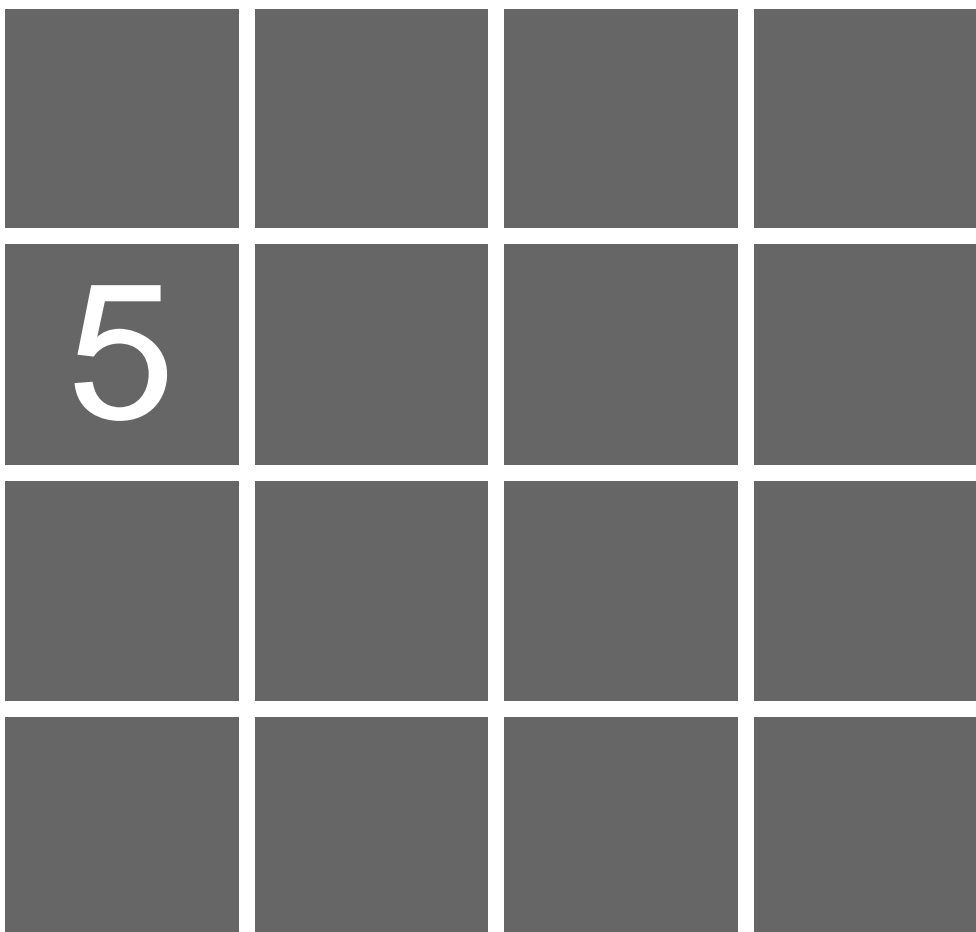


Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration de l'UQAM.

La version des Règlements que vous consultez est celle qui était en vigueur en juin 2018.

Règlement des études de premier cycle

Règlement
numéro 5



Université du Québec à Montréal

RÈGLEMENT NO 5
RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	
Dispositions générales	1
ARTICLE 2	
Organisation des études	5
ARTICLE 3	
Objectifs de formation, Programme et cours.....	8
ARTICLE 4	
Admission	10
ARTICLE 5	
Inscription.....	13
ARTICLE 6	
Reconnaissance des acquis	16
ARTICLE 7	
Évaluation des études et notation	19
ARTICLE 8	
Poursuite des études dans un programme	25
ARTICLE 9	
Diplômes et attestations.....	29
ARTICLE 10	
Dispositions diverses	31

ANNEXE 1	
Grade issu du cumul de programmes (Article 9.5 du Règlement no 5).....	33

RÈGLEMENT NO 5
RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE
(Résolution 2002-A-11777)

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES
(résolution 2014-A-16457)

1.1 Définitions liées à l'organisation des études
(résolution 2014-A-16457)

1.1.1 Commission

À moins d'indication contraire, le mot Commission désigne, dans le cadre du présent règlement, la Commission des études de l'Université. La Commission des études est l'organisme central d'orientation et de planification académiques.

1.1.2 Conseil

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

1.1.3 Conseil académique

À moins d'indication contraire, les mots Conseil académique désignent, dans le cadre du présent règlement, le Conseil académique d'une Faculté.

1.1.4 Doyenne, doyen, décanat

À moins d'indication contraire, les mots Doyenne, Doyen, Décanat désignent respectivement, dans le cadre du présent règlement, la doyenne d'une Faculté, le doyen d'une Faculté, le décanat d'une Faculté.

1.1.5 Registraire

À moins d'indication contraire, le mot Registraire désigne, dans le cadre du présent règlement, la ou le registraire de l'Université ou sa, son mandataire.

1.1.6 Université

À moins d'indication contraire, le mot Université désigne, dans le cadre du présent règlement, l'Université du Québec à Montréal. L'acronyme UQAM est aussi utilisé.

1.1.7 UQ

À moins d'indication contraire, l'acronyme UQ désigne, dans le cadre du présent règlement, l'Université du Québec.

1.1.8 Vice-rectrice, Vice-recteur, Vice-rectorat
(résolution 2015-A-16761)

À moins d'indication contraire, les mots Vice-rectrice, Vice-recteur, Vice-rectorat désignent, dans le cadre du présent règlement, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique ou ses mandataires.

1.2 Définitions liées à l'étudiante, l'étudiant
(résolution 2014-A-16457)

1.2.1 Candidate, candidat
(résolution 2014-A-16457)

Une candidate, un candidat aux études de premier cycle est une personne qui dépose une demande d'admission à l'Université en vue de poursuivre une formation de premier cycle.

1.2.2 Étudiante, étudiant
(résolution 2008-A-13928, 2014-A-16457)

Une étudiante, un étudiant est une personne admise à l'Université en vue d'une formation.

a) une étudiante régulière, un étudiant régulier, aux études de premier cycle, est une personne admise à un programme et postulant un diplôme ou une attestation;

b) une étudiante libre, un étudiant libre est une personne admise à l'Université et inscrite à une ou plusieurs activités pédagogiques sans viser l'obtention d'un diplôme ou d'une attestation universitaire. Tous les articles du présent règlement, pertinents au cheminement étudiant, s'appliquent aux étudiantes libres, étudiants libres, notamment les articles liés à la poursuite des études (article 8);

c) une auditrice, un auditeur est une personne admise à l'Université, inscrite à un ou plusieurs cours dans lesquels elle ne fait pas l'objet d'évaluation et pour lesquels elle ne reçoit pas de crédits.

1.2.3 Régime d'études
(résolution 2014-A-16457)

Le régime d'études est défini comme la progression à temps complet ou à temps partiel d'une personne dans la réalisation de l'ensemble des activités de son programme.

Chaque programme définit dans ses conditions d'admission le ou les régimes d'études qui seront en vigueur.

1.3 Définitions liées au programme
(résolution 2014-A-16457)

1.3.1 Durée des études
(résolution 2014-A-16457)

La durée des études est la période au terme de laquelle l'étudiante, l'étudiant doit avoir satisfait à toutes les exigences de son programme.

1.3.2 Programme

Un programme est un ensemble cohérent de cours visant des objectifs de formation grâce à des contenus d'une ou de plusieurs disciplines ou champs d'études et à des activités d'apprentissage; l'atteinte des objectifs est vérifiée par une évaluation des apprentissages.

Selon les objectifs d'un programme, son principe intégrateur et sa durée, on distingue plusieurs genres de programmes, dont le baccalauréat, la majeure, la mineure, le certificat et le programme court.

1.3.3 Concentration (résolution 2014-A-16457)

Une concentration désigne une partie d'un programme d'études, composée de cours conduisant à des études plus poussées dans une discipline ou un champ d'études. Une concentration comporte des cours qui peuvent totaliser de 15 à 24 crédits. La mention de la concentration au diplôme n'est faite que si la concentration comporte 24 crédits, conformément à l'article 9.2 f).

1.4 Définitions liées aux activités de formation (résolution 2014-A-16457)

1.4.1 Crédit (résolution 2018-A-17825)

Le crédit est une unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise d'une étudiante, d'un étudiant pour atteindre les objectifs particuliers de chacune des activités du programme. Un crédit correspond, selon l'estimation de l'Université, à quarante-cinq heures d'activités d'apprentissage, y compris l'évaluation.

1.4.2 Crédits contributoires (résolution 2018-A-17825)

Les crédits contributoires sont la totalité des crédits acquis visant à satisfaire les exigences de diplomation d'un programme d'études. Cela exclut les crédits rattachés aux cours et aux activités hors programme.

1.4.3 Cours (résolution 2014-A-16457)

Au premier cycle, le cours se définit comme un ensemble d'activités d'apprentissage (leçons magistrales, leçons médiatisées, travaux pratiques, études de cas, séminaires, stages, recherches, travail personnel, etc.) ayant des objectifs et un contenu spécifiques. Un cours peut être offert en mode présentiel, en ligne ou hybride. Normalement, un cours s'échelonne sur un trimestre.

La description d'un cours contient les éléments suivants : l'identification (code et titre), les objectifs, le sommaire du contenu, le nombre de crédits, les conditions d'accès et cours préalables ainsi que toute autre disposition adoptée par la Commission. Un cours entre habituellement dans la composition d'un ou de plusieurs programmes.

1.4.4 Éléments composant un cours

Les activités et les cours auxquels est inscrit l'étudiante, l'étudiant comportent habituellement :

- a) des heures de présence à l'Université, dans un local d'enseignement (salle de cours ou de séminaire, laboratoire, atelier d'art, etc.). Les heures de présence à l'Université sont indiquées à l'horaire-maître des trimestres d'enseignement,

dont le début, les congés et la fin sont établis par le calendrier universitaire adopté par la Commission. À moins de dispositions particulières du plan de cours ou de l'entente d'évaluation, ou encore de cas de force majeure où l'Université suspend les activités, celles-ci se donnent chaque semaine aux heures et aux endroits indiqués à l'horaire-maître;

- b) le cas échéant, des heures de présence nécessaires à l'extérieur de l'Université, selon les exigences de l'activité qui s'y déroule (stages, formation externe, etc.);
- c) des heures de travail personnel dont le nombre, variable d'une étudiante, d'un étudiant à l'autre, dépend des aptitudes et de la préparation de chacune, chacun.

La Commission peut cependant faire une estimation du travail personnel requis normalement pour un cours et attribuer à ce cours le nombre estimé d'heures de travail qu'il requiert.

1.4.5 Plan de cours (résolution 2014-A-16457, 2018-A-17825)

- a) le plan de cours précise les éléments d'un cours; il a pour buts :
 - de faire connaître à l'avance les caractéristiques de l'expérience pédagogique associée au cours;
 - de consigner les ententes pédagogiques et administratives valides pour un trimestre donné;
- b) le plan de cours comporte notamment :
 - code et titre du cours ainsi que sa description officielle;
 - nom de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours, de la, du maître de langues (si possible);
 - objectifs du cours;
 - contenu des apprentissages;
 - stratégies pédagogiques, s'il y a lieu;
 - les informations concernant l'évaluation, notamment celles prévues aux articles 7.8 et 7.9.1;
 - modalités d'organisation;
 - bibliographie;
 - nom de la coordonnatrice, du coordonnateur du cours, s'il y a lieu;
- c) les départements doivent rendre disponibles, avant le début des cours, les projets de plans de cours ou les plans de cours maîtres, pour les cours dont ils sont responsables;
- d) pour chaque groupe-cours dont ils sont responsables, les professeures, professeurs, les

chargées de cours, les chargés de cours, les maîtres de langues doivent remettre au département et aux directrices, directeurs, ou responsables du ou des programmes concernés ou à la vice-doyenne, au vice-doyen aux études, le cas échéant, la version finale de leur plan de cours.

1.4.6 Agencement des cours (résolution 2018-A-17825)

Par rapport à un programme donné, un cours peut avoir l'un des statuts suivants :

- cours obligatoire : cours qui doit nécessairement être réussi dans ce programme soit dans le tronc commun, soit dans l'une ou l'autre des concentrations;
- cours optionnel : cours offert au choix suivant des modalités déterminées;
- cours d'appoint : cours exigé lors d'une admission pour permettre d'acquérir les connaissances nécessaires pour entreprendre ce programme. Ces cours ne peuvent en aucun cas être comptabilisés en vue de l'obtention d'un diplôme. Ces cours sont identifiés dans l'annuaire. Les cours jugés équivalents et suivis dans d'autres universités, notamment par voie d'entente interuniversitaire, ne peuvent être comptabilisés dans un programme;
- cours hors programme : cours réalisé à l'intérieur d'un programme donné, mais non contributoire.

1.4.7 Conditions d'accès à un cours et cours préalables

Pour marquer le cheminement de l'étudiante régulière, l'étudiant régulier à l'intérieur d'un programme et déterminer les conditions d'accès à un cours, diverses modalités peuvent être utilisées, notamment :

- l'identification d'un ou de plusieurs cours préalables;
- la détermination d'un cheminement par trimestre à l'intérieur d'un programme;
- l'identification de blocs de cours ou de niveaux de cours à suivre en totalité ou en partie avant les cours d'un autre bloc ou d'un autre niveau;
- l'accessibilité limitée à un cours;
- la complétion d'un nombre déterminé de crédits.

Un cours préalable est un cours dont les éléments doivent, en vertu d'une nécessité disciplinaire, avoir été assimilés par l'étudiante, l'étudiant pour que cette personne soit en mesure d'aborder les éléments d'un autre cours. Un cours préalable à un autre doit donc nécessairement avoir été suivi avec succès avant cet autre cours ou avoir fait l'objet d'une reconnaissance d'acquis.

Le préalable d'un cours de premier cycle doit être un cours de premier cycle.

Normalement, aucun cours ne doit exiger plus de neuf crédits en cours préalables.

Le préalable ne doit pas augmenter le nombre total de crédits requis par un programme; si un cours figurant dans un programme comporte des préalables, ces derniers doivent également figurer dans le programme. Toutefois, l'obligation mentionnée, dans l'annuaire de l'Université, de suivre un ou plusieurs cours préalables peut ne pas s'appliquer dans le cadre d'un programme donné; dans ce cas, une autorisation expresse doit être obtenue de la Commission, sous forme de règlement pédagogique particulier à ce programme.

Lorsqu'un certificat ou une mineure constitue une voie d'accès à un autre certificat ou une mineure, reconnue comme telle dans la politique d'admission de ce dernier, politique approuvée par l'Université, les exigences relatives aux cours préalables doivent être satisfaites dans le second certificat ou la seconde mineure ou dans le certificat suivi ou la mineure suivie en premier lieu.

Le préalable ne doit pas faire partie des conditions d'admission à un programme. Toutefois, certains certificats, certaines mineures ou certains programmes courts pourront n'être accessibles qu'à des étudiantes, étudiants possédant un niveau de connaissances ou d'expérience jugé nécessaire à la poursuite de ces programmes; ce niveau peut entre autres être défini en termes de cours ou de programmes de premier cycle.

Les limites à l'accessibilité à un cours s'expriment soit en termes de nombre d'étudiantes, d'étudiants, soit en termes de catégories d'étudiantes, d'étudiants (programmes, statuts, cycles) et jamais en termes de régime d'études.

Les nombres limites d'étudiantes, d'étudiants ainsi que les critères de sélection sont fixés selon les procédures établies par la Commission.

1.4.8 Cours intensif

Le cours intensif est celui qui fait appel à une approche pédagogique dont la caractéristique fondamentale réside dans l'interaction des participantes, participants entre eux et avec la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues. Il exige que le temps alloué à chacune des rencontres soit suffisamment long pour permettre un suivi et un certain degré d'intensité dans le jeu des relations entre les participantes, participants. Peut aussi être considéré comme intensif le cours qui se déroule selon un horaire condensé, réparti sur un nombre de semaines inférieur à la durée normale d'un trimestre.

C'est la doyenne, le doyen, avec la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme, qui identifie, parmi les cours mis à l'horaire, quels sont les cours intensifs.

1.5 Définitions diverses
(résolution 2014-A-16457)

1.5.1 Discipline
(résolution 2014-A-16457)

La discipline est un domaine structuré du savoir qui possède un objet d'études propre, un schème conceptuel, un vocabulaire spécialisé, ainsi qu'un ensemble de postulats, de concepts, de phénomènes particuliers, de méthodes et de lois *. Une discipline peut comprendre des sous-disciplines.

(*) : les définitions suivies d'un astérisque sont tirées de celles données par LEGENDRE Renald, Dictionnaire actuel de l'éducation, 3e édition, Guérin, 2005, Montréal, 1800 pages et sont utilisées avec la permission de l'auteur.

1.5.2 Champ d'études

Le champ d'études se définit par rapport à un ensemble cohérent et structuré de connaissances fondées sur diverses disciplines qui trouvent leur unité dans une réalité spécifique.

1.5.3 Trimestre

Le trimestre est une période pendant laquelle l'Université poursuit des activités d'enseignement et celles qui leur sont reliées. L'année universitaire se divise normalement en trimestres d'été, d'automne et d'hiver, dont les dates de début et de fin sont déterminées par le calendrier universitaire. Le trimestre dure normalement quinze semaines.

1.5.4 Rapport cours/trimestre

De façon générale, les cours débutent et se terminent à l'intérieur d'un même trimestre.

Les cours qui débutent et qui ne se terminent pas à l'intérieur du même trimestre sont comptabilisés au trimestre pendant lequel ils débutent. En ce cas, les droits de scolarité sont payables en entier lors de ce même trimestre.

A la fin du trimestre non terminal, la mention R (reporté) est utilisée à titre de résultat pour les fins d'émission de relevé de notes; cette mention est remplacée par le résultat de l'évaluation à la fin du dernier des trimestres.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DES ÉTUDES
(résolution 2014-A-16457)

2.1 Gestion des programmes

2.1.1 Comité de programme(s)
(résolutions 2006-A-13101, 2014-A-16457)

Le comité de programme(s) est l'organisme qui assume la responsabilité générale d'un programme ou de programmes regroupés et du groupe d'étudiantes régulières, d'étudiants réguliers de ce ou ces programmes.

2.1.2 Mandat du comité de programme(s) de premier cycle
(résolutions 2012-A-15504, 2014-A-16457, 2018-A-17825)

En conformité avec les règlements et procédures de l'Université, le comité de programme(s) de premier cycle a principalement pour mandat :

- a) de définir les objectifs spécifiques du ou des programmes dont il a la responsabilité et de veiller à leur mise en œuvre, notamment la commande de cours;
- b) de définir la structure générale du ou des programmes dont il a la responsabilité, de les évaluer conformément à la Politique no 14 d'évaluation des programmes, de les modifier le cas échéant et de définir le mode de prestation des cours (présentiel, en ligne ou hybride) en collaboration avec le ou les départements concernés;
- c) de définir les approches pédagogiques permettant l'atteinte des objectifs du ou des programmes;
- d) de veiller à ce que les étudiantes et étudiants soient conseillés sur le choix de leurs cours et le rythme de leurs études, à ce qu'ils reçoivent l'encadrement approprié et à ce que chaque étudiante, étudiant soit évalué globalement;
- e) de s'assurer qu'un processus d'évaluation des enseignements soit mis en place pour l'évaluation des enseignements dans les activités relevant du programme; de recommander, au besoin, l'ajout ou le retrait de questions ou l'adaptation de questionnaires à la nature des activités d'enseignement (cours de formation ou de travaux pratiques, atelier, stage, séminaire, etc.), et ce, en concertation avec le département concerné et dans le respect des critères établis à la Politique no 23 d'évaluation des enseignements; d'analyser le rapport d'ensemble anonymisé de l'évaluation des enseignements pour les activités relevant de son programme et de donner les suites appropriées;
- f) d'assurer une liaison avec le milieu professionnel ou social concerné par les objectifs du ou des programmes dont il a la responsabilité;
- g) d'établir les conditions et modalités d'admission;

- h) d'organiser l'accueil des étudiantes, des étudiants;
- i) de former les sous-comités qu'il juge nécessaires.

2.1.3 Composition du comité de programme(s) de premier cycle (résolutions 2006-A-13101, 2014-A-16457)

Le comité de programme(s) de premier cycle est composé d'au moins trois et d'au plus huit professeures, professeurs parmi lesquels la directrice, le directeur, ou la, le responsable de programme, d'un nombre égal d'étudiantes, d'étudiants provenant du ou des programmes, désignés par et parmi les étudiantes, étudiants du ou des programmes, ainsi que des personnes extérieures à l'Université dont le nombre doit être inférieur ou égal au quart du nombre total d'étudiantes, d'étudiants et de professeurs, professeurs. Là où le comité de programme(s) le juge pertinent, il peut inviter une chargée de cours, un chargé de cours aux réunions à titre d'observatrice, observateur.

Le mandat des membres, à l'exception de celui de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable de programme, est d'un an, renouvelable.

