

Règlement n° 4

Règlement relatif à des compléments au Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)

94.12.06.09 – amendé 99.04.28.09 – amendé 02.02.27.08 – amendé 07.06.20.10 – 09.06.17.09 – amendé 16.06.15.13 – amendé 18.06.11.09

Article 1

Champ d'application

Les articles 2 à 9 du présent Règlement s'appliquent aux étudiantes et étudiants admis à un programme d'études conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) tandis que les articles 10 à 17 s'appliquent aux étudiantes et étudiants admis à un programme d'études conduisant à une attestation d'études collégiales à la formation continue (AEC). Toutefois, les conditions d'admission particulières au Collège, ne s'appliquant qu'à un seul programme, sont déterminées, le cas échéant, par un règlement particulier; elles s'ajoutent alors aux autres conditions.

Article 2

Conditions générales d'admission à un programme d'études conduisant à un diplôme d'études collégial (DEC)

Règlement	Règles d'application
<p>2.1 Conformément à la section 2 du RREC, une personne est admise à un programme d'études conduisant à un DEC si elle satisfait aux conditions a, b et c ci-dessous :</p> <p>a.</p> <ul style="list-style-type: none">Elle est titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES) ou elle est titulaire d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) et a réussi les cours de langue d'enseignement et de langue seconde de la 5^e secondaire ainsi que le cours de mathématique de la 4^e secondaire ou si elle est titulaire d'un DEP et satisfait aux conditions établies par le ministère dans le cadre d'un parcours de continuité autorisé par le ministère; <p>ou</p>	<p>L'étudiante ou l'étudiant qui, lors de l'étude de la demande d'admission, est en voie d'obtenir son diplôme et de réussir les cours préalables spécifiques au programme d'études, doit faire la preuve qu'il respecte les conditions d'admission dans les délais fixés par le Cégep.</p> <p>Toutefois, la personne admise sur la base des conditions générales, mais à qui, au moment de la rentrée scolaire, il manque un maximum de six unités pour l'obtention du DES ou dans l'un des cours additionnels exigés au titulaire d'un DEP, verra son admission maintenue au Cégep de Sherbrooke pour la durée maximale d'une session, soit sa première session au collégial. De plus, l'étudiante ou l'étudiant :</p> <ul style="list-style-type: none">doit s'engager par écrit à cumuler les unités manquantes avant le début de sa deuxième session d'études collégiales et à en faire la preuve;

- il lui manque six unités ou moins pour obtenir un DES, ou elle a un DEP et il lui manque six unités ou moins en langue d'enseignement de la cinquième secondaire, en langue seconde de la cinquième secondaire ou en mathématique de la quatrième secondaire; et elle satisfait aux exigences énoncées à 3.5 à ce sujet;

b.

- Elle respecte les conditions d'admission spécifiques au programme d'études conduisant à un DEC;

c.

- Elle est sélectionnée parmi les candidates et candidats qui ont déposé une demande d'admission ou de changement de programme dans les délais fixés par le SRAM ou le Cégep.

- a un horaire allégé et bénéficie d'un suivi régulier avec son aide pédagogique individuel (API);
- voit son cheminement scolaire prolongé au-delà de la durée prévue pour l'obtention du DEC;
- ne peut s'inscrire au cours collégial de la même discipline ou d'une discipline associée au cours du secondaire pour lequel il est un préalable;
- ne peut se prévaloir de cette règle qu'une seule fois pendant ses études collégiales.

Les conditions d'admission spécifiques à un programme d'études sont déterminées par la direction des études avant le premier octobre de chaque année. Ces conditions peuvent consister en :

- des cours préalables de niveau secondaire fixés par le ministère;
- des tests, des auditions, des entrevues le cas échéant.

La sélection des candidates et candidats est réalisée par le Service de l'organisation scolaire, du registrariat et de l'aide pédagogique (SOSRAP) selon les modalités suivantes :

- On procède d'abord à l'analyse du dossier scolaire de l'étudiante ou l'étudiant et de la liste de classement.
- La sélection des candidates et candidats prend en compte les balises suivantes :
 - le nombre de places disponibles dans le programme. Ce nombre de places est déterminé par la direction des études;
 - la proportion de candidates et candidats qui proviennent soit du secteur régulier d'études secondaires, de la formation des adultes au secondaire ou ceux qui ont déjà fait des études collégiales ou universitaires et ceux qui sont sur le marché du travail;
 - les critères d'admission spécifiques aux programmes d'études;
 - s'il y a lieu, la performance au collégial.

Article 3

Conditions particulières d'admission à un programme conduisant à un DEC

3.1 Conformément à l'article 4.1 du RREC, et lorsque le dossier scolaire le requiert, le Cégep peut rendre obligatoires des activités de mise à niveau et des activités favorisant la réussite déterminés par le ministre :

- Le Cégep peut rendre obligatoires des activités de mise à niveau et des activités favorisant la réussite déterminées par le ministre pour les étudiantes ou étudiants qui démontrent une faiblesse marquée dans une ou des disciplines.

