

# Règlement des études de 1<sup>er</sup> cycle

Le présent règlement régit l'admission et les études de premier cycle à l'Université de Montréal à compter de l'automne 2016. Il s'applique à tous les étudiants réguliers. Sauf pour les dispositions relatives à la moyenne, les articles 1, 4, 7, 9, 11, 12 et 13 s'appliquent aux étudiants libres et visiteurs. Les articles 1, 4, 7 s'appliquent aux auditeurs. Le présent règlement et le répertoire des programmes et cours, partie intégrante du règlement, sont publiés sous différents formats. En cas de différences, la version électronique prévaut. <https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/>

## 1. DÉFINITIONS

### 1.1 Année universitaire et trimestres

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

- a) le trimestre d'automne, généralement de septembre à décembre inclus;
- b) le trimestre d'hiver, généralement de janvier à avril inclus;
- c) le trimestre d'été, généralement de mai à août inclus.

### 1.2 Auditeur

L'auditeur est une personne inscrite à un ou à quelques cours; il n'est pas soumis à l'évaluation des apprentissages du ou des cours auxquels il est inscrit et ne peut obtenir de crédits.

### 1.3 Autorité compétente

Dans le cadre du présent règlement, l'expression «autorité compétente» désigne tout officier de la faculté, autre que le doyen, ou toute autre personne qui, en raison des Statuts ou d'un règlement de l'Université, est autorisé à exercer un pouvoir ou une prérogative conféré au doyen.

### 1.4 Champ d'études

Le champ d'études est un ensemble cohérent de connaissances fondé sur diverses disciplines et appliqué à une réalité spécifique (exemples : études médiévales, médecine, relations industrielles).

### 1.5 Conseil de faculté

Dans le cadre du présent règlement, l'expression Conseil de faculté désigne un conseil de faculté, l'assemblée du Département de kinésiologie ou l'assemblée de l'École d'optométrie.

### 1.6 Cours

Le cours est un ensemble d'activités de formation théorique ou pratique pouvant constituer un élément d'un ou de plusieurs programmes; il est identifié par un sigle propre à une discipline et par un numéro spécifique; à chaque cours est attribué un nombre défini de crédits. Suivant les objectifs visés, le cours peut prendre diverses formes, notamment leçon magistrale, séminaire, laboratoire, stage, cours en ligne.

En particulier, le stage est un cours qui se déroule dans un laboratoire de recherche ou dans un milieu professionnel sous la responsabilité académique de l'Université.

### 1.7 Crédit

Le crédit est une unité qui permet à l'Université d'attribuer une valeur numérique à la charge normale de travail exigée d'un étudiant pour atteindre les objectifs d'un cours.

Le crédit représente 45 heures consacrées par un étudiant à l'atteinte des objectifs d'un cours; ce nombre inclut, s'il y a lieu, les heures de travail personnel jugées nécessaires par la Faculté.

Par exemple, un crédit peut représenter

- une heure de leçon magistrale et deux heures de travail personnel par semaine pendant un trimestre, ou
- deux heures de travail pratique et une heure de travail personnel par semaine pendant un trimestre, ou
- trois heures par semaine consacrées à la recherche pendant un trimestre, ou 45 heures consacrées à des activités de stage ou une semaine régulière de travail dans le milieu de stage..

### 1.8 Département

Dans le cadre du présent règlement, le mot Département désigne un département, une école ou un centre d'études relevant d'une faculté.

### 1.9 Doyen

Dans le cadre du présent règlement, le mot doyen désigne le doyen de la Faculté responsable d'un programme, le doyen de la Faculté qui, par entente interfacultaire, assume la responsabilité d'un programme et, pour les unités rattachées au comité exécutif (kinésiologie et optométrie), le directeur.

### 1.10 Étudiant

L'étudiant est une personne inscrite ou autorisée à s'inscrire à au moins un cours offert par une faculté de l'Université.

Il y a trois catégories d'étudiants : l'étudiant régulier, l'étudiant libre et l'étudiant visiteur.

#### a) L'étudiant régulier

L'étudiant régulier est admis à un programme et inscrit, ou pouvant s'inscrire, à un ou à des cours de ce programme. L'étudiant régulier peut aussi avoir accès à des cours hors programme.

Un étudiant ne peut être à la fois régulier dans un programme de premier cycle et libre dans un ou des cours de premier cycle à l'exception des cas prévus à l'art. 16.1e.

#### b) L'étudiant libre

L'étudiant libre est inscrit à un ou à quelques cours; il ne vise pas l'obtention d'un certificat, d'un diplôme ou d'un grade, mais il doit se soumettre à l'évaluation des apprentissages.

#### c) L'étudiant visiteur

L'étudiant visiteur est inscrit à un programme dans une autre université ou dans un établissement de niveau universitaire et, en vue de satisfaire à certaines exigences de ce programme, est inscrit à un ou à quelques cours à l'Université de Montréal en vertu d'une entente officielle ou dans le cadre d'un programme d'échanges. L'étudiant visiteur ne vise pas l'obtention d'un certificat, d'un diplôme ou d'un grade à l'Université de Montréal; il y est soumis à la réglementation en vigueur.

#### d) L'étudiant visiteur de recherche

L'étudiant visiteur de recherche est inscrit à un programme d'études dans une autre université (ou dans un établissement de niveau universitaire). Il est accueilli par l'Université de Montréal, où il suit une formation à la recherche afin de satisfaire à certaines exigences de son programme d'études.

Bien que l'étudiant visiteur de recherche ne vise pas l'obtention d'un grade à l'Université de Montréal, il y est soumis à la réglementation en vigueur.

### 1.11 Faculté

Dans le cadre du présent règlement, le mot Faculté désigne une faculté, le Département de kinésiologie ou l'École d'optométrie.

### 1.12 Grade

Le grade est un titre attestant la réussite d'un programme de grade (baccalauréat, doctorat de premier cycle) ou d'une combinaison spécifique de programmes constitutifs d'un grade.

Le titulaire du grade de premier cycle porte le titre de bachelier ou de docteur selon le programme.

Les termes utilisés pour désigner un grade constituent l'appellation du grade (exemples : bachelier ès arts, docteur en médecine dentaire). L'abréviation de l'appellation d'un grade constitue le sigle du grade (exemples : B.A., pour bachelier ès arts; M.D. pour docteur en médecine).

### 1.13 Ministère de l'Éducation

Dans le cadre du présent règlement, l'expression Ministère de l'Éducation désigne le ministère responsable de l'enseignement postsecondaire dans le gouvernement du Québec.

### 1.14 Officier

Dans le cadre du présent règlement, le mot officier désigne, outre le doyen, un vice-doyen, un secrétaire de faculté, un directeur de département.

### 1.15 Premier cycle

Le premier cycle est la première étape de l'enseignement universitaire, lequel en comporte trois. Il prépare aux études supérieures ou au marché du travail.

### 1.16 Probation

La probation est un régime d'études comportant un ensemble de conditions auxquelles peut être soumis un étudiant qui ne satisfait pas aux exigences de la progression normale dans un programme.

### 1.17 Professeur

Dans le cadre du présent règlement, le mot professeur désigne tout professeur, chargé de cours ou toute autre personne responsable d'un cours ou d'un enseignement.

### 1.18 Programme d'études

Le programme d'études est un ensemble défini, structuré et cohérent de cours, de stages et d'autres activités de formation portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études. Dans le présent document, le terme programme est utilisé afin d'alléger le texte.

### 1.19 Université

À moins d'indication contraire, le mot Université désigne, dans le cadre du présent règlement, l'Université de Montréal.

## 2. PROGRAMMES

### 2.1 Responsabilités relatives aux programmes

Les facultés se partagent la responsabilité des programmes et des cours de premier cycle de l'Université. Un programme peut comprendre des cours qui sont sous la responsabilité d'une faculté autre que celle responsable du programme.

Conformément aux Statuts de l'Université, le doyen dirige les études de sa faculté et voit à l'application du présent règlement en ce qui concerne les programmes et les cours de sa faculté ainsi que les programmes multifacultaires dont la responsabilité a été attribuée à sa faculté par entente interfacultaire.

### 2.2 Catégories de programmes

On distingue divers types de programmes de premier cycle regroupés en quatre catégories : les programmes de grade (baccalauréat ou doctorat de premier cycle), les programmes constitutifs d'un grade, les microprogrammes, les programmes d'appoint et les programmes d'actualisation de formation. Une faculté peut n'offrir que certains types de programmes.

#### a) Les programmes de grade (baccalauréat ou doctorat de premier cycle)

Les programmes donnant droit à un grade de premier cycle sont le programme spécialisé, le programme spécialisé bidisciplinaire, le programme spécialisé multidisciplinaire et le programme individualisé.

##### i. Le programme spécialisé

Le programme spécialisé comporte des cours totalisant 90 crédits ou plus. La majorité de ces crédits sont ceux de cours spécifiés en fonction d'une seule discipline ou d'un seul champ d'études, qu'ils soient obligatoires ou à option; un cinquième de ces crédits au plus est constitué de cours au choix.

##### ii. Le programme spécialisé bidisciplinaire

Le programme spécialisé bidisciplinaire comporte des cours totalisant 90 crédits ou plus. Le contenu relève à parts égales de deux disciplines ou de deux champs d'études. Chacune des parties est habituellement constituée d'au moins 42 crédits spécifiés en fonction d'une seule discipline ou d'un seul champ d'études, qu'ils soient obligatoires ou à option.

##### iii. Le programme spécialisé multidisciplinaire

Le programme spécialisé multidisciplinaire comporte des cours totalisant 90 crédits ou plus. Le contenu relève de plusieurs disciplines ou de plusieurs champs d'études.

##### iv. Le programme individualisé

Le programme individualisé comporte des cours totalisant 90 crédits ou plus choisis par l'étudiant selon des centres d'intérêt particuliers auxquels ne peut répondre aucun autre programme ni aucune autre combinaison de programmes. Les choix de l'étudiant doivent être approuvés par le doyen ou l'autorité compétente.

#### b) Les programmes constitutifs d'un grade (baccalauréat)

Les programmes constitutifs d'un grade sont la majeure, la mineure et le certificat. Ils peuvent donner droit à un baccalauréat de 90 crédits, nommé baccalauréat par cumul, selon les combinaisons suivantes : majeure-majeure, majeure-mineure, majeure-certificat, trois mineures ou certificats. Certaines combinaisons ne sont toutefois pas admises pour l'obtention d'un baccalauréat.

##### i. La majeure

La majeure comporte des cours totalisant 60 crédits. Ce programme donne droit à un diplôme.

##### ii. La mineure et le certificat

La mineure et le certificat comportent des cours totalisant 30 crédits. Ces programmes donnent droit à un certificat.

##### c) Le microprogramme

Le microprogramme comporte des cours totalisant de 9 à 15 crédits. Il peut faire l'objet d'une attestation délivrée par le registraire.

Les microprogrammes ne peuvent être associés pour l'obtention d'un certificat, d'un diplôme, ou d'un baccalauréat.

##### d) Les programmes d'appoint

Les programmes d'appoint sont des programmes qui répondent à des besoins particuliers de clientèles spécifiques. Ils ne donnent pas droit à une sanction officielle et ne peuvent être associés à d'autres programmes en vue de l'obtention d'un grade. Ils peuvent prendre la forme d'une année préparatoire ou de compléments de formation.

##### e) Le programme d'actualisation de formation

Ce programme individualisé comporte un nombre indéterminé de crédits. Il offre à un candidat ayant complété des études de premier cycle d'actualiser sa formation dans son champ d'études en vue, par exemple, d'une mise à jour de ses connaissances dans un domaine en évolution rapide ou pour répondre aux exigences spécifiques d'un ordre professionnel ou en vue de satisfaire aux conditions d'admissibilité d'un programme d'études supérieures.