2.1.4 Modalités de fonctionnement du comité de programme(s) (résolutions 2004-A-12230, 2006-A-13101, 2008-A-13724, 2008-A-13928, 2014-A-16457)

Les délibérations des comités de programme(s) sont publiques.

La doyenne, le doyen de la Faculté et la vice-rectrice, le vice-recteur peuvent participer aux réunions des comités de programme(s) avec droit de parole sans droit de vote.

La directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme peut, en l'absence d'une des parties, professeures, professeurs ou étudiantes, étudiants, demander aux représentantes, représentants de l'autre partie de lui faire toute recommandation nécessaire au bon fonctionnement du comité de programme(s); la doyenne, le doyen doit en aviser la vice-rectrice, le vice-recteur.

En l'absence de comité de programme(s) dûment constitué, les responsabilités de ce comité sont assumées par la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme sous la juridiction de la doyenne, du doyen de la Faculté.

En cas d'impasse au sein du comité de programme(s), le Conseil académique de la Faculté se dote d'une procédure de médiation.

2.1.5 Directrice, directeur ou responsable de programme (résolution 2014-A-16457)

La directrice, le directeur ou la, le responsable de programme a pour mandat, à l'égard d'un programme placé sous sa juridiction :

- a) d'assumer la gestion pédagogique de ce programme;

- b) de réunir et de présider le comité de programme(s);
- c) d'animer et de coordonner le développement pédagogique;
- d) d'assurer la promotion du ou des programmes;
- e) de voir à l'accueil et à l'encadrement des étudiantes, des étudiants et à leur évaluation globale;
- f) d'assumer les responsabilités qui lui sont dévolues par les règlements et politiques de l'Université;
- g) d'effectuer ou de superviser les opérations administratives nécessaires au bon fonctionnement du programme;
- h) d'aviser la doyenne, le doyen de la composition du comité de programme(s);
- i) d'exécuter toute autre tâche déterminée par le comité de programme(s).

Le mandat de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable de programme est de trois ans. Ce mandat est renouvelable une fois de façon consécutive.

2.1.6 Unité de programme(s) (résolution 2014-A-16457)

L'unité de programme(s) est une entité qui correspond à un programme ou à des programmes regroupés, au groupe d'étudiantes régulières, d'étudiants réguliers de ce programme (ou de ces programmes regroupés), aux professeures, professeurs, chargées de cours, chargés de cours qui leur enseignent et les encadrent et à des personnes extérieures à l'Université qui relient le ou les programmes au milieu professionnel ou social concerné.

2.1.7 Assemblée étudiante de programme(s) (résolution 2014-A-16457)

L'assemblée étudiante de programme(s) est une entité qui regroupe les étudiantes régulières et les étudiants réguliers d'un programme (ou de programmes regroupés). Elle représente les intérêts et préoccupations, d'abord académiques, des étudiantes et des étudiants et désigne, selon ses règlements et conformément à l'article 2.1.3, ses représentantes et représentants au(x) comité(s) de programme(s).

2.2 Faculté (résolution 2014-A-16457)

2.2.1 Définition

La Faculté est un regroupement d'unités académiques, notamment de départements, d'unités de programme(s), d'unités de recherche et de création, de chaires institutionnelles, d'instituts, d'écoles, selon un rattachement approuvé par le Conseil d'administration sur recommandation de la

Commission des études. La Faculté désigne aussi l'École des sciences de la gestion.

2.2.2 Doyenne, doyen ⁽¹⁾

La doyenne, le doyen est responsable devant le Conseil académique et les instances de l'Université de l'animation, de la planification, de l'organisation et de la gestion de la Faculté. Le terme doyenne, doyen utilisé dans le cadre du présent règlement réfère à la doyenne, au doyen de la Faculté concernée ou à sa, son mandataire.

(1) Voir Règlement no 2, article 8.4.1.

2.2.3 Conseil académique ⁽²⁾

Le Conseil académique de la Faculté, présidé par la doyenne, le doyen, a le mandat de se prononcer sur tout ce qui concerne la Faculté, notamment sur les questions relatives à la formation, à la recherche, à la création et aux programmes qui sont sous sa responsabilité.

(2) Voir Règlement no 2, article 8.3.2.

2.3 Département (résolution 2014-A-16457)

2.3.1 Définition (résolution 2006-A-13101)

Un département est une entité académique et administrative qui regroupe les professeurs, professeurs par affinité de disciplines ou de champs d'études.

Le terme « département » désigne également l'École de travail social, l'École de design, l'École des arts visuels et médiatiques et l'École supérieure de théâtre, l'École des médias ou toute autre école ainsi désignée à la suite d'une modification de dénomination approuvée par le Conseil d'administration sur recommandation de la Commission des études.

2.3.2 Responsabilités du département

En ce qui concerne les études de premier cycle et en conformité avec les règlements et procédures de l'Université, le département est principalement responsable :

- a) de développer les études dans sa discipline en collaboration avec les comités de programme(s);
- b) d'assurer la coordination entre la recherche, la création et l'enseignement;
- c) de participer à l'élaboration, à l'évaluation et à la révision des programmes, en collaboration avec les comités de programme(s);
- d) de donner son avis, conformément aux politiques et aux procédures établies à ce sujet par le Conseil académique de la Faculté, sur les modifications majeures de programme ainsi que sur les politiques d'admission, d'encadrement et d'évaluation des apprentissages adoptées par le comité de programme(s);

- e) de développer la recherche et la création dans sa discipline et d'en favoriser la diffusion;
- f) de coopérer avec les comités de programme(s) à l'organisation de l'enseignement et de dispenser les enseignements requis par les programmes;
- g) de fournir les professeurs, professeurs requis pour assurer l'encadrement des étudiantes, étudiants;
- h) de participer aux processus de recrutement, d'engagement et d'évaluation des professeurs, professeurs;
- i) de désigner la partie professorale, relevant de lui, des comités de programme(s);
- j) de définir ses règles internes de répartition des tâches entre professeurs, professeurs et autres personnes rattachées au département;
- k) de recevoir au début de chaque trimestre les plans de cours pour les cours dispensés pendant le trimestre.

2.4 Vice-rectrice, vice-recteur (résolutions 2007-A-13505, 2014-A-16457)

La vice-rectrice, le vice-recteur est responsable de voir à l'application du présent règlement conformément au mandat qui lui est habituellement reconnu par les règlements et les politiques de l'Université. Dans le cadre de ses responsabilités, la vice-rectrice, le vice-recteur peut, notamment :

- a) procéder d'office à l'examen d'un cas ou d'une situation lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire que le règlement n'est pas appliqué conformément à ce qui y est prescrit et prendre les mesures qui s'imposent, le cas échéant;
- b) procéder à l'examen de tout cas ou de toute situation qui lui est déféré par la doyenne, le doyen et prendre les mesures qui s'imposent, y compris recommander à la Commission les amendements requis au règlement, le cas échéant;
- c) trancher tout différend découlant d'un cas ou d'une situation pour lequel ou laquelle la juridiction ne peut être établie clairement.

2.5 Regroupement de programmes multiples sous une même direction (résolutions 2006-A-13101 et 2007-A-13505, 2014-A-16457)

Plusieurs programmes (doctorat, maîtrise, DESS, baccalauréat, majeure, certificat, mineure, programme court) peuvent avoir la même directrice, le même directeur, ou la, le même responsable. Un tel regroupement est établi par le Conseil académique de la Faculté.

Lorsque plusieurs programmes ont la même directrice ou le même directeur, ou la, le même responsable, chacun de ces programmes relève normalement d'un comité de programme qui lui est propre. Cependant,

sur décision du Conseil académique, deux ou plusieurs programmes peuvent être gérés par un même comité de programme(s), notamment lorsqu'il s'agit de programmes ayant plusieurs cours communs. Le Conseil académique détermine alors le mode de représentation des divers programmes au sein de ce comité, dans le respect de l'article 2.1.3 relatif à la composition des comités de programme(s).

2.6 Rattachement des programmes (résolution 2014-A-16457)

2.6.1 Programmes départementaux et facultaires

Le Conseil académique de la Faculté détermine le rattachement des programmes qui sont de sa juridiction. Il peut, à cette fin, se référer aux définitions suivantes :

- a) programme départemental: programme dont la majorité des activités de formation sont assurées par un département;
- b) programme facultaire: programme dont la plupart des activités de formation sont assurées par plusieurs départements d'une même Faculté.

Le Conseil académique peut aussi se référer à d'autres définitions qui seraient jugées plus appropriées.

L'identification du ou des programmes départementaux ou facultaires relevant de chaque comité de programme(s) est établie par le Conseil académique de la Faculté.

Les professeures, professeurs membres d'un comité de programme(s) départemental ou facultaire proviennent des départements majoritairement responsables des cours du programme.

2.6.2 Programme interfacultaire

Un programme interfacultaire est celui dont la plupart des activités de formation sont assurées par plusieurs départements de Facultés différentes et qui est désigné comme tel par la Commission.

Les modalités de gestion d'un programme interfacultaire sont établies par voie de protocole entre les Facultés concernées ou fixées par la Commission. Ces modalités de gestion couvrent notamment le rattachement du programme, la provenance des professeures, professeurs membres du comité de programme interfacultaire et de la directrice, du directeur ou de la, du responsable du programme, le regroupement de programmes sous une même direction ou au sein d'un même comité de programme(s).

Les protocoles relatifs aux programmes interfacultaires doivent être soumis à la Commission pour ratification.

La Commission peut aussi mettre en place une forme particulière d'organisation responsable d'un programme interfacultaire.

2.6.3 Programme interinstitutionnel

Un programme interinstitutionnel est celui qui est offert conjointement ou en association par plusieurs établissements d'enseignement supérieur.

Le protocole approuvé par la Commission relativement à un programme interinstitutionnel détermine le rattachement de ce programme, la composition du comité de programme(s), le mode de nomination de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable et les autres modalités de gestion.

La Commission peut aussi mettre en place une forme particulière d'organisation responsable d'un programme interinstitutionnel.

ARTICLE 3 : OBJECTIFS DE FORMATION, PROGRAMMES ET COURS
(résolution 2014-A-16457)

3.1 Objectifs des études de premier cycle

3.1.1 Objectifs généraux

La formation de premier cycle trouve sa spécificité dans les caractéristiques suivantes :

- elle vise le développement chez l'étudiante, l'étudiant de ses capacités d'analyse et de synthèse par l'étude relativement approfondie d'une discipline ou d'un champ d'études dans leurs aspects aussi bien théoriques que pratiques et en misant sur l'appropriation des fondements et de la méthodologie propres à cette discipline ou à ce champ d'études;
- dans la perspective d'une éducation permanente, elle développe la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue;
- elle rend l'étudiante, l'étudiant capable de s'adapter facilement aux changements, de relier ses champs de compétence aux autres spécialités et de collaborer avec des tiers;
- elle rend l'étudiante, l'étudiant capable de discerner la valeur objective des affirmations qu'elle, il fait ou qui lui sont faites, de bien comprendre, interpréter et commenter l'information;
- elle développe chez l'étudiante, l'étudiant une compétence scientifique et professionnelle qui la, le rend apte à intervenir efficacement et à mesurer la portée sociale et éthique de ses activités;
- elle amène l'étudiante, l'étudiant à maîtriser le langage propre à son domaine de connaissances, à pouvoir produire un discours cohérent et pertinent, à l'articuler de façon précise, claire et concise, tant à l'écrit qu'à l'oral et, ainsi, à être capable de communiquer ses connaissances dans son milieu professionnel ou scientifique et dans l'ensemble de la société;
- elle développe chez l'étudiante, l'étudiant son esprit d'initiative et sa créativité, qui la, le rend actif dans son milieu et l'amène à appliquer ses connaissances à des situations et des problèmes nouveaux.

Ainsi conçu, le premier cycle donne accès aux études de cycles supérieurs et prépare au marché du travail.

3.1.2 Objectifs spécifiques

Eu égard aux objectifs généraux du premier cycle et au genre de programme, un programme poursuit des objectifs spécifiques au plan de :

- l'acquisition de connaissances dans la(les) discipline(s) ou le(les) champ(s) d'études conforme(s) au principe intégrateur du programme;

- le développement d'aptitudes et d'habiletés conformes à l'orientation du programme;
- la préparation médiate ou immédiate à une fonction répondant à une utilité sociale.

En visant, à des degrés divers, la spécialisation dans une discipline ou un champ d'études, la formation de premier cycle doit aussi s'enrichir au contact des autres disciplines et par la recherche constante d'interactions avec la société.

3.2 Programmes de premier cycle (résolution 2014-A-16457)

3.2.1 Baccalauréat

Le baccalauréat est un programme de formation axé sur l'étude d'une ou de plusieurs disciplines, sur un champ d'études ou sur une formation professionnelle. Il est constitué d'un ensemble d'activités comportant une valeur totale de 90 crédits, à moins que la Commission et que le Conseil des études de l'Université du Québec n'en décident autrement, en particulier pour les programmes professionnels.

Un baccalauréat comporte un minimum de 18 crédits visant l'ouverture à des corpus de connaissances et des méthodologies provenant d'autres disciplines ou d'autres champs d'études. La Commission est responsable d'édicter les règles de dérogation si nécessaire.

3.2.2 Majeure (résolutions 2006-A-13101 et 2007-A-13505, 2007-A-13623, 2012-A-15504)

- a) la majeure est un programme de formation axé sur l'étude d'une discipline, sur un champ d'études ou sur une formation professionnelle. Elle est constituée de cours de premier cycle totalisant 60 crédits. Ce programme est sanctionné par l'émission d'un diplôme;
- b) le grade de bachelière ou de bachelier peut être obtenu par le cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat, pour une valeur minimale de 90 crédits. Le grade est déterminé par la majeure;
- c) par ailleurs, le grade de bachelière, bachelier ne peut être obtenu par le cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat choisis dans la même discipline;
- d) le regroupement de deux majeures dans le but de constituer un baccalauréat, pour une valeur totale de 120 crédits et menant au grade de bachelier, doit être approuvé par la Commission. Exceptionnellement, il peut être autorisé, sur une base individuelle, par la doyenne concernée, le doyen concerné ou les doyennes concernées, les doyens concernés lorsque les majeures sont rattachées à des Facultés différentes, selon la procédure prévue pour un cheminement particulier et décrite à l'annexe 1, article 1.5.

3.2.3 Certificat et mineure
(résolutions 2006-A-13101, 2007-A-13623,
2012-A-15504)

- a) le certificat est un programme de formation qui peut être identifié à une discipline, à un champ d'études ou à un autre principe intégrateur. Il est constitué de cours de premier cycle totalisant 30 crédits. Ce programme est sanctionné par l'émission d'un diplôme;
- b) la mineure est un programme de formation qui peut être identifié à une discipline, à un champ d'études ou à un autre principe intégrateur. Elle est constituée de cours de premier cycle totalisant 30 crédits. Ce programme est sanctionné par un diplôme;
- c) le grade de bachelière ou de bachelier peut être obtenu sur la base d'un cumul de certificats ou de mineures, pour une valeur totale minimale de 90 crédits.

3.2.4 Programme court
(résolutions 2006-A-13101, 2007-A-13505)

- a) un programme court est un ensemble structuré d'activités créditées, comportant généralement de 6 à 15 crédits. Le programme court est gouverné par un principe intégrateur qui se situe dans un corpus de connaissances bien délimité. Il peut viser un objectif de perfectionnement professionnel ou de développement culturel;
- b) le programme court a une durée de vie limitée; la Commission pourra mettre fin à ce programme sur recommandation du Conseil académique de la Faculté responsable.

3.3 Description des programmes
(résolution 2014-A-16457)

La description de tout programme de premier cycle comprend les éléments suivants :

- a) l'appellation, le numéro du programme et le grade auquel il mène;
- b) les objectifs du programme;
- c) les conditions d'admission ainsi que les autres exigences, s'il en est;
- d) la liste des cours obligatoires et des cours optionnels propres au programme;
- e) les modes de réalisation propres au programme et obligatoires pour les étudiantes, étudiants qui s'y inscrivent ainsi que les règlements pédagogiques particuliers approuvés par la Commission à propos de ce programme.

ARTICLE 4 : ADMISSION
(résolution 2014-A-16457)

4.1 Principes

- a) le processus d'admission s'exécute selon les règles, les procédures et, le cas échéant, les critères de sélection définis par règlement interne adopté par le Conseil sur recommandation de la Commission. Seule l'admission effectuée selon ce processus est valide et officielle;

la, le registraire ou sa, son mandataire prononce l'admission des étudiantes, étudiants;

- b) les études de premier cycle sont accessibles à toute personne satisfaisant aux conditions d'admission définies dans les règlements universitaires, sous réserve du contingentement de certains programmes ou d'autres restrictions posées à l'admission par l'Université;

l'Université se réserve le droit de n'admettre que les candidates, les candidats qui présentent des chances raisonnables de succès. Des cours préparant au programme peuvent être proposés aux candidates, aux candidats dont le dossier d'admission est jugé faible;

- c) le processus d'admission et, le cas échéant, la sélection des candidates, des candidats s'effectuent avec diligence.

4.2 Conditions d'admission
(résolutions 2006-A-13101, 2009-A-14519)

4.2.1 Études de premier cycle

Pour être admissible aux études de premier cycle, il faut satisfaire à l'une des quatre conditions suivantes :

- a) être titulaire du diplôme d'études collégiales (DEC) approprié ou d'un diplôme québécois équivalent;
- b) être titulaire d'un diplôme obtenu à l'extérieur du Québec après au moins treize années (1) de scolarité ou l'équivalent;
- c) posséder des connaissances appropriées, une expérience jugée pertinente et être âgé d'au moins vingt et un an :
 - au 1^{er} septembre, pour une admission à l'automne;
 - au 1^{er} janvier, pour une admission à l'hiver;
 - au 1^{er} mai, dans le cas d'une admission à l'été;
- d) avoir réussi des cours de niveau universitaire reconnus par l'Université, dont la nature et le nombre sont déterminés par le programme visé.

(1) À moins d'ententes conclues avec le Gouvernement du Québec.

4.2.2 Compétences linguistiques

Toutes les candidates, tous les candidats doivent avoir une connaissance satisfaisante du français écrit et parlé. La Politique sur la langue française de l'Université définit les exigences à respecter à ce sujet.

Les personnes qui sollicitent l'admission aux études de premier cycle doivent faire la preuve qu'elles possèdent une maîtrise suffisante du français.

4.2.3 Dispositions complémentaires

L'Université peut, quant à un programme donné, formuler d'autres exigences, qui précisent les conditions d'admission énumérées ci-dessus ou qui s'y ajoutent. De plus, l'Université peut imposer des restrictions à l'admission aux programmes professionnels (pour lesquels elle dispose d'avis autorisés acceptés par elle) ainsi qu'aux programmes qui exigent des équipements coûteux; une moyenne académique minimale peut être exigée des candidates, candidats admissibles, dans des programmes contingentés ou non.

4.2.4 Bases d'admissibilité multiples

Les candidates, candidats qui peuvent se prévaloir de plus d'une base d'admissibilité (DEC, diplôme obtenu hors Québec, expérience, études universitaires) sont considérés selon la base la plus susceptible de favoriser leur admission au programme.

4.3 Conditions d'admission des étudiantes libres, étudiants libres et des auditrices, auditeurs (résolution 2014-A-16457)

L'étudiante libre, l'étudiant libre doit satisfaire aux exigences des cours préalables à ceux auxquels elle, il s'inscrit. Cette inscription se fait selon les prescriptions de l'article 5.12 a).

Une auditrice, un auditeur doit satisfaire aux exigences des cours préalables à ceux auxquels elle, il s'inscrit.

4.4 Demande d'admission (résolution 2014-A-16457)

- a) toute candidate, tout candidat qui désire être admis à l'un des programmes offerts par l'Université doit déposer une demande au Registrariat. Il est de la responsabilité de la candidate, du candidat de fournir, au moment du dépôt de la demande d'admission, toutes les pièces nécessaires à l'étude de son dossier;
- b) tous les documents soumis lors d'une demande d'admission demeurent propriété de l'Université et ne sont pas rendus à la candidate, au candidat, à l'exception des documents originaux, qui pourront être rendus sur présentation d'une demande écrite, dans les six mois suivant le dépôt de ces documents;
- c) toute personne doit présenter une demande d'admission dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- lorsqu'elle demande à être admise à l'Université pour la première fois;
- si, après une première demande d'admission à un programme ou à un cours donné, elle désire la modifier;
- si, après avoir été admise à un programme et s'être inscrite à un des cours de ce programme, elle ne s'est inscrite à aucun autre des cours de ce programme pendant trois trimestres consécutifs ou lorsque son dossier est devenu inactif après une période d'absence définie selon l'article 8.8;
- si, après avoir terminé un programme, elle désire être admise à un autre programme;

- d) l'Université peut en tout temps refuser la réadmission au même programme si elle juge que la candidate, le candidat n'a pas de chances raisonnables de succès;
- e) les demandes jugées fantaisistes ou abusives sont rejetées;
- f) l'étudiante, l'étudiant qui désire changer de programme doit satisfaire aux conditions d'admission du programme choisi. S'il s'agit d'un programme contingenté, la candidate, le candidat doit se soumettre au processus de sélection.

