

UNIVERSITE
DE
SHERBROOKE

DISPOSITIONS
GENERALES
1976 - 1977

L'Université de Sherbrooke est
membre de:

L'Association des universités
et collèges du Canada (AUCC)

L'Association des universités
partiellement ou entièrement
de langue française (AUPELF)

L'Association internationale
des universités (AIU)

La Fédération internationale
des universités catholiques
(FIUC)

Les renseignements publiés dans ce document étaient à jour en date du 1er septembre 1976. L'Université se réserve le droit d'apporter des amendements à ses règlements et programmes sans préavis.

TABLE DES MATIERES

CALENDRIER UNIVERSITAIRE GENERAL	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	23
Règlements particuliers	26
Dispositions finales	27
Règlements d'exception	27
Règlements complémentaires	29
Dispositions transitoires	29
FORMALITES	
L'admission	30
L'inscription	32

CALENDRIER UNIVERSITAIRE GENERAL 1976 - 1977 *

TRIMESTRE D'AUTOMNE 1976

Mardi 7 septembre	Journée d'accueil et d'information à l'intention des nouveaux étudiants.
Mercredi 8 septembre	Début des activités du trimestre d'automne pour les étudiants.
Jeudi 9 septembre	Après-midi réservé aux activités étudiantes.
Samedi 25 septembre	Date limite de modification des fiches d'inscription.
Lundi 11 octobre	Action de grâces. Congé universitaire.
Lundi 1er novembre	Date limite d'abandon des cours. Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'hiver 1977.
Jeudi 23 décembre	Fin des activités pour les étudiants inscrits au trimestre d'automne 1976.

TRIMESTRE D'HIVER 1977

Lundi 3 janvier	Début des activités du trimestre d'hiver pour les étudiants.
Samedi 22 janvier	Date limite de modification des fiches d'inscription.
Jeudi 27 janvier	Après-midi réservé aux activités étudiantes.
Mardi 1er mars	Date limite d'abandon des cours. Date limite pour la réception, au Bureau du registraire, des demandes d'admission pour le trimestre d'automne 1977.
Jeudi 7 avril	Début du congé de Pâques, en soirée.
Mardi 12 avril	Reprise des cours.
Samedi 23 avril**	Fin des activités pour les étudiants inscrits au trimestre d'hiver 1977.

* Les étudiants de 4e année de médecine et des programmes d'internat et de résidence sont priés de se référer au calendrier de la Faculté de médecine.

** Les étudiants de 1re, 2e et 3e années de médecine sont priés de se référer au calendrier de leur Faculté relativement à la date de la fin des activités du trimestre d'hiver.

TRIMESTRE D'ETE 1977 *

Lundi 2 mai	Début des activités du trimestre d'été pour les étudiants.
Mercredi 4 mai	Début des cours.
Samedi 21 mai	Date limite de modification des fiches d'inscription.
Lundi 23 mai	Jour férié. Congé universitaire.
Vendredi 24 juin	Fête du Canada français. Congé universitaire.
Vendredi 1er juillet	Fête du Canada. Congé universitaire. Date limite d'abandon des cours.
Samedi 13 août	Fin des activités pour les étudiants inscrits au trimestre d'été 1977.

* Les étudiants des programmes coopératifs sont priés de se référer au calendrier de leur faculté respective.

DIRECTION DE L'UNIVERSITE

GRAND CHANCELIER

Son excellence Mgr Jean-Marie FORTIER, archevêque de Sherbrooke

CORPORATION

Mgr Jean-Marie FORTIER, Président
Jacques AUGER
Aldée CABANA
Mgr Georges CLOUTIER
Gilles COULOMBE
Yves DELORME
Jean-Guy FRECHETTE
Claude HAMEL
Robert JOLICOEUR
Pauline LAROCHELLE
Marc LAURIN
Jean LePROHON
Adrien LEROUX
Benoît LETENDRE

Yves MARTIN
Jean de L. MIGNAULT
William MITCHELL
Jacques MORIN
Jacques O'BREADY
Albert PAINCHAUD
Daniel PICHETTE
Marilaine ROY
Robert SABOURIN
Jean SALVAIL
Réginald ST-LAURENT
Normand THERRIAULT
Jean TRIFIRO