### 2.3 Description d'un programme

La description d'un programme comprend sa structure, des prescriptions d'inscription ainsi que diverses dispositions réglementaires particulières au programme. Le cas échéant, ces dispositions réglementaires précisent les exigences relatives aux attitudes ou habiletés à développer en fonction des objectifs ou compétences du programme.

Quand les objectifs ou l'approche pédagogique privilégiée le justifient, suivant des modalités et à des moments qu'elle détermine, la Faculté précise toute information relative à des exigences de formation additionnelles.

La description des programmes figure dans le répertoire des programmes de l'Université.

### 2.4 Structure d'un programme

La structure d'un programme comprend la liste des cours, précise leur répartition dans des blocs de cours obligatoires ou à option et indique le nombre de crédits requis par blocs de cours de même que le nombre de crédits de cours au choix exigés.

#### a) Segment

Composante structurelle d'un programme, le segment est un regroupement de blocs de cours. Il peut comporter les blocs d'un tronc commun d'un programme avec orientations ou les blocs de chacune des orientations ou les blocs de cours et de stages d'une année d'études dans un programme à promotion par année ou encore les blocs de cours propres à chacune des composantes d'un programme multidisciplinaire.

##### i. Tronc commun

Le tronc commun comprend les segments imposés à tous les étudiants d'un programme avec orientations.

##### ii. Orientation

L'orientation est un regroupement thématique de cours à l'intérieur d'un programme; l'inscription dans une orientation exclut la possibilité de choisir des cours dans une autre.

#### b) Bloc de cours

Le bloc de cours, composante structurelle d'un segment d'un programme, est un regroupement de cours en fonction de leur caractère obligatoire ou à option; il correspond à une thématique ou à un cheminement dans un programme. L'étudiant s'inscrit à des cours totalisant un nombre déterminé de crédits de chacun des blocs.

#### c) Cheminement honor

Le cheminement honor, inscrit dans certains programmes, est un ensemble de cours permettant d'inciter à l'excellence académique, de reconnaître cette excellence et d'offrir un

cheminement facilitant l'accès aux études supérieures. Il totalise au moins 12 crédits d'un programme de grade. L'inscription à ce cheminement est réservée aux étudiants satisfaisant à certaines conditions précisées pour chacun des programmes.

#### d) Cheminement international

Le cheminement international, inscrit dans certains programmes, est un ensemble de cours offrant des activités de formation présentant un caractère international. Il totalise au moins 12 crédits d'un programme de grade. L'inscription à ce cheminement est réservée aux étudiants satisfaisant à certaines conditions précisées pour chacun des programmes.

## 2.5 Version d'un programme

Tout programme est identifié sous un numéro de version pour tenir compte des refontes de programme.

## 2.6 Scolarité

La scolarité est le temps normal requis pour compléter un programme. L'Université détermine un temps minimal et un temps maximal pour chaque catégorie de programme.

La scolarité minimale peut être réduite si l'étudiant bénéficie d'une reconnaissance de crédits selon l'une ou l'autre des dispositions prévues à l'article 8 du présent règlement.

# 3. ADMISSION À UN PROGRAMME

L'admission à un programme est un processus au terme duquel le doyen ou l'autorité compétente accorde à une personne ayant satisfait à certaines conditions le droit de s'inscrire aux cours d'un programme, ce qui lui confère le statut d'étudiant régulier. L'ensemble des dispositions régissant l'admission à chacun des programmes figure dans le répertoire des programmes de l'Université. Avant une période d'admission, l'Université publie la liste des programmes ouverts à l'admission. Le doyen ou l'autorité compétente est responsable de l'admission.

## 3.1 Procédure d'admission

Le candidat à l'admission doit présenter une demande et les documents requis dans les délais prescrits pour l'admission à un programme.

#### a) Candidat à un programme

Le candidat à l'admission à un programme de premier cycle doit soumettre une demande d'admission en ligne. Il peut soumettre sa candidature à un maximum de trois programmes, qu'il doit présenter par ordre de préférence.

#### b) Candidat en changement de programme

L'étudiant régulier qui souhaite changer de programme doit soumettre une demande d'admission en ligne.

#### c) Candidat à un programme constitutif d'un grade (baccalauréat)

Le candidat à un programme de majeure, de mineure ou de certificat correspondant à une deuxième ou à une troisième composante d'un baccalauréat par cumul, doit soumettre une demande d'admission en ligne pour chacun des programmes constitutifs du grade.

## 3.2 Conditions d'admissibilité

Pour être admissible, le candidat doit satisfaire aux conditions d'admissibilité propres au programme choisi, telles qu'elles sont décrites dans le répertoire de l'Université pour chacun des programmes.

Le doyen ou l'autorité compétente peut exiger de tout candidat dont la formation a été acquise en dehors du réseau collégial ou universitaire québécois une année de qualification dans un programme d'appoint ou dans un programme connexe, afin d'évaluer le potentiel du candidat pour une admission dans un programme contingenté et de favoriser son intégration dans le cursus des études universitaires.

#### a) Conditions relatives à la langue française

Pour être admissible, le candidat doit satisfaire aux conditions relatives à la connaissance et, le cas échéant, à la maîtrise de la langue française.

##### i. Connaissance de la langue française

Le candidat doit démontrer qu'il a la capacité minimale de communiquer en français pour suivre un programme d'études dans une institution universitaire francophone, soit par la réussite d'une épreuve, reconnue par l'Université, sanctionnant des études faites en français, soit par la réussite, au seuil requis par le programme, d'un test de connaissance du français imposé par l'Université.

##### ii. Maîtrise de la langue française

Le candidat doit atteindre le seuil minimal requis par le programme au test de maîtrise de la langue française imposé par l'Université ou à tout autre test imposé par la Faculté.

##### b) Connaissance d'une autre langue

Dans certains programmes, la connaissance d'une langue autre que le français est indispensable. Dans ce cas, le candidat doit atteindre le seuil minimal requis par le programme au test de connaissance de cette langue imposé par la Faculté.

##### c) Rendement scolaire

Une cote de rendement au collégial ou une cote de rendement universitaire minimale peut être exigée.

##### d) Année d'acquisition du diplôme

Le doyen ou l'autorité compétente peut exiger que la formation, le diplôme ou les cours préalables requis pour l'admissibilité datent de moins de huit ans avant le dépôt de la demande d'admission, à moins que le dossier démontre que le candidat a maintenu ses connaissances à jour.

##### e) Tests et entrevues

Lorsque prévu aux conditions d'admissibilité propres à un programme et selon des modalités définies par la Faculté, le candidat doit se présenter à une entrevue, subir un ou des tests d'admission ou subir un examen.

##### i. Conditions de l'entrevue

L'entrevue est menée par au moins deux personnes désignées par le doyen ou l'autorité compétente. Le contenu de l'entrevue est en lien avec les objectifs du programme.

##### ii. Absence

Un candidat qui ne peut se présenter à une entrevue, à un test ou à un examen auquel il est convoqué par l'Université et auquel il a confirmé sa présence doit motiver son absence par écrit et fournir les pièces justificatives au maximum deux jours ouvrés après le jour de l'évaluation. Si le motif est jugé valable, le candidat est convoqué à une autre séance d'évaluation.

## 3.3 Critères de sélection

Le doyen ou l'autorité compétente n'est pas tenu d'offrir l'admission à tous les candidats qui satisfont aux conditions d'admissibilité.

a) Lorsque le nombre de candidats admissibles excède la capacité d'accueil d'un programme, la décision repose sur des critères de sélection.

b) Les catégories de candidats et les critères de sélection sont définis par le doyen pour chacun des programmes à capacité d'accueil limitée.

c) Dans l'évaluation des dossiers des candidats, le doyen ou l'autorité compétente tient compte de différentes catégories de candidats.

## 3.4 Étude des dossiers d'admission

Dans l'évaluation du dossier d'admission, les résultats scolaires étudiés sont ceux disponibles à la date limite officielle pour le dépôt de la demande d'admission. Si les résultats disponibles à cette date ne permettent pas de porter un jugement pertinent, le doyen ou l'autorité compétente peut prendre en compte des résultats postérieurs à la date limite.

## 3.5 Décision

Selon le cas, le doyen ou l'autorité compétente transmet au candidat pour chacun des programmes inscrits dans sa demande d'admission.

#### a) Une offre d'admission définitive

L'avis d'admission stipule les conditions additionnelles (inscription, vaccination, etc.) auxquelles le candidat doit satisfaire dans les délais prescrits.

#### b) Une offre d'admission conditionnelle

S'il y a présomption que le candidat aura satisfait aux conditions d'admissibilité avant le 15 septembre pour l'admission au trimestre d'automne, le 15 janvier pour l'admission au trimestre d'hiver, l'avis d'admission stipule les conditions additionnelles (inscription, vaccination, etc.) auxquelles le candidat doit satisfaire dans les délais prescrits.

#### c) Une offre d'inscription sur une liste d'attente

Une telle offre peut être suivie d'une offre d'admission définitive ou d'une offre d'admission conditionnelle si en raison de désistements, la capacité d'accueil d'un programme n'est pas atteinte.

## d) Un avis de refus

Un refus à un programme n'exclut pas la possibilité que le candidat soit admis à un autre programme. L'avis de refus indique les raisons pour lesquelles le candidat ne peut être admis.

## e) Un avis de fermeture de dossier

L'avis de fermeture précise la raison pour laquelle le dossier a été fermé.

**3.6 Vérification de l'évaluation du dossier de candidature**

Le candidat qui a reçu un avis de refus ou d'inscription sur une liste d'attente peut demander une vérification technique de l'évaluation de son dossier de candidature. À cette fin, il doit en faire la demande en ligne au Service de l'admission et du recrutement dans les 21 jours suivant la date de réception de l'avis. Toute erreur constatée est immédiatement corrigée.

**3.7 Révision de l'évaluation du dossier de candidature**

## a) Demande

Le candidat qui, après vérification de l'évaluation, s'estime lésé par une décision peut présenter une demande motivée de révision de l'évaluation. À cette fin, il doit faire parvenir au Service de l'admission et du recrutement une demande écrite dans les 14 jours suivant la date de la vérification.

## b) Réponse

- i. Le doyen ou l'autorité compétente peut rejeter la demande de révision. Il le fait alors par écrit et avec motifs à l'appui. Sa décision est sans appel.
- ii. Le doyen ou l'autorité compétente peut recevoir la demande. Il commande alors une révision de l'évaluation. Sur la base des résultats de la révision, le doyen ou l'autorité compétente peut confirmer la décision de refus, avec motifs à l'appui, ou offrir l'admission. Il le fait alors par écrit. Sa décision est sans appel.

**3.8 Acceptation d'une offre**

## a) Délai de réponse

Le candidat qui reçoit une offre d'admission définitive, une offre d'admission conditionnelle ou une offre d'inscription sur une liste d'attente doit faire part de son acceptation ou de son refus de l'offre dans les délais prescrits.

## b) Délai pour satisfaire aux conditions stipulées dans l'offre d'admission

Le candidat admis sous engagement doit satisfaire aux conditions stipulées dans son offre d'admission dans le délai prescrit et en faire la preuve en transmettant au Service de l'admission et du recrutement les documents appropriés.

**3.9 Désistement et fin du processus d'admission**

- a) Le candidat peut se désister à tout moment durant le processus d'admission.
- b) Le processus d'admission dans un programme prend fin dans les cas suivants:

## i. Offre d'admission à un autre programme

Le candidat a reçu une offre d'admission définitive ou une offre d'admission conditionnelle à un autre choix de programme pour lequel il avait indiqué une préférence (choix prioritaire).