4.5 Dates limites de dépôt d'une demande d'admission

- a) pour le trimestre d'automne :

le 1^{er} mars est la date limite pour soumettre une demande d'admission dans un programme contingenté ou dans certains programmes non contingentés;

le 1^{er} mai et le 1^{er} août sont d'autres dates limites pour soumettre une demande d'admission dans certains programmes non contingentés;

- b) pour le trimestre d'hiver :

le 1^{er} novembre est la date limite pour soumettre une demande d'admission;

- c) pour le trimestre d'été :

normalement, il n'y a pas d'admission au trimestre d'été;

- d) admission hors des délais prévus :

L'Université peut étudier les demandes d'admission reçues après les dates limites indiquées ci-dessus en tenant compte du nombre de places disponibles dans un programme et des exigences touchant l'organisation des cours du trimestre.

4.6 Types de décision

Les types de décision sont les suivants : une admission définitive, une admission conditionnelle ou

un refus; la candidate, le candidat peut aussi être placé en liste d'attente.

La décision n'est valable que pour le programme et le trimestre pour lesquels elle a été prononcée.

4.7 Engagement de l'étudiante, l'étudiant

Toute candidate, tout candidat qui sollicite son admission s'engage à suivre les politiques et règlements de l'Université.

4.8 Admission conditionnelle (résolution 2018-A-17825)

- a) lorsque l'admission est conditionnelle, l'étudiante, l'étudiant doit satisfaire aux conditions posées dans les délais prescrits, n'excédant pas douze mois. Exceptionnellement, la directrice, le directeur ou la, le responsable de programme peut accorder quatre mois additionnels pour la réussite de ces conditions;
- b) une candidate, un candidat admis conditionnellement, en particulier lorsque son dossier est jugé faible ou que sa formation antérieure comporte des lacunes, peut se voir imposer des cours d'appoint, un cheminement particulier en début de formation, la réussite de cours spécifiques à l'intérieur du programme ou toute autre mesure jugée pertinente;
- c) les cours crédités qu'une étudiante, un étudiant admis conditionnellement est tenu de réussir pour satisfaire aux exigences établies dans le cadre de son admission conditionnelle sont traités comme des cours hors programme;
- d) une étudiante, un étudiant ne peut être admis conditionnellement, pour le même motif, qu'une seule fois;
- e) l'étudiante, l'étudiant exclu faute d'avoir satisfait aux exigences posées lors de son admission conditionnelle ne peut demander une nouvelle admission sur la base des cours universitaires suivis pendant la durée de son admission conditionnelle.

4.9 Validité de l'admission

L'admission à un trimestre donné n'est valide que si elle est suivie d'une inscription à ce même trimestre. L'admission est invalidée si, durant le premier trimestre d'inscription, l'étudiante, l'étudiant annule tous ses cours.

L'inscription consécutive à l'admission ne peut être reportée à un trimestre ultérieur, sauf autorisation particulière.

4.10 Contingentement

L'Université reconnaît que trois motifs peuvent justifier le contingentement d'un programme :

- a) les ressources de l'Université (ressources humaines ou matérielles ou les deux);
- b) le caractère expérimental du programme;
- c) les recommandations, acceptées par l'Université, d'organismes habilités à apprécier l'évolution du marché du travail.

4.11 Contingentement selon la base d'admissibilité (résolution 2014-A-16457)

Dans tout programme contingenté, les places sont allouées aux candidates, candidats admissibles selon les diverses bases d'admissibilité définies à l'article 4.2.1, au prorata des demandes d'admission provenant de chaque catégorie de candidats. Pour les candidates, les candidats adultes, ce pourcentage peut être plus élevé.

4.12 Méthodes de sélection

- a) les méthodes de sélection employées par les comités de sélection tiennent compte des différentes catégories de candidats qui demandent l'admission et ne mettent en concurrence que les candidates, candidats porteurs d'un même titre d'admission;
- b) quand la sélection se fait à l'aide de plusieurs méthodes ou en plusieurs étapes, le comité de programme(s) doit déterminer précisément chaque méthode ou étape et en faire connaître l'ordre et la pondération respectifs à l'avance, pour fins de publication d'information officielle à l'intention des candidates, des candidats;
- c) si l'entrevue est utilisée comme méthode de sélection, elle doit respecter les exigences suivantes :
 - le scénario de l'entrevue et la grille d'évaluation qui permettront une pondération des observations doivent être définis. Les candidates, candidats seront prévenus des paramètres retenus;
 - l'entrevue doit être faite par au moins deux personnes, dont au moins une professeure, un professeur de l'Université ou une, un maître de langues, et une chargée de cours, un chargé de cours, ou une personne employée à cette fin par l'Université.

4.13 Demande de résultats

4.13.1 Tests de sélection

Si l'étudiante, l'étudiant désire obtenir ses résultats détaillés aux tests de sélection, elle, il peut en faire la demande par écrit au Registrariat. Cette demande doit être soumise par l'étudiante, l'étudiant dans les dix jours ouvrables suivant la date où la décision relative à sa demande d'admission lui a été communiquée par la, le registraire ou sa, son mandataire.

4.13.2 Test de français de l'Université concernant les exigences de la Politique sur la langue française

Si l'étudiante, l'étudiant désire obtenir le résultat détaillé au test de français exigé à l'admission, elle, il peut en faire la demande par écrit au Registrariat.

Cette demande doit être soumise par l'étudiante, l'étudiant dans les six mois suivant la date où le résultat a été transmis par la, le registraire ou sa, son mandataire.

4.14 Demande de révision du résultat au test de français

Si l'étudiante, l'étudiant n'est pas satisfait du résultat obtenu au test de français, elle, il peut soumettre une demande de révision. Cette demande de révision doit être soumise par écrit par l'étudiante, l'étudiant dans les dix jours ouvrables suivant la date où le résultat a été transmis par la, le registraire ou sa, son mandataire. Cette demande de révision est déposée par l'étudiante, l'étudiant au Registrariat. La révision du test est effectuée par une autre correctrice, un autre correcteur employé à cette fin.

À la suite de la révision, l'étudiante, l'étudiant peut voir son résultat accru, maintenu ou diminué. Cette décision est finale.

4.15 Demande de révision de la décision relative à l'admission (résolution 2014-A-16457)

- a) la candidate, le candidat dont la demande d'admission a été refusée peut demander la révision de la décision prononcée par la, le registraire ou sa, son mandataire, dans le cas où l'étudiante, l'étudiant croit que le processus d'admission et de sélection n'a pas été appliqué correctement;
- b) le candidat doit adresser sa demande de révision par écrit au Registrariat dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la décision relative à sa demande d'admission, en exposant les motifs qui justifient cette demande de révision. Dans le cas d'un programme contingenté, aucune pièce additionnelle ne peut être jointe par la candidate, le candidat;
- c) les demandes de révision sont étudiées par un comité de révision composé de deux ou trois personnes, soit :
 - la, le registraire ou sa, son mandataire;
 - la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme concerné ou sa, son mandataire;
 - s'il y a lieu, une étudiante, un étudiant du programme concerné;
- d) la décision du comité de révision est finale et exécutoire.

ARTICLE 5 : INSCRIPTION (RÉSOLUTION 2014-A-16457)

5.1 Définition

L'inscription est un acte pédagogique et administratif comportant deux étapes : le choix de cours et la validation du choix de cours.

5.2 Choix de cours

Avant le début de chaque trimestre, l'étudiante, l'étudiant fait son choix de cours pour le trimestre, parmi les cours qui composent son programme d'études et qui sont offerts. Ce choix de cours doit être approuvé par la directrice, le directeur ou la, le responsable de programme.

5.3 Validation du choix de cours

Le choix de cours effectué par l'étudiante, l'étudiant et approuvé par la directrice, le directeur ou la, le responsable de programme fait objet de validation :

- a) quant au statut consigné au dossier officiel de l'étudiante, l'étudiant (admission en bonne et due forme au programme, restrictions dans la poursuite des études, etc.);
- b) quant à la disponibilité de places dans les cours choisis;
- c) quant à l'engagement de l'étudiante, l'étudiant à acquitter les droits de scolarité et les frais connexes (1).

Lorsque l'étudiante, l'étudiant fait défaut de fournir dans les délais requis les documents et informations demandés par le Registrariat, ce dernier peut prononcer la suspension ou l'annulation d'une inscription. Si le défaut amène une réduction de la subvention gouvernementale, l'Université peut décider de remplacer ces mesures par une majoration équivalente des droits de scolarité.

-
- (1) Conformément à la Procédure de paiement et de perception des frais de scolarité et des frais connexes de l'Université.

5.4 Inscription dans un programme donné

L'étudiante, l'étudiant ne peut s'inscrire dans un programme sans y avoir été préalablement admis.

5.5 Prescriptions du programme d'études

Toute inscription doit respecter le cheminement du programme et tenir compte des cours préalables consignés dans l'annuaire de l'Université.

Exceptionnellement, la directrice, le directeur ou la, le responsable du programme peut autoriser une étudiante, un étudiant à suivre des cours additionnels à ceux exigés par le programme, et ce, pour un maximum de quinze crédits.

5.6 Inscription aux cours de langue

Le choix des cours de langue doit, dans tous les cas, y compris dans le cas de cours optionnels, être soumis à l'approbation de la directrice, du directeur ou de la, du responsable du programme lors du processus d'inscription; cette personne doit notamment approuver le choix des combinaisons de langues et de niveaux d'apprentissage qu'effectue l'étudiante, l'étudiant. La directrice, le directeur ou la, le responsable du programme peut refuser l'inscription à un cours de langue ou le traiter comme cours hors programme, notamment lorsque cette personne juge que l'étudiante, l'étudiant maîtrise déjà le niveau de langue correspondant à ce cours.

5.7 Régime d'études

- a) le régime de l'étudiante, l'étudiant à temps complet requiert l'inscription à un nombre de cours totalisant un minimum de douze crédits par trimestre;
 - b) l'inscription à un nombre de cours totalisant moins de douze crédits par trimestre situe l'étudiante, l'étudiant dans un régime à temps partiel.
-

5.8 Nombre maximum de cours par trimestre

L'étudiante, l'étudiant ne peut s'inscrire à des cours totalisant plus de dix-sept crédits sans une autorisation spéciale de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme; en aucun cas, l'étudiante, l'étudiant ne peut être autorisé à s'inscrire à des cours totalisant plus de vingt et un crédits.

5.9 Convocation aux inscriptions (résolution 2014-A-16457)

Le Registrariat convoque à l'inscription à un trimestre donné, dans un programme donné, toutes les étudiantes, tous les étudiants qui ont un dossier universitaire actif, au sens défini à l'article 8.8.

5.10 Délais et procédures

L'étudiante, l'étudiant doit effectuer le choix de cours aux dates et dans les délais prescrits par le calendrier universitaire, selon la procédure établie par la Faculté.

5.11 Inscription hors des délais prévus

Les étudiantes, étudiants qui procèdent à leur inscription hors des dates prévues doivent se présenter à leur directrice, directeur, ou responsable de programme et ce, afin de remplir les formalités requises.

5.12 Inscription des étudiantes libres, étudiants libres et des auditrices, auditeurs (résolution 2018-A-17825)

- a) pour pouvoir s'inscrire à titre d'étudiante libre, d'étudiant libre ou d'auditrice, d'auditeur, il faut détenir un DEC ou l'équivalent, ou encore posséder des connaissances appropriées, une expérience jugée pertinente et être âgé de vingt et un ans; il faut aussi satisfaire aux exigences permettant d'accéder aux cours auxquels l'on désire s'inscrire;
 - b) l'étudiante, l'étudiant qui s'est vu refuser l'admission définitive dans un programme ou qui en a été exclu à la suite de restrictions dans la poursuite des études ne peut s'inscrire comme étudiante libre, étudiant libre ou auditrice, auditeur à des cours spécifiques à ce programme;
 - c) l'inscription des étudiantes libres, étudiants libres et des auditrices, auditeurs se fait au Registrariat;
 - d) avant de valider un choix de cours, à titre d'étudiante libre, d'étudiant libre ou d'auditrice, d'auditeur, le Registrariat s'assure que la directrice, le directeur ou la, le responsable du programme commanditaire du cours auquel l'étudiante, l'étudiant désire s'inscrire, lui a réservé une place;
 - e) en aucun cas, l'étudiante libre, l'étudiant libre ne peut s'inscrire à plus de dix-sept crédits à un même trimestre;
 - f) en aucun cas, l'étudiante libre, l'étudiant libre ne peut accumuler plus de trente crédits.
-

5.13 Modification d'inscription (résolutions 2007-A-13507, 2007-A-13707, 2014-A-16457)

Une modification d'inscription permet d'effectuer des changements au choix de cours d'une étudiante, d'un étudiant, pour un trimestre donné, par l'annulation ou l'ajout d'un ou de plusieurs cours. Ces changements doivent être effectués conformément aux délais indiqués au calendrier universitaire et selon la procédure établie par les Facultés.

- a) les Facultés déterminent la date à partir de laquelle les modifications d'inscription sont autorisées;
- b) la période de modification d'inscription sans facturation (y compris l'annulation de l'inscription à un, à plusieurs ou à tous les cours du trimestre) se termine le sixième jour ouvrable après le début officiel du trimestre. Dans le cas des cours offerts au trimestre d'été, cette période de modification se termine aux dates indiquées au calendrier universitaire;
- c) la date limite pour l'abandon de cours sans mention d'échec mais avec facturation correspond à la quarante-sixième journée ouvrable après le début du trimestre; pour les cours d'été répartis sur sept semaines, cette date

correspond à soixante pour cent (60 %) du nombre de jours ouvrables que comptent les cours qui y sont donnés;

- d) tout cours abandonné sans autorisation ou après les délais mentionnés à l'alinéa précédent reçoit la note échec;
- e) dans le cas d'un cours à horaire spécial, les délais sont calculés proportionnellement à la durée du cours;
- f) dans le cas des cours s'étalant sur plusieurs trimestres, l'inscription ne peut être modifiée après la fin du trimestre pendant lequel le cours a débuté;
- g) lorsqu'un cours est retiré de l'horaire par l'Université, les droits de scolarité de ce cours ne sont pas facturés;
- h) dans le cas d'un cours intensif (défini à l'article 1.4.8), une annulation sans facturation est autorisée à la condition d'être effectuée avant le début de ce cours.

Un abandon avec facturation mais sans mention d'échec au dossier est autorisé à la condition d'être effectué dans un délai correspondant à soixante pour cent (60 %) de la durée du cours.

5.14 Admission et inscription à plusieurs programmes (résolutions 2006-A-13101, 2007-A-13505, 2014-A-16457)

- a) aucune étudiante, aucun étudiant ne peut être admis et inscrit simultanément à plus d'un programme. Des règles particulières s'appliquent dans les cas suivants :
 - l'étudiante, l'étudiant à qui il reste neuf crédits ou moins pour compléter un programme peut être admis et s'inscrire simultanément à un second programme, sans avoir à obtenir d'autorisation spéciale à ce sujet;
 - l'étudiante, l'étudiant qui a réussi 24 crédits d'une majeure peut être admis et s'inscrire simultanément à un programme de certificat ou de mineure, sans avoir à obtenir d'autorisation spéciale à ce sujet;
 - l'étudiante, l'étudiant qui est sujet à des restrictions dans la poursuite des études ou dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,00 sur 4,3 ou l'équivalent ne peut se prévaloir de la présente disposition;
- b) toute autre exception à cette règle doit être autorisée, par écrit, par la doyenne, le doyen de la Faculté et communiquée au Registrariat. Cette autorisation exceptionnelle ne peut être accordée à une étudiante, un étudiant admis conditionnellement ou en probation (moyenne cumulative inférieure à 2,00 sur 4,3 ou l'équivalent). C'est aussi la doyenne, le doyen qui autorise l'inscription simultanée à des

programmes de cycles différents;

- c) en aucun cas, l'inscription simultanée à plus de deux programmes n'est autorisée.

5.15 Inclusion de crédits de deuxième cycle dans un baccalauréat et reconnaissance d'acquis subséquente (résolution 2014-A-16457)

5.15.1 Principe (résolution 2018-A-17825)

Exceptionnellement, avec l'autorisation préalable du sous-comité d'admission et d'évaluation (SCAE) du programme de deuxième cycle visé et nonobstant l'article 3.3.2.a du Règlement no 8 des études de cycles supérieurs, une étudiante, un étudiant d'un baccalauréat de l'Université, y compris le baccalauréat par cumul de programmes, peut inclure dans son baccalauréat jusqu'à douze crédits d'activités de niveau deuxième cycle. Ces crédits d'activité doivent servir à diplômer l'étudiante, l'étudiant au baccalauréat et, subséquemment, peuvent faire l'objet de reconnaissance d'acquis dans le programme de deuxième cycle visé.

5.15.2 Conditions d'accès

L'étudiante, l'étudiant doit :

- a) avoir complété ou être à compléter au moins 60 crédits dans un baccalauréat de 90 crédits ou au moins 75 crédits dans un baccalauréat de 120 crédits, avec une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3,5 sur 4,3. Un Conseil académique, sur recommandation d'un comité de programme de deuxième cycle, peut déterminer une moyenne cumulative supérieure, compte tenu des capacités d'accueil et d'encadrement;
- b) obtenir l'autorisation de la direction du programme de premier cycle afin que ces crédits servent à sa diplomation au baccalauréat;
- c) obtenir l'autorisation de la direction du programme de deuxième cycle visé pour s'inscrire à ces crédits d'activités.

5.15.3 Reconnaissance d'acquis subséquente

Après l'obtention de son diplôme de baccalauréat et après son admission au programme de deuxième cycle visé, l'étudiante, l'étudiant peut demander que ces crédits d'activités soient reconnus dans ce dernier programme. La direction du programme concerné applique alors les règles habituelles de reconnaissance d'acquis en vigueur dans ce programme.

5.16 Cheminement *Honor* (résolution 2018-A-17825)

Le cheminement *Honor* est un cheminement inter-cycles accessible selon les principes et les conditions énumérés à l'article 5.15. Toutefois, il n'est accessible qu'à des étudiantes, des étudiants cheminant dans un programme de baccalauréat de 90 ou de 120

crédits. Le programme de deuxième cycle visé par ce cheminement doit être un programme de type recherche.

Le cheminement *Honor* permet à l'étudiante, l'étudiant manifestant un intérêt particulier pour la recherche de s'y initier soit par un ensemble cohérent de cours de deuxième cycle totalisant neuf crédits devant être suivis dans le cadre du baccalauréat, soit par une formule combinant un ou des cours de deuxième cycle et la production d'un travail de recherche substantiel mené sous la supervision d'une professeure, d'un professeur de l'Université. Le cumul de cette production et des cours de deuxième cycle doit totaliser un minimum de neuf crédits.

Dans un baccalauréat, le cheminement *Honor* constitue un cheminement particulier.

ARTICLE 6 : RECONNAISSANCE DES ACQUIS
(résolution 2014-A-16457)

6.1 Principes

L'Université reconnaît que la formation, les connaissances ou les savoir-faire acquis par une étudiante, un étudiant antérieurement à son admission à un programme d'études ou parallèlement à son cheminement dans ce programme peuvent correspondre à la formation, aux connaissances ou aux savoir-faire acquis par la réussite d'un ou de plusieurs cours de ce programme.

La reconnaissance des acquis tient compte des diverses composantes des cours et activités : objectifs, contenus, approches pédagogiques, méthodes d'évaluation; elle considère aussi le degré de formation de même que les connaissances et savoir-faire réellement acquis par l'étudiante ou l'étudiant dans les cours et activités faisant l'objet d'une demande de reconnaissance d'acquis.

6.2 Définitions (résolution 2018-A-17825)

La reconnaissance des acquis peut donner lieu aux cinq situations suivantes : l'exemption de cours, la substitution de cours, le transfert de cours, le report de cours et l'intégration au dossier d'activités antérieures :

- a) l'exemption de cours s'appuie sur un jugement d'équivalence entre deux cours, établie après étude des objectifs, du contenu, des méthodes pédagogiques et des méthodes d'évaluation de chacun d'eux. L'exemption consiste à soustraire l'étudiante, l'étudiant à l'obligation de suivre un ou des cours de son programme d'études. Le cours ayant fait l'objet d'une exemption est porté au dossier de l'étudiante, l'étudiant, accompagné de la mention K. Les crédits correspondant à ce cours sont accordés à l'étudiante, l'étudiant;
- b) la substitution de cours consiste à porter au dossier de l'étudiante, l'étudiant, en remplacement d'un cours obligatoire ou optionnel prévu à son programme d'études, les crédits et le résultat obtenus dans un autre cours de niveau universitaire (que ce cours ait été suivi dans le cadre d'un programme complété ou non). La substitution peut notamment être accordée dans les cas suivants :
 - cours dont le contenu a déjà été partiellement acquis;
 - cours ayant servi de base d'admission;
 - cours ne pouvant apparaître à l'horaire, à cause d'une offre de cours limitée;
 - cours ne s'offrant plus, à la suite d'une modification de programme;
 - cours suivi dans un autre établissement, avec transfert de crédits;

- cours suivi dans un autre établissement dans le cadre d'un programme commun;
 - cours ayant servi à l'inclusion de crédits de deuxième cycle.
- c) le transfert de cours pour un programme donné consiste à transférer au dossier de l'étudiante, l'étudiant les résultats de cours déjà réussis dans un programme de l'Université dont l'étudiante, l'étudiant est diplômé;
- d) le report de cours consiste à porter au dossier de l'étudiante, l'étudiant, avec son résultat, un cours de son programme réussi antérieurement dans un autre programme non complété;
- e) l'intégration consiste à reconnaître que certaines activités de l'étudiante, l'étudiant, antérieures à son admission dans le programme, lui ont permis de satisfaire à des exigences du programme, en vertu de quoi cette personne se voit dispensée globalement d'un certain nombre de cours du programme.