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: Jacques AUGER

Aldée CABANA
Guy CHAMPAGNE
Georges CLOUTIER
Yves DELORME
Jean-Marc DONAHUE
Réal JACQUES
Robert JOLICOEUR
Jacques LAGASSE
Marc LAURIN
Adrien LEROUX
Benoît LETENDRE
Jean de L. MIGNAULT
Marilaine ROY
Jean SALVAIL
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: Alain COUSINEAU

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: Guy CLOUTIER

Membre professeur: Julien CONSTANTIN

Membre professeur: Claude FABIEN

Membre professeur: Richard JOLY

Membre étudiant: Suzanne TRUDEAU

Membre étudiant: Daniel TURP

DIRECTION

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

Adjoint au recteur (projets spéciaux): Raymond VACHON

Vice-recteur adjoint à la recherche: Jacques DUNNIGAN

Adjoint au vice-recteur aux relations avec les personnels

et les étudiants: Gérard GOSSELIN

Adjoint au vice-recteur à l'administration: Trefflé MICHAUD

FACULTES ET DIRECTIONS GENERALES

FACULTE D'ADMINISTRATION

Doyen: Alain COUSINEAU

Vice-doyen: N...

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

Secrétaire: Rémi BISSONNETTE

FACULTE DE MEDECINE

Doyen: Gilles PIGEON

Vice-doyen aux études: N...

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: Normand LAROCHELLE

Secrétaire: Jean-Pierre SAMSON

FACULTE DES SCIENCES APPLIQUEES

Doyen: Jules DELISLE

Vice-doyen: Richard THIBAUT

Secrétaire: Denis PROULX

FACULTE DES SCIENCES DE L'EDUCATION

Doyen: René HIVON

Adjoint au doyen: Michel RHEAULT

Vice-doyens: Denis MASSE - Rodrigue OTIS

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 (congé d'études)

DIRECTION GENERALE DE LA FORMATION DES MAITRES

Directeur général: Guy STRINGER

Adjoint au directeur général: Raymond TETREAULT

Directeur (programmes niveau secondaire): Bernard TROTTIER

Directeur (programmes niveau élémentaire): Colette BERGERON

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: Guy CLOUTIER
Adjoint au directeur des Bibliothèques: Michel BEAUDOIN
Planificateur du développement des collections: Pierre GAUDETTE
Directeur de la Bibliothèque générale: N...
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 BELLY
Directeur du centre de documentation: Roger B. BERNIER
Responsable de la cinémathèque: Marcel COTNOIR

CENTRE CULTUREL

Directeur administratif: André LACHANCE
Directeur artistique: N...
Adjoint administratif: Robert BEAUDOIN

CENTRE DE RECHERCHE EN AMENAGEMENT REGIONAL (CRAR)

Directeur: Claude GREFFARD
Adjoints: *service informatique:* Pierre LACASSE
service technique: Bertrand J. PINARD
service administratif: Lily LECOURE
service de documentation: Linda PROVENCAL

CENTRE DE TECHNOLOGIE DE L'ENVIRONNEMENT (CTE)

Directeur: Marcel COSSETTE

COORDINATION

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

DEVELOPPEMENT INSTITUTIONNEL

Directeur: Gilles VALENCE
Analyste: Gregg BEAUDOIN

EQUIPEMENT

Directeur: Luc LAMOUREUX
Surintendant (bâtiments et terrains): Roch FAUCHER
Chef (sécurité): Gaston COTE
Surveillant (services non-techniques): Hildège POIRIER

FINANCES

Directeur des finances: Jean-Claude POULIN
Analyste du budget: Michel DESAUTELS
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 relations de travail: Madeleine LEDUC