- Il peut également imposer des activités de rattrapage à des étudiantes ou étudiants ayant quitté les études depuis un certain nombre d'années ou encore pour ceux qui effectuent un changement de programme.

-

3.2 Pour être admis à un programme d'études menant au DEC, les candidates et candidats dont les études ont été faites dans une langue autre que le français ou dans un pays ou une région administrative dont la langue officielle d'enseignement n'est pas le français doivent avoir atteint un niveau approprié de français. Ce niveau de français sera évalué au moyen d'un test choisi par le Cégep. Les résultats obtenus à ce test détermineront si l'étudiant ou l'étudiante peut être admis directement à un programme d'études menant au DEC ou s'il doit d'abord suivre un ou des cours de mise à niveau en français

3.3 Le Cégep peut admettre une personne dont il juge la formation équivalente au diplôme d'études secondaires.

La formation est jugée équivalente lorsqu'elle est recommandée par un organisme dont l'expertise en études de diplômes comparés est reconnue, notamment le SRAM ou le MIDI, pour les études réalisées hors Québec ou par l'API pour les études réalisées au Québec.

3.4 Une personne titulaire d'un DES et qui respecte les conditions générales d'admission, mais qui n'a pas accumulé les unités allouées pour l'apprentissage des matières suivantes

- Langue d'enseignement de la 5^e secondaire
- Langue seconde de la 5^e secondaire
- Mathématique de la 4^e secondaire

est admise à un programme d'études conduisant au DEC aux conditions suivantes :

- réussir le ou les cours manquants dans les délais fixés par le Cégep;

L'étudiante ou l'étudiant doit faire la preuve qu'il a obtenu son DES et qu'il respecte les conditions générales et particulières d'admission dans les délais fixés par le Cégep (une session pour un cours manquant, deux sessions pour deux cours ou plus manquants).

- L'étudiante ou l'étudiant doit s'engager par écrit, dans le cadre d'une entente établie avec son API, à réussir le ou les cours manquants dans les délais fixés par le Cégep. Les délais pour terminer les cours manquants peuvent s'échelonner sur une ou deux sessions, mais ne devront pas excéder un an. Les délais sont déterminés par la direction du SOSRAP sur les recommandations de l'API du programme qui prend en compte la situation de l'étudiante ou l'étudiant concerné (le nombre de cours manquants, les résultats et le cheminement scolaires de cette étudiante ou cet étudiant, le nombre d'unités qui devront être cumulées). Il ou elle doit faire la preuve de la réussite des cours manquants dans les délais fixés par le Cégep.

- accepter que son cheminement scolaire soit adapté à sa situation;
- consentir à ce que la durée de ses études collégiales soit éventuellement prolongée;

- L'étudiante ou l'étudiant ne peut s'inscrire au cours collégial de la même discipline ou d'une discipline associée à celle du cours manquant au secondaire.

- souscrire aux mesures proposées afin de favoriser la réussite de ses études et l'obtention d'un DEC.

3.5 Lors de l'étude de sa demande d'admission, une personne à qui il manque six unités ou moins pour obtenir son DES ou une personne qui est titulaire d'un DEP à qui il manque un total de 6 unités ou moins en langue d'enseignement de la cinquième secondaire, en langue seconde de la cinquième secondaire ou en mathématique de la quatrième secondaire peut être admise à un programme d'études conduisant à un DEC si les conditions suivantes sont satisfaites :

- elle s'engage à cumuler les unités manquantes avant le début de sa deuxième session d'études collégiales et à en faire la preuve dans les délais fixés par le Cégep;
- elle respecte les conditions d'admission spécifiques au programme d'études;
- elle est sélectionnée parmi les candidats qui ont déposé une demande d'admission dans les délais fixés par le SRAM ou le Cégep;
- elle accepte que son cheminement scolaire soit adapté à sa situation et que la durée de ses études collégiales soit éventuellement prolongée et elle souscrit aux mesures proposées afin de favoriser la réussite de ses études et l'obtention d'un DEC.

3.6 Conformément au RREC, une personne qui a interrompu ses études à temps plein pendant une période cumulative d'au moins 24 mois pourrait être admise dans un programme d'études conduisant à un DEC sur la base d'une formation et d'une expérience jugées suffisantes par le Cégep aux conditions suivantes :

- respecter les conditions d'admission spécifiques au programme d'études conduisant à un DEC;
- faire la preuve qu'elle n'a pas été aux études à temps plein pendant une période cumulative d'au moins 24 mois;
- être âgée d'au moins 20 ans au moment de la demande d'admission;
- être sélectionnée parmi les candidates et candidats qui ont déposé une demande d'admission ou de changement de programme dans les délais fixés par le SRAM ou le Cégep;
- réussir, dans les délais requis, les activités de mise à niveau et les activités favorisant la réussite déterminées par le ministre autorisés par le ministère et exigés par le Cégep;
- avoir une formation et une expérience jugées suffisantes par le Cégep;
- faire la preuve que ses expériences de travail sont en lien avec le programme dans lequel elle souhaite être admise et fournir les documents requis;

- L'entente écrite établie entre le Cégep, représenté par l'API, et l'étudiante ou l'étudiant précise les mesures de suivi et d'aide à la réussite auxquelles souscrira l'étudiante ou l'étudiant.