6.3 Règles d'attribution (résolutions 2008-A-13928, 2012-A-15504, 2014-A-16457)

- a) en aucun cas l'Université n'accorde de diplôme ou d'attestation par voie de reconnaissance d'acquis pour des activités réussies dans un autre établissement;
- b) le fait d'avoir complété et obtenu un diplôme d'études collégiales pré-universitaires ne peut donner lieu à des exemptions ni à des intégrations. Cela peut donner lieu à des substitutions;
- c) le fait d'avoir complété et obtenu un diplôme d'études collégiales techniques (trois ans) peut donner lieu à des exemptions ou à des intégrations jusqu'à un maximum de quinze crédits. Selon les règlements adoptés par les conseils académiques, un maximum de trente crédits peut être reconnu pour les programmes identifiés à cette fin, sous réserve de l'article 6.4. Cela peut aussi donner lieu à des substitutions;
- d) pour pouvoir donner lieu à des exemptions ou à des substitutions, les activités parallèles au cheminement dans un programme doivent normalement avoir été approuvées au préalable par la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme et consignées au dossier officiel de l'étudiante, l'étudiant.

6.4 Dispositions administratives et restrictions (résolutions 2006-A-13101, 2008-A-13928, 2018-A-17825)

Toute étudiante, tout étudiant peut être dispensé de suivre jusqu'aux deux tiers des crédits d'un programme de baccalauréat ou du cheminement conduisant au grade de bachelière, de bachelier, et jusqu'à la moitié des crédits d'un programme de majeure, de certificat, de mineure ou d'un programme court. Les reports de cours ne sont pas considérés

dans ce calcul. Une Faculté peut imposer des restrictions supplémentaires quant aux limites indiquées ci-dessus. Dans le cas d'un programme court, seuls des substitutions et des reports peuvent être accordés.

- a) une activité qui a déjà constitué le fondement d'une exemption ne peut donner lieu à une nouvelle exemption dans le cadre d'un autre programme de l'Université auquel l'étudiante, l'étudiant aurait été admis. Toutefois, une exemption d'un cours (dans un programme complété) peut faire l'objet d'un transfert dans un autre programme;
- b) lorsque des cours sont suivis simultanément dans des programmes d'établissements différents, les étudiantes, étudiants ne peuvent prétendre être dispensés des cours composant le programme de l'Université pour des cours suivis dans un programme de l'autre établissement;
- c) aucune activité suivie pendant une période où l'étudiante, l'étudiant était sous le coup d'une suspension en vertu du Règlement no 18 sur les infractions de nature académique ne pourra être considérée ultérieurement en vue d'une reconnaissance d'acquis;
- d) les cours universitaires ayant constitué la base d'admission à un programme peuvent donner lieu à des reconnaissances d'acquis. Toutefois, le conseil académique peut, à la demande de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable d'un programme donné, imposer des restrictions à ce sujet, dans le cadre de la politique d'admission à ce programme;
- e) un cours réussi avec un résultat inférieur à C (ou l'équivalent) ne peut donner lieu à une exemption. Le cas échéant, une substitution peut être autorisée par la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme;
- f) le conseil académique peut déterminer la durée pendant laquelle les activités sont prises en considération pour la reconnaissance d'acquis;
- g) tous les cours suivis dans le cadre d'un programme, même ceux qui ont fait l'objet d'un report ou d'un transfert dans un autre programme font partie du dossier universitaire de ce programme et apparaissent au relevé de notes;
- h) lorsqu'une étudiante, un étudiant est admis à un programme à titre d'étudiante régulière, d'étudiant régulier, l'Université ne reconnaît pas plus du tiers des crédits d'un programme de baccalauréat ou plus de la moitié des crédits d'un programme de majeure, de certificat, ou de mineure, s'ils ont été obtenus à titre d'étudiante libre, d'étudiant libre. Dans le cas d'un programme court, seuls des substitutions et des reports peuvent être accordés.

6.5 Procédure à suivre et responsabilités

Normalement, la reconnaissance officielle d'activités antérieures et l'exemption d'un ou de plusieurs cours doivent suivre l'admission et l'inscription au

programme et ne pas dépasser la fin du premier trimestre d'études.

Toute demande de reconnaissance d'acquis doit être faite par l'étudiante, l'étudiant sur le formulaire identifié à cette fin, accompagné des pièces requises; cette demande doit être adressée à la directrice, au directeur ou à la, au responsable du programme.

La directrice, le directeur ou la, le responsable du programme peut accepter ou non la demande de l'étudiante, de l'étudiant. S'il accepte, le formulaire complété et les pièces justificatives sont soumis à la doyenne, au doyen afin qu'il autorise ou non la demande et, le cas échéant, transmette le tout au Registrariat. Ce dernier vérifie l'ensemble du dossier en fonction des règles générales d'attribution des reconnaissances d'acquis et enregistre la décision au dossier de l'étudiante, l'étudiant.

6.6 Reconnaissances d'acquis pour expérience professionnelle (résolutions 2012-A-15504, 2014-A-16457)

- a) toute étudiante, tout étudiant admis à un programme d'études de premier cycle peut demander la reconnaissance de son expérience professionnelle pertinente, qui se définit comme l'acquisition de connaissances et d'une formation dans le cadre d'un milieu de travail organisé afin de réaliser des objectifs spécifiques, compatibles avec ceux du futur programme d'études de la postulante, du postulant, et manifestant une certaine continuité. L'expérience professionnelle peut également inclure une production artistique ou littéraire ou une pratique professionnelle;
- b) l'analyse de l'expérience professionnelle présentée pour fins de reconnaissance d'acquis doit déterminer le niveau de formation, de connaissances ou de savoir-faire acquis en fonction du ou des cours à reconnaître et en fonction des objectifs du programme et du cadre théorique nécessaire pour structurer la formation, les connaissances et le savoir-faire acquis;
- c) la reconnaissance des acquis provenant de l'expérience peut donner lieu à l'exemption ou à la substitution d'un ou de plusieurs cours ou à l'octroi de crédits par voie d'intégration;
- d) la reconnaissance d'acquis pour expérience n'est possible que s'il s'agit d'une expérience professionnelle supplémentaire à celle nécessaire pour être admis. Ce supplément d'expérience doit être exprimé en durée additionnelle ou en caractéristiques qualitativement différentes de celles qui définissent l'expérience pertinente nécessaire pour être admis. Les aspects qualitatifs du supplément d'expérience professionnelle découlent de la nature des tâches et des productions effectuées;
- e) lorsqu'un programme (excluant les programmes de formation à l'enseignement) comporte un ou des stages, il est loisible à l'étudiante, l'étudiant, avec l'accord de la directrice, du directeur ou de la, du responsable de son programme, de faire valoir un travail effectué et une expérience

professionnelle acquise en cours de scolarité, comme activité de stage et ainsi de satisfaire partiellement à cette exigence de son programme. Dans ce cas, il ne s'agit pas d'octroyer des reconnaissances d'acquis, mais d'autoriser un mode particulier de réalisation du stage. Les modalités suivantes doivent obligatoirement être respectées : l'étudiante, l'étudiant doit être dûment inscrit au stage, avoir suivi le ou les cours préalables, être évalué et recevoir une note;

- f) dans les programmes de formation à l'enseignement, les enseignantes, enseignants qui détiennent déjà un brevet et qui sont inscrits à un programme de formation de maîtres préparant à l'enseignement dans le même champ et au même niveau que ceux du brevet ne sont pas soumis à l'obligation de faire les stages de leur programme. Les enseignantes, enseignants non légalement qualifiés doivent faire les stages requis par leur programme de formation de maîtres. Exceptionnellement, la reconnaissance d'acquis pour l'expérience professionnelle dans les stages de formation à l'enseignement pourrait être autorisée pour certains programmes selon des règles d'encadrement rigoureuses, répondant aux exigences du CAPFE, déterminées et approuvées par le Comité des programmes de formation à l'enseignement. Les enseignantes, enseignants qui détiennent déjà un brevet et qui sont inscrits à un programme leur permettant de se qualifier dans un autre champ d'enseignement et pour un autre niveau que ceux du brevet peuvent obtenir des reconnaissances d'acquis pour les stages, particulièrement lorsque leur expérience le justifie;

les précisions formulées pour les stages s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux cours de didactique;

dans les autres programmes, l'expérience de l'enseignement peut constituer une expérience professionnelle pertinente et donner lieu à des reconnaissances d'acquis, si le programme le permet;

- g) la suppléance dans l'enseignement ne constitue pas, à elle seule, une expérience professionnelle donnant lieu à une reconnaissance d'acquis. Les directrices, directeurs, ou les responsables de programme peuvent, à titre tout à fait exceptionnel et sur examen approfondi des cas, reconnaître la suppléance comme faisant partie intégrante d'une expérience professionnelle plus vaste et plus significative, dans les programmes autres que les programmes d'enseignement;
- h) l'étudiante, l'étudiant inactif ou absent de l'Université aux termes de l'article 8.8 du Règlement peut demander la reconnaissance d'une expérience professionnelle acquise au cours de cette absence;
- i) l'étudiante, l'étudiant qui demande la reconnaissance de son expérience professionnelle pertinente doit remettre à la directrice, au directeur, ou à la, au responsable de son programme un dossier comportant au minimum :

- un document rédigé par l'étudiante, l'étudiant, relatant et analysant son expérience professionnelle. Ce document doit préciser le lieu, la nature et la durée de l'expérience professionnelle, identifier le ou les cours et autres activités de formation du programme correspondant à l'expérience professionnelle en cause et démontrer que cette expérience justifie l'exemption de cours demandée;
 - une ou des attestations produites par ses employeuses, employeurs et précisant la nature (notamment la description des tâches) et la durée du travail;
 - toute autre information exigée par le Conseil académique de la Faculté ou le comité de programme(s);
- j) les demandes de reconnaissances d'acquis pour expérience professionnelle sont étudiées selon la procédure établie par le Conseil académique de la Faculté. S'il y a lieu, l'étudiante, l'étudiant peut être soumis à un examen, à un test ou à la production de documents;
- k) les décisions prises par la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme en réponse à ces demandes sont soumises à la Faculté, qui les transmet au Registrariat, avec le dossier ayant servi à l'évaluation.

6.7 Diplômes obtenus hors Québec (résolutions 2006-A-13101, 2007-A-13623, 2012-A-15504)

Les titulaires de diplômes obtenus hors Québec sont assujettis aux règles en vigueur concernant le nombre d'années de scolarité requis pour obtenir le grade de bachelière, bachelier, un diplôme de majeure, ou un diplôme de certificat ou de mineure.

6.8 Litiges et procédure d'appel

Les conseils académiques des Facultés se dotent d'une procédure d'appel dans le cas de litige. L'étudiante, l'étudiant qui n'est pas satisfait de la décision rendue peut en appeler à l'instance ainsi désignée. La décision prise à cette étape est finale.

ARTICLE 7 : ÉVALUATION DES ÉTUDES ET NOTATION (résolution 2014-A-16457)

7.1 Définition

L'évaluation est l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par une étudiante, un étudiant par rapport aux objectifs des cours et des programmes.

7.2 Principes et caractéristiques (résolutions 2006-A-13101, 2007-A-13505, 2014-A-16457)

L'évaluation des étudiantes, étudiants est régie par les principes suivants :

- a) l'évaluation est partie intégrante du processus de formation et d'apprentissage;
- b) l'évaluation a pour fonction d'attester l'atteinte des objectifs des cours et des programmes; elle doit être effectuée en relation avec ces objectifs;
- c) l'évaluation dans un cours est la responsabilité de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours, de la, du maître de langues ou de l'équipe pédagogique, à moins d'un règlement pédagogique dûment approuvé et définissant autrement cette responsabilité; l'évaluation globale de l'étudiante, l'étudiant dans un programme est sous la responsabilité de la directrice, du directeur ou de la, du responsable du programme, conformément à l'article 2.1.5;
- d) l'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours et du programme, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint. C'est pourquoi, en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale;
- e) la notation littérale est utilisée parce qu'elle représente mieux que la notation chiffrée la nature qualitative de ce qui est évalué;
- f) tous les cours suivis dans le cadre d'un programme font partie du dossier universitaire de ce programme et apparaissent au relevé de notes;
- g) les membres du personnel enseignant et les correctrices, les correcteurs doivent s'abstenir d'évaluer la performance et les travaux des étudiantes, étudiants avec qui leur lien de parenté ou leurs relations interpersonnelles seraient susceptibles de les placer en situation de conflit d'intérêts, soit réelle, soit apparente. La personne en conflit d'intérêts potentiel doit aviser la, le responsable du cours, s'il s'agit d'une, d'un auxiliaire d'enseignement, ou la direction du département concerné dans tous les autres cas. Si cette situation s'applique à une directrice, un directeur de département, celle-ci, celui-ci doit en aviser la doyenne, le doyen.

7.3 Modes d'évaluation
(résolution 2014-A-16457)

L'évaluation d'une étudiante, d'un étudiant dans un programme peut prendre diverses formes et être effectuée à différentes étapes de réalisation du programme de même qu'en fin de programme. Ces modes d'évaluation peuvent être établis par voie de règlement pédagogique particulier, conformément à l'article 3.3. De plus, les dispositions prévues aux articles 8.1 et 8.3 ainsi que la moyenne cumulative constituent des modalités d'évaluation de l'étudiante, l'étudiant dans son programme.

7.4 Modalités d'application de l'évaluation et de la notation
(résolution 2014-A-16457)

- a) si un examen fait partie des modalités d'évaluation, il ne peut intervenir dans le résultat global pour plus de cinquante pour cent (50 %). Les autres éléments d'évaluation ne sont pas assujettis à cette disposition;
- b) si l'évaluation porte sur un unique travail de trimestre, la production de ce travail doit donner lieu à plus d'une évaluation et à l'attribution d'une notation d'étape;
- c) au fur et à mesure que sont effectuées les évaluations et notations d'étape, l'étudiante, l'étudiant doit en être informé;
- d) pour respecter l'esprit de ce règlement quant à la notation, la même note (A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D) ne saurait être généralisée à l'ensemble d'un groupe-cours;
- e) l'évaluation de l'étudiante, l'étudiant dans un cours utilisant le travail d'équipe doit attester l'atteinte des objectifs du cours par chaque étudiante, étudiant, de sorte que la notation finale demeure individuelle, quelle que soit la forme de production requise par le cours. Toutefois, une partie de l'évaluation et de la notation peut être commune pour les membres d'une équipe; dans ce cas, l'entente d'évaluation devra avoir déterminé les modalités d'attribution d'une partie de la note pour la contribution collective.

7.5 Remise des travaux et copies d'examens
(résolutions 2007-A-13505, 2014-A-16456, 2018-A-17825)

L'étudiante, l'étudiant a le droit de consulter la copie corrigée de ses travaux et examens et d'accéder aux informations relatives à son évaluation et à sa notation. Les facultés établissent une procédure à cet égard.

Cependant, l'Université n'est pas tenue de remettre à l'étudiante, l'étudiant les travaux effectués ou les copies d'examens soumises par ce dernier dans le cadre d'un cours. Les travaux et copies d'examens doivent être conservés par chaque professeure, professeur, chargée de cours, chargé de cours, maître de langues, et ce, pour une durée minimale de six mois suivant la remise de la note au Registrariat.

Les travaux qui n'ont pas la forme exclusive d'une production écrite (ex. : sculpture, vidéocassette, appareil scientifique, etc.) doivent être remis aux étudiantes, étudiants qui les réclament, selon les modalités établies par l'entente intervenue au début du cours (art. 7.9), à l'intérieur d'une période maximale de six mois.

Lorsque la production (travail écrit ou autre) est collective, une entente particulière entre la responsable, le responsable du cours et l'équipe concernée identifie la personne à qui le travail collectif sera remis, le cas échéant.

7.6 Notation
(résolutions 2008-A-13928, 2014-A-16457)

7.6.1
(résolution 2014-A-16457)

a) Notation littérale

La notation littérale représente le niveau d'apprentissage atteint par une étudiante, un étudiant relativement aux objectifs d'un cours :

A+, A, A-	: excellent
B+, B, B-	: très bien
C+, C, C-	: bien
D+, D	: passable
E	: échec
S	: exigence satisfaite

b) Note E

La note E signifie échec :

- échec attribué dans le cadre d'une notation utilisant les lettres A+ à E;
- échec attribué dans le cadre d'une notation utilisant les lettres S – E;
- échec attribué à un cours abandonné sans autorisation ou hors délai;
- échec attribué à un cours abandonné en sus du nombre maximum d'abandons permis dans un programme, selon les articles 5.13 et 7.6.9;
- échec attribué à la suite du non-respect des exigences posées lors de l'attribution de la mention I (incomplet);
- échec attribué en vertu du Règlement no 18 sur les infractions de nature académique.

L'article 8.4 établit les règles relatives à la reprise des cours échoués.

7.6.2 Lettres ou symbole
(résolution 2018-A-17825)

Les lettres ou symbole suivants représentent le traitement d'un cours :

H	- hors programme
HG	- hors grade
I	- incomplet

- K - exemption en raison de la reconnaissance d'acquis
- L - cours échoué, repris et réussi
- R - reporté (cours-année)
- W - activité suivie comme auditrice, auditeur
- X - abandon autorisé
- # - délai autorisé pour la remise d'un résultat

7.6.3 Lettre H (résolution 2018-A-17825)

La lettre H signifie que le cours est hors programme, c'est-à-dire non contributoire à l'intérieur d'un programme donné.

7.6.4 Lettre HG (résolution 2018-A-17825)

Les lettres HG signifient que le cours est hors grade, c'est-à-dire non contributoire dans l'octroi d'un grade de bachelière, bachelier par cumul de programmes.

7.6.5 Lettre I (résolution 2018-A-17825)

La lettre I signifie que l'étudiante, l'étudiant n'a pas encore satisfait aux exigences du cours et qu'un jugement définitif ne peut être porté. Elle ne doit être attribuée qu'à titre exceptionnel dans un cours donné.

L'étudiante, l'étudiant qui veut se prévaloir de la lettre I doit en faire la demande par écrit et justifier sa demande. La lettre I ne peut être obtenue qu'après entente avec la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues concerné, qui indique par écrit les conditions à remplir et les échéances à rencontrer de la part de l'étudiante, l'étudiant.

La lettre I doit être convertie en A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, E ou S dans les quatre semaines qui suivent la fin du trimestre. Le défaut de cette conversion dans le délai imparti entraîne la transformation du I en E.

7.6.6 Lettre K (résolution 2014-A-16457)

La lettre K signifie que l'étudiante, l'étudiant a été exempté de suivre le cours concerné, conformément à l'article 6.

7.6.7 Lettre L (résolution 2014-A-16457)

La lettre L est utilisée pour indiquer qu'un cours a d'abord été noté E (échec) puis, par la suite, a été repris et réussi. La lettre L n'intervient pas dans le calcul de la moyenne cumulative; seule la dernière note, attribuée au cours repris, est utilisée pour le calcul de la moyenne cumulative.

Les règles relatives à la reprise d'un cours sont décrites à l'article 8.4.

7.6.8 Lettre R (résolution 2018-A-17825)

La lettre R signifie que la notation de l'activité est reportée jusqu'à ce que le cours prenne fin. Elle est notamment utilisée dans le cadre de cours-année.

7.6.9 Lettre X (résolutions 2007-A-13505, 2014-A-16457)

La lettre X représente un abandon autorisé, signifié par l'étudiante, l'étudiant selon les procédures décrites et les délais indiqués à l'article 5.13. Le nombre d'abandons autorisés est limité à vingt pour cent du nombre de crédits du programme auquel est inscrit l'étudiante, l'étudiant.

7.6.10 Symbole

Le symbole # signifie qu'un délai a été autorisé par une professeure, un professeur, une chargée de cours, un chargé de cours, une, un maître de langues pour la remise d'un résultat. Les raisons et le délai devront être transmis au Registrariat.