## ii. Défaut de répondre à une offre d'admission

Le candidat ne répond pas à une offre d'admission définitive, à une offre d'admission conditionnelle ou à une offre d'inscription sur une liste d'attente dans le délai prévu.

## iii. Défaut de se présenter à une entrevue ou à un test

Sans motif valable, le candidat ne se présente pas à une entrevue, à un test ou à un examen auquel il est convoqué.

## iv. Défaut de satisfaire aux conditions stipulées dans l'offre d'admission

Le candidat ne satisfait pas aux conditions stipulées dans son offre d'admission ou n'acquiesce pas les frais de dépôt requis pour certains programmes dans le délai prévu.

## v. Défaut de s'inscrire

À l'exception du candidat admis à titre d'étudiant libre, le candidat ne s'inscrit à aucun cours au trimestre auquel il a été admis.

**3.10 Prolongation d'engagement**

Exceptionnellement, le doyen ou l'autorité compétente peut prolonger d'un maximum de deux trimestres le délai accordé à un candidat pour satisfaire à l'engagement de terminer un programme d'études collégiales, à l'exclusion d'un cours préalable, aux conditions suivantes :

- a) Le candidat n'a qu'un élément à compléter (cours, épreuve de français, épreuve

d'anglais, etc.) pour obtenir le Diplôme d'études collégiales.

## b) Le candidat doit

- i. soit présenter une attestation écrite du collège confirmant que c'est en raison de l'offre de cours qu'il n'a pu compléter l'élément requis,
- ii. soit attester par écrit et avec preuves à l'appui que c'est pour un motif indépendant de sa volonté qu'il n'a pu compléter l'élément requis.

**3.11 Réadmission**

## a) Demande

La personne qui a abandonné ses études dans un programme ou qui en a été exclue pour des raisons autres que le renvoi en vertu d'un règlement disciplinaire peut présenter une nouvelle demande d'admission selon la procédure établie pour une demande d'admission. Elle doit alors satisfaire aux conditions d'admissibilité en vigueur au moment du dépôt de la demande de réadmission et démontrer à la satisfaction du doyen ou de l'autorité compétente qu'elle a amélioré ses possibilités de réussite.

## b) Conditions à la réadmission

Pour une réadmission dans un programme contingenté, le doyen ou l'autorité compétente tient également compte du nombre de places et de la valeur comparative du dossier du candidat à la réadmission.

Le doyen ou l'autorité compétente peut imposer des conditions à la réadmission, par exemple la mise en probation.

**3.12 Nullité d'une admission**

Est nulle l'admission reposant sur un faux diplôme, sur un document falsifié, sur des déclarations mensongères ou sur toute autre forme de fraude.

**3.13 Effets d'une admission ou d'une réadmission**

L'admission du candidat à un programme lui confère le statut d'étudiant régulier pour la version en vigueur de ce programme, statut qu'il maintient jusqu'à la réussite, l'abandon ou l'exclusion du programme. L'étudiant doit procéder à son inscription selon les modalités et dans les délais qui lui sont indiqués.

**4. LES COURS****4.1 Responsabilités relatives aux cours**

Les facultés sont responsables des cours. Elles en définissent les contenus et les modalités d'insertion dans chacun des programmes.

Les activités de formation sont sous la responsabilité des professeurs dans le respect du cadre établi par le doyen et des règlements et politiques de l'Université.

**4.2 Modalité d'insertion d'un cours dans un programme**

## a) Cours obligatoire

Le cours obligatoire est imposé à tous les étudiants inscrits à un programme ou, le cas échéant, à une orientation d'un programme;

## b) Cours à option

Le cours à option est choisi par l'étudiant régulier parmi un certain nombre de cours faisant partie de blocs structurés; l'Université se réserve le droit de modifier l'offre de cours à option d'une version de programme;

## c) Cours au choix

Le cours au choix est choisi par l'étudiant régulier dans l'ensemble des cours offerts par l'Université. Toute faculté peut imposer des restrictions à la liste des cours qui peuvent être choisis à ce titre par l'étudiant.

**4.3 Cours hors programme ou en surplus**

Le cours hors programme ou en surplus ne fait pas partie du programme de l'étudiant régulier. Ce cours fait obligatoirement l'objet d'une évaluation dont le résultat ne contribue pas à la moyenne.

**4.4 Autres caractéristiques des cours**

## a) Cours équivalent

Est dit équivalent un cours qui comporte un recoupement significatif de la matière avec un autre cours. Les cours équivalents sont mutuellement exclusifs dans le cheminement de l'étudiant au sein de son programme. Un seul des cours dits équivalents peut être crédité dans le programme de l'étudiant.

#### b) Cours préalable

Est dit préalable un cours qui doit obligatoirement avoir été achevé avant un autre. Est considéré achevé un cours pour lequel une note ou une mention a été inscrite au dossier de l'étudiant, à l'exception de l'abandon (ABA) ou de l'échec par absence (F\*).

#### c) Cours concomitant

Est qualifié de concomitant un cours qui doit être suivi parallèlement à un autre; ce cours peut avoir été suivi préalablement.

#### d) Cours en séquence

Certaines activités de formation théorique ou pratique peuvent s'étendre sur deux ou plusieurs trimestres consécutifs; elles prennent dans ce cas la forme de cours en séquence. L'étudiant s'inscrit aux cours en séquence dans l'ordre déterminé par la structure de son programme d'études. La note est attribuée au dernier cours, une fois la séquence complétée. Le ou les autres cours de la séquence se voient attribuer la mention SN (sans notation). Les crédits sont accordés et inclus dans le calcul de la moyenne cumulative au dernier cours. Aux fins du calcul des droits de scolarité ainsi que pour établir le régime d'inscription de l'étudiant, le nombre de crédits est réparti entre les cours de la séquence. Normalement, l'interruption de la séquence par défaut d'inscription ou par suite d'annulation ou d'abandon oblige à refaire toute la séquence.

#### e) Cours de mise à niveau

Un cours imposé au candidat par le doyen ou l'autorité compétente à titre de cours préparatoire ou un cours imposé à la suite d'un résultat insatisfaisant à un test d'admission requis par la Faculté est dit cours de mise à niveau. Sauf exception, ce cours est obligatoirement considéré comme un cours hors programme.

#### f) Cours éliminatoire

Est dit éliminatoire un cours dont l'échec n'admet aucune reprise et, de ce fait, exclut la poursuite des études dans le programme.

## 4.5 Langue d'enseignement

La langue d'enseignement est le français sauf exception justifiée par la nature du programme ou du cours, ou encore par la présence d'un conférencier ou d'un professeur invité.

## 4.6 Langue des ouvrages

Sauf exception justifiée par la nature du programme ou du cours, les ouvrages de référence obligatoires sont en français, de préférence, ou en anglais. Il n'y a cependant pas de restriction quant à la langue des ouvrages suggérés aux étudiants dans les listes bibliographiques. [1]

## 4.7 Description des cours

La description des cours avec, le cas échéant, indication des cours qui leur sont préalables ou concomitants est présentée dans le répertoire des cours de l'Université. [2]

## 4.8 Plan de cours

Au début de chaque cours, le professeur présente les objectifs généraux et spécifiques dans un plan de cours indicatif contenant les éléments suivants :

- Une description des sujets abordés durant le cours;
- Une liste des textes et autres documents dont la lecture est obligatoire ou recommandée;
- Les objectifs ou compétences en termes d'apprentissages à réaliser (connaissances et, s'il y a lieu, habiletés et attitudes);

- Une description des méthodes d'apprentissage et d'enseignement ainsi que des modalités d'évaluation;
- Le calendrier des activités d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation;
- Une référence au Règlement disciplinaire sur le plagiat et la fraude concernant les étudiants;
- Les coordonnées du professeur ou des auxiliaires d'enseignement.

Dans le cas d'activités de stage, si les caractéristiques (modalités d'attribution, critères d'évaluation, etc.) le justifient, le plan de cours doit faire référence à un guide de stage les précisant.

Exceptionnellement, le professeur peut apporter des modifications aux dates des évaluations ou à leur pondération relative. Le cas échéant, le professeur doit obtenir l'appui de la majorité des étudiants de sa classe.

## 5. INSCRIPTION

### 5.1 Selon le contexte, on distingue l'inscription à un programme et l'inscription à un cours.

- a) L'inscription à un programme fait référence au statut de l'étudiant par rapport au programme auquel il a été admis.
- b) L'inscription à un cours est un processus comportant deux étapes : l'indication par l'étudiant de son intention de suivre un cours; l'autorisation et l'enregistrement par l'Université.

### 5.2 Disposition générale

Nul n'est autorisé à suivre un cours ou à se soumettre aux évaluations s'il n'est dûment inscrit au cours.

Une inscription à un cours n'est valide que pour la durée du cours.

### 5.3 Offre de cours

#### a) Liste de cours offerts

Avant chaque période d'inscription, la Faculté fait connaître la liste des cours qui seront offerts durant l'année universitaire. La Faculté n'est pas tenue d'offrir tous les cours de sa banque de cours à chaque trimestre, voire à chaque année universitaire. De plus, la Faculté peut retirer de l'horaire un cours si, compte tenu des circonstances, il devient impossible ou déraisonnable de l'offrir.

#### b) Accessibilité aux cours

La Faculté indique quels cours peuvent recevoir des étudiants libres. Elle précise également les cours auxquels des étudiants réguliers peuvent s'inscrire à titre de cours au choix et de cours hors programme.

#### c) Section de cours

Lorsqu'un nombre important d'étudiants sont inscrits à un cours pendant un trimestre ou lorsque la pédagogie l'exige, ceux-ci sont répartis en sous-groupes, les sections de cours.

#### d) Horaire

Pour chaque cours ou, le cas échéant, chaque section de cours, la Faculté précise l'horaire et le lieu de chaque séance de cours de même que l'horaire et le lieu de l'examen final. La Faculté se réserve le droit de modifier l'horaire et le lieu d'un cours ou de l'examen final lorsqu'un événement non prévu entraîne la suppression d'activités pendant une période prolongée, celles-ci doivent être reprises conformément à des modalités déterminées ou approuvées par la Commission des études.

Lorsqu'un événement non prévu entraîne la suppression d'activités pendant une période prolongée, celles-ci doivent être reprises conformément à des modalités déterminées ou approuvées par la Commission des études.

#### e) Nombre de places et priorité d'inscription

Pour chaque cours ou, le cas échéant, chaque section de cours, la Faculté détermine le nombre de places disponibles et les priorités d'inscription en fonction du statut du cours dans un programme, du statut des étudiants souhaitant s'y inscrire et de leur degré d'avancement dans leur programme respectif.

## 6. INSCRIPTION DE L'ÉTUDIANT RÉGULIER

### 6.1 Obligation d'inscription

[1] La Politique linguistique de l'Université de Montréal peut être consultée sur le site du Secrétariat général sous la rubrique « Documents officiels » à l'adresse <http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels>

[2] Le répertoire est présenté dans la partie « Cours » de la publication l'Annuaire général de l'Université- Études de premier cycle», édité annuellement en avril.

Le candidat admis doit s'inscrire au trimestre auquel il a été admis. Pour maintenir son inscription au programme, l'étudiant doit s'inscrire à au moins un cours dans les années ou trimestres subséquents selon les modalités prescrites par la Faculté.

Exceptionnellement, sur demande motivée du candidat admis, le doyen ou l'autorité compétente peut autoriser le report de l'inscription.

## 6.2 Autorisation

Le doyen ou l'autorité compétente approuve l'inscription trimestrielle ou annuelle de l'étudiant.