Agent de la gestion du personnel: Lucie BRODEUR

RECHERCHE ET BOURSES

Service de la recherche: Jean-Louis LAREAU

Adjoint: Jean LEBLANC

Service des bourses et des échanges: Ghislaine LAVOIE

Service des brevets: Jean-Louis LAREAU

REGISTRAIRE

Registraire: Guy LANGEVIN

Adjoint au registraire: Roma LALONDE

Directeur de l'admission: Jean-Robert LANGLOIS

Assistant directeur à l'admission: Oliva BELAIR

Directeur de l'inscription: Jacques CARBONNEAU

Assistant directeur à l'inscription: Adrien ROY

RELATIONS PUBLIQUES

Directeur: Marc BERNIER

Directeur de l'information: Gaston J. STRATFORD

Attaché à l'information: N.:

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 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: André REMILLARD

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: Pierre GAUDETTE

CCUS (Communauté chrétienne de l'Université de Sherbrooke)

Président: Jacques CHARNEST

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

Président: Hélène COUTURE

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

Président: Louis VALKE

1. DEFINITIONS

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

2. REGLEMENTS GENERAUX

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

3. REGLEMENTS DU PREMIER CYCLE

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 3.01 Condition générale d'admission | 3.07 Normes concernant les cours |
| 3.02 Durée normale | 3.08 Charge normale de l'étudiant |
| 3.03 Nombre de crédits | 3.09 Conditions de promotion |
| 3.04 Types de programmes | 3.10 Promotion par cours et échec |
| 3.05 Majeurs et mineurs | 3.11 Moyenne cumulative et exclusion |
| 3.06 Composition des programmes | 3.12 Attribution du grade |

4. REGLEMENTS DES DEUXIEME ET TROISIEME CYCLES

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

5. REGLEMENTS PARTICULIERS

- 5.01 Programmes de certificat et de diplôme
- 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 tutoral, 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 marquée 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 (secteur général ou secteur professionnel) décerné par le Ministère de l'éducation de la Province de Québec; certains candidats ne satisfaisant 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 présentation des programmes pour connaître ces conditions particulières.
- 3) Aucun programme de premier cycle n'est le préalable de l'admission à un autre programme de premier cycle.

3.02 DUREE NORMALE

- 1) La durée normale des programmes de premier cycle poursuivis à temps complet est de six trimestres. Certains programmes peuvent atteindre sept ou huit trimestres.
- 2) Que l'étudiant soit inscrit à temps complet ou à temps partiel, il ne peut prendre plus de six années civiles pour compléter un programme de premier cycle, à compter de la date de sa première inscription à ce programme. Certains programmes doivent toutefois être poursuivis à temps complet seulement et ne permettent cette élasticité que de façon exceptionnelle; leur présentation comporte alors une indication explicite à cet effet.

3.03 NOMBRE DE CREDITS

Les programmes de premier cycle comportent au moins et normalement quatre-vingt-dix crédits. Certains programmes peuvent en comporter jusqu'à cent vingt.

3.04 TYPES DE PROGRAMMES

Selon le contenu disciplinaire*, on distingue trois types de programmes de premier cycle:

- 1) *Le programme spécialisé*, dont au moins 80% des crédits portent sur une même discipline ou champ d'études.
- 2) *Le programme avec majeur et mineur*, dont le contenu porte de façon principale sur une discipline ou champ d'études (le sujet majeur) et de façon secondaire sur une autre discipline ou un champ d'études (le sujet mineur).
- 3) *Le programme général*, dont le contenu porte sur plusieurs disciplines ou champ d'études; il peut être composé, soit de trois mineurs, soit de deux mineurs et de deux autres disciplines à raison d'au moins douze crédits dans chacune d'elles.

3.05 MAJEURS ET MINEURS

- 1) Le majeur et le mineur représentent des éléments de composition des programmes de premier cycle qui se définissent de la façon suivante:
 - le majeur est un ensemble de soixante crédits, dont au moins cinquante-et-un portent sur une même discipline ou champ d'études;
 - le mineur est un ensemble de trente crédits portant sur une même discipline ou champ d'étude. Certains mineurs peuvent conduire à l'obtention d'un certificat et, inversement, certains programmes de certificat peuvent tenir lieu de mineur dans le cadre d'un programme général de premier cycle.
- 2) Les combinaisons de majeurs et de mineurs admissibles aux fins de composition d'un programme de premier cycle, de même que les équivalences de mineurs et de certificats, sont établies par l'Université et indiquées expressément dans l'annuaire.