7.7 Note S et évaluation de type succès-échec

La note S signifie que le cours mentionné est considéré comme ayant été réussi par l'étudiante, l'étudiant.

La note S est aussi utilisée pour les cours suivis et réussis dans une université hors Québec, lorsqu'il n'existe pas de protocole d'entente comportant une grille de correspondance entre les systèmes de notation des deux établissements, à moins que ces systèmes ne soient identiques.

7.7.1 Caractéristiques des activités

L'évaluation de type succès-échec peut être utilisée dans les cours ou activités d'enseignement qui répondent à l'une ou l'autre des caractéristiques suivantes :

- l'acquisition par l'étudiante, l'étudiant d'habiletés pratiques ou professionnelles;
- une performance ou une action professionnelles ou personnelles et théoriquement fondées par l'étudiante, l'étudiant;
- une production personnelle, autonome et complète de l'étudiante, l'étudiant (production scientifique, littéraire, artistique ou professionnelle, individuellement ou en groupe);
- une activité personnelle d'intégration ou de synthèse d'une discipline ou d'un champ d'études par l'étudiante, l'étudiant;
- la satisfaction aux exigences posées lors de l'admission conditionnelle à un programme.

7.7.2 Autorisation de la doyenne, du doyen de la Faculté

L'utilisation de l'évaluation de type succès-échec et de la notation S - E dans un cours se fait avec l'autorisation de la doyenne, du doyen de la Faculté dont relève le cours.

Cette autorisation n'est valide que pour le trimestre en cause, à moins d'une décision de la doyenne, du doyen d'inclure ce cours dans la liste permanente des cours pouvant utiliser ce type d'évaluation.

7.7.3 Maximum de cours (résolution 2018-A-17825)

Une étudiante, un étudiant ne peut avoir plus du tiers des cours et crédits du programme auquel elle, il est inscrit, et en sus des cours suivis dans le cadre d'un échange étudiant, évalués selon le mode succès-échec. L'étudiante, l'étudiant qui a déjà atteint ce maximum obtient, sur attestation de la directrice, du directeur ou de la, du responsable de programme à la directrice, au directeur de l'instance responsable du cours, d'être évalué selon la notation A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, E.

7.7.4 Modalité de l'entente d'évaluation

Toute étudiante, tout étudiant inscrit à un cours ou activité d'enseignement utilisant l'évaluation de type succès-échec peut obtenir d'être évalué selon la notation A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, E, à la condition que cela soit convenu dans l'entente d'évaluation.

7.8 Conversion des notes

L'usage de la notation littérale n'interdit pas que des résultats chiffrés, obtenus dans des évaluations partielles ou d'étape, puissent contribuer à l'établissement de la note finale, qui doit être exprimée selon le système littéral. Cependant, il n'existe pas, pour l'ensemble de l'Université, de table de conversion des pourcentages en notes littérales. Il appartient à chaque responsable de cours d'adopter les procédures les plus appropriées à ce sujet. Un département peut, à titre indicatif et s'il le juge pertinent, adopter une table de conversion des pourcentages en notes littérales, pour les cours de son répertoire.

Toute conversion et toute normalisation de notes doivent se faire dans le respect du caractère continu de l'évaluation et être annoncées dans le plan de cours. Une note déjà communiquée à une étudiante, un étudiant ne saurait, par la suite, être l'objet d'une conversion susceptible d'en modifier la signification.

7.9 Entente d'évaluation (résolution 2003-A-11849)

7.9.1 Vérification de l'atteinte des objectifs du cours

L'évaluation devant attester l'atteinte des objectifs d'un cours, le plan de cours doit contenir toutes les informations requises concernant la vérification de l'atteinte des objectifs, les exigences du cours, les contenus ou objets d'évaluation, les conditions à remplir pour qu'une évaluation valable puisse être effectuée, les formes que prendra l'évaluation des étudiantes, étudiants, le recours éventuel à la conversion des notes de même que les échéances à respecter dans le cours. Ces informations, contenues dans le plan de cours, sont établies pour un cours, un groupe-cours ou un ensemble de groupe-cours.

7.9.2 Objet de l'entente d'évaluation

Compte tenu de ces informations, une entente doit intervenir entre la professeure, le professeur, la

chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues responsable du groupe-cours et les étudiantes, étudiants inscrits à ce groupe-cours sur les aspects particuliers suivants :

- a) le nombre et les échéances des évaluations;
- b) la pondération respective des contenus ou objets d'évaluation dans l'évaluation globale.

Cette entente doit respecter les modalités et échéances déjà établies, lorsque s'effectue une évaluation commune à plusieurs groupes d'un même cours.

7.9.3 Procédure

Cette entente doit être consignée et doit intervenir dans les deux semaines qui suivent le début officiel des cours (ou dans un laps de temps proportionnel s'il s'agit d'un cours à horaire spécial). L'entente à laquelle souscrivent la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues et la majorité des étudiantes, étudiants présents doit être signée par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues et par deux étudiantes, étudiants du groupe-cours qui agissent alors à titre de témoins.

7.9.4 Transmission de l'entente d'évaluation

Avant la fin de la troisième semaine de cours, la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues transmet à la directrice, au directeur de département le texte de l'entente d'évaluation intervenue au sein du groupe-cours, intégrée au plan de cours. La directrice, le directeur de département transmet ces mêmes documents à la doyenne, au doyen concerné avant la fin de la cinquième semaine du trimestre. Une copie est remise à l'une des étudiantes ou l'un des étudiants signataires.

7.9.5 Modification de l'entente (résolutions 2008-A-13928, 2012-A-15504)

Sur préavis de changement au cours précédent, l'entente signée peut être modifiée avec l'accord de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours, de la, du maître de langues responsable du groupe-cours et à la majorité des deux tiers des étudiantes, étudiants présents.

En cas de circonstances exceptionnelles qui auraient provoqué l'interruption des cours pour un ensemble d'activités d'enseignement, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique peut, sur déclaration à cet effet, permettre, le cas échéant, l'adoption de modifications à l'entente d'évaluation sans avoir à déposer un préavis.

7.9.6 Litige relatif à une entente d'évaluation

En cas de litige relatif à une entente d'évaluation, litige pouvant toucher l'établissement de cette entente, sa modification ou son interprétation, le dossier est transmis par la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme concerné à la directrice, au directeur du département dont relève le cours. La directrice, le directeur du département

tranche le litige. Les conseils académiques se dotent d'une procédure d'appel en cas de litige. La décision prise à cette étape est finale.

7.10 Remise et transmission des notes

Les professeures, professeurs, chargées de cours, chargés de cours, maîtres de langues doivent remettre à leur département, ou à l'unité à laquelle le cours est rattaché, les résultats des étudiantes, étudiants inscrits à leurs cours. Les directrices, directeurs de département sont responsables de la transmission des notes au Registrariat, selon les procédures établies; les doyennes, les doyens agissent de même pour les cours relevant de leur juridiction. Les notes doivent être remises au Registrariat au plus tard :

- le jour de la rentrée d'hiver, pour le trimestre d'automne;
- dix jours ouvrables après la fin du trimestre concerné, pour les trimestres d'hiver et d'été.

7.11 Modification d'une note par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues (résolution 2014-A-16457)

- a) les résultats déjà transmis au Registrariat peuvent être modifiés, par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues dans les quatre semaines suivant leur transmission au Registrariat. Toutefois, le délai de conversion de la mention I en une note A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C, C-, D+, D, E ou S, est de quatre semaines après la fin du trimestre, conformément à l'article 7.6.5;
- b) pour modifier un résultat déjà transmis ou convertir la mention I en une note, la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues doit remplir le formulaire prévu à cette fin et le remettre à la directrice, au directeur de département qui l'acheminera au Registrariat. Ce dernier le communique à l'étudiante, l'étudiant.

7.12 Modification et révision de note demandées par une étudiante, un étudiant

7.12.1 Principe

Une étudiante, un étudiant peut demander que soit modifié un résultat qui lui a été attribué. Cette demande doit être accompagnée de justifications. Elle est traitée selon la procédure de modification de note et, s'il y a lieu, dans une seconde étape, selon la procédure de révision de note.

7.12.2 Procédure de modification de note (résolution 2014-A-16457)

- a) l'étudiante, l'étudiant qui souhaite obtenir la modification du résultat d'un cours doit faire sa demande sur le formulaire approprié et présenter par écrit les raisons qui justifient sa démarche.

Cette demande doit être déposée par l'étudiante, l'étudiant auprès de la direction de son programme ou du département, selon l'usage facultaire, dans les quarante jours ouvrables après la date officielle de la fin du trimestre;

- b) la demande de modification de note, dûment effectuée par l'étudiante, l'étudiant, est reçue par la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme ou la directrice, le directeur du département concerné, selon l'usage facultaire. La direction du département concerné soumet la demande à la professeure, au professeur, à la chargée de cours, au chargé de cours, à la, au maître de langues responsable du cours;
- c) la demande de l'étudiante, l'étudiant doit être étudiée par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues et cette personne doit donner sa réponse dans les dix jours ouvrables suivant la date où la demande a été soumise;
- d) la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues peut maintenir ou modifier la note; elle, il communique sa réponse par écrit au département, qui la transmet au Registrariat. Ce dernier communique la réponse à l'étudiante, à l'étudiant.

7.12.3 Procédure de révision de note (résolutions 2007-A-13505, 2014-A-16457, 2018-A-17825)

- a) si la directrice, le directeur de département n'a pu obtenir dans les délais prescrits l'avis de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours, de la, du maître de langues concerné pour donner suite à une demande de modification de note, cette demande doit être traitée selon la procédure de révision de note et être soumise à un comité de révision. Le département en avise la direction du programme concerné;
- b) si l'étudiante, l'étudiant n'est pas satisfait de la réponse donnée par la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues à sa demande de modification de note, il lui est possible de soumettre une demande de révision de note. Cette demande de révision doit être soumise par l'étudiante, l'étudiant dans les vingt jours ouvrables suivant la réponse à sa demande de modification de note. L'étudiante, l'étudiant qui procède à une demande de révision doit remplir le formulaire approprié et présenter par écrit les motifs de sa demande. Cette demande de révision est déposée par l'étudiante, l'étudiant auprès de la direction de son programme ou du département, selon l'usage facultaire; si la demande est déposée auprès de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme, cette personne la transmet à la directrice, au directeur du département concerné, qui forme un comité de révision et avertit la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues du dépôt de la demande de révision de note;

- c) le comité de révision de note doit enclencher la procédure de révision dans les vingt jours ouvrables suivant la date où la demande lui a été transmise;
- d) le comité de révision peut maintenir, accroître ou diminuer la note d'une étudiante, d'un étudiant. Il fait immédiatement connaître sa décision à la directrice, au directeur du département, qui l'achemine au Registrariat, lequel la communique à l'étudiante, l'étudiant. Une copie du rapport du comité de révision est versée au dossier officiel de l'étudiante, l'étudiant;
- e) si l'étudiante, l'étudiant, la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours ou la, le maître de langue en fait la demande, la direction du programme doit lui remettre une copie du rapport du comité de révision prévu à l'article 7.12.4.3 d).

7.12.4 Comité de révision de note

7.12.4.1 Composition (résolution 2014-A-16456)

Le comité de révision est constitué par le département; il comprend trois membres professeurs, professeurs, chargées de cours, chargés de cours, maîtres de langues dont au moins une professeure, un professeur ou une, un maître de langues.

La professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours, la, le maître de langues dont une note est objet de révision ne doit pas faire partie du comité de révision

7.12.4.2 Mandat (résolution 2014-A-16456)

Le comité de révision agit en toute indépendance.

Le mandat du comité de révision est de s'assurer que l'évaluation d'un travail ou d'un examen a été faite de façon conforme à la réglementation, à l'entente d'évaluation et selon des critères de correction appliqués par la professeure, le professeur, la chargée, le chargé de cours ou la, le maître de langues dans un cours donné à un trimestre donné. Le comité peut également prendre en considération tout événement qui, à son avis, aurait pu avoir un impact sur l'évaluation de l'étudiante, de l'étudiant en cause.

7.12.4.3 Procédure à suivre par le comité (résolution 2014-A-16456)

- a) Le comité de révision doit prendre les dispositions requises pour permettre à l'étudiante, l'étudiant et à la professeure, au professeur, à la chargée de cours, au chargé de cours, à la, au maître de langues concernés d'être entendus par le comité. Dans le cas où il s'avère impossible d'entendre l'une des parties dans un délai raisonnable, le comité de révision demeure habilité à procéder.

Si l'étudiante, l'étudiant choisit de se présenter devant le comité, elle, il doit être entendu en premier.

L'étudiante, l'étudiant peut se faire accompagner par une étudiante, un étudiant de son choix en tant qu'observatrice ou observateur.

Si la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours ou la, le maître de langues choisit de se présenter devant le comité, son audition suit celle de l'étudiante, l'étudiant afin que le comité puisse éclaircir tout point circonstanciel que l'étudiante, l'étudiant aurait fait valoir lors de son audition. Exceptionnellement, sur invitation du comité, la professeure, le professeur, la chargée de cours, le chargé de cours ou la, le maître de langues qui ne peut se présenter sera appelé à livrer un témoignage par écrit.

- b) Dans le cas des stages d'enseignement, à la demande de l'une des parties, le comité de révision entend les intervenants du milieu concerné, le comité peut également entendre toute experte, tout expert qu'il juge à propos avant de prendre sa décision.

- c) Avant de rendre une décision quant à la note, le comité de révision peut consulter toute personne qu'il juge utile d'entendre. Le comité peut également, à titre exceptionnel, demander que l'étudiante, l'étudiant soit soumis à une épreuve ou à un travail prévu à l'entente d'évaluation et qui n'a pu, pour des motifs jugés valables par le comité, être réalisé. Le comité fait alors appel à la directrice, au directeur du département qui, dans ce cas, verra à ce que cette épreuve ou ce travail soit administré et corrigé dans un délai raisonnable. La note ainsi attribuée ne peut donner lieu à aucune nouvelle demande de modification de note de la part de l'étudiante, l'étudiant.

- d) La décision du comité de révision doit être accompagnée d'un rapport où est fait mention, notamment :

- des personnes entendues par le comité ou des raisons pour lesquelles il n'a pas entendu l'une ou l'autre des parties;
- des résultats, s'il y a lieu, de l'épreuve ou du travail exceptionnel évoqué au paragraphe c);
- des motifs qui sous-tendent la décision qu'il rend quant à la note finale octroyée.

- e) La décision du comité de révision est finale et exécutoire.

7.13 Modification de note : dispositions complémentaires (résolution 2004-A-12230)

7.13.1 (résolutions 2006-A-13101, 2008-A-13724, 2008-A-13928)

La vice-rectrice, le vice-recteur ainsi que la doyenne, le doyen de la Faculté peuvent exiger que soient révisés les résultats de l'évaluation dans un cours donné s'ils ont des motifs sérieux de croire que les notes transmises n'ont pas été attribuées conformément aux règlements.

7.13.2

Si une modification de note est demandée à l'endroit d'un cours facultaire, le formulaire de demande de modification est acheminé à la doyenne, au doyen de la Faculté qui agit par la suite selon la procédure suivie par la directrice, le directeur de département.

7.13.3 (résolution 2014-A-16457)

Sous réserve de l'article 7.13.1, toute modification aux résultats indiqués sur le relevé de notes doit être transmise au Registrariat, par les départements ou Facultés, dans un délai maximal de six mois suivant la fin du trimestre.

7.13.4

La, le registraire ou sa, son mandataire peut surseoir à l'enregistrement des notes dans le cas où elle, il a des motifs sérieux de croire que les notes transmises n'ont pas été attribuées conformément aux règlements. Les notes doivent être retenues par la, le registraire ou sa, son mandataire lorsque cette personne constate que la totalité ou la quasi-totalité des étudiantes, étudiants d'un groupe-cours se sont vu attribuer la même note (sauf la note S).

Dans un tel cas, la, le registraire ou sa, son mandataire réfère la question à la directrice, au directeur du département de qui relève ce cours, qui verra à apporter les justifications requises ou à faire effectuer les modifications nécessaires. La directrice, le directeur du département doit demander à la professeure, au professeur, à la chargée de cours, au chargé de cours, à la, au maître de langues de procéder à des modifications de notes ; si les modifications requises ne peuvent être obtenues, la directrice, le directeur du département doit constituer un comité de révision qui verra à effectuer les changements requis ou encore utiliser la notation S - E.

ARTICLE 8 : POURSUITE DES ÉTUDES DANS UN PROGRAMME (résolution 2014-A-16457)

8.1 Promotion dans un programme

L'étudiante, l'étudiant progresse dans son programme selon le succès obtenu dans chaque cours de son programme, compte tenu des conditions d'accès à chacun des cours et selon l'évaluation globale pouvant être effectuée à diverses étapes du programme.

8.2 Moyenne cumulative

8.2.1 (résolution 2014-A-16457)

La moyenne cumulative constitue une indication fournie à l'étudiante régulière, l'étudiant régulier de son rendement et de sa capacité de poursuivre son programme; elle apparaît sur le relevé de notes.

L'étudiante régulière, l'étudiant régulier dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,00 sur 4,3 ou l'équivalent est assujéti à des restrictions dans la poursuite des études, telles que définies à l'article 8.3.

8.2.2 (résolution 2018-A-17825)

La moyenne cumulative est calculée en attribuant une valeur numérique aux lettres de la notation littérale et en faisant intervenir le nombre de crédits de chacune des activités; dans le cas de reprise d'un cours, tous les résultats apparaissent sur le relevé de notes, mais seul le dernier résultat est utilisé dans le calcul de la moyenne cumulative. Seules les lettres A, B, C, D, E, accompagnées, le cas échéant, du signe + ou du signe -, entrent dans le calcul de la moyenne cumulative, avec les valeurs numériques suivantes :

A+ : 4,3	A : 4,0	A- : 3,7
B+ : 3,3	B : 3,0	B- : 2,7
C+ : 2,3	C : 2,0	C- : 1,7
D+ : 1,3	D : 1,0	E : 0,0

8.2.3 La moyenne cumulative est calculée selon la formule suivante : (résolution 2018-A-17825)

$$\frac{\sum_{i \in C} p_i c_i}{\sum_{i \in C} c_i}$$

où

\sum : symbole de sommation

p_i : valeur numérique attribuée à la note obtenue pour le cours i

c_i : nombre de crédits attribués au cours i

C : ensemble des cours contribuant à la moyenne cumulative

$i \in C$: le cours i appartient à C

La moyenne cumulative est donc calculée en multipliant, pour chaque cours, le nombre de crédits par la valeur numérique attribuée à la note littérale obtenue, en effectuant ensuite la somme des produits ainsi obtenus et en divisant le tout par la somme des crédits de tous les cours contribuant à la moyenne cumulative. Il s'agit ainsi d'une moyenne pondérée par le nombre de crédits attribués à chaque cours.

La moyenne cumulative, qui varie entre 0 et 4,3, est calculée à la troisième décimale et inscrite sur le relevé de notes en arrondissant à deux décimales au centième le plus rapproché.

La moyenne cumulative d'un grade composé de plusieurs programmes est calculée selon la formule suivante :

$$MG = \frac{\sum(\sum P_o C_o)_u + \sum \left(T_a M_a \frac{4,3}{Y_a} \right)}{\sum(\sum C_o)_u + \sum(T_a)}$$

où

\sum est le symbole de sommation

P_o est la valeur numérique attribuée à la note obtenue pour le cours o

C_o est le nombre de crédits attribués au cours o

T_a est le nombre total de crédits réussis dans le programme a

M_a est la moyenne obtenue dans le programme a

Y_a est le résultat maximal d'une moyenne cumulative dans le programme a

o est une activité ou un cours déterminé qui est contributif à l'obtention du grade

u est un programme de l'UQAM entrant dans la composition d'un grade

a est un programme suivi dans une institution autre que l'UQAM entrant dans la composition d'un grade

MG est la moyenne cumulative d'un grade

8.2.4 (résolution 2006-A-13101)

La moyenne cumulative est calculée et utilisée pour un ensemble donné de cours ou pour chaque programme, qu'il soit partie d'un grade ou non.

8.3 Restrictions dans la poursuite des études (résolution 2018-A-17825)

La promotion dans le programme est sujette à des restrictions lorsque l'étudiante, l'étudiant subit un échec dans un cours, lorsque son dossier comporte six cours ou plus avec les notes D+, D et E ou lorsque l'évaluation globale effectuée à une étape du programme exige que cette personne soit soumise à une période de probation.

L'étudiante, l'étudiant est aussi assujéti à des restrictions lorsqu'il a suivi (réussi ou échoué) au moins trois cours (neuf crédits) et que sa moyenne cumulative est égale ou inférieure à 1,5 sur 4,3 ou l'équivalent ou bien lorsqu'il a suivi au moins douze crédits et que sa moyenne cumulative est inférieure à 2,0 sur 4,3 ou l'équivalent.

De même, l'étudiante ou l'étudiant qui ne démontre pas posséder le niveau de compétences linguistiques exigé dans son programme en vertu de la Politique sur la langue française de l'Université peut être assujéti à des restrictions dans la poursuite de ses études, pouvant aller jusqu'à l'exclusion du programme.