Sauf exception autorisée par le doyen ou l'autorité compétente de la ou des facultés, un étudiant ne peut être inscrit en même temps à plus d'un programme de grade.

## 6.3 Régimes d'inscription

L'étudiant s'inscrit à temps plein ou à temps partiel; les deux régimes d'inscription ne sont cependant pas autorisés dans tous les programmes. Exceptionnellement, le doyen ou l'autorité compétente peut accorder une dérogation au régime d'études à temps plein.

### a) Temps plein

L'étudiant régulier est à temps plein s'il est inscrit à des cours totalisant un minimum de douze crédits pour un trimestre. Le minimum et le maximum de crédits auxquels un étudiant peut ou doit s'inscrire pendant un trimestre sont déterminés pour chacun des programmes.

### b) Temps partiel

L'étudiant régulier est à temps partiel s'il est inscrit à des cours totalisant moins de douze crédits pour un trimestre.

## 6.4 Prescriptions d'inscription – structure du programme

L'étudiant régulier s'inscrit à des cours en respectant la structure de la version du programme dans laquelle il a été admis, les exigences propres à chacun des cours et toutes autres directives propres au programme. Il doit également tenir compte des impératifs de la scolarité du programme.

De plus, le cas échéant, l'étudiant doit respecter le cheminement indiqué dans les dispositions réglementaires propres au programme. Le doyen ou l'autorité compétente peut imposer des mesures à l'étudiant qui n'aurait pas satisfait aux prescriptions d'inscription.

Dans certaines circonstances, le doyen ou l'autorité compétente peut autoriser un transfert dans une autre version du programme. L'Université se réserve le droit de modifier l'offre de cours à option d'une version de programme. L'étudiant régulier inscrit à un programme ne comportant pas une structure prédéfinie s'inscrit à des cours choisis après approbation du responsable du programme.

## 6.5 Prescriptions d'inscription – inscription concurrente à deux programmes

L'étudiant inscrit dans deux programmes concurremment (majeure et mineure/certificat, deux ou trois mineures/certificats ou, exceptionnellement, deux majeures) doit s'inscrire aux cours en respectant les structures de chacun des programmes et les exigences propres aux cours. Il doit également tenir compte de la scolarité de chacun des programmes.

## 6.6 Prescriptions d'inscription – cours de mise à niveau

L'étudiant qui, en raison de résultats non satisfaisants à un test de français ou à tout autre test, doit suivre un ou des cours de mise à niveau doit s'y inscrire dans le délai prescrit par le doyen ou l'autorité compétente et, le cas échéant, se soumettre aux prescriptions particulières d'inscription définies par ce dernier.

L'étudiant admis conditionnellement à la réussite d'un cours offert à l'Université doit s'y inscrire dans le délai prescrit par le doyen ou l'autorité compétente et, le cas échéant, se soumettre aux prescriptions particulières d'inscription définies par ce dernier.

## 6.7 Prescriptions d'inscription – stage

Le milieu de stage est généralement assigné par la Faculté. Tout lieu de stage qui ne l'est pas doit avoir reçu l'approbation préalable du doyen ou de l'autorité compétente.

## 6.8 Inscription à un cours hors établissement

En vertu d'ententes interuniversitaires, le doyen ou l'autorité compétente peut permettre à un étudiant régulier de s'inscrire à un ou à plusieurs cours dans un autre établissement

universitaire.

Le cours suivi dans le cadre de l'Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec est considéré au même titre qu'un cours substitut, décrit à l'article 8.6.

Le cours suivi dans le cadre d'une entente interprovinciale ou internationale peut faire l'objet d'une équivalence ou d'une substitution, selon les termes de l'entente conclue entre l'Université et l'autre établissement.

Le maximum de cours hors établissement auxquels un étudiant peut s'inscrire est déterminé par la Faculté. Cependant, dans le cadre de l'Entente relative au transfert de crédits académiques entre les établissements universitaires du Québec, l'étudiant ne peut s'inscrire à plus de deux cours totalisant six crédits par année. Les cours d'un autre établissement faisant partie de la structure du programme ne sont pas assujettis à cette disposition.

## 6.9 Inscription à des cours hors programme ou en surplus

L'étudiant régulier peut s'inscrire à des cours hors programme ou en surplus. La Faculté peut imposer des restrictions à la liste des cours qui peuvent être choisis à ce titre par l'étudiant. La Faculté peut limiter le nombre de crédits hors programme ou en surplus auxquels peut s'inscrire un étudiant aussi bien au cours d'un trimestre que dans l'ensemble de son programme.

## 6.10 Scolarité

Au moment de l'inscription, l'étudiant doit tenir compte de la scolarité du programme auquel il est inscrit. La scolarité de chacun des programmes est inscrite dans le répertoire des programmes.

## 6.11 Modification d'inscription aux cours

L'étudiant peut modifier son choix de cours avant la date limite fixée dans le calendrier universitaire ou, le cas échéant, dans le délai fixé pour chacun des cours. [1]

Dans certains cas, l'autorisation du doyen ou de l'autorité compétente est requise; elle est obligatoire pour une demande présentée hors délai.

Tout changement de choix de cours doit être fait dans le respect des prescriptions d'inscription.

Le relevé de notes ne fait aucune mention d'une modification d'inscription.

## 6.12 Abandon d'un cours

### a) Demande

L'étudiant peut abandonner un cours au plus tard à la date limite fixée dans le calendrier universitaire ou, le cas échéant, dans le délai fixé pour chacun des cours. Une demande d'abandon écrite et motivée peut être exigée. Le doyen ou l'autorité compétente responsable du programme auquel est inscrit l'étudiant juge du bien-fondé de la demande. En cas de refus, le doyen ou l'autorité compétente doit motiver sa décision et en informer l'étudiant par écrit.

### b) Abandon autorisé

Si le doyen ou l'autorité compétente agréée la demande, la mention « abandon » (ABA) est inscrite au relevé de notes. Le doyen ou l'autorité compétente peut alors exiger que l'étudiant se réinscrive au cours dans un délai qu'il prescrit.

### c) Abandon non autorisé

Si la demande est refusée ou si l'étudiant abandonne le cours sans se conformer à la procédure décrite, le cours reste inscrit au relevé de notes et la note finale du cours est calculée en attribuant un échec à toute évaluation à laquelle l'étudiant ne s'est pas soumis.

## 6.13 Interruption des études et dérogation aux prescriptions d'inscription

### a) Interruption des études

L'étudiant peut interrompre ses études. Il existe trois catégories d'interruption des études: le congé parental, le congé de maladie et la suspension.

[1] Conformément au Règlement relatif aux droits de scolarité et autres frais exigibles des étudiants, l'étudiant qui annule l'inscription à un ou des cours est libéré de l'obligation de payer les droits de scolarité s'il respecte les délais pour modifier son choix de cours.

L'étudiant qui se voit accorder une interruption demeure soumis aux règles de progression de son programme. De plus, il peut se voir imposer des conditions particulières au moment de sa réinscription. Au terme de la période autorisée, l'étudiant doit s'inscrire à des cours du programme, sans quoi il devra présenter une nouvelle demande d'admission au programme.

i. Congé parental

L'étudiant qui souhaite se prévaloir d'un congé parental doit présenter une demande à cet effet au doyen ou à l'autorité compétente. La durée maximale d'un congé parental est de trois trimestres consécutifs. Ce type de congé peut être accordé pour un nouvel enfant sur présentation d'une autre demande au doyen ou à l'autorité compétente. Sur demande, l'étudiant peut avoir à fournir des pièces justificatives.

ii. Congé de maladie

L'étudiant qui souhaite se prévaloir d'un congé de maladie, pour lui-même, pour un enfant ou pour un parent pour lequel il fait office d'aidant naturel, doit présenter une demande à cet effet au doyen ou à l'autorité compétente. Pour ce type de congé, l'étudiant doit fournir une attestation médicale. Le congé de maladie peut être renouvelé sur présentation d'une nouvelle demande au doyen ou à l'autorité compétente.

iii. Suspension

Outre le congé parental et le congé de maladie, l'étudiant peut se prévaloir d'une suspension de ses études. L'étudiant doit présenter une demande motivée à cet effet au doyen ou à l'autorité compétente. La durée maximale d'une suspension est de trois trimestres consécutifs.

b) Dérogation aux prescriptions d'inscription

L'étudiant qui désire déroger aux prescriptions d'inscription doit présenter une demande écrite et motivée au doyen ou à l'autorité compétente avant la date limite pour une modification d'inscription.

## 7. INSCRIPTION DE L'ÉTUDIANT LIBRE, DE L'ÉTUDIANT VISITEUR ET DE L'AUDITEUR

### 7.1 Autorisation d'inscription

Le doyen ou l'autorité compétente autorise l'inscription à un cours à titre d'étudiant libre, d'étudiant visiteur à la personne qu'il estime avoir la formation suffisante pour suivre avec profit le cours choisi.

L'étudiant visiteur inscrit en vertu de l'Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec ou de toute autre entente interuniversitaire doit en respecter les dispositions.

### 7.2 Modalités d'inscription

Après avoir été admis aux études libres, l'étudiant s'inscrit par cours et par trimestre dans les délais indiqués par la Faculté. Sauf exception autorisée par le doyen ou l'autorité compétente, l'étudiant libre ne peut cumuler plus de 18 crédits de cours.

### 7.3 Modification d'un choix de cours

L'étudiant libre, l'étudiant visiteur ou l'auditeur qui désire modifier son choix de cours peut le faire avant la date limite indiquée au calendrier facultaire. Le doyen ou l'autorité compétente autorise toute nouvelle inscription.

### 7.4 Abandon d'un cours

L'étudiant libre ou l'étudiant visiteur qui désire abandonner un cours alors que le délai de modification d'inscription est écoulé, doit en aviser le doyen ou l'autorité compétente au plus tard avant la date limite fixée dans le calendrier universitaire ou, le cas échéant, dans le délai fixé pour chacun des cours. La mention « abandon » (ABA) est inscrite au relevé de notes. Si l'étudiant abandonne le cours hors délai ou s'il le fait sans se conformer à la procédure décrite, le cours reste inscrit au relevé de notes et la note finale du cours est calculée en attribuant un échec à toute évaluation à laquelle l'étudiant ne s'est pas soumis.

### 7.5 Nullité d'une inscription

Est nulle l'inscription reposant sur un faux diplôme, sur un document falsifié, sur des déclarations mensongères ou sur toute autre forme de fraude.

## 8. RECONNAISSANCE DE CRÉDITS ET TRANSFERT DE COURS

### 8.1 Généralités

L'étudiant n'est pas tenu de s'inscrire à un cours si, au jugement du doyen ou de l'autorité compétente, il a autrement atteint les objectifs du cours. Les crédits du cours lui sont accordés par équivalence ou exemption selon le cas.

Sauf exception autorisée par le doyen ou l'autorité compétente, les crédits obtenus depuis plus de 10 ans ne peuvent faire l'objet d'une équivalence de cours, d'une exemption ou d'un transfert de cours.

### 8.2 Équivalence de cours

a) Définition

Il y a équivalence de cours lorsqu'un ou des cours réussis par un étudiant avant son inscription dans son programme satisfont aux exigences d'un cours inscrit à ce programme. Tout crédit de cours accordé par équivalence est compté dans le total des crédits requis pour compléter le programme. Le cas échéant, la Faculté peut exiger un examen pour évaluer les connaissances et les compétences avant d'accorder l'équivalence.

b) Maximum autorisé

L'équivalence de cours, que ceux-ci aient ou non servi à l'obtention d'un grade, ne doit pas dépasser la moitié des crédits d'un programme. Exceptionnellement, dans les programmes de grade et de majeure, l'équivalence peut atteindre les deux tiers des crédits du programme. Dans tous les cas, l'étudiant doit suivre au moins le tiers des crédits de son programme à l'Université, exclusion faite des cours au choix. Aucune équivalence ne peut être accordée dans le cadre d'un module.

