premier cycle, et un minimum de deux stages au deuxième cycle.
- 4) Dans un programme comportant plus de trois stages, l'étudiant admis à un niveau intermédiaire dans le programme peut être exempté d'un ou plusieurs stages en raison de son expérience pratique antérieure; il doit cependant compléter avec succès un minimum de trois stages.
- 5) L'étudiant qui revient de stage doit, dans les délais prescrits et selon les exigences du Service de la coordination, présenter un rapport écrit sur le travail qu'il a accompli durant le stage.
- 6) L'évaluation des stages relève du Service de la coordination qui doit informer les étudiants, avant le début des stages, de la pondération utilisée dans le calcul de la note finale. Cette évaluation est fondée sur le comportement de l'étudiant pendant le stage, ainsi que sur le rapport écrit, tels qu'appréciés par l'employeur et par le coordonnateur.
- 7) Si un étudiant n'a pas rempli toutes les exigences pour un stage, on porte au relevé de notes la mention In, signifiant incomplet. L'étudiant doit compléter ces exigences dans le délai et selon les modalités que détermine le Service de la coordination, sous peine de voir cette mention se transformer en échec pour abandon (note W).



- 8) L'échec d'un stage (note E ou W) entraîne pour l'étudiant les conséquences suivantes:
- l'exclusion du système coopératif si le programme ne comporte que deux ou trois stages;
  - l'obligation de compléter avec succès un stage additionnel si le programme comporte plus de trois stages; par la suite, tout nouvel échec entraîne l'exclusion.
- 9) Le Service de la coordination peut exclure du système coopératif:
- tout étudiant qui abandonne un stage sans autorisation;
  - tout étudiant congédié par l'employeur.
- 10) Le Service de la coordination doit consulter la Faculté dans tous les cas où un échec entraîne l'exclusion d'un programme.

## 6. Dispositions finales

- 6.01 Le présent règlement remplace tout autre règlement pédagogique approuvé précédemment.
- 6.02 Le présent règlement peut admettre, dans certains cas, un règlement d'exception remplaçant un ou plusieurs articles jugés inapplicables à un programme particulier. Ce règlement d'exception doit être approuvé par le Conseil universitaire avant d'être promulgué.
- 6.03 Le présent règlement permet un règlement complémentaire visant à l'explicitier, sans le contredire, dans le cadre d'un programme particulier. Ce règlement complémentaire doit être approuvé par le vice-recteur aux affaires académiques avant d'être promulgué.
- 6.04 La publication et la diffusion du présent règlement, en tout ou en partie, dans un annuaire ou une brochure de l'Université, relèvent de la responsabilité du vice-recteur aux affaires académiques qui s'acquitte de cette tâche par l'entremise du Bureau du registraire.
- 6.05 Le présent règlement entre en vigueur après adoption par le Conseil d'administration et s'applique à tous les étudiants de l'Université.
- 6.06 Toute modification du présent règlement doit recevoir l'approbation du Conseil universitaire.
- 6.07 L'Université se réserve le droit d'apporter des amendements à ses règlements et à ses programmes sans préavis.

## 7. Règlements d'exception

### 7.01 STAGES EN MILIEU SCOLAIRE

Dans le cas des stages en milieu scolaire exigés dans les programmes de formation professionnelle en sciences de l'éducation, en kinanthropologie et en formation des maîtres, et nonobstant le fait que ces stages sont considérés comme des cours au sens du présent règlement, l'article 3.04.1 du règlement pédagogique ne s'applique pas et est remplacé par le règlement d'exception suivant:

- 1) L'échec d'un stage (note E ou W) entraîne normalement l'exclusion du programme:
- 2) La Faculté peut, si elle le juge à propos, permettre à un étudiant de reprendre un stage qu'il a échoué.