8.3.1 Période de probation

L'étudiante, l'étudiant dont la promotion dans le programme est sujette à des restrictions doit être soumis à une période de probation pendant laquelle cette personne est assujéti à des mesures particulières selon les conditions décrites ci-dessous. Ces mesures de restriction s'appliquent dès que survient l'une des échéances suivantes :

- lorsque la somme des cours suivis (réussis ou échoués) par l'étudiante, l'étudiant depuis son admission au programme qu'il poursuit et des cours ayant fait l'objet d'un transfert ou d'un report est égale ou supérieure à douze crédits;
- lorsque l'étudiante, l'étudiant parvient au terme du troisième trimestre suivant son admission à son programme, quel que soit le nombre de cours suivis ou de crédits accumulés;
- lorsque l'étudiante, l'étudiant a suivi au moins trois cours (neuf crédits) avec une moyenne cumulative égale ou inférieure à 1,5 sur 4,3 ou l'équivalent, selon la recommandation de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable de programme.

8.3.2 Avertissement

Un avertissement écrit doit être donné par la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme lorsque l'étudiante, l'étudiant est placé en période de probation. Dès cet avertissement, et avant d'autoriser cette personne à poursuivre le programme, la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme lui assigne des objectifs pédagogiques et des modes de cheminement particuliers, dont l'atteinte mettra fin à sa période de probation. En même temps, la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme signifie à l'étudiante, l'étudiant le délai à l'intérieur duquel les

conditions mettant fin à sa probation devront être satisfaites.

8.3.3 Information de l'étudiante, l'étudiant

L'avertissement, les conditions pédagogiques particulières de cheminement et le délai de réalisation de ces conditions doivent être consignés, communiqués à l'étudiante, l'étudiant et versés à son dossier officiel, sous la garde du Registrariat.

8.3.4 Délai de rétablissement de la moyenne cumulative (résolution 2018-A-17825)

Le délai de rétablissement de la moyenne cumulative s'échelonne sur un ou deux trimestres incluant le trimestre où l'avertissement est donné. En aucun cas ce délai ne peut dépasser quatre trimestres.

8.3.5 Exclusion du programme (résolutions 2006-A-13101, 2014-A-16457)

L'étudiante, l'étudiant qui ne remplit pas dans les délais impartis les conditions pédagogiques particulières consignées au dossier officiel est exclu du programme. L'exclusion ne peut être prononcée que par le Registrariat sur recommandation de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme, ou du comité institué à cet effet, et de la doyenne, du doyen de la Faculté responsable de ce programme. Si la recommandation de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme, ou du comité institué à cet effet, n'a pas été reçue dans le mois qui suit la demande de recommandation du Registrariat, ce dernier prononce l'exclusion de l'étudiante, l'étudiant, sur recommandation de la doyenne, du doyen.

L'étudiante, l'étudiant en probation qui abandonne son programme ou change de programme est réputé avoir été exclu de ce programme.

Malgré les articles 8.3.4 et 8.8, l'étudiante, l'étudiant en probation qui demeure douze mois consécutifs sans s'inscrire est réputé avoir été exclu du programme.

Dans le cas d'une reprise d'un cours, les dispositions prévues à l'article 8.4 s'appliquent.

8.4 Reprise d'un cours

8.4.1 Échec dans un cours obligatoire (résolution 2012-A-15504)

L'étudiante, l'étudiant ayant subi un échec dans un cours obligatoire dans son programme est tenu de reprendre ce cours. Là où les règlements facultaires et le comité de programme le permettent, la directrice, le directeur du programme peut exceptionnellement autoriser l'étudiante, l'étudiant à reprendre un cours jugé équivalent, suite à l'approbation du comité de programme. En cas d'échec lors de la reprise d'un cours obligatoire, la directrice, le directeur ou la, le responsable du programme peut donner à l'étudiante, l'étudiant une autorisation exceptionnelle pour s'inscrire une troisième fois à ce même cours. Cette autorisation doit être consignée, communiquée à l'étudiante, l'étudiant et versée à son dossier officiel, sous la garde du Registrariat.

Dans le cas d'un cours obligatoire, un échec subi lors de la première reprise, ou de la seconde reprise si elle a été autorisée, conduit à l'exclusion du programme.

L'exclusion ne peut être prononcée que par le Registrariat sur recommandation de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme et de la doyenne, du doyen de la Faculté responsable de ce programme.

8.4.2 Échec dans un cours optionnel

L'étudiante, l'étudiant qui échoue à un cours optionnel n'a qu'un seul droit de reprise. Elle, il peut aussi, avec l'accord de la directrice, du directeur ou de la, du responsable du programme, choisir un autre cours au lieu de reprendre le cours échoué.

8.4.3 Reprise d'un cours déjà réussi (résolution 2014-A-16457)

Un cours (obligatoire ou optionnel) déjà réussi peut être repris, une seule fois, moyennant l'autorisation de la directrice, du directeur ou de la, du responsable du programme. En cas d'échec lors de cette reprise, les dispositions prévues aux articles 8.4.1 et 8.4.2 s'appliquent.

8.5 Notation utilisée lors de la reprise d'un cours (résolution 2014-A-16457)

La notation utilisée dans le cas de reprise d'un cours échoué est définie à l'article 7.6.7. Lorsqu'un cours déjà réussi est repris, les deux notes apparaissent au relevé de notes, mais seule la dernière est utilisée pour le calcul de la moyenne cumulative : le premier cours est alors considéré «hors programme».

8.6 Durée de l'exclusion

Une étudiante, un étudiant exclu d'un programme ne peut être réadmis à ce même programme au cours des cinq années suivantes.

Une étudiante, un étudiant exclu de deux programmes est exclu de l'Université pour une

période de cinq ans et ne peut, durant cette période, être admis ni réadmis, ni s'inscrire comme étudiante libre, étudiant libre.

8.7 Durée maximale des études
(résolutions 2006-A-13101, 2008-A-13928, 2014-A-16457)

Une étudiante, un étudiant admis régulièrement à un programme l'est pour une durée maximale au delà de laquelle l'engagement contractuel qui lie l'Université à cette étudiante, cet étudiant prend fin. Cette durée est de huit années pour le baccalauréat, de six années pour la majeure, de quatre années pour le certificat ou la mineure et d'une durée de deux ans pour chaque programme court.

Dans le cas d'un baccalauréat par cumul de programmes, la durée maximale des études est décrite à l'article 1.2 de l'annexe 1.

Lorsque l'étudiante, l'étudiant n'a pas terminé son programme à l'intérieur de la durée maximale prévue, la directrice, le directeur ou la, le responsable du programme peut, après étude du dossier et en accord avec la doyenne, le doyen de la Faculté, imposer des conditions supplémentaires afin d'ajuster la formation suivie aux exigences du programme en cours. Ces conditions doivent être consignées, communiquées à l'étudiante, l'étudiant et versées à son dossier officiel, sous la garde du Registrariat.

8.8 Absence de l'Université

L'étudiante, l'étudiant qui n'a été inscrit à aucun cours pendant trois trimestres consécutifs doit obligatoirement s'inscrire au quatrième trimestre sans quoi son dossier devient inactif.

Sur recommandation de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme au Registrariat, l'étudiante, l'étudiant peut être autorisé à s'absenter pendant une période additionnelle d'au plus trois trimestres tout en conservant un dossier actif.

L'étudiante, l'étudiant dont le dossier est inactif doit présenter une nouvelle demande d'admission dans les délais prévus à cette fin, avant de pouvoir s'inscrire à un cours.

8.9 Congés parentaux
Résolution 2014-A-16457)

8.9.1 Congé de maternité

L'étudiante peut se prévaloir d'un congé de maternité d'une durée maximale de trois trimestres. Cette période d'absence n'est pas comptabilisée dans la durée des études.

8.9.2 Congé de paternité

L'étudiant peut se prévaloir d'un congé de paternité d'une durée maximale de trois trimestres. Cette période d'absence n'est pas comptabilisée dans la durée des études.

8.9.3 Congé pour adoption

L'étudiante, l'étudiant qui adopte légalement une, un enfant autre que celle, celui de sa conjointe, son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de trois trimestres. Cette période d'absence n'est pas comptabilisée dans la durée des études.

8.9.4 Autorisation de congé parental

L'étudiante, l'étudiant transmet sa demande de congé parental à la directrice, au directeur, ou à la responsable, le responsable de son programme et ce dernier transmet sa recommandation au Registrariat. Tout congé parental doit se terminer au plus tard 104 semaines après la naissance ou l'adoption.

8.10 Cours suivis dans un autre établissement universitaire

8.10.1 Principe

Toute étudiante régulière, tout étudiant régulier inscrit dans un programme de l'Université peut suivre, avec l'autorisation des responsables concernés, un ou plusieurs cours donnés par un (ou plus d'un) autre établissement universitaire (établissement d'accueil) sans avoir à déposer une demande d'admission selon les protocoles et ententes en vigueur.

8.10.2 Maxima autorisés
(résolution 2012-A-15504)

Le nombre de cours pouvant être suivis dans un autre établissement du Réseau de l'UQ ne fait pas l'objet de restriction.

Le nombre de cours pouvant être suivis dans un autre établissement universitaire québécois en dehors du Réseau de l'UQ est limité à cinquante pour cent (50 %) des cours qu'un étudiant doit suivre et réussir pour obtenir son diplôme.

Le nombre de cours pouvant être suivis dans un établissement universitaire situé à l'extérieur du Québec est limité au tiers des cours qu'un étudiant doit suivre et réussir pour obtenir son diplôme, à moins d'entente conclue par protocole et approuvée par les instances concernées. Dans le cas d'étudiants cheminant dans un baccalauréat par cumul de programmes et ayant complété le premier des programmes du cumul, cette limite du tiers des cours s'applique à l'ensemble des cours du baccalauréat par cumul de programmes tout en maintenant une limite de 50 % pour chacun des programmes de certificat ou de mineure du cumul.

Après l'approbation de la Commission, une Faculté peut imposer des restrictions supplémentaires quant aux limites indiquées ci-dessus.

8.10.3 Approbation

L'étudiante, l'étudiant présente sa demande à la directrice, au directeur, ou à la, au responsable de son programme, pour faire approuver son choix de cours. La demande est ensuite acheminée au Registrariat soit par l'étudiante, l'étudiant (formulaire papier), soit par la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme (formulaire électronique),

à moins qu'il existe une entente particulière prévue dans le cadre d'une entente conclue par protocole et approuvée par les instances concernées.

La demande doit ensuite être transmise à l'établissement d'accueil soit par le Registrariat (par voie électronique), soit par l'étudiant (par la remise du formulaire papier). Dans les deux cas, cette procédure vise à obtenir l'acceptation du transfert de crédits et l'autorisation de s'inscrire aux cours selon les règles et le calendrier universitaire en vigueur dans cet établissement.

8.10.4 Droits de scolarité

Si les cours sont suivis dans une université québécoise, les droits de scolarité et autres frais afférents sont payés à l'Université, selon les barèmes et modalités en vigueur à l'Université.

Si les cours sont suivis dans une université d'accueil située à l'extérieur du Québec, les droits de scolarité et autres frais afférents sont payés par l'étudiante, l'étudiant à l'université d'accueil, selon les barèmes et modalités qui y sont en vigueur, à moins d'entente établie par protocole et approuvée par les instances concernées.

8.10.5 Notation

Les résultats obtenus dans une université québécoise par l'étudiante, l'étudiant sont transmis par l'établissement d'accueil au Registrariat de l'Université. S'ils n'apparaissent pas sous la forme littérale en vigueur à l'Université du Québec, le Registrariat de l'Université les convertit sous forme de notation littérale selon un barème établi par l'Université.

Si les cours sont suivis à l'extérieur du Québec, l'étudiant doit obtenir de l'université d'accueil un relevé de notes officiel comportant le ou les trimestres de fréquentation, le titre du ou des cours suivis, le nombre de crédits correspondant et les résultats obtenus. Dans le cas de cours suivis à l'extérieur du pays, l'étudiant doit aussi fournir la description officielle tirée de l'annuaire de chaque cours suivi, incluant le nombre total d'heures d'enseignement.

Si, dans le cas de cours suivis à l'extérieur du Québec, l'absence d'une table de conversion à l'intérieur d'un protocole dûment approuvé rend impossible la conversion des notes selon le système de notation en vigueur à l'Université, la notation S - E est utilisée, sauf indication contraire de la part de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme.

Les résultats obtenus et les cours suivis dans l'établissement d'accueil de même que le nom de ce dernier apparaissent sur le relevé de notes de l'étudiante, l'étudiant. Ces résultats ainsi que le nombre de crédits correspondant sont utilisés dans le calcul de la moyenne cumulative.

8.11 Changement d'établissement

- a) l'étudiante, l'étudiant qui désire changer définitivement d'établissement doit présenter une nouvelle demande d'admission selon les modalités en vigueur dans l'établissement où elle, il désire poursuivre ses études. Cette demande est étudiée selon le règlement de l'établissement choisi. Les cours pertinents réussis lui sont reconnus selon le règlement en vigueur dans l'établissement choisi;
- b) à l'intérieur de l'Université du Québec, pour changer d'établissement dans le cadre d'un programme réseau ou d'un programme offert en collaboration ou en extension, l'étudiante, l'étudiant n'a pas à présenter une nouvelle demande d'admission. L'établissement d'accueil reçoit cette demande de changement dans les limites de ses capacités d'accueil. Les cours suivis et les résultats obtenus dans l'établissement d'origine de même que le nom de ce dernier apparaissent sur le relevé de notes dans l'établissement d'accueil et sont utilisés lors du calcul de la moyenne cumulative.

ARTICLE 9 : DIPLOMES ET ATTESTATIONS
(résolution 2014-A-16457)

9.1 Diplôme
(résolutions 2006-A-13101, 2007-A-13623,
2012-A-15504)

Le diplôme est l'acte attestant qu'une étudiante, un étudiant a satisfait aux exigences nécessaires à l'obtention d'un grade (baccalauréat, maîtrise, doctorat), d'une majeure, d'une mineure, d'un certificat ou d'un diplôme d'études supérieures spécialisées.

9.2 Nomenclature des diplômes (1)
(résolutions 2006-A-13101, 2007-A-13623,
2012-A-15504)

La nomenclature des diplômes de premier cycle est réglementée comme suit :

- a) le diplôme de premier cycle sanctionnant un programme de baccalauréat et attestant que l'étudiante, l'étudiant a satisfait aux exigences d'un grade de bachelière, bachelier porte le titre de baccalauréat;
- b) le diplôme de premier cycle sanctionnant un programme de majeure porte le titre de majeure;
- c) le diplôme de premier cycle sanctionnant un programme de mineure porte le titre de mineure;
- d) le diplôme de premier cycle sanctionnant un programme de certificat porte le titre de certificat;
- e) le diplôme de premier cycle attestant qu'une étudiante, un étudiant a satisfait aux exigences nécessaires à l'obtention d'un grade de bachelière, bachelier par le cumul de plusieurs programmes, pour une valeur minimale de 90 crédits, porte le titre de baccalauréat. Le diplôme identifie ces programmes;
- f) toute autre mention ainsi que le libellé du diplôme sont arrêtés par résolution de l'Assemblée des gouverneurs sur recommandation du Conseil des études de l'Université du Québec après avis ou sur recommandation de la Commission.

(1) Voir aussi le Règlement no 4 sur l'émission des grades, diplômes et certificats.

9.3 Conditions d'obtention d'un diplôme
(résolutions 2006-A-13101, 2007-A-13523,
2012-A-15504, 2014-A-16457)

Pour obtenir un diplôme, l'étudiante, l'étudiant doit avoir réussi les cours prévus au programme, avoir satisfait aux exigences et aux règlements pédagogiques particuliers du programme en matière d'évaluation ainsi qu'aux autres règlements pertinents de l'Université :

- a) pour obtenir un diplôme, l'étudiante, l'étudiant doit avoir conservé une moyenne générale égale ou supérieure à 2,00 sur 4,3 ou l'équivalent;
- b) en aucun cas une étudiante, un étudiant ne peut se voir décerner un diplôme sans avoir suivi et réussi, à l'Université, au moins le tiers des crédits prévus au programme de baccalauréat ou la moitié des crédits prévus au programme de majeure, de certificat ou de mineure auxquels elle, il est inscrit. Une dérogation à cette règle peut être autorisée par la doyenne, le doyen de la Faculté, à la demande de la directrice, du directeur, ou de la, du responsable du programme, dans les deux cas suivants :
 - lorsque l'étudiante, l'étudiant s'est prévalu d'une entente interuniversitaire;
 - lorsque l'étudiante, l'étudiant a réussi dans une autre unité constituante du réseau de l'Université du Québec, dans un programme réseau, dans un programme offert par extension ou en collaboration, un certain nombre de cours reconnus équivalents à ceux du programme de l'Université;
- c) en cas de prolongation de la durée maximale prévue pour achever un programme, l'étudiante, l'étudiant devra également avoir satisfait aux conditions supplémentaires éventuelles imposées par la directrice, le directeur ou la, le responsable du programme, selon l'article 8.7;
- d) une attestation pour un programme court peut être émise par l'Université à une étudiante, un étudiant qui, ayant accumulé des crédits d'un programme de baccalauréat, de majeure, de mineure ou de certificat, ne désire pas poursuivre ses études dans ce programme et répond aux exigences d'un programme court existant ainsi qu'aux autres règles relatives à l'émission des diplômes. L'étudiante, l'étudiant doit en faire la demande par écrit et adresser cette demande à la directrice, au directeur ou à la, au responsable du programme, au moment où l'étudiante, l'étudiant indique son intention d'abandonner le programme dans lequel elle, il est inscrit, ou, au plus tard, au trimestre qui suit la période d'absence autorisée, définie selon l'article 8.8;

- e) un diplôme de certificat ou de mineure peut être émis par l'Université à une étudiante, un étudiant qui, ayant accumulé trente crédits d'un programme de baccalauréat ou de majeure, ne désire pas poursuivre ses études dans ce programme et répond aux exigences d'un certificat ou d'une mineure existant ainsi qu'aux autres règles relatives à l'émission des diplômes. L'étudiante, l'étudiant doit en faire la demande par écrit et adresser cette demande à la directrice, au directeur ou à la, au responsable du programme, au moment où l'étudiante, l'étudiant indique son intention d'abandonner le programme dans lequel elle, il est inscrit, ou, au plus tard, au trimestre qui suit la période d'absence autorisée, définie selon l'article 8.8;
- f) un diplôme de majeure peut être émis par l'Université à une étudiante, un étudiant qui, ayant accumulé 60 crédits d'un programme de baccalauréat, ne désire pas poursuivre ses études dans ce programme et répond aux exigences d'une majeure existante ainsi qu'aux autres règles relatives à l'émission des diplômes. L'étudiante, l'étudiant doit en faire la demande par écrit et adresser cette demande à la directrice, au directeur ou à la, au responsable du programme, au moment où l'étudiante, l'étudiant indique son intention d'abandonner le programme dans lequel elle, il est inscrit, ou, au plus tard, au trimestre qui suit la période d'absence autorisée, définie selon l'article 8.8.

9.4 Dispositions relatives au grade par cumul de programmes complétés dans un autre établissement
(résolutions 2006-A-13101, 2014-A-16457)

L'Université peut octroyer le grade de bachelière, bachelier à une étudiante, un étudiant ayant réussi une majeure à l'Université et une mineure ou un certificat dans un autre établissement sous réserve de l'article 9.3 et de l'article 3.2.2 c).

L'Université peut octroyer le grade de bachelière, bachelier à une étudiante, un étudiant qui a réussi une majeure dans une autre université et qui réalise la dernière étape de sa formation en suivant une mineure ou un certificat à l'Université, sous réserve de l'article 9.3 et de l'article 3.2.2 c) et sous réserve d'exigences particulières de la Faculté. L'appellation du grade (B.A., B.Sc., etc.) est établie en fonction de la majeure.

L'Université peut octroyer le grade de bachelière, bachelier, par cumul de certificats ou de mineures, dans les deux cas suivants :

- lorsque les certificats ou les mineures dont le cumul conduit au grade de bachelière, bachelier sont majoritairement des certificats ou des mineures de l'Université du Québec (dont au moins un certificat ou une mineure de l'Université);
- lorsque le dernier des certificats ou des mineures dont le cumul conduit au grade de bachelière, bachelier est un certificat ou une mineure de l'Université.

Le cheminement qui inclut une majeure, un certificat ou une mineure d'une autre université est considéré, aux fins de cette annexe, comme un cheminement particulier et doit être approuvé selon la procédure prévue aux articles 1.4 et 1.5 de l'annexe 1.