Les crédits d'un cours ne peuvent être comptés plus d'une fois pour l'obtention d'un baccalauréat par association de diplômes et de certificats.

c) Indication au relevé de notes

Le relevé de notes fait état de l'équivalence de cours accordée. Le cours pour lequel on a reconnu une équivalence demeure au relevé de notes, mais son résultat, auquel on substitue l'indication « équivalence » (EQV), ne contribue pas à la moyenne.

Aux fins d'une indication au relevé de notes, le cours suivi dans un autre établissement en vertu d'ententes interprovinciales ou internationales peut être considéré comme un cours équivalent si l'entente entre l'Université et l'autre établissement le prévoit.

### 8.3 Exemption

a) Définition

Il y a exemption de cours lorsque la formation ou l'expérience d'un étudiant justifie de l'autoriser à ne pas suivre un cours inscrit à son programme. Tout crédit de cours accordé par exemption est compté dans le total des crédits requis pour compléter le programme. Le cas échéant, la Faculté peut imposer un examen ou toute autre modalité d'évaluation pour vérifier les connaissances et les compétences de l'étudiant avant de lui accorder l'exemption.

b) Maximum autorisé

L'exemption de cours ne doit pas dépasser la moitié des crédits d'un programme. Exceptionnellement, dans les programmes de grade et de majeure, l'exemption peut atteindre les deux tiers des crédits du programme. Dans tous les cas, l'étudiant doit suivre au moins le tiers des crédits de son programme à l'Université, exclusion faite des cours au choix. Aucune exemption ne peut être accordée dans le cadre d'un module.

c) Indication au relevé de notes

Le relevé de notes fait état de l'exemption de cours accordée. Le cours pour lequel on a reconnu une exemption en raison de formation acquise antérieurement demeure au relevé de notes, mais l'indication « exemption » (EXE) tient lieu de résultat.

Le cours pour lequel on a reconnu une exemption en raison d'une expérience acquise antérieurement demeure au relevé de notes, mais l'indication « exemption » (EXP) tient lieu de résultat.

### 8.4 Cumul d'équivalences et d'exemptions

Le total des crédits accordés par équivalence et par exemption ne peut dépasser la moitié des crédits d'un programme. Exceptionnellement, dans les programmes de grade et de majeure, ce total peut atteindre les deux tiers des crédits du programme. Dans tous les cas, l'étudiant doit suivre au moins le tiers des crédits du programme à l'Université, exclusion faite des cours au choix.

## 8.5 Transfert de cours

Il y a transfert lorsqu'un cours suivi à l'Université de Montréal, pour lequel la note de passage a été obtenue et qui n'a pas contribué à l'obtention d'un grade, est reporté d'un programme à un autre, ou lorsque des cours suivis à titre d'étudiant libre à l'Université sont reportés au programme de l'étudiant. La Faculté transfère tout cours réussi susceptible d'être reporté dans le programme de l'étudiant. Le nombre maximal de cours qui peuvent faire l'objet d'un transfert est déterminé par la structure et les objectifs du programme.

La Faculté détermine le nombre de cours suivis à titre d'étudiant libre qui peuvent être transférés au programme de l'étudiant.

Les crédits du cours transféré sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme.

La note d'un cours transféré est portée au relevé de notes de l'étudiant et contribue au calcul de la moyenne.

## 8.6 Substitution de cours

Il y a substitution de cours lorsque le doyen ou l'autorité compétente autorise l'étudiant qui ne peut suivre les cours obligatoires ou à option de la version de programme dans laquelle il a été admis à s'inscrire à d'autres cours. Il n'y a pas de substitution possible pour les cours au choix, même en cas d'échec.

Le doyen ou l'autorité compétente peut aussi permettre à un étudiant de s'inscrire à un autre cours en substitution d'un cours du programme.

### a) Maximum autorisé

Le nombre maximal de cours qui peuvent faire l'objet d'une substitution est déterminé en fonction de la structure du programme.

### b) Indication au relevé de notes

Le relevé de notes fait état de la substitution accordée. La note du cours substitut est inscrite au relevé de notes avec indication du cours faisant l'objet de la substitution. La note obtenue contribue à la moyenne.

Aux fins d'une indication au relevé de notes, le cours suivi dans le cadre de l'Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec est considéré au même titre qu'un cours substitut. Le cours suivi dans un autre établissement en vertu d'ententes interprovinciales ou internationales peut être considéré comme un cours substitut si l'entente entre l'Université et l'autre établissement le prévoit.

## 8.7 Procédure de reconnaissance des crédits

### a) Demande

L'étudiant qui désire obtenir une équivalence de cours, une exemption de cours ou bien qui désire suivre un cours en substitution à un cours de son programme doit en faire la demande par écrit et, selon le cas, fournir les pièces justificatives appropriées ou justifier le bien-fondé de sa demande dans les délais prescrits par la Faculté responsable du programme.

### b) Approbation

L'équivalence, l'exemption et la substitution doivent être approuvées par le doyen ou l'autorité compétente.

Dans le cas d'équivalence, la reconnaissance est conditionnelle aux objectifs, au contenu et au niveau du cours; elle dépend en outre du temps écoulé depuis la réussite du cours. L'équivalence ne saurait être accordée en tenant uniquement compte de l'égalité du nombre de crédits.

Pour qu'un cours puisse faire l'objet d'une équivalence, il doit avoir été réussi avec une note égale ou supérieure à C dont la valeur est définie au système de notation de l'Université ou l'équivalent.

## 8.8 Nullité d'une équivalence, d'une exemption

Est nulle l'équivalence ou l'exemption reposant sur un faux diplôme, sur un document falsifié, sur des déclarations mensongères ou sur toute autre forme de fraude.

# 9. ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

## 9.1 Généralités

À l'exception de l'auditeur, tout étudiant doit se soumettre aux évaluations des apprentissages du cours ou, le cas échéant, de la section de cours auquel il est inscrit.

L'évaluation s'effectue dans le cadre d'un cours conformément aux modalités prévues dans le plan de cours, ou dans le cadre d'un ensemble de cours prédéterminé dans le cheminement d'un programme, ou dans le cadre de toute autre activité d'apprentissage.

Lorsque le programme le justifie, l'évaluation porte sur les comportements, attitudes, habiletés et compétences de l'étudiant en fonction du niveau attendu.

L'évaluation est faite conformément aux modalités prévues aux exigences de formation additionnelles du programme; elle tient également compte des exigences des règlements et politiques universitaires ou de codes de conduite ou d'éthique facultaires, s'il y a lieu.

### a) Responsabilité de l'évaluation

Le professeur est responsable de l'évaluation. Par le biais du plan de cours, le professeur indique par écrit les formes d'évaluation qui seront utilisées, les modalités et critères généraux d'évaluation ainsi que la pondération respective de chaque évaluation et, le cas échéant, les exigences spécifiques de réussite propres aux différentes composantes d'un cours. Il doit informer les étudiants de toutes modifications apportées en cours de trimestre. Quels qu'ils soient, les modalités, les critères d'évaluation et la pondération pour chaque évaluation sont approuvés par le doyen ou l'autorité compétente en accord avec les règles adoptées par la Faculté.

S'il y a lieu, le professeur contribue à évaluer le niveau attendu en termes de comportements, attitudes, habiletés et compétences pour un ensemble de cours prédéterminé ou pour toute autre activité d'apprentissage. Un comité créé à cette fin est responsable de la mise en commun des différentes évaluations.

### b) Nombre d'évaluations

Sauf exception approuvée par le doyen ou l'autorité compétente, quelles que soient les modalités retenues, au moins deux évaluations doivent contribuer à la note de tout cours comportant au moins 3 crédits.

Lorsque les modalités d'évaluation le requièrent, l'évaluation doit porter sur une quantité minimale de prestations ou un nombre minimal de séances cliniques.

### c) Langue

Sauf exception justifiée par la nature du programme ou du cours, les travaux et les examens sont présentés en français. Toutefois, durant une période d'adaptation définie par le doyen ou l'autorité compétente, celui-ci peut autoriser un étudiant dont la langue maternelle ou la langue d'usage n'est pas le français et qui en fait la demande, à présenter des travaux et des examens en anglais. Quelle que soit la langue utilisée, la qualité de la langue compte parmi les critères d'évaluation.

### d) Qualité de la langue

L'évaluation tient compte de la qualité de la langue et de la capacité à utiliser la terminologie et le style propres à la discipline ou au champ d'études, voire à la profession. Le cas échéant, des moyens spécifiques d'évaluation de la langue figurent dans les dispositions réglementaires propres au programme.

## 9.2 Modalités d'évaluation

Compte tenu de la nature et des objectifs du cours et de l'enseignement donné ainsi que des apprentissages à réaliser, l'évaluation peut se faire selon une ou plusieurs des formes décrites aux paragraphes a, b et c et, exceptionnellement, selon une autre forme.

### a) Évaluation sous forme de travaux

L'évaluation sous forme de travaux porte sur les travaux imposés pendant toute la durée du cours (dissertations, travaux dirigés, rapports de stage, exposés oraux, travaux pratiques, travaux cliniques, laboratoires, participation à un travail de groupe, participation à des activités, portfolio, etc.) et selon un calendrier préétabli.

Dans le cas d'un travail de groupe, chaque étudiant doit être évalué individuellement sauf si un objectif du cours justifie une évaluation collective.

### b) Évaluation sous forme d'examens

L'évaluation sous forme d'examens (examen écrit sous surveillance, examen oral, examen-maison, examen pratique) porte sur une partie ou la totalité de la matière du cours (notes de cours, lectures, laboratoires, etc.). Le doyen ou l'autorité compétente peut exiger que l'examen final porte sur la totalité de la matière.

Avant chaque séance d'examen, le professeur ou son représentant donne aux étudiants les consignes particulières appropriées à cet examen.

### c) Évaluation sous forme d'observation



L'évaluation sous forme d'observation peut porter sur des comportements, attitudes, habiletés et compétences de l'étudiant en fonction du niveau attendu.

### 9.3 Attribution et confirmation d'une note, mention au dossier

#### a) Attribution d'une note

Le professeur responsable de l'évaluation attribue, dans les meilleurs délais, les notes selon le système de notation qu'il a annoncé dans le plan de cours. Toutefois, la note finale préliminaire et la note finale sont exprimées selon le système littéral décrit à l'article 11.

#### b) Confirmation de la note

Dans un délai raisonnable après la fin du trimestre ou après une évaluation, le doyen ou l'autorité compétente examine l'ensemble des résultats, compare les moyennes obtenues dans chaque cours et, le cas échéant, après consultation du ou des professeurs intéressés, arrête les notes finales qui sont inscrites au relevé de notes officiel de l'étudiant. Dans l'attribution de la note finale, le doyen ou l'autorité compétente peut se faire assister par un comité créé à cette fin et composé de professeurs participant à l'enseignement dans le programme.

#### c) Mention au dossier

Les évaluations et les avis écrits donnés à l'étudiant sont versés à son dossier.

### 9.4 Vérification de l'évaluation

Au plus tard 14 jours après l'émission du relevé de notes, l'étudiant a droit à la vérification des modalités de l'évaluation. Celle-ci porte sur des aspects techniques, tels que la compilation et la transcription des notes. L'étudiant a droit à la consultation de ses copies d'examens ou de travaux. Il a également droit à la consultation des fiches d'évaluation de stages. La consultation des documents originaux se fait sans déplacement des documents et devant témoin, selon les modalités établies par le doyen ou l'autorité compétente. La Faculté n'est pas tenue de remettre à l'étudiant une copie du travail ou de l'examen.