## 7.02 DOCTORAT EN MEDECINE (1er cycle)

Dans le cas du programme de doctorat en médecine, les articles 2.10, 2.17, 3.02, 3.03, 3.04, 3.05 et 3.06 du règlement pédagogique ne s'appliquent pas et sont remplacés par les règlements d'exception suivants:

- 1) Pour être promu à la fin de l'année universitaire, l'étudiant de 1re, 2e et 3e années doit normalement avoir obtenu au moins une moyenne générale annuelle de 1.80 sur l'ensemble des diverses formes officielles d'évaluation et au moins une note D sur chacune d'entre elles. Pour l'étudiant de 3e année, ces normes s'appliquent séparément pour l'évaluation écrite et pour les stages. Pour être promu à la fin de l'année universitaire, l'étudiant de 4e année doit normalement avoir obtenu au moins la note C d'une part pour l'évaluation écrite et d'autre part pour chacun des stages.
- 2) Tout étudiant de 1re, 2e et 3e années qui obtient une note E ou une moyenne générale annuelle inférieure à 1.80 voit son cas soumis au comité d'évaluation et de promotion qui fait au doyen les recommandations jugées nécessaires. Tout étudiant de 4e année qui obtient une note E voit son cas soumis au comité d'évaluation et de promotion.

Dans tous les cas, ces recommandations peuvent comporter:

- a) la promotion,
  - b) la reprise d'examens ou de stages,
  - c) la reprise de l'année,
  - d) l'exclusion du programme.
- 3) Sous réserve des règlements généraux de l'Université, la Faculté de médecine peut exclure tout étudiant dont les attitudes sont jugées incompatibles avec le futur exercice de la médecine, cette décision étant prise suite à l'audition de cet étudiant.
  - 4) Le doctorat en médecine est conféré après quatre années d'études. L'étudiant doit avoir satisfait aux normes de promotion décrites ci-dessus. Le doctorat en médecine ne peut être accordé qu'aux étudiants qui ont complété avec succès au moins les troisième et quatrième années de médecine à l'Université de Sherbrooke.

## 7.03 FACULTE DE DROIT

Note: Les règlements généraux de l'Université s'appliquent à la Faculté de droit, à moins qu'ils ne modifient l'une ou l'autre des dispositions de sa réglementation actuellement en vigueur.

Cette réglementation, qui fait actuellement l'objet d'une révision complète, sera intégrée au présent règlement aussitôt après son approbation.

## 8. Règlements complémentaires

### 8.01 PRESENCE AUX COURS

L'Université s'attend à ce que les étudiants soient présents aux différentes activités d'enseignement prévues dans le cadre des cours et apparaissant à l'horaire.

En sciences de l'éducation et en kinanthropologie, la présence de l'étudiant est obligatoire lorsque la formule pédagogique utilisée dans un cours est le laboratoire, le séminaire ou le stage. Tout défaut à satisfaire une telle exigence sans raison jugée valable par la Faculté entraîne l'attribution d'un échec (note E) pour le cours.

En sciences, la Faculté peut refuser le droit aux examens finals à tout étudiant qui n'aurait pas suivi 70% des activités d'un cours auquel il est inscrit, ce qui entraîne l'attribution d'un échec pour abandon (note W). L'étudiant ayant manqué plus de 30% des travaux pratiques ou des colloques d'un cours peut se voir demander de reprendre la série entière des travaux, même si l'absence est motivée.

### 8.02 SANCTION POUR DELIT

Selon les Statuts de l'Université, si un étudiant commet quelque délit, le Conseil d'administration peut, sur recommandation de la Faculté, le suspendre pour quelque temps ou l'expulser définitivement, selon la gravité de la faute qu'il a commise.