9.5 Grade issu du cumul de programmes
(résolutions 2006-A-13101, 2014-A-16457)

- a) pour obtenir un diplôme attestant un grade de bachelière, de bachelier, l'étudiante, l'étudiant doit s'être conformé aux règles générales et spécifiques relatives au cumul de programmes, aux règles des cheminements prédéterminés touchant le grade postulé (B.A., B.A.A., B.Éd., B.Sc., B.Sc.A. ou B.Sc.G.) et à la procédure prévues en annexe selon les exigences stipulées aux articles 9.3 et 9.4;
- b) le cumul de certificats ou de mineures peut, selon la nature des programmes et des cours suivis, permettre à une étudiante, un étudiant d'obtenir l'un des titres suivants :
- bachelière, bachelier ès arts, B.A.;
 - bachelière, bachelier en administration des affaires, B.A.A.;
 - bachelière, bachelier en éducation, B.Éd.;
 - bachelière, bachelier ès sciences, B.Sc.;
 - bachelière, bachelier ès sciences appliquées, B.Sc.A.;
 - bachelière, bachelier ès sciences de la gestion, B.Sc.G.;
- c) l'appellation du grade (B.A., B.Sc., etc.) est établie en fonction de la majeure dans le cas d'un cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat. Le grade auquel peut mener une majeure est déterminé lors de la création de ce programme par la Commission des études.

9.6 Attestation de succès dans un programme court

L'étudiante, l'étudiant qui complète un programme court avec succès reçoit une attestation de l'Université. Pour obtenir cette attestation, l'étudiante, l'étudiant doit avoir satisfait aux exigences et aux règlements pédagogiques particuliers du programme ainsi qu'aux autres règlements pertinents de l'Université et avoir conservé une moyenne générale égale ou supérieure à 2,00 sur 4,3 ou l'équivalent.

9.7 Autorisation légale d'enseigner

Lorsqu'une étudiante, un étudiant a satisfait aux exigences d'un programme approuvé de formation des maîtres, que cette personne a obtenu le grade et qu'elle satisfait aux exigences du ministère de l'Éducation du Québec, la, le registraire ou sa, son mandataire recommande aux services compétents du ministère de l'Éducation l'émission d'une autorisation légale d'enseigner et ce, à la demande de l'étudiante, l'étudiant.

9.8 Validité des attestations

Toute attestation d'études ou tout document impliquant le statut de l'étudiante, l'étudiant ne peuvent être émis que par la, le registraire ou sa, son mandataire.

ARTICLE 10 : DISPOSITIONS DIVERSES (résolution 2014-A-16457)

10.1 Travaux des étudiantes, étudiants

10.1.1 Propriété des travaux

Les travaux remis par les étudiantes, les étudiants deviennent, dès leur réception, la propriété de l'Université.

10.1.2 Propriété intellectuelle

- a) les étudiantes et les étudiants sont titulaires des droits de propriété intellectuelle et des droits moraux sur les travaux qu'elles, ils réalisent lors des activités académiques suivies à l'Université;
- b) toutefois, l'étudiante, l'étudiant concède à l'Université une licence non exclusive d'utilisation ou de publication de la totalité ou d'une partie importante de ces travaux pour des fins pédagogiques et non commerciales à l'occasion des cours et des études suivis à l'Université, y compris pour faire la promotion de l'établissement auprès du public. Cette concession n'entraîne pas une renonciation de la part de l'étudiante, l'étudiant à ses droits moraux;
- c) l'étudiante, l'étudiant conserve la liberté, sauf entente contraire, de diffuser et d'utiliser, commercialement ou non, les travaux dont cette personne est l'auteur et dont elle a conservé un exemplaire. Toutefois, la réutilisation d'un même travail dans un autre cours ne peut se faire sans l'autorisation de la professeure, du professeur, de la chargée de cours, du chargé de cours, de la, du maître de langues concerné;
- d) nonobstant le paragraphe a), la propriété intellectuelle des travaux réalisés par l'étudiante, l'étudiant lors de stages crédités ou non crédités peut appartenir à une tierce partie soit suivant l'application de la Loi sur le droit d'auteur, soit en vertu d'une cession signée par l'étudiante, l'étudiant;
- e) l'Université et les personnes qui y enseignent ne peuvent utiliser ou publier les travaux étudiants pour d'autres fins que celles indiquées au paragraphe b) à moins qu'une entente préalable ne soit intervenue avec l'étudiante, l'étudiant. Cette entente doit spécifier les conditions d'une telle utilisation ou d'une telle publication;
- g) l'Université ne peut aucunement être tenue responsable de toute utilisation commerciale ou industrielle des travaux produits par les étudiantes ou les étudiants, commise à son insu par des professeures, professeurs, par des chargées de cours, chargés de cours, des maîtres de langues ou par d'autres personnes.

10.1.3 Déontologie (résolution 2014-A-16457)

Dans la réalisation de tous ses travaux remis aux professeures, professeurs, maîtres de langue, chargées de cours, chargés de cours à l'occasion des

cours et autres activités suivis à l'Université, l'étudiante, l'étudiant est automatiquement soumis aux règles déontologiques édictées dans les politiques et règlements de l'Université et aux directives supplémentaires émises par la faculté de laquelle elle, il relève.

La stagiaire ou l'étudiante, le stagiaire ou l'étudiant qui va en entreprise ou dans toute autre organisation, seul ou en équipe, pour y documenter, de quelque façon que ce soit, un travail accompli dans le cadre de ses études, doit notamment :

- respecter la confidentialité de tout rapport, document ou informations recueillies auprès de l'organisme d'accueil;
- respecter la confidentialité de toute donnée nominative obtenue dans le cadre d'un tel travail;
- s'abstenir de diffuser des informations pouvant porter préjudice à l'organisme d'accueil, aux personnes y œuvrant ou à ses collègues étudiantes, étudiants;
- avoir des comportements, des attitudes et des propos, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisme d'accueil, qui sont dignes et qui préservent la crédibilité, l'image et les valeurs de l'Université.

Les dispositions d'application du présent article relèvent des facultés.

10.2 Dossiers universitaires

10.2.1 Définition (résolution 2014-A-16457)

Le dossier universitaire d'une étudiante, d'un étudiant est constitué de l'ensemble des informations nécessaires ou utiles à la gestion de son cheminement universitaire, quel que soit le support de ces informations (papier, informatique, microfilm, autres).

10.2.2 Confidentialité (résolution 2014-A-16457)

La, le registraire est la seule, le seul responsable institutionnel du dossier officiel d'une étudiante, d'un étudiant. Ce dossier est un document confidentiel.

Toute utilisatrice, tout utilisateur du dossier universitaire d'une étudiante, d'un étudiant est soumis aux obligations de confidentialité mentionnées dans le Règlement no 15 sur la confidentialité des dossiers nominatifs.

10.2.3 Responsabilités de la direction du programme (résolution 2014-A-16457)

La direction du programme ne doit être en possession que des seuls dossiers universitaires des étudiantes, étudiants actifs dans ce programme.

Les dossiers physiques des étudiantes, étudiants qui sont inactifs doivent être détruits dans les meilleurs délais.

10.3 Signature des documents

Les dossiers universitaires et documents administratifs doivent, lorsque cela est requis par le règlement, comporter la signature de la directrice, du directeur ou de la, du responsable du programme. Toutefois, la doyenne, le doyen de la Faculté, pour des motifs d'efficacité administrative peut autoriser une directrice, un directeur ou une, un responsable de programme à déléguer à d'autres personnes dûment qualifiées le pouvoir de signer en son nom certains des documents et formulaires que cette personne a l'autorité de signer aux termes de ce règlement. L'autorisation de la doyenne, du doyen doit indiquer les noms des mandataires ainsi que les documents et formulaires que ces personnes sont autorisées à signer. Une copie de cette autorisation est transmise à la, au registraire.

10.4 Suspension du règlement des études de premier cycle

Le Conseil peut, après avis de la Commission, par résolution, suspendre ou modifier temporairement toute disposition de ce règlement et ce, pour une période déterminée lors de l'adoption de cette résolution.

Pour obtenir un diplôme attestant un grade de bachelière, de bachelier par cumul de programmes, l'étudiante, l'étudiant doit s'être conformé aux règles générales et spécifiques relatives au cumul de programmes, aux règles des cheminements prédéterminés touchant le grade postulé (B.A., B.A.A., B.Ed., B.Sc., B.Sc.A. ou B.Sc.G.) et à la procédure contenues dans cette annexe. (1)

(1) Voir aussi le Règlement no 4 sur l'émission des grades, diplômes et certificats.

1. Grade issu d'un cumul de programmes

1.1 Règles générales
(résolutions 2008-A-13928, 2012-A-15504, 2014-A-16457)

- a) l'étudiante, l'étudiant qui suit un cheminement pour l'obtention d'un grade issu d'un cumul de programmes doit satisfaire aux conditions d'admission régissant chacun des programmes;
- b) la valeur minimale de crédits que doit comporter le cumul de programmes, pour l'obtention du grade de bachelière, de bachelier, est de 90 crédits, sauf pour le cumul de deux majeures dont la valeur minimale doit être de 120 crédits;
- c) le grade de bachelière ou de bachelier peut être obtenu par le cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat, pour une valeur minimale de 90 crédits. Le grade est déterminé par la majeure;
- d) le grade de bachelière ou de bachelier peut aussi être obtenu sur la base d'un cumul de certificats ou de mineures, pour une valeur minimale de 90 crédits;
- e) l'Université a défini un certain nombre de cheminements prédéterminés pour le cumul de certificats ou de mineures. Ces cheminements prédéterminés sont décrits à l'article 4 de cette annexe. On peut aussi obtenir le grade de bachelière, bachelier sur la base d'un cheminement particulier, différent des cheminements prédéterminés. Dans ce cas, l'étudiante, l'étudiant doit faire approuver ce cheminement particulier selon la procédure décrite à l'article 1.5 de cette annexe;
- f) le cheminement qui inclut une majeure, un certificat ou une mineure d'une autre université est considéré comme un cheminement particulier et doit être approuvé comme tel, selon la procédure décrite à l'article 1.5 de cette annexe et aux règles spécifiques décrites aux articles 2.1 c) et 3 b) et c) de cette annexe;
- g) le regroupement de deux majeures dans le but de constituer un baccalauréat, pour une valeur totale de 120 crédits et menant au grade de bachelière, de bachelier, doit être approuvé par la Commission. Exceptionnellement, il peut être autorisé, sur une base individuelle. Il est

considéré comme un cheminement particulier et doit être approuvé comme tel, selon la procédure décrite à l'article 1.5 de cette annexe;

h) pour calculer la valeur en crédits nécessaires pour obtenir le diplôme, un même cours, qu'il ait été suivi ou obtenu par reconnaissance d'acquis, ne peut être compté qu'une seule fois dans l'ensemble des majeures, des certificats ou des mineures et des cours présentés à l'appui de la demande de grade. Lorsque le total des 90 crédits nécessaires (ou 120 crédits pour le cumul de deux majeures) n'est pas atteint, l'étudiante, l'étudiant doit réussir le nombre nécessaire de cours de premier cycle pour atteindre ce total. Le choix de cours doit être fait avec l'approbation de la doyenne, du doyen de la Faculté responsable du cheminement de l'étudiante, l'étudiant et ces cours doivent, autant que possible, être choisis dans le champ d'études du grade visé;

i) lorsqu'un programme a déjà servi pour l'obtention d'un grade par cumul de programmes, il ne peut servir de nouveau pour l'obtention d'un deuxième grade par cumul de programmes.

1.2 Durée maximale du baccalauréat par cumul de programmes
(résolution 2014-A-16457)

En référence à l'article 8.7 de ce règlement, l'approbation du cheminement conduisant au baccalauréat par cumul de programmes est valable pour une durée maximale au-delà de laquelle l'engagement contractuel qui lie l'Université à l'étudiante, l'étudiant prend fin. Cette durée est de :

- quatre années pour un certificat ou une mineure et de douze années pour la totalité du baccalauréat par cumul de certificats ou de mineures;
- six années pour une majeure et de dix ans pour la totalité du baccalauréat par cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat.

Ce dernier délai prend effet dès la première inscription dans le premier programme présenté à l'appui d'une demande de grade, que ce programme ait été suivi à l'Université ou ailleurs.

Lorsque l'étudiante, l'étudiant n'a pas terminé son baccalauréat par cumul de programmes à l'intérieur de la durée maximale prévue, la, le responsable du cheminement peut, exceptionnellement, après étude du dossier et en accord avec la doyenne, le doyen autoriser l'étudiante, l'étudiant à terminer son cheminement. Elle, il peut également imposer des conditions supplémentaires afin d'ajuster la formation suivie aux exigences du cheminement en cours. Ces conditions doivent être consignées, communiquées à l'étudiante, l'étudiant et versées à son dossier officiel, sous la garde du Registrariat.

1.3 Dossier actif au baccalauréat par cumul de programmes
(résolution 2014-A-16457)

En référence à l'article 8.8 de ce règlement, l'étudiante, l'étudiant qui n'a été inscrit à aucun cours pendant trois trimestres consécutifs doit obligatoirement s'inscrire au quatrième trimestre, sans quoi son dossier devient inactif au baccalauréat par cumul de programmes, après recommandation en ce sens de la part de la, du responsable du cheminement. Ainsi, sur demande de l'étudiante, l'étudiant, celle-ci, celui-ci peut être autorisé à s'absenter pendant une période additionnelle aux trois trimestres susmentionnés tout en conservant un dossier actif, ce nouveau délai n'ayant pas pour effet de prolonger la durée maximale prévue ci-dessus à l'article 1.2.

L'étudiante, l'étudiant dont le dossier est inactif doit présenter une nouvelle demande d'approbation de cheminement au baccalauréat par cumul de programmes et est soumis aux nouvelles règles en vigueur, le cas échéant.

1.4 Procédures
(résolutions 99-A-10750, 2006-A-13101, 2008-A-13724, 2008-A-13928)

- a) toute étudiante, tout étudiant qui désire obtenir un grade de bachelière, bachelier par cumul de programmes doit en indiquer l'intention à sa directrice, son directeur, ou à sa, son responsable de programme avant l'inscription au deuxième programme et compléter le formulaire prévu à cette fin;
- b) la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme achemine ce formulaire à la doyenne, au doyen de la Faculté responsable du cheminement de l'étudiante, l'étudiant désireux d'obtenir le grade de bachelière, bachelier par cumul de programmes;
- c) la doyenne, le doyen reçoit la demande de l'étudiante, l'étudiant et la traite selon l'une ou l'autre des procédures :
 - si le cheminement indiqué par l'étudiante, l'étudiant est le cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat, la doyenne, le doyen vérifie si l'étudiante, l'étudiant satisfait aux conditions d'admission et autres exigences relatives au grade issu d'un cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat;
 - si le cheminement indiqué par l'étudiante, l'étudiant est un cheminement prédéterminé de cumuls de certificats et de mineures, la doyenne, le doyen détermine s'il y a des exigences additionnelles à satisfaire;
 - si le cheminement est considéré comme un cheminement particulier, voir l'article 1.5 de cette annexe;
- d) la doyenne, le doyen communique au Registrariat et à l'étudiante, l'étudiant, l'information concernant son cheminement;

- e) les conseils académiques se dotent d'une procédure d'appel en cas de litige. L'étudiante, l'étudiant qui n'est pas satisfait de la décision rendue peut en appeler à l'instance ainsi désignée. Un différend entre deux Facultés est soumis à la vice-rectrice, au vice-recteur;

1.5 Cheminement particulier
(résolution 2008-A-13928, 2018-A-17825)

Si le cheminement proposé par l'étudiante, l'étudiant est un cheminement particulier (cumul de deux majeures, cumul impliquant une majeure, un certificat ou une mineure d'une autre université, cumul de certificats et de mineures non prédéterminé), la doyenne, le doyen, après consultation, s'il y a lieu, des autres doyennes, doyens concernés, statue sur la demande de l'étudiante, l'étudiant, détermine l'appellation du grade qui pourra être octroyé et fixe les exigences additionnelles à satisfaire, s'il y a lieu. La doyenne, le doyen de la Faculté responsable du cheminement signe le formulaire et communique au Registrariat et à l'étudiante, l'étudiant l'information concernant le cheminement de ce dernier.

2. Grade issu d'un cumul de certificats ou de mineures
(résolution 2006-A-13101)

2.1 Règles spécifiques

- a) l'Université a défini un certain nombre de cheminements prédéterminés pour le cumul de certificats ou de mineures menant au B.A., au B.Sc., au B.Sc.A., au B.A.A., au B.Sc.G. et au B.Éd. Ces cheminements prédéterminés sont décrits aux articles 4.1 à 4.5 de cette annexe;
- b) toute combinaison de certificats ou de mineures différente de celles décrites aux articles 4.1 à 4.5 de cette annexe constitue un cheminement particulier et doit faire l'objet d'une approbation spécifique, selon la procédure prévue à l'article 1.5 de cette annexe. Il est possible d'obtenir le grade de bachelière, bachelier par cumul de certificats ou mineures sur la base d'un cheminement particulier. Les grades pouvant être obtenus sont ceux mentionnés au paragraphe a) de cet article, soit le B.A., le B.Sc., le B.Sc.A., le B.A.A., le B.Sc.G. et le B.Éd.;
- c) l'Université peut octroyer le grade de bachelière, bachelier, par cumul de certificats ou de mineures, dans les deux cas suivants :
 - lorsque les certificats ou les mineures dont le cumul conduit au grade de bachelière, bachelier sont majoritairement des certificats ou des mineures de l'Université du Québec (dont au moins un certificat ou une mineure de l'Université);
 - lorsque le dernier des certificats ou des mineures dont le cumul conduit au grade de bachelière, bachelier est un certificat ou une mineure de l'Université;

d) l'appellation du grade octroyé après le cumul de certificats ou de mineures est déterminée comme suit :

- si tous les certificats ou mineures ou une majorité d'entre eux sont de même type (ex. : ès sciences), l'appellation du grade est établie en conséquence;
- si les certificats ou mineures sont tous de types différents, l'appellation du grade est établie en fonction du contenu des cours. C'est l'Université qui détermine cette appellation;
- le grade de bachelière, bachelier en éducation peut être octroyé même si un seul certificat ou une seule mineure est de type "éducation", selon les dispositions contenues à l'article 4.5 de la présente annexe;

e) le diplôme de premier cycle attestant qu'une étudiante, un étudiant a satisfait aux exigences nécessaires à l'obtention d'un grade de bachelière, bachelier issu du cumul de certificats ou mineures, pour une valeur minimale de 90 crédits, porte le titre de baccalauréat. Le diplôme identifie ces programmes.

3. Grade issu du cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat (résolutions 2006-A-13101, 2008-A-13928, 2014-A-16457))

a) L'appellation du grade (B.A., B.Sc., etc.) est établie en fonction de la majeure dans le cas d'un cumul d'une majeure et d'une mineure ou d'un certificat. Le grade auquel peut mener une majeure est déterminé lors de la création de ce programme par la Commission des études;

b) L'Université peut octroyer le grade de bachelière, bachelier à une étudiante, un étudiant ayant réussi une majeure à l'Université et une mineure ou un certificat dans un autre établissement sous réserve de l'article 9.3 et de l'article 3.2.2 c);

c) L'Université peut octroyer le grade de bachelière, bachelier à une étudiante, un étudiant qui a réussi une majeure dans une autre université et qui réalise la dernière étape de sa formation en suivant une mineure ou un certificat à l'Université, sous réserve de l'article 9.3 et de l'article 3.2.2 c) et sous réserve d'exigences particulières de la Faculté.

4. Cheminements prédéterminés (résolution 2006-A-13101)

4.1 Cheminements prédéterminés permettant d'obtenir le grade de bachelière, bachelier ès arts (B.A.) (résolutions 2008-A-13928, 2012-A-15504, 2014-A-16457, 2018-A-17825)

Les certificats ou mineures dont le cumul permet d'obtenir le grade de bachelière, bachelier ès arts sont identifiés ci-dessous dans les listes A, B et C.

L'obtention du grade de B.A. est possible dans les cas où les certificats ou mineures apparaissant dans ces listes sont combinés de l'une des façons suivantes :

- trois certificats ou mineures de la liste B;
- deux certificats ou mineures de la liste B et un des listes A ou C;
- un certificat ou mineure de la liste A, un de la liste B et un de la liste C.

De plus, au terme du cheminement permettant d'obtenir le B.A. par cumul de certificats ou mineure, l'étudiante, l'étudiant devra avoir suivi, de préférence au début de son cheminement, un cours de méthodologie de base. Le choix de ce cours sera établi avec l'accord de la doyenne, du doyen responsable du cheminement de l'étudiante, l'étudiant.