### 9.5 Révision de l'évaluation

Au plus tard 21 jours après l'émission du relevé de notes, l'étudiant qui, après vérification d'une modalité d'évaluation a des raisons sérieuses de croire qu'une erreur a été commise à son endroit peut demander la révision de cette modalité en adressant à cette fin une demande écrite et motivée au doyen ou à l'autorité compétente de la faculté responsable du programme auquel il est inscrit. Si le cours relève d'une autre faculté, la demande est acheminée au doyen ou à l'autorité compétente de la faculté responsable du cours.

#### a) Demande recevable

Si la demande est recevable, le doyen ou l'autorité compétente en informe l'étudiant par écrit et invite immédiatement le professeur à réviser l'évaluation dans un délai qu'il détermine, mais ne dépassant pas 21 jours. La note peut être maintenue, diminuée ou majorée. Le relevé de notes est ajusté en conséquence.

#### b) Demande non recevable

Si la demande n'est pas recevable, le doyen ou l'autorité compétente en informe l'étudiant par écrit avec motif à l'appui dans les 28 jours suivant la réception de la demande.

### 9.6 Révision exceptionnelle de l'évaluation

Dans les 14 jours suivant la révision d'une modalité d'évaluation d'un cours, l'étudiant qui s'estime lésé par une décision et qui est en mesure de faire état de motifs sérieux de nature à modifier cette décision peut soumettre une demande de révision exceptionnelle, écrite et motivée, au doyen ou à l'autorité compétente de la faculté responsable de son programme. Si le cours relève d'une autre faculté, la demande est acheminée au doyen ou à l'autorité compétente de la faculté responsable du cours.

#### a) Demande recevable

Si le doyen ou l'autorité compétente juge que la requête est recevable, il en avise l'étudiant dans les 14 jours suivant la date de réception de la demande et crée un comité de révision exceptionnelle constitué de trois membres. Ce comité doit offrir à l'étudiant et au professeur de se faire entendre; il doit entendre le responsable de programme, le directeur et le doyen s'ils en font la demande; il peut consulter tout expert ou toute personne capable de l'éclairer. Le comité peut maintenir, diminuer ou majorer la note; sa décision est sans appel.

La décision doit être communiquée par écrit à l'étudiant dans les 70 jours suivant la date de transmission de l'avis de recevabilité de la demande de révision exceptionnelle. Le comité

de révision exceptionnelle peut formuler au doyen ou à l'autorité compétente toute recommandation qu'il juge pertinente concernant l'évaluation du cours visé par la demande de révision exceptionnelle.

#### b) Demande rejetée

Si le doyen ou l'autorité compétente rejette la demande de révision exceptionnelle, il doit le faire par écrit et avec motifs à l'appui et ce, dans les 14 jours suivant la date de réception de la demande. Ce refus est sans appel.

### 9.7 Défaut de se soumettre à une évaluation

#### a) Évaluation sous forme d'examen

La note F\* (échec par absence) est attribuée à l'étudiant qui ne se présente pas à une évaluation, à moins qu'il ne justifie valablement son absence auprès du doyen ou de l'autorité compétente conformément aux modalités établies à l'article 9.9.

La note F (échec) ou le résultat (E) (échec, sans valeur numérique) est attribué à l'étudiant présent à une séance d'examen s'il ne remet aucune copie ou s'il refuse de répondre à l'ensemble des questions d'une épreuve orale.

#### b) Évaluation sous forme de travaux

Lorsque l'étudiant omet de remettre un travail dans le délai prescrit, le doyen ou l'autorité compétente peut fixer un nouveau délai et requérir que la correction du travail soit alors faite en tenant compte du retard.

#### c) Évaluation continue

Dans les cours où l'évaluation est continue, la note F\* (échec par absence) est attribuée à l'étudiant lorsque, en raison d'une absence prolongée ou d'absences répétées, il s'avère impossible de lui attribuer une note, à moins qu'il n'ait justifié l'absence, auquel cas il y a report de l'évaluation. L'étudiant doit alors combler ses absences selon les modalités et dans les délais fixés par le doyen ou l'autorité compétente. Le doyen ou l'autorité compétente n'est pas tenu d'autoriser la reprise des activités pendant l'année universitaire où les absences se sont produites.

Lorsqu'il y a report de l'évaluation d'un cours, la mention « REM » (remise) est inscrite au relevé de notes jusqu'à ce qu'elle soit remplacée par la note finale.

### 9.8 Examen différé

Si l'étudiant est absent à un examen intratrimestriel pour un motif valable et s'il a respecté les procédures prévues au paragraphe 9.9, le doyen ou l'autorité compétente peut imposer un examen différé ou remplacer la note de l'examen intratrimestriel par la note de l'examen final ou par les autres évaluations du cours si aucun examen final n'est prévu. À moins de circonstances exceptionnelles, un examen intratrimestriel ne peut être différé qu'une fois et ne peut être différé au-delà de la fin du trimestre courant.

Si l'étudiant est absent à un examen final ou un examen de reprise pour un motif valable et s'il a respecté les procédures prévues au paragraphe 9.9, le doyen ou l'autorité compétente impose un examen différé. Un examen final ne peut être différé au-delà de la fin du trimestre suivant.

Si l'étudiant est absent à l'examen final différé et s'il a respecté les procédures prévues au paragraphe 9.9, un abandon de cours est enregistré.

### 9.9 Justification d'une absence

L'étudiant doit motiver, par écrit, toute absence à une évaluation ou à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue dès qu'il est en mesure de constater qu'il ne pourra être présent à une évaluation et fournir les pièces justificatives. Dans les cas de force majeure, il doit le faire le plus rapidement possible par téléphone ou courriel et fournir les pièces justificatives dans les sept jours suivant l'absence.

Le doyen ou l'autorité compétente détermine si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Université.

Les pièces justificatives doivent être dûment datées et signées. Le cas échéant, le certificat médical doit préciser les activités auxquelles l'étudiant n'est pas en mesure de participer en raison de son état de santé, la date et la durée de l'absence, il doit également permettre l'identification du médecin.

### 9.10 Plagiat

Tout plagiat, tout copiage ou toute fraude ainsi que toute tentative de commettre ces actes ou toute participation à ces actes à l'occasion d'un examen ou d'un travail est régi par les

dispositions du Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants du premier cycle. Aux fins du présent règlement, lorsque la note F est imposée comme sanction en vertu du Règlement disciplinaire mentionné ci-dessus, elle entraîne les mêmes conséquences qu'une note attribuée en vertu de la procédure habituelle d'évaluation, sauf que celle-ci est exclue de l'application des paragraphes relatifs à la révision et à la révision exceptionnelle de l'évaluation.

S'il y a rejet de l'accusation portée en vertu du Règlement disciplinaire cité ci-dessus, le travail ou l'examen concerné est corrigé par un professeur désigné par le doyen ou l'autorité compétente; dans le cas où l'examen ou le travail n'a pas été complété à cause de la présomption de délit, les dispositions du paragraphe 9.8 du présent règlement s'appliquent comme si l'étudiant avait été absent pour un motif valable.

## 10. ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT

En conformité avec les règlements et procédures de l'Université, chaque unité a le mandat de faire effectuer par les étudiants l'évaluation des prestations d'enseignement-cours qui leur sont dispensées et d'en transmettre les résultats aux professeurs responsables de ces enseignements ainsi qu'au doyen ou à l'autorité compétente. Cette évaluation a pour objectif d'améliorer les enseignements-cours et d'aider les unités à préparer des modifications de programme en tenant compte des suggestions reçues.

## 11. SYSTÈME DE NOTATION

### 11.1 Notation des cours et inscriptions au relevé de notes

La notation finale des cours se fait selon un système littéral.

- a) Pour le calcul de la moyenne, chaque note correspond à un nombre de points alloués selon le barème indiqué dans le tableau suivant :

NOTES		POINTS
A+	EXCELLENT	4,3
A		4,0
A-		3,7
B+	TRÈS BON	3,3
B		3,0
B-		2,7
C+	BON	2,3
C		2,0 (a)
C-		1,7
D+	PASSAGE	1,3
D		1,0 (b)
E	FAIBLE (ÉCHEC)	0,5
F	NUL (ÉCHEC) 0,0	
F*	ÉCHEC PAR ABSENCE	0,0

(a) = Note de passage dans un programme

(b) = Note de passage dans un cour et note maximale pour un examen de reprise

- b) Le résultat de l'évaluation de certains cours peut être inscrit de la façon suivante:

(S)	succès	sans valeur numérique
(E)	échec	sans valeur numérique

- c) Les mentions suivantes peuvent être inscrites au relevé de notes de l'étudiant :

ABA	abandon
ATN	en attente
EF	évaluation facultative
EQV	équivalence
EXE	exemption basée sur la formation
EXP	exemption basée sur l'expérience
REM	remise
SE	sans évaluation
SN	sans notation

### 11.2 Moyenne

- a) Notes contribuant à la moyenne

La moyenne porte sur les notes finales obtenues par un étudiant pour les cours d'un programme d'études et tient compte des crédits alloués à chaque cours. Les crédits et les points

des cours hors programme et des cours évalués par les notes (S) et (E) ne contribuent pas au calcul de la moyenne. En cas de reprise, seule la note de la reprise contribue au calcul de la moyenne.

- b) Calcul de la moyenne

La moyenne est calculée de la façon suivante: les points correspondant à la note sont multipliés par le nombre de crédits alloués au cours.

Les produits ainsi obtenus sont additionnés pour l'ensemble des cours contribuant à la moyenne et divisés par le nombre total de crédits alloués à ces cours.

La moyenne, calculée et inscrite à la troisième décimale sur le relevé de notes, est arrondie à la première décimale aux fins de l'application du présent règlement.

- c) Moment du calcul

La moyenne est calculée à la fin de chaque trimestre, avant examens de reprise.

- d) Moyenne déterminant la progression dans un programme

La moyenne est un des éléments déterminant la progression de l'étudiant dans un programme; selon le programme, la moyenne peut être cumulative, annuelle ou par segment.

i. La moyenne cumulative est la moyenne des points obtenus dans les cours d'un programme complétés par l'étudiant. La progression dans les programmes à promotion par cours tient généralement compte de la moyenne cumulative calculée à la fin de chaque trimestre ou au terme de chaque année universitaire, selon le programme. Pour déterminer le cheminement étudiant, le calcul de la moyenne cumulative doit porter sur un minimum de 12 crédits.

ii. La moyenne annuelle est la moyenne portant uniquement sur les points obtenus pendant une année universitaire. La progression dans les programmes à promotion par année tient généralement compte de la moyenne annuelle calculée avant examens de reprise à la fin du trimestre d'hiver.

iii. La moyenne par segment est la moyenne calculée pour chacun des segments d'un programme à la fin du trimestre d'hiver.

### 11.3 Relevé de notes

Toutes les notes et mentions obtenues par l'étudiant sont inscrites et conservées à son relevé de notes.

Le relevé de notes est communiqué à l'étudiant.

## 12. NORMES DE SUCCÈS - COURS

### 12.1 Réussite ou échec à un cours

L'étudiant réussit un cours lorsqu'il obtient la note D ou une note supérieure ou le résultat (S) (succès) pour l'ensemble des évaluations du cours. Une note inférieure à D ou le résultat (E) (échec) constitue un échec.

## 13. REPRISE

### 13.1 Droit de reprise

- a) De façon générale, l'étudiant qui subit un échec à un cours a droit de reprise.