3.06 COMPOSITION DES PROGRAMMES

Un programme peut comprendre des cours obligatoires, des cours à option et des cours au choix, dont la proportion respective varie d'un programme à un autre, en fonction des exigences de la discipline ou du champ d'études.

Toutefois, le nombre de cours pouvant être offerts spécifiquement pour les fins d'un programme est limité par le nombre d'étudiants qui s'y inscrivent, selon des normes d'allocation de ressources établies par l'Université.

3.07 NORMES CONCERNANT LES COURS

Tous les cours doivent être conformes aux normes suivantes:

- 1) La durée d'un cours est en général et au maximum d'un trimestre.
- 2) Le nombre de cours préalables ou concomitants, indiqués pour un même cours, doit être aussi réduit que possible et ne peut généralement dépasser deux; la fréquentation d'un cours peut comporter des exigences additionnelles.

* Pour les fins du présent règlement, le contenu disciplinaire comprend tous les cours introduits au programme en fonction directe de la discipline ou du champ d'études.

- 3) Le nombre de crédits attribué à un cours est un nombre entier qui varie en fonction des formules pédagogiques utilisées et de la quantité de travail personnel requis de l'étudiant.

3.08 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.

3.09 CONDITIONS DE PROMOTION

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

3.10 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.

3.11 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).

3.12 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 3.08).
- 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 3.10).
- 6) Les conditions d'obtention du certificat ou du diplôme sont les mêmes que celles d'un grade de premier cycle (règlement 3.12).

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 3.10.1 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, 3.08, 3.09, 3.10, 3.11 et 3.12 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^o ou de 3^o 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.

FORMALITES

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) 3 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 2 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 3 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 font 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 trimestre de l'année en cours;
 - le relevé des notes obtenues durant les 3 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) 3 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 2 choix de programmes dans sa demande d'admission; cependant, il doit les inscrire par ordre de préférence. Les 2 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 2e choix n'entraîne pas de frais supplémentaires.

N.B.: En vue de l'admission au trimestre de septembre, un candidat refusé dans ses 2 premiers choix peut rédiger une nouvelle demande d'admission à partir du 15 mai et ce, sans frais supplémentaires.

- 5) Le candidat qui a déjà fait une demande d'admission à l'Université de Sherbrooke, sans s'y inscrire par la suite, doit remplir une nouvelle formule de demande d'admission (DA-1) et soumettre de nouveau toutes les pièces requises. 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), en respectant les dates limites prévues. Si ce changement de programme implique un changement de faculté, l'étudiant est tenu de signifier son départ de la première faculté avant de s'inscrire dans la seconde. Il n'y a pas de frais d'admission pour cette nouvelle demande d'admission.
- 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 du 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 2 mois avant le début d'un trimestre.
- 4) L'Université peut refuser de recevoir 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 REPOSE 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 15 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).

2.03 LES FRAIS

- 1) Frais de scolarité au 1er cycle
 - a) Pour l'inscription à temps complet, les frais de scolarité, par session sont établis de la façon suivante:

I) faculté de médecine	\$325.00
II) toutes les autres facultés	\$232.50

- b) Pour les programmes offerts selon le système coopératif, les frais de scolarité sont majorés de \$50.00 par session:
- I) à compter de la 3e session pour les programmes de génie, de mathématiques et physique;
 - II) à compter de la 4e session pour les programmes de chimie appliquée et d'économique.
- c) Un dépôt d'inscription de \$42.50 (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.
- d) Les frais de scolarité non acquittés au moment de l'inscription sont 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.
- e) 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.
- f) Pour l'inscription à temps partiel, les frais de scolarité sont établis à raison de \$20.00 du crédit. Le moindre des 2 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.