## 9. Dispositions transitoires

- 9.01 L'application de l'article 1.06 (définition de grade) est reportée jusqu'au moment où l'Université aura pris position sur l'opportunité de modifier l'appellation des grades, après réception du rapport final du Conseil des universités sur cette question. D'ici là, l'Université continuera à décerner des grades de baccalauréat, maîtrise et doctorat.
- 9.02 L'article 4.07.3 (exclusion d'un programme de 2<sup>o</sup> ou de 3<sup>o</sup> cycle) ne s'applique pas aux étudiants déjà inscrits à l'un de ces programmes avant le 1er septembre 1974; ce sont alors les anciennes normes de promotion qui prévalent, selon les indications contenues dans l'annuaire 1973-74 de l'Université.
- 9.03 L'article 4.09 (rapport) qui rend obligatoire la préparation d'un rapport dans un programme de maîtrise dite professionnelle (i.e. ne comportant pas de mémoire) pourra ne s'appliquer qu'à compter de septembre 1975 dans les cas où la Faculté jugera qu'il n'est pas possible d'apporter des changements au programme avant cette date.
- 9.04 Dans les programmes où l'on accorde actuellement une note au mémoire ou à la thèse, les articles 4.10.3 et 4.11.5 ne s'appliquent pas aux étudiants déjà inscrits à l'un de ces programmes avant le 1er septembre 1974.

# PROCEDURES

## I. L'admission

### 1.01 LA DEMANDE D'ADMISSION

- 1) Toute demande d'admission à l'Université de Sherbrooke, à titre d'étudiant régulier ou d'étudiant libre, doit être présentée sur la formule officielle de demande d'admission (DA-1), complétée par les pièces suivantes:
  - a) un extrait de naissance;
  - b) trois photographies récentes de format 1½" x 2" portant au verso la signature du candidat; (les photos obtenues dans les distributeurs automatiques sont acceptées);
  - c) un chèque visé ou un mandat-poste de \$15.00 (argent canadien) fait à l'ordre de l'Université de Sherbrooke. Cette somme, destinée à couvrir les frais d'ouverture du dossier, n'est pas remboursable; (voir ci-après les paragraphes 5, 6 et 7 pour détails supplémentaires);
  - d) un dossier scolaire officiel complet et détaillé, en DEUX EXEMPLAIRES, provenant de l'autorité qui a juridiction sur le diplôme présenté à l'appui de la demande d'admission et attesté par le sceau de celle-ci. Au 1er mars, le dossier scolaire COMPLET comprend:

I) pour un candidat qui fréquente un collège de la province de Québec:

- le relevé des notes des trois premières sessions;
- la liste des cours auxquels il est inscrit durant la 4e et dernière session. (Cette liste peut être rédigée par le candidat lui-même).

*Au 1er mars, les candidats des collèges de la province de Québec peuvent nous faire parvenir eux-mêmes leur bulletin cumulatif partiel sans que ce dernier soit attesté par le Registraire du collège.*

II) Pour tout autre candidat:

- la liste des cours auxquels il est inscrit durant la présente année;
- si disponibles, les résultats du 1er semestre de l'année en cours;
- le relevé des notes obtenues durant les trois années antérieures;
- de plus, les candidats venant d'institutions en dehors du Québec doivent fournir un prospectus permettant d'évaluer leur formation, et comportant une traduction officielle, en français ou en anglais, certifiée par le consulat du pays d'origine, lorsque ces documents sont rédigés originalement dans une autre langue.

- e) trois lettres de recommandation pour les candidats à la MAITRISE ou au DOCTORAT. L'une de ces lettres doit provenir d'un professeur ayant joué un rôle important dans la formation scientifique du candidat. Dans certaines facultés, les candidats doivent en plus répondre à des questionnaires spéciaux.
- 2) L'Université se réserve le droit de refuser toute pièce non conforme aux exigences décrites ci-dessus ou ne se prêtant pas à une reproduction photographique satisfaisante.
  - 3) Documents soumis:
    - a) tous les documents soumis, sauf les diplômes originaux, demeurent la propriété de l'Université de Sherbrooke;
    - b) pour être officiels, tous les relevés de notes finals doivent porter le sceau de l'institution d'où ils proviennent. Les photocopies sont acceptées si elles sont certifiées conformes à l'original. Tout bulletin final doit être expédié par l'institution qui l'émet et non par l'étudiant.