- b) À titre exceptionnel et sauf pour les cours individuels, l'étudiant qui n'est pas en probation et qui n'a pas encore obtenu le diplôme ou le certificat postulé peut, avec l'autorisation du doyen ou de l'autorité compétente, reprendre tout cours réussi.

### 13.2 Restrictions au droit de reprise

L'étudiant n'a pas droit de reprise dans les cas suivants :

- Il a été exclu du programme en raison d'une moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, inférieure à 1,7;
- Il a échoué à un cours éliminatoire;
- Il a échoué à un stage obligatoire alors qu'il avait déjà bénéficié d'un droit de reprise pour un autre stage obligatoire.

L'étudiant en probation peut être assujéti à d'autres dispositions susceptibles de limiter son droit de reprise, tel que l'établissent les articles 14.3, 14.4 et 14.5.

### 13.3 Modalités

Il existe trois modalités de reprise :

- a) L'examen ou le travail de reprise

L'étudiant se soumet à un examen de reprise ou à la reprise de travaux portant sur l'en-

semble de la matière vue pendant le cours;

b) La reprise du cours

L'étudiant reprend le cours dans l'année qui suit l'échec;

c) La substitution de cours

Avec l'autorisation du doyen ou de l'autorité compétente, l'étudiant suit un autre cours en remplacement du cours auquel il a échoué.

### 13.4 Applications

a) Cours d'un programme à promotion par année

L'examen de reprise est la modalité généralement applicable dans les programmes à promotion par année;

Toutefois, l'étudiant qui, sans raison valable, ne s'est pas soumis à toutes les évaluations du cours doit reprendre le cours;

Si les circonstances le justifient, le doyen ou l'autorité compétente peut autoriser ou exiger une reprise du cours au lieu d'un examen de reprise.

b) Cours d'un programme à promotion par cours

Dans le cas d'un cours obligatoire ou à option, la reprise ou la substitution du cours est la modalité applicable. Dans le cas d'un cours au choix, l'étudiant peut soit reprendre ce cours ou réussir un autre cours au choix.

c) Cours offert sous forme de stage, de clinique ou d'atelier

La reprise du cours est la modalité applicable quand il y a échec à un cours offert sous forme de stage, de clinique ou d'atelier. Un stage peut être repris dans un autre milieu.

d) Cours avec évaluation sous forme d'observation

Dans le cas où l'étudiant a échoué à la composante comportement, attitude, habileté ou compétence, le doyen ou l'autorité compétente peut exiger :

- que l'étudiant se soumette aux mesures compensatoires définies par le doyen ou l'autorité compétente ou
- que l'étudiant démontre dans un cours ou un stage subséquent qu'il s'est suffisamment amélioré pour répondre aux exigences de la Faculté ou
- que l'étudiant reprenne le cours.

e) Cours hors faculté

Dans le cas d'un cours hors faculté, l'étudiant qui a subi un échec est soumis aux modalités de reprise de ce cours.

Dans le cas où l'étudiant est inscrit dans un programme à promotion par année, les doyens ou les autorités compétentes prévoient des mesures appropriées pouvant inclure un examen de reprise.

f) Cours obligatoire ou à option

Le cours obligatoire ou à option pour lequel une note d'échec a été obtenue est contributoire à la moyenne jusqu'à la réussite de la reprise ou du cours substitué.

g) Cours au choix

Le cours au choix pour lequel une note d'échec a été obtenue est contributoire à la moyenne jusqu'à la réussite de la reprise ou la réussite d'un nouveau cours au choix.

### 13.5 Réussite à la reprise

a) Réussite à la reprise d'un cours en échec.

L'étudiant réussit la reprise du cours lorsqu'il obtient la note D ou une note supérieure ou le résultat (S) (succès) pour l'examen de reprise ou pour l'ensemble des évaluations du cours repris ou du cours substitué. La note d'un examen ou d'un travail de reprise ne peut toutefois être supérieure à D.

b) Réussite à la reprise d'un cours réussi

À l'exception d'un échec obtenu en raison d'une sanction disciplinaire, d'une fraude ou d'un plagiat, la note utilisée dans le calcul de la moyenne lors de la reprise d'un cours réussi est celle de la reprise et ne peut être inférieure à D.

### 13.6 Échec à la reprise

a) Échec en raison de la note

L'étudiant échoue à la reprise s'il obtient une note inférieure à D ou une mention E (échec) pour l'examen de reprise ou pour l'ensemble des évaluations du cours repris ou du cours

substitué.

b) Échec en raison d'une absence

L'étudiant échoue à la reprise et obtient la note F\* (échec par absence) si, sans motif valable, il ne se présente pas à l'examen de reprise ou s'il ne s'inscrit pas au cours à reprendre ou à un cours substitué dans les délais prévus. Il est alors exclu du programme auquel il est inscrit.

## 14. NORMES DE SUCCÈS – PROGRESSIONS DANS UN PROGRAMME

### 14.1 Système de promotion

La nature et les objectifs du programme déterminent si la promotion se fait par cours sur la base de la moyenne cumulative ou de la moyenne par segment ou bien par année sur la base de la moyenne annuelle calculée avant examen de reprise. La promotion se fait toujours en tenant compte des cours préalables et des cours concomitants.

Le système de promotion prévalant pour chacun des programmes est indiqué dans le répertoire de l'Université.

### 14.2 Progression normale

L'étudiant est autorisé à progresser normalement dans le programme s'il remplit les conditions suivantes :

a) Réussite aux cours

Avoir réussi tous les cours auxquels il était inscrit;

Le cas échéant, avoir réussi un ou des cours de mise à niveau dans les délais déterminés par la Faculté.

b) Moyenne

À partir du moment où elle est calculée pour fin de promotion, avoir une moyenne cumulative, annuelle ou par segment, égale ou supérieure à 2,0.

c) Attentes relatives aux comportements, compétences, attitudes et aptitudes

Lorsque le programme le prévoit, avoir répondu aux exigences du programme relatives à ses habiletés et attitudes; lorsque des améliorations sont souhaitées, le doyen ou l'autorité compétente doit, tout en autorisant la progression dans le programme, en aviser l'étudiant par écrit et en tenir compte dans les évaluations subséquentes.

d) Autre condition

Satisfaire à toute autre condition indiquée dans le répertoire de l'Université.

Le doyen ou l'autorité compétente peut imposer des mesures à l'étudiant qui n'a pas respecté les prescriptions d'inscription lors d'une année ou d'un trimestre antérieur.

### 14.3 Progression sous probation

L'étudiant ne peut être en probation plus d'une fois au cours d'un même programme.

a) Motifs de probation

i. Probation en raison de la moyenne

L'étudiant dont la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, calculée avant examen de reprise est égale ou supérieure à 1,7 et inférieure à 2,0 est mis en probation.

ii. Probation en raison de l'échec à un ou des cours

Quel que soit le régime de promotion, le doyen ou l'autorité compétente peut décider de la mise en probation de l'étudiant dont la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, est d'au moins 2,0, mais qui a échoué à un nombre défini de cours ou à certains cours spécifiés par la Faculté.

iii. Probation à la suite de la levée de l'exclusion encourue en raison d'un échec à la reprise

Le doyen ou l'autorité compétente peut lever l'exclusion encourue en raison d'un échec à la reprise et décider de la mise en probation de l'étudiant.

iv. Probation sur décision du doyen ou de l'autorité compétente

Sur recommandation du comité créé à cette fin, le doyen ou l'autorité compétente autorise l'étudiant à progresser dans le programme, mais l'avise par écrit qu'il devra parfaire ses connaissances, améliorer certaines compétences ou habiletés ou modifier ses attitudes pendant la période d'observation suivante sans quoi il pourrait être exclu du programme.

Le doyen ou l'autorité compétente peut imposer à l'étudiant la reprise d'un ou de plusieurs cours ou toute mesure particulière qu'il juge appropriée.

b) Durée de la probation

La probation commence en début de trimestre. Le programme de l'étudiant est déterminé par le doyen ou l'autorité compétente.

Dans le cas de l'étudiant inscrit à temps plein, la probation dure un an. Dans le cas de l'étudiant inscrit à temps partiel, le doyen ou l'autorité compétente détermine la durée de la probation en tenant compte de l'inscription trimestrielle de l'étudiant et de la scolarité du programme auquel il est inscrit.

#### 14.4 Prescriptions de la probation dans le cadre d'un programme à promotion par cours

L'étudiant en probation doit satisfaire aux exigences suivantes :

- reprendre et réussir les cours auxquels il a échoué ou, avec l'autorisation du doyen ou de l'autorité compétente, substituer un autre cours au cours auquel il a échoué;
  - à la demande du doyen ou de l'autorité compétente, reprendre et réussir un ou des cours réussis;
  - maintenir une moyenne d'au moins 1,7 et obtenir au terme de la probation une moyenne de 2,0;
  - se soumettre aux autres conditions imposées par le doyen ou l'autorité compétente.
- L'étudiant qui ne satisfait pas à toutes les exigences de la probation est exclu du programme auquel il est inscrit;
- L'étudiant en probation peut, à sa demande, et avec l'autorisation du doyen ou de l'autorité compétente, reprendre un cours réussi.

#### 14.5 Prescriptions de la probation dans le cadre d'un programme à promotion par année

L'étudiant en probation doit satisfaire aux exigences suivantes :

- reprendre et réussir sans avoir droit à l'examen de reprise les cours de l'année en cause. Le doyen ou l'autorité compétente peut cependant exempter l'étudiant de reprendre certains cours ou permettre la substitution de cours ;
  - obtenir une moyenne annuelle de 2,0 au terme de la probation ;
  - se soumettre aux autres conditions imposées par le doyen ou l'autorité compétente.
- L'étudiant qui ne satisfait pas à toutes les exigences de la probation est exclu du programme auquel il est inscrit.

### 15. NORMES DE SUCCÈS – PROGRAMME

L'étudiant réussit dans un programme et reçoit le grade, le diplôme ou le certificat qui y est associé.

- a) s'il réussit tous les cours requis du programme ou, le cas échéant, d'une orientation du programme, soit tous les cours obligatoires, des cours à option de manière à obtenir le minimum des crédits requis par chacun des blocs de cours à option, des cours au choix totalisant le nombre de crédits minimum alloués aux cours au choix et s'il atteint les niveaux attendus en termes de connaissances, compétences, attitudes et habiletés relatives aux objectifs ou compétences selon les exigences du programme;
- b) si les cours réussis totalisent le nombre de crédits requis par le programme;
- c) s'il obtient une moyenne d'au moins 2,0;
- d) le cas échéant, s'il satisfait aux autres exigences du programme, notamment le maintien d'une moyenne annuelle ou par segment de 2,0 à chaque année du programme, incluant la dernière.

### 16. EXCLUSION ET ABANDON

#### 16.1 Exclusion

L'étudiant est exclu du programme dans les cas suivants :

- a) Défaut de satisfaire aux conditions d'admission stipulées dans l'offre d'admission. L'étudiant qui, sans motif valable, ne satisfait pas aux conditions de son admission dans les délais prévus est exclu du programme auquel il est inscrit.
  - b) Échec à un cours éliminatoire
- L'étudiant est exclu du programme auquel il est inscrit s'il échoue à un cours éliminatoire.
- c) Échec à la reprise d'un cours

L'étudiant qui échoue à la reprise d'un cours obligatoire ou d'un cours à option est exclu du programme auquel il est inscrit.

- d) Exclusion en raison d'un échec à un deuxième stage obligatoire

L'étudiant est exclu du programme s'il échoue à un deuxième stage obligatoire, même s'il a réussi la reprise d'un premier stage auquel il a échoué.