2) Frais de scolarité aux 2e et 3e cycles:

- a) 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.
- b) Sauf pour les cas énumérés ci-après, aux paragraphes c) à g) 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).
- c) 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).
- d) Les frais de scolarité de la maîtrise en fiscalité, de la maîtrise ès sciences (finance, marketing, systèmes), 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).
- e) Les frais de scolarité de la maîtrise en ingénierie et de la maîtrise en chimie appliquée (programmes offerts selon le système coopératif) sont majorés de \$50.00 par session pour chacune des 2 premières sessions (total: \$565.00).
- f) Les frais de scolarité de la maîtrise en service social et des maîtrises de type professionnel à la faculté de théologie sont de \$232.50 pour chacune des 1re, 4e et 7e session (total: \$697.50) tandis que ceux des maîtrises de type scientifique à la Faculté de théologie sont de \$232.50 pour chacune des 3 premières sessions (total: \$697.50).
- g) Les frais de scolarité du diplôme de technologie éducative, 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.

- h) 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) Frais généraux:
- a) L'inscription à temps complet au 1er cycle entraîne, à chaque session, des frais généraux de \$41.50 ainsi répartis: AFEUS: \$9.50 - Service de santé: \$10.00 Services aux étudiants: \$20.00 - Carte d'étudiant: \$0.50 - Opération Unives-trie: \$1.50. Cette dernière cotisation constitue un geste de participation concrète à la campagne de souscription connue sous le nom d'Opération Unives-trie. 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 5 ans, à compter de septembre 1972. Le dernier versement s'effec-tuera donc, pour un montant de \$1.50, au trimestre d'hiver 1977.
 - b) 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 du diplôme de technologie éducative, de la maîtrise en service social, de la maîtrise en éducation (administration scolaire) et de la maîtrise en information scolaire et professionnelle ne sont jamais facturés pour ces frais généraux, tandis que les étudiants des maîtrises de type scientifique, en théologie, ceux de la maîtrise en fisca-lité, ceux de la maîtrise en environnement, ceux de la maîtrise ès sciences (finance, marketing, systèmes) et ceux de la maîtrise en psychologie ne sont pas facturés pour les frais généraux, au cours de la session d'été. Les étudiants des maîtrises de type professionnel, à la Faculté de théologie, ne sont jamais facturés pour les frais généraux sauf s'ils sont inscrits à 3 sessions consécutives; dans ce dernier cas, ils seront facturés en septembre et janvier.
 - c) Une cotisation à la Coopérative, au montant de \$2.00, payable une seule fois, est perçue de tous les étudiants membres de l'AFEUS.
- 4) Frais divers (grades, diplômes, certificats, attestation):
- a) Un droit de \$20.00 est exigé préalablement à la remise d'un parchemin attes-tant l'obtention d'un baccalauréat, du CAPES, d'une licence, du M.D., d'une maîtrise ou d'un doctorat.
 - b) Le droit exigé pour un certificat ou un diplôme est de \$10.00.
 - c) Pour toute attestation d'études, émise par l'Université, le droit est de \$5.00.
 - d) 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.
 - e) L'obtention des documents énumérés dans les 4 paragraphes précédents suppose l'acquiescement préalable de la totalité des frais de scolarité.
- 5) Remboursement des frais de scolarité:
- a) Inscription à temps complet:
 - I) 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;
 - II) 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 11 premières semaines d'un trimestre. Aucun remboursement n'est accordé après 11 semaines.
 - b) Inscription à temps partiel:
 - I) Les frais de scolarité ne cessent de courir qu'à compter de la date de ré-ception, au Bureau du registraire, de l'avis de départ;
 - II) 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;

- III) pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui abandonne ses études dans les 2 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 2 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;
- IV) pour un étudiant dont l'inscription est complétée et qui abandonne ses études plus de 2 semaines (à l'été, une semaine) après le début des cours auxquels il s'est inscrit, le Service des finances n'effectue aucun remboursement.

c) Inscription aux sessions intensives (durée inférieure à 2 semaines):

- I) 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;
- II) dans tous les autres cas, le Service des finances n'effectue aucun remboursement.

6) Exonération 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.

7) Etudiant étranger:

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

- a) Celui qui, avant le 30 septembre, fera preuve du statut d'immigrant reçu, valide depuis au moins 3 mois, comme l'exige l'assurance hospitalisation du Québec, sera crédité du montant total de la prime.
- b) 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.
- c) 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.