- 4) Tout candidat, à titre d'étudiant régulier à temps complet, peut soumettre deux choix de programmes dans sa demande d'admission; cependant, il doit les inscrire par ordre de préférence. Les deux choix sont étudiés séparément et simultanément par les comités d'admission respectifs. Par la suite, le candidat reçoit normalement une réponse officielle pour chaque choix effectué. Le deuxième choix n'entraîne pas de frais supplémentaires. N.B. En vue de l'admission au trimestre de septembre, un candidat refusé dans ses deux premiers choix peut rédiger une nouvelle demande d'admission à partir du 15 mai et ce, sans frais supplémentaires.
- 5) Le candidat qui, ayant déjà un dossier à l'Université de Sherbrooke sans y être inscrit, désire refaire une demande d'admission une année subséquente doit remplir une nouvelle formule de demande d'admission (DA-1). Les frais sont de \$15.00 pour cette nouvelle demande d'admission.
- 6) L'étudiant inscrit à l'Université de Sherbrooke qui désire changer de programme doit soumettre une nouvelle demande d'admission (DA-1) et signifier son départ de l'autre faculté. Il n'y a pas de frais d'admission dans ce cas.
- 7) Tout étudiant régulier qui a suspendu son inscription pendant plus de 12 mois consécutifs doit, pour être réadmis dans le même programme, soumettre une nouvelle demande d'admission (DA-1) et verser \$5.00 pour les frais d'étude de dossier.
- 8) Tout étudiant régulier qui a suspendu son inscription pendant moins de 12 mois consécutifs, avec l'autorisation de la Faculté, doit se conformer à l'article 2.04.2 du Règlement pédagogique.

#### 1.02 DATES LIMITES POUR FAIRE UNE DEMANDE D'ADMISSION

- 1) En vue d'une inscription à temps complet au 1er cycle:
  - trimestre d'automne: avant le 1er mars;
  - trimestre d'hiver: avant le 1er novembre.
- 2) En vue d'une inscription à temps partiel:
  - trimestre d'été:
    - période mai-juin: avant le 1er avril;
    - période juillet-août: avant le 1er juin.
  - trimestre d'automne: avant le 1er août;
  - trimestre d'hiver: avant le 1er décembre.
- 3) En vue d'une inscription aux 2e et 3e cycles, au moins deux mois avant le début d'un trimestre.
- 4) L'Université peut refuser toute demande soumise après ces dates.

#### 1.03 AUTRES EXIGENCES

En plus d'avoir à répondre aux exigences énumérées ci-dessus, tout candidat est susceptible d'être convoqué à une entrevue, à un examen d'admission ou à un test d'aptitudes spécifiques. Il en est alors avisé en temps et lieu par la Faculté.

#### 1.04 PRESOMPTION DE DESISTEMENT

Si un candidat ne donne pas suite, dans les délais fixés, aux demandes que l'Université lui adresse, l'Université comprendra alors que le candidat se désiste. REMARQUE: dans les programmes contingentés en particulier, le candidat admis, qui néglige de s'inscrire dans les délais prévus, risque d'être remplacé par un autre candidat dont le nom apparaît sur la liste d'attente.