Listes des certificats ou mineures pouvant conduire au grade de bachelière, bachelier ès arts :

A) Arts visuels
Composition et rédaction françaises
Perfectionnement en français langue seconde
Sciences sociale

B) Administration des services publics
Allemand
Anglais
Animation culturelle
Communication
Communication socionumérique des organisations
Création littéraire
Droit social et du travail
Enseignement de l'anglais langue seconde
Enseignement du français langue seconde
Espagnol
Études féministes
Études classiques (mineure)
Études médiévales (mineure)
Études théâtrales (mineure)
Géographie internationale
Gérontologie sociale
Gestion des documents et des archives
Gestion des services municipaux
Histoire
Histoire de l'art
Immigration et relations interethniques
Interprétation visuelle
Intervention psychosociale
Langue et culture arabes
Langues et cultures d'Asie
Linguistique (mineure)
Muséologie et diffusion de l'art
Philosophie (mineure)
Planification territoriale et gestion des risques
Psychologie
Scénarisation cinématographique
Science politique (mineure)
Sciences des religions
Sociologie (mineure)

C) Administration
Économique
Éducation à la petite enfance (formation initiale)
Formateurs en milieu du travail

Gestion des ressources humaines
Gestion et pratiques socioculturelles de la
gastronomie

Toute autre combinaison de certificats ou de mineures constitue un cheminement particulier et doit faire l'objet d'une approbation de la part de l'Université. Un cheminement particulier ne peut inclure deux certificats de la liste A.

4.2 Cheminements prédéterminés permettant d'obtenir le grade de bachelière, bachelier ès sciences (B.Sc.)
(résolutions 2003-A-12093, 2008-A-13928, 2012-A-15504, 2014-A-16457, 2018-A-17825)

Les certificats dont le cumul permet d'obtenir le grade de bachelière, bachelier ès sciences sont identifiés ci-dessous dans les listes A et B.

L'obtention du grade de B.Sc. est possible dans les cas où les certificats apparaissant dans ces listes sont combinés de l'une des façons suivantes :

- trois certificats de la liste A;
- deux certificats de la liste A et un de la liste B.

Listes des certificats pouvant conduire au grade de B.Sc. :

- A- Écologie
Géologie appliquée
Ressources énergétiques durables
Sciences de l'environnement
- B- Administration des services publics
Analyse chimique
Communication
Économique
Études urbaines (mineure)
Géographie internationale
Gestion des services municipaux
Informatique et développement de logiciels
Méthodes quantitatives
Planification territoriale et gestion des risques
Urbanisme opérationnel (mineure)

Il est également possible de suivre un autre cheminement incluant un programme d'une autre université ou n'appartenant pas aux listes proposées.

Cette demande doit faire l'objet d'une étude par la personne responsable des baccalauréats par cumul de certificats à la Faculté des sciences et ce, en collaboration avec la direction du programme d'études concerné.

4.3 Cheminements prédéterminés permettant d'obtenir le grade de bachelière, bachelier ès sciences appliquées (B.Sc.A.)
(résolutions 2003-A-12093, 2012-A-15504, 2014-A-16457, 2018-A-17825)

Les certificats dont le cumul permet d'obtenir le grade de bachelière, bachelier ès sciences appliquées sont identifiés ci-dessous dans les listes A, B et C.

L'obtention du grade de B.Sc.A. est possible dans les cas où les certificats sont combinés de l'une des façons suivantes :

- un certificat de la liste A et deux certificats de la liste B;
- un certificat de la liste A, un certificat de la liste B et un de la liste C.

- A- Informatique et développement de logiciels
Réseaux et systèmes de télécommunications
- B- Développement de logiciels, avancé
Méthodes quantitatives
- C- Administration
Analyse chimique
Technologies d'affaires
Linguistique (mineure)

Il est également possible de suivre un autre cheminement incluant un programme d'une autre université ou n'appartenant pas aux listes proposées. Cette demande doit faire l'objet d'une étude par la personne responsable des baccalauréats par cumul de certificats à la Faculté des sciences et ce, en collaboration avec la direction du programme d'études concerné.

4.4 Cheminements prédéterminés permettant d'obtenir le grade de bachelière, bachelier en administration des affaires (B.A.A.) et le grade de bachelière, bachelier ès sciences de la gestion (B.Sc.G.)

4.4.1 Grade de bachelière, bachelier en administration des affaires (B.A.A.)

Les certificats dont le cumul permet d'obtenir le grade de bachelière, bachelier en administration des affaires sont identifiés ci-dessous dans les listes A et B à l'article 4.4.4 ci-dessous.

L'obtention du grade de B.A.A. est possible dans les cas où les certificats apparaissant dans ces listes sont combinés de la façon suivante :

- un certificat de la liste A et deux certificats de la liste B.

4.4.1.1 Matières requises (résolution 2014-A-16457, 2018-A-17825)

Au terme des certificats présentés à l'appui de la demande de grade de bachelière, bachelier en administration des affaires (B.A.A.) , l'étudiante, l'étudiant doit avoir réussi au moins un cours dans chacune des matières suivantes :

Comportement organisationnel
Comptabilité
Droit des affaires
Éthique des affaires; responsabilité des entreprises;
développement durable*
Finance
Gestion des opérations
Informatique; systèmes d'information; technologie
Macroéconomie
Marketing
Microéconomie
Ressources humaines
Statistiques
Théorie des organisations

*Note : L'obligation d'avoir réussi au moins un cours dans cette matière s'ajoute pour les étudiants qui se sont inscrits à leur premier certificat à compter du trimestre d'hiver 2008.

4.4.1.2 Activité de synthèse

Le cheminement pour l'obtention du grade de B.A.A. doit aussi comporter une activité de synthèse.

4.4.2 Grade de bachelier, bachelière ès sciences de la gestion (B.Sc.G.)

Les certificats dont le cumul permet d'obtenir le grade de bachelière, bachelier ès sciences de la gestion sont identifiés dans les listes A, B et C à l'article 4.4.4 ci-dessous.

L'obtention du grade de B.Sc.G. est possible dans les cas où les certificats apparaissant dans ces listes sont combinés de la façon suivante :

- un certificat de la liste A, un de la liste B et un de la liste C.

4.4.2.1 Matières requises (résolution 2014-A-16457)

Au terme des certificats présentés à l'appui de la demande de grade de bachelière, bachelier ès sciences de la gestion (B.Sc.G.), l'étudiante, l'étudiant doit avoir réussi au moins un cours dans au moins sept des matières listées à l'article 4.4.1.1 ci-dessus.

4.4.3 Règlements pédagogiques particuliers

Les conditions suivantes doivent avoir été remplies tant pour l'obtention du grade de B.A.A. que pour celle du grade de B.Sc.G. Exceptionnellement, l'École des sciences de la gestion peut soustraire un groupe d'étudiantes, d'étudiants à l'une ou l'autre de ces conditions par protocole spécial de partenariat accepté par le Conseil académique de l'École et entériné par la Commission de l'Université.

4.4.3.1 Nombre minimal de crédits à l'Université (résolution 2008-A-13928)

Nonobstant l'article 2.1 c) de la présente annexe, au moins cinquante pour cent (50 %) des crédits nécessaires à l'obtention du grade doivent avoir été réussis à l'Université.

4.4.3.2 Exigence linguistique en anglais

Tous les étudiants d'un programme menant au grade de B.A.A. ou de B.Sc.G. doivent attester de leur maîtrise de la langue anglaise au niveau intermédiaire. Cette exigence linguistique en anglais peut être satisfaite par la réussite d'un test dont le seuil de passage est établi au niveau intermédiaire ou par la réussite d'un cours d'anglais de niveau intermédiaire dispensé à l'UQAM ou l'équivalent. Les étudiants sont invités à satisfaire à cette exigence dès leur première inscription au baccalauréat.

4.4.4 Listes des certificats pouvant conduire aux grades de B.A.A. ou de B.Sc.G. : (résolution 2012-A-15504, résolution 2014-A-16457, 2018-A-17825)

- A- Administration
Comptabilité générale
- B- Administration de services
Assurance et produits financiers
Commerce international
Dynamiques entrepreneuriales
Économique
Finance
Gestion des ressources humaines
Gestion du tourisme (programme conjoint avec la TÉLUQ)
Technologies d'affaires
Immobilier
Marketing
Perfectionnement en gestion
Planification financière
Sciences comptables (cheminement régulier)
- C- Administration des services publics
Communication socionumérique des organisations
Droit social et du travail
Gestion des documents et des archives
Gestion des services municipaux
Gestion et pratiques socioculturelles de la gastronomie
Informatique et développement de logiciels
Méthodes quantitatives
Urbanisme opérationnel (mineure)

Toute autre combinaison de certificats ou de mineures constitue un cheminement particulier et doit faire l'objet d'une approbation de la part de l'Université.

4.5 Cheminements prédéterminés permettant d'obtenir le grade de bachelière, bachelier en éducation (B.Éd.) (résolution 2012-A-15504, 2018-A-17825)

Les certificats dont le cumul permet d'obtenir le grade de bachelière, bachelier en éducation sont énumérés ci-dessous, dans les listes A, B et C.

L'obtention du grade de B.Éd. est possible dans les cas où les certificats apparaissant dans ces listes sont combinés de l'une des façons suivantes :

- trois certificats de la liste A;
- deux certificats de la liste A et un de la liste B ou de la liste C;
- un certificat de la liste A et deux de la liste B;
- un certificat de la liste A, un de la liste B et un de la liste C.

A- Éducation à la petite enfance (formation initiale)
Éducation à la petite enfance (perfectionnement)
Formateurs en milieu de travail
Intervention éducative en milieu familial et communautaire
Soutien pédagogique dans les services de garde éducatifs

B- Animation culturelle
Gérontologie sociale
Enseignement de l'anglais langue seconde
Enseignement du français langue seconde
Intervention psychosociale

C- Arts visuels
Communication
Composition et rédaction françaises
Écologie
Gestion des ressources humaines
Immigration et relations interethniques
Sciences sociales

De plus, pour obtenir le grade de B.Éd., l'étudiante, l'étudiant doit avoir réussi :

- un cours dans chacun des trois champs de connaissances suivants :

Étude du milieu scolaire québécois
Fondements de l'éducation
Théories de l'apprentissage

- deux cours parmi les champs de connaissances suivants :

Mesure et évaluation
Planification de l'enseignement
Recherche en éducation

Toute combinaison comportant des certificats ou des mineures d'une autre université ou comportant un troisième certificat ou mineure n'apparaissant pas dans les listes A, B ou C constitue un cheminement particulier et doit faire l'objet d'une approbation préalable de l'Université. Le troisième certificat ou mineure devrait se situer en éducation ou dans un champ connexe.

Le grade de bachelière, bachelier en éducation octroyé à la suite du cumul de certificats ne constitue pas la base d'une recommandation en vue de l'obtention d'une autorisation légale d'enseigner. En conséquence, l'Université ne s'engage aucunement à présenter une telle recommandation au ministère de l'Éducation.

AMENDEMENTS

Résolutions	Articles		
82-A-3900	1.1.4	90-A-7225	Article 3, Annexe 2
82-A-3901	1.1.5	90-A-7226	6.5.1 a), b)
82-A-3902	1.1.6	90-A-7227	Annexe 7 art. 3.5
82-A-3904	1.1.7	90-A-7228	2.18 a), b)
83-A-4129	2.11	90-A-7229	4.7.4 c)
83-A-4130	3.4 f)	90-A-7230	4.8
83-A-4131	3.9	90-A-7231	4.31
83-A-4199	4.5, 5.12, 5.13, 4.7	90-A-7232	5.9
83-A-4200	4.33 B, 4.36, 6.1 B, 6.8	90-A-7233	9.6.1, 9.6.4
83-A-4201	Article 12	90-A-7234	Annexe 6
84-A-4701	1.5.1 d), 3.9, 3.11.4, 3.20, 4.2, 4.3, 4.4 b) 4.7 d), 4.13, 5.9, 5.13.4 3.4 d), 3.12	90-A-7235	Annexe 9, art. 2.4
84-A-4702	2.20, Annexe 9	90-A-7277	Annexe 9, art. 2.1
84-A-4703	Annexe 9	90-A-7364	Annexe 9, art. 2.1
85-A-5027	1.7, 1.7.1, 1.7.2 1.7.3, 2.2, 2.4, 2.4.1, 2.4.2, 2.9.4, 2.16, 3.4 b), d), 3.11.4, 3.14, 3.19.1, 4.4, 4.7, 4.8, 4.37	90-A-7468	Annexe 9, art. 2.5
85-A-5114	Article 9	91-A-7572	Annexe 9, art. 2.1
	Annexe 1	91-A-7580	Annexe 9, art. 2.1
	Annexe 8	91-A-7583	Féminisation
	Annexe 10	91-A-7584	1.1.2 e)
85-A-5115	Annexe 9	91-A-7618	6.5.1
86-A-5468	3.6, 3.17.2, 3.17.3, 12.56, Annexe 3	91-A-7619	10.2 b)
86-A-5532	4.7, Annexe 9	91-A-7620	11.2
87-A-5849	3.7, 3.8, 3.19	91-A-7622	Annexe 9, art. 2.5
87-A-5850	6.5	91-A-7628	Annexe 9, art. 2.4
87-A-5883	5.10	91-A-7629	Annexe 6, art. 1.1
87-A-5959	2.9.2, 3.9	91-A-7692	1.1.2 e)
87-E-4275	1.1.6	91-A-7831	6.6
87-E-4276	4.7, 4.8	91-A-7832	4.23, 7.6
87-A-6103	4.33	91-A-7897	1.1.2
88-A-6175	Annexe 9, art. 2.1	91-A-7943	1.1.2 a), 1.2, 1.2.2,
88-A-6176	Annexe 9, art. 2.2	92-A-8041	2.9.3, 2.9.4, 2.18, 4.3, 4.29, 4.38, 4.39
88-A-6177	Annexe 9, art. 2.3		Annexe 9, art. 2.4
88-A-6224	1.1.2	92-A-8337	2.18 a), 2.21, 3.4, 3.5, 3.6, 3.8.1, 3.11.4, 3.14.1, 4.38, 5.9, 9.3 b), Annexe 2
88-A-6225	1.2	92-E-5328	11.2
88-A-6226	3.12		4.8
88-A-6227	3.16	93-A-8629	4.32
88-A-6228	4.2 et 4.3	93-A-8818	6.5.1 c), 3.11.3
88-A-6229	5.7	93-A-8819	Annexe 9, art. 2.1, 2.2, 2.3
88-A-6230	Annexe 9, art. 2.5	93-A-8820	1.1.2
88-A-6284	3.13	93-A-8936	4.13, 4.25, 4.33
88-A-6285	4.11, 4.12, 4.14		3.8
88-A-6286	5.13.1	94-A-9005	9.2 b)
88-A-6287	10, 10.1, 10.2,	94-A-9024	3.6 2, 3.9 1 et Annexe 2
88-A-6288	Annexe 7, art. 6	94-A-9100	4.2, 4.8
88-A-6289	Annexe 9, art. 2.4	94-A-9162	Article 12 abrogé
88-A-6359	3.8, 4.37, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6 Annexe 5, art. 2 et 5 Annexe 9	95-A-9228	3.10
	1.1.2	95-A-9473	Annexe 9, art. 1.4
88-A-6541	7.8	95-A-9474	3.8, 4.33, retrait de l'article 4.37, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13, 9.2, 9.2 d) 9.3, 9.5, 9.6.2, 9.8.2
88-A-6542	3.12, 3.12.1, 3.12.2, 3.12.3, 3.13, 3.14, 3.15	95-A-9475	Annexe 9, art. 2.4
89-A-6638	Annexe 9, art.2.4		3.4
89-A-6757	5.13.2	95-A-9548	Annexe 6, art. 2 a)
89-A-6904	Annexe 9, art. 2.5	95-A-9549	Annexe 9, art. 2.4
89-A-6906	1.1.4 B, 1.1.7, 1.5.5, 1.5.6, 1.6.2 B, 1.6.9	95-A-9550	Annexe 9, art. 2.5
89-A-7109	Annexe 8	95-A-9602	1.1.2
		95-A-9695	9.3 d) (abrogé), 9.5
		95-A-9738	1.5.2
		96-A-9790	Annexe 9, art. 2.4
		96-A-9842	
		96-A-9893	

<u>Résolutions</u>	<u>Articles</u>
96-A-9899	2.5, 3.15.3, 4.13, .25, 4.33, 9.6.5, Annexe 3, Annexe 9, art. 2.4
96-A-9939	4.2, 4.8, 4.31, 5.13.1
96-A-10040	Annexe 9, art. 2.4
97-A-10075	1.2, 3.15
97-A-10187	1.7, 2.3.3, 2.17.2, 2.22, 4.2, 4.6, 4.7.1, 4.7.4, 4.8, 4.9, 4.10, 4.16, Annexe 9, art. 1.4, 1.7, 2.4, 2.5
98-A-10393	3.11.1, 6.5.1 c)
98-A-10469	Annexe 9, art. 2.1
99-A-10750	Article 1, 2.2, 2.9.1, 2.9.2, 2.9.5, 2.17, 3.2, 3.4, 3.8- 1, 5, 3.9, 3.12.2, 3.12.3, 3.13, 3.14,3.15, 3.17.1, 3.18, 3.19, 4.2, 4.2.3, 4.4, 4.6.4,4.15, 4.28, 4.32.2,4.35,4.36, 4.38, 5.3, 5.6, 5.7, 5.8, 5.10, 5.11, 5.13.3, 6.4, 6.5, 7.3, 7.4, 7.5, 7.8, 7.13, 9.3, 9.6, 9.8.1, 9.8.2, 9.8.3, 9.8.5, 9.10, Annexe 1, art. 3, Annexe 2, Annexe 3, Annexe 5, art. 5, 8, 9, 10, 11, Annexe 7, art.3.5,5, Annexe 9, art. 2, 2.1, 4
2000-A-11100	5.3
2001-A-11417	2.19, 4.2, 4.3, Annexe 9 art. 1.6, 2.4, 3
2002-A-11777	Règlement complet
2003-A-11849	2.10 b), 6.9.1
2003-A-12093	Annexe 1, art. 2.2, 2.3
2004-A-12230	1.2.6, 6.13.1, Annexe 1, art. 4.4
2006-A-13101	1.2.1, 1.2.5, 1.2.6, 1.8, 1.4.1, 2.2, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.12, 5.4, 5.7, 6.2 g), 6.13.1, 7.2.4, 7.3.5, 7.7, 7.9, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, Annexe 1, art. 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 2, 2.1, 3, 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5
2007-A-13505	1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.9.1, 1.9.2, 1.9.3, 2.2.2, 2.2.4, 2.14, 6.2g), 6.5, 6.6.4, 6.12.3, 7.9, Annexe 1, art. 4.4.1.1
2007-A-13623	2.2.2 a), 2.2.3 b), 5.7, 8.1, 8.2b) e c), 8.3 b), e) et f), Annexe 1, 1.1 f)
2007-A-13707	4.13 b)
2008-A-13724	1.2.6,6.13.1, Annexe 1, 1.4
2008-A-13928	1.1 a) et b), 1.2.6, 4.1, 4.2, 5.3 b) et c), 5.4, 6.6, 6.9.5, 6.13.1, 7.7, Annexe 1 art. 1.1, 1.4, 1.5, 3, 4.1, 4.2, 4.4.3.1
2009-A-14519	3.2.1d) et Annexe 1 art. 1.1
2012-A-15504	1.2.4 b), 2.2.2 a), 2.2.3 b), 5.3 c), 5.6 f), 5.7, 6.9.5, 7.4.1, 7.10.2, 8.1, 8.2 b) et c) 8.3 b), e) et f) Annexe 1, art 1.1 i), art.4.1 A), B) et C), art 4.2 A) et B), art 4.3, art 4.4.4 A), B) et C) art.4.5 A) et C)
2014-A-16456	7.5, 7.12.4.1, 7.12.4.2, 7.12.4.3 (prendre note qu'il s'agit des numéros d'articles modifiés par la résolution 2014-A-16457)
2014-A-16457	Article 1, 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3, 1.3.1, 1.3.3, 1.4, 1.4.2, 1.4.4, 1.5, 1.5.1, Article 2, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.2, 2.3, 2.5, 2.6, Article 3, 3.2, 3.3, Article 4, 4.3, 4.4, 4.11, 4.15, Article 5, 5.9, 5.13, 5.14, 5.15, Article 6, 6.3, 6.6, Article 7, 7.2, 7.3, 7.4, 7.6, 7.6.1, 7.6.4, 7.6.5, 7.6.6, 7.11, 7.12.2, 7.12.3, 7.13.3, Article 8, 8.2.1, 8.3.5, 8.4.3, 8.5, 8.7, 8.9, Article 9, 9.3, 9.4, 9.5, Article 10, 10.1.3, 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3, Annexe 1, art. 1.1, 1.2, 1.3, 3, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4.1.1, 4.4.2.1, 4.4.4. 1.1.8
2015-A-16761	1.1.8
2018-A-17825	1.4.1, 1.4.2, 1.4.5 (prendre note qu'il s'agit des numéros d'articles modifiés par la résolution 2018-A-17825), 2.1.2, 4.8, 5.12, 5.15.1, 5.16, 6.2, 6.4, 7.5, 7.6.2, 7.6.3, 7.6.4, 7.6.5, 7.6.9 (prendre note qu'il s'agit des numéros d'articles modifiés par la résolution 2018-A-17825), 7.7.3, 7.12.3, 8.2.2, 8.2.3, 8.3, 8.3.4, Annexe 1, 1.5, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4.1.1, 4.4.4, 4.5