- e) Moyenne insuffisante

L'étudiant dont la moyenne est inférieure à 1,7 est exclu du programme. Toutefois, l'étudiant inscrit dans un programme de 60 crédits ou plus ne peut être exclu, en raison de la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, avant d'avoir complété deux trimestres d'études (automne et hiver suivant ou hiver et automne suivant) et ce, quel que soit le nombre de crédits complétés.

Lorsque la moyenne justifiant l'exclusion est constatée en cours de trimestre, l'étudiant exclu peut être autorisé à terminer les cours auxquels il est inscrit, mais à titre d'étudiant libre.

- f) Défaut de satisfaire aux conditions de la probation

L'étudiant qui ne satisfait pas à toutes les conditions de sa probation dans les délais prévus est exclu du programme auquel il est inscrit.

- g) Défaut de satisfaire aux prescriptions d'inscription

L'étudiant qui n'a pas satisfait aux conditions de réussite d'un programme dans le délai maximum prévu pour compléter un programme est exclu du programme auquel il est inscrit. Le doyen ou l'autorité compétente peut exclure l'étudiant qui ne respecte pas les conditions d'une interruption des études ou les mesures qu'il lui a imposées en raison d'un non-respect des prescriptions d'inscription.

- h) Exclusion sur décision du doyen ou de l'autorité compétente

Sur recommandation du comité créé à cette fin, le doyen ou l'autorité compétente peut exclure un étudiant s'il ne satisfait pas aux conditions d'une probation imposée en raison de ses connaissances, de ses compétences, de ses attitudes ou de ses habiletés.

Exceptionnellement et sur recommandation du Conseil de faculté, le doyen ou l'autorité compétente peut exclure un étudiant si son cheminement dans le programme le justifie.

Le doyen ou l'autorité compétente doit alors donner à l'étudiant l'occasion de se faire entendre.

#### 16.2 Abandon du programme

L'étudiant qui désire abandonner ses études doit en aviser la Faculté. L'abandon prend effet le jour de la réception de cet avis. Le relevé de notes de l'étudiant ne fait aucune mention des cours auxquels l'étudiant était inscrit si cet abandon est fait dans la période prévue pour les modifications d'inscription. La mention « abandon » (ABA) est inscrite en regard des cours non complétés si l'abandon survient avant le délai fixé pour l'abandon d'un cours. Si aucun abandon n'est signifié à l'intérieur de ces délais, la note F\* (échec par absence) est portée au relevé de notes.

L'étudiant qui abandonne ses études sans se conformer à cette exigence est réputé inscrit jusqu'à la fin du trimestre et la note F\* (échec par absence) est inscrite au relevé de notes en regard des cours non complétés. Pour être réadmis au programme, l'étudiant doit présenter une nouvelle demande d'admission conformément à l'article 3 du présent règlement.

#### 16.3 Levée de l'exclusion

Sur recommandation d'un comité créé à cette fin, le doyen ou l'autorité compétente peut lever l'exclusion encourue consécutivement à un échec à la reprise, à un échec à un cours éliminatoire ou à un échec à un stage pour lequel l'étudiant a perdu son droit de reprise et autoriser l'étudiant à reprendre le cours selon des modalités qu'il définit et, s'il y a lieu, lui imposer d'autres conditions incluant la mise en probation. Le doyen ou l'autorité compétente détermine la modalité de la reprise (examen de reprise ou reprise du cours) en fonction des exigences de la progression de l'étudiant dans le programme.

### 17. BACCALURÉAT PAR ASSOCIATION DE DIPLÔME OU CERTIFICATS (BACCALURÉAT PAR CUMUL)

Le baccalauréat par cumul est un baccalauréat obtenu par la combinaison de diplômes de premier cycle, dont au moins un doit avoir été octroyé par l'Université de Montréal. Le baccalauréat par cumul peut être constitué par la combinaison d'une majeure et d'une mineure-certificat ou de trois mineures-certificats ou, exceptionnellement, de deux majeures (pour les fins du paragraphe 17 (a) ci-dessous uniquement, appelés le(s) « diplôme(s) »).

- a) Conditions d'obtention

Pour obtenir le baccalauréat, les conditions suivantes doivent être remplies:

- i. l'étudiant doit avoir réussi des programmes dont les cours combinés totalisent au moins 90 crédits; les crédits d'un cours ne peuvent être comptabilisés qu'une seule fois même s'ils ont servi à l'obtention de deux des diplômes conduisant à l'obtention du baccalauréat;
- ii. au minimum 30 crédits doivent avoir été suivis et réussis à l'Université de Montréal;
- iii. de plus, au minimum 15 autres crédits doivent avoir été suivis et réussis à l'Université de Montréal, à HEC Montréal ou à l'École Polytechnique de Montréal;
- iv. les diplômes qui ne sont pas octroyés par l'Université de Montréal, HEC Montréal ou l'École Polytechnique de Montréal doivent faire l'objet d'une demande de reconnaissance de programme, conformément au paragraphe b i); la demande de reconnaissance ne peut être faite qu'après l'obtention du diplôme;
- v. le délai entre l'octroi du premier diplôme et l'octroi du dernier diplôme ne peut dépasser 10 ans;
- vi. l'étudiant doit faire sa demande d'obtention du baccalauréat dans un délai maximal de 24 mois après la date d'octroi du dernier diplôme.

#### b) Reconnaissance de programme

##### i. Définition

Il y a reconnaissance de programme lorsqu'un programme réussi a permis à un étudiant d'atteindre les objectifs d'un programme universitaire reconnu par l'Université, selon l'avis du doyen ou de l'autorité compétente.

##### ii. Indication sur le diplôme

Le diplôme mentionne le nom du programme et le nom de l'établissement où ont été faites les études pour lesquelles la reconnaissance est accordée.

#### c) Mesures transitoires

Les modalités du présent article 17 entrent en vigueur le 1er janvier 2015.

Pour les étudiants ayant déjà accumulé au moins 60 crédits servant à l'obtention du baccalauréat par cumul en date du 1er janvier 2015 et inscrits à l'Université ou à HEC Montréal ou à l'École Polytechnique de Montréal en date du 9 décembre 2014, les conditions mentionnées à l'annexe à ce règlement intitulée « Annexe - Article 17 » s'appliquent, et ce, jusqu'au 1er janvier 2017, date après laquelle les modalités du présent article 17 s'appliquent.

## 18. OCTROI DE GRADES ET ATTESTATIONS

### 18.1 Responsabilités

- a) L'étudiant doit faire sa demande d'obtention de grade, de diplôme ou de certificat après avoir satisfait aux exigences du programme.
- b) Sur recommandation du Conseil de faculté, le Conseil de l'Université confère un grade, un diplôme ou un certificat à l'étudiant qui satisfait à toutes les exigences du ou des programmes qui y conduisent et lui délivre un diplôme en attestant l'attribution.

L'appellation et le sigle du grade ou le secteur de rattachement d'un programme est indiqué dans la description de chacun des programmes.

Les grades, diplômes et certificats sont conférés, à compter de la date de la recommandation faite par le Conseil de faculté.

Le cas échéant, le libellé du grade indique que l'étudiant a satisfait aux exigences du cheminement honor ou du cheminement international.

### 18.2 Libellé

Le libellé du diplôme comprend le nom du programme, la date d'octroi du diplôme ou, le cas échéant, le nom des programmes donnant droit au grade, la date d'octroi des diplômes qui y sont attachés et, s'il y a lieu, la provenance de chacun de ces programmes. Le titre et l'abréviation du grade sont également inscrits sur le diplôme.

De façon générale,

- a) Les programmes de doctorat de premier cycle donnent droit au doctorat dans le champ d'études du programme.
- b) Les programmes de baccalauréat spécialisé donnent droit au Baccalauréat ès arts (B.A.), au Baccalauréat ès sciences (B.Sc.), ou encore à un baccalauréat dans une discipline ou un champ d'études (Baccalauréat en sciences biopharmaceutiques, Baccalauréat en musique).
- c) Les programmes de baccalauréat bidisciplinaire donnent droit au Baccalauréat ès arts (B.A.) lorsqu'une des concentrations appartient au secteur arts et l'autre au secteur sciences. Si les deux concentrations appartiennent au même secteur, arts ou

sciences, ce dernier détermine l'appellation du grade.

d) Les programmes de baccalauréat avec majeure et mineure-certificat donnent droit au Baccalauréat ès arts (B.A.) ou bien au Baccalauréat ès sciences (B.Sc.), selon le secteur dont relève la majeure.

e) Les programmes de baccalauréat avec mineures-certificats donnent droit au Baccalauréat ès arts (B.A.), au Baccalauréat ès gestion (B.Gest.) ou bien au Baccalauréat ès sciences (B.Sc.), selon le secteur auquel appartiennent la majorité des mineures-certificats. Aux fins de l'octroi du baccalauréat ès gestion (B.Gest.), seules les combinaisons de mineures-certificats approuvées par la Commission des études sont autorisées. Les programmes de baccalauréat avec mineures-certificats donnent droit au Baccalauréat ès arts lorsqu'ils sont constitués de mineures-certificats appartenant à trois secteurs distincts.

f) Les programmes de baccalauréat combinant deux majeures donnent droit au Baccalauréat ès arts (B.A.) lorsqu'une des majeures appartient au secteur arts et l'autre au secteur sciences. Si les deux majeures appartiennent au même secteur, arts ou sciences, ce dernier détermine l'appellation du grade.

g) Le registraire atteste de la réussite du module.

Seul le relevé de notes atteste de la réussite des cours d'un programme d'appoint ou des études à titre d'étudiant libre.

## 19. NULLITÉ D'UN OCTROI DE GRADE, DE DIPLOME OU DE CERTIFICAT

L'octroi de grade, de diplôme ou de certificat fait par erreur est nul.

L'octroi de grade, de diplôme ou de certificat à la suite de fraude, dont le plagiat, est nul.

## Annexe - Article 17

Pour les étudiants ayant déjà accumulé au moins 60 crédits servant à l'obtention du baccalauréat par cumul en date du 1er janvier 2015 et inscrits à l'Université ou à HEC Montréal ou à l'École Polytechnique de Montréal en date du 9 décembre 2014, les conditions suivantes s'appliquent, et ce, jusqu'au 1er janvier 2017, date après laquelle les modalités de la version en vigueur de l'article 17 du Règlement des études de premier cycle s'appliquent :

## 17. BACCALURÉAT PAR ASSOCIATION DE DIPLOMES OU CERTIFICATS (BACCALURÉAT PAR CUMUL)

Le baccalauréat par cumul est un baccalauréat obtenu par la combinaison d'une majeure et d'une mineure-certificat ou de trois mineures-certificats

#### a) Conditions d'obtention

Pour obtenir le baccalauréat, l'étudiant doit avoir réussi des programmes dont les cours combinés totalisent 90 crédits. Les crédits d'un cours ne peuvent être comptabilisés qu'une seule fois même s'ils ont servi à l'obtention de deux des programmes conduisant à l'obtention du baccalauréat.

#### b) Équivalence et reconnaissance de programme

##### i) Définition

Il y a équivalence de programme lorsqu'un programme ou un ensemble de cours réussis par un étudiant remplace un programme constitutif du baccalauréat postulé. Cependant aucune équivalence de programme constitutif d'un grade ne peut être accordée pour des cours ayant servi à l'obtention d'un grade.

##### ii) Maximum autorisé

Au plus, une mineure-certificat ou, exceptionnellement, une majeure, ou deux mineures-certificats peuvent être reconnus par équivalence pour l'obtention d'un baccalauréat.

##### iii) Indication sur le diplôme

Le diplôme mentionne le nom du programme et le nom de l'établissement où ont été faites les études pour lesquelles l'équivalence est accordée.