#### 1.05 REPONSE DE L'UNIVERSITE

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

## 2. L'inscription

### 2.01 FORMALITES DE L'INSCRIPTION

- 1) L'inscription est l'enregistrement sur la liste officielle d'un étudiant admis à l'Université. A cette fin, l'étudiant doit:
  - a) effectuer le paiement requis;
  - b) compléter une fiche d'inscription et faire approuver par la Faculté son choix de cours pour le trimestre.
- 2) Un étudiant ne peut s'inscrire en même temps à plus d'un programme conduisant à un grade.
- 3) L'étudiant libre doit s'inscrire aux seuls cours pour lesquels il a été admis pour un trimestre donné. Toute inscription ultérieure doit préalablement faire l'objet d'une nouvelle demande d'admission (DA-1).
- 4) Pour signifier son intention de s'inscrire à temps complet à l'Université de Sherbrooke, tout étudiant doit retourner sa CARTE D'INSCRIPTION, avec le montant total dû, dans les délais fixés. Cette première étape est préalable à celle du choix de cours.
- 5) Un dépôt d'inscription à temps complet effectué après la date ultime indiquée sur la carte d'inscription entraîne une amende de \$5.00 pour le premier jour de retard et de \$2.00 par jour additionnel, jusqu'à concurrence d'un maximum de \$15.00.
- 6) L'inscription à temps partiel doit s'effectuer au moins quinze jours avant le début des cours, en personne ou par écrit, selon les directives établies par l'Université et dont l'étudiant aura été avisé. Cette inscription est signifiée par le choix de cours de l'étudiant. Il doit en même temps acquitter le paiement comptant des frais de scolarité prévus par les règlements de l'Université.
- 7) L'inscription à temps partiel effectuée après la date ultime fixée par l'Université entraîne une amende de \$5.00.

### 2.02 MODIFICATION DE L'INSCRIPTION

- 1) Une modification de l'inscription doit être signifiée sur la formule "modification de l'inscription".
- 2) L'étudiant qui désire changer de catégorie ou de programme à l'intérieur de la même faculté doit adresser sa demande à la faculté même qui transmet sa décision au Registraire. Pour changer de faculté, l'étudiant doit remplir une formule de demande d'admission (DA-1) et la remettre au Bureau du registraire.
- 3) L'étudiant qui abandonne ses études avant la fin du trimestre, pour lequel il s'est inscrit, doit signifier son départ par un avis écrit au Bureau du registraire. Pour revenir à l'Université par la suite, il doit soumettre une nouvelle demande d'admission (DA-1).

## 3. Les frais

### 3.01 FRAIS DE SCOLARITE AU 1er CYCLE

- 1) Pour l'inscription à temps complet, les frais de scolarité, par session, sont établis de la façon suivante:
  - a) faculté de médecine \$325.00
  - b) toutes les autres facultés \$232.50

- 2) Pour les programmes offerts selon le système coopératif, les frais de scolarité sont majorés de \$50.00 par session:
  - a) à compter de la 3e session pour les programmes de génie, de mathématiques et de physique;
  - b) à compter de la 4e session pour les programmes de chimie appliquée, d'économique et de service social.
- 3) Un dépôt d'inscription de \$42.00 (dont \$12.50 non remboursable) est exigé avant le début de chaque session et constitue la première étape de l'inscription. A cette somme s'ajoute une cotisation à la Coopérative, au montant de \$2.00, payable une seule fois par tous les étudiants membres de l'AFEUS.
- 4) Les frais de scolarité non acquittés au moment de l'inscription son payables comme suit:
  - trimestre d'automne: avant le 1er décembre;
  - trimestre d'hiver: avant le 31 janvier, sauf pour les programmes coopératifs (avant le 15 mars);
  - trimestre d'été (programmes coopératifs): avant le 1er août.
- 5) Pour tout retard dans le paiement de ces droits, l'étudiant qui ne s'est pas entendu d'avance avec le Service des finances est passible de suspension.
- 6) Pour l'inscription à temps partiel, les frais de scolarité sont établis à raison de \$20.00 du crédit. Le moindre des deux montants suivants doit être acquitté: soit la somme de \$232.50 par trimestre, soit le coût total des crédits à raison de \$20.00 chacun, sauf pour le programme du baccalauréat ès sciences de l'éducation (éducation physique) où les frais de scolarité sont établis à raison de \$20.00 du crédit sans limite de maximum. Les étudiants inscrits aux deux cours suivants: "CHEM STUDY" et "HARVARD PHYSICS PROJECT" (H.P.P.) doivent déboursier la somme de \$200.00 pour chacune des périodes (juillet - août) durant lesquelles s'offrent ces deux cours.

### 3.02 FRAIS DE SCOLARITE AUX 2e ET 3e CYCLES

- 1) Au plan administratif, l'inscription à temps complet est exigée de tous les étudiants de 2e et 3e cycles, pour la durée minimale du programme.
- 2) Sauf pour les cas énumérés ci-après, aux paragraphes 3) à 7) inclusivement, les frais de scolarité au niveau de la maîtrise sont de \$232.50 pour chacune des 2 premières sessions (total: \$465.00), et, au niveau du doctorat, de \$232.50 pour chacune des 1re, 2e, 4e et 5e session (total: \$930.00).
- 3) Les frais de scolarité de la maîtrise en administration des affaires (M.B.A.) (programme offert selon le système coopératif) sont majorés de \$50.00 par session, à compter de la 2e session (total: \$1080.00).
- 4) Les frais de scolarité de la maîtrise en fiscalité, de la maîtrise en environnement, ainsi que ceux de la maîtrise en psychologie, sont de \$232.50 pour chacune des 3 premières sessions (total: \$697.50).
- 5) Les frais de scolarité de la maîtrise en ingénierie (programme offert selon le système coopératif) sont majorés de \$50.00 par session pour chacune des deux premières sessions (total: \$565.00).
- 6) Les frais de scolarité des maîtrises professionnelles à la faculté de théologie sont de \$232.50 pour chacune des 1er, 4e et 7e session (total: \$697.50) tandis que ceux de la maîtrise en théologie sont de \$155.00 pour chacune des 3 premières sessions (total: \$465.00).
- 7) Les frais de scolarité de la maîtrise en éducation (administration scolaire) et ceux de la maîtrise en information scolaire et professionnelle sont établis à raison de \$20.00 du crédit.

- 8) Une fois qu'il a terminé la durée minimale du programme, l'étudiant est considéré en rédaction de mémoire ou de thèse, à moins qu'il n'ait à satisfaire à des exigences académiques additionnelles. Durant la période de rédaction de mémoire ou de thèse, les frais d'inscription sont de \$25.00 par année.

### 3.03 FRAIS GENERAUX

- 1) L'inscription à temps complet au 1er cycle entraîne, à chaque session, des frais généraux de \$31.00 ainsi répartis: AFEUS: \$9.00 - Service de santé: \$10.00 - Service des sports: \$10.00 - Carte d'étudiant: \$0.50 - Opération Univestrie: \$1.50. Cette dernière cotisation constitue un geste de participation concrète à la campagne de souscription connue sous le nom d'Opération Univestrie. Après acceptation par les étudiants de l'Université de Sherbrooke, en mars 1972, cette cotisation a été fixée à \$3.00 par étudiant, par année, pour une durée de cinq ans, à compter de septembre 1972. Le dernier versement s'effectuera donc, pour un montant de \$1.50, au trimestre d'hiver 1977.
- 2) Les frais généraux, décrits au paragraphe précédent, doivent être acquittés, par l'étudiant au niveau de la maîtrise, à chacune des 2 premières sessions, et, par l'étudiant au niveau du doctorat, à chacune des 1re, 2e, 4e et 5e sessions. Toutefois, les étudiants des maîtrises professionnelles à la faculté de théologie, de maîtrise en éducation (administration scolaire) et de maîtrise en information scolaire et professionnelle ne sont jamais facturés pour ces frais généraux, tandis que les étudiants de maîtrise en théologie, ceux de la maîtrise en fiscalité, ceux de la maîtrise en environnement, et ceux de la maîtrise en psychologie ne sont pas facturés, pour les frais généraux, au cours de la session d'été.
- 3) Une cotisation à la Coopérative, au montant de \$2.00, payable une seule fois, est perçue de tous les étudiants membre de l'AFEUS.

### 3.04 FRAIS DIVERS (grades, diplômes, certificats, attestations)

- 1) Un droit de \$20.00 est exigé préalablement à la remise d'un parchemin attestant l'obtention d'un baccalauréat, du CAPES, d'une licence, du M. D., d'une maîtrise ou d'un doctorat.
- 2) Le droit exigé pour un certificat ou un diplôme est de \$10.00.
- 3) Pour toute attestation d'études, émise par l'Université, le droit est de \$5.00.
- 4) Un coût minimum de \$1.00 est établi pour la première copie, soit d'un relevé de notes soit d'une attestation d'admission ou d'inscription, et de \$0.25 pour chaque copie additionnelle.
- 5) L'obtention des documents énumérés dans les 4 paragraphes précédents suppose l'acquiescement préalable de la totalité des frais de scolarité.

### 3.05 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE SCOLARITE

- 1) Inscription à temps complet:
  - a) Les frais de scolarité ne cessent de courir qu'à compter de la date de la réception, au Bureau du registraire, de l'avis de départ.
  - b) les frais de scolarité, les cotisations à l'AFEUS, au Service des sports et au Service de santé sont crédités selon le nombre de semaines écoulées. Ces crédits sont répartis sur les onze premières semaines d'un trimestre. Aucun remboursement n'est accordé après onze semaines.
- 2) Inscription à temps partiel:
  - a) les frais de scolarité ne cessent de courir qu'à compter de la date de réception, au Bureau du registraire, de l'avis de départ.



- b) pour un étudiant dont l'inscription est complétée mais qui n'a assisté à aucune séance des cours auxquels il s'est inscrit, le Service des finances retient \$10.00 sur les frais de scolarité perçus et rembourse l'excédent.
  - c) pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui abandonne ses études dans les deux semaines (à l'été, une semaine) qui suivent le début des cours auxquels il s'est inscrit, le Service des finances retient le moindre des deux montants suivants: \$25.00 ou 50% des frais de scolarité et rembourse l'excédent. Le montant retenu ne doit cependant pas être inférieur à \$10.00.
  - d) pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui abandonne ses études plus de deux semaines (à l'été, une semaine) après le début des cours auxquels il s'est inscrit, le Service des finances n'effectue aucun remboursement.
- 3) Inscription aux sessions intensives (durée inférieure à 2 semaines):
- a) pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui a avisé le Bureau du registraire de son intention de ne pas suivre les cours auxquels il s'est inscrit, et cela avant le début des cours, le Service des finances retient \$10.00 sur les frais de scolarité perçus et rembourse l'excédent.
  - b) dans tous les autres cas, le Service des finances n'effectue aucun remboursement.

### 3.06 EXONERATION DE FRAIS

"L'étudiant régulier peut suivre un ou plusieurs cours qui ne font pas partie du programme auquel il est inscrit, à la condition que ce choix soit également approuvé, le cas échéant, par la Faculté dont relève le cours. Tout cours hors programme ainsi choisi doit apparaître sur la fiche d'inscription; le résultat obtenu est indiqué sur le relevé de notes du trimestre, mais il n'est pas pris en compte dans le calcul de la moyenne cumulative." (Art.2.16.-3 du règlement pédagogique).

Pour l'étudiant déjà inscrit à temps complet, le choix dûment approuvé d'un cours hors programme n'entraîne aucuns frais supplémentaires.

### 3.07 ETUDIANT ETRANGER

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

- 1) Celui qui, avant le 30 septembre, fera preuve du statut d'immigrant reçu, valide depuis au moins trois mois, comme l'exige l'assurance hospitalisation du Québec, sera crédité du montant total de la prime.
- 2) Sera également crédité du montant total de la prime l'étudiant étranger qui, avant le 30 septembre, fera la preuve qu'il est porteur d'une assurance lui donnant les mêmes privilèges.
- 3) Les étudiants en rédaction de thèse ne sont pas soumis à l'obligation de l'assurance; cependant ceux qui en font la demande expresse, peuvent s'en prévaloir en avisant le Service des finances avant le 30 septembre.