Le Cégep réalise la sélection de ces candidats selon le processus décrit à l'article 2.1. La personne admise selon les dispositions de l'article 3.4 ou 3.5 ne peut se prévaloir de cette règle qu'une seule fois pendant ses études collégiales. De plus, elle ne peut pas s'inscrire au cours collégial de la même discipline ou d'une discipline associée au cours du secondaire pour lequel il lui manque des unités.

La formation et l'expérience d'une personne sont jugées suffisantes si :

- La personne a occupé un emploi dans un domaine connexe au programme d'études et

- se soumettre aux entrevues et tests exigés par le Cégep;
 - souscrire aux mesures proposées afin de favoriser la réussite de ses études et l'obtention d'un DEC;
 - accepter que son cheminement scolaire soit adapté à sa situation et que la durée de ses études collégiales soit prolongée.
- a cumulé au moins 30 unités en 4^e et 5^e secondaire et
 - a réussi le cours de langue d'enseignement et le cours de langue seconde de 4^e secondaire ou fait la preuve qu'elle a atteint les objectifs de ces cours.

3.7 Est admissible à un programme d'études conduisant au diplôme de spécialisation d'études techniques, le titulaire du diplôme d'études collégiales qui a complété le programme d'études désigné par le ministère comme préalable et qui satisfait, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission au programme établies par le ministère.

Article 4

Annulation de l'admission dans le cadre d'un programme conduisant à un DEC

L'admission de l'étudiante ou l'étudiant à un programme d'études est maintenue chaque session régulière. Toutefois, le Cégep annule l'admission et l'inscription d'une étudiante ou d'un étudiant dans les cas suivants :

- 4.1 Une personne peut être en voie d'obtenir son diplôme au moment de l'étude de sa demande d'admission. Elle devra faire la preuve, dans les délais fixés par le Cégep, qu'elle a obtenu son diplôme. À défaut de faire la preuve qu'elle respecte les conditions générales ou particulières d'admission dans les délais fixés, son admission et son inscription dans le programme d'études sont annulées à moins qu'elle bénéficie de la règle d'application de l'article 2.1. a).
- 4.2 Au moment de l'étude de la demande d'admission, les cours préalables du secondaire exigés dans le programme d'études ne sont pas toujours terminés. La personne doit faire la preuve, avant la date limite d'abandon de la première session, qu'elle a réussi les préalables exigés. À défaut de fournir cette preuve, son admission et son inscription dans ce programme sont annulées. Toutefois, elle peut alors s'inscrire en session Tremplin DEC, si elle provient du secondaire ou si elle a déjà fait des études collégiales.
- 4.3 L'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas acquitté tous les droits ou frais à une session donnée voit son admission suspendue aux sessions subséquentes, et ce, jusqu'au paiement de toutes les sommes dues.

Article 5

Abandon des études dans le cadre d'un programme conduisant à un DEC

- 5.1 L'étudiante ou l'étudiant qui abandonne ses études doit le confirmer par le module de gestion pédagogique ou par écrit au registrariat. Avant de prendre sa décision, il est recommandé de demander conseil à son API afin de connaître l'impact d'une telle décision.
- 5.2 Si cette confirmation est reçue avant la date limite d'abandon déterminée par le ministère, aucune mention des cours auxquels elle ou il était inscrit ne paraît au bulletin. Au-delà de cette date, le bulletin inclut les cours et les notes correspondant aux résultats cumulés au moment du départ du Cégep sauf pour les étudiants dont le bulletin comporte une mention IT ou IN selon les dispositions des articles 8.5 à 8.8.
-

Article 6

L'inscription au Cégep dans le cadre d'un programme conduisant à un DEC

- 6.1 À chacune des sessions, l'étudiante ou l'étudiant doit s'inscrire au Cégep avant la date limite déterminée par le Cégep.
- 6.2 Lorsque tous les droits ou frais ont été acquittés, le Cégep transmet à l'étudiante ou à l'étudiant la proposition de cours prévus à son cheminement scolaire.
- 6.3 Le Cégep retire l'offre d'admission à l'étudiante ou l'étudiant qui ne s'inscrit pas avant la date limite déterminée.
- 6.4 Le Cégep peut facturer d'autres frais après l'inscription. L'offre d'admission est retirée si ces frais ne sont pas acquittés avant la date limite fixée par le Cégep.
- 6.5 La personne est à temps plein si elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
- elle est inscrite, à une session donnée, à un minimum de 180 heures de cours d'un programme d'études
- ou

- elle est inscrite, à une session donnée, à 165 heures de cours dont au moins un cours de 30 heures d'éducation physique.

6.6 La personne est réputée à temps plein si elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- elle était inscrite à un programme d'études à temps plein (ou à temps partiel réputée à temps plein) lors d'une des trois sessions précédentes (incluant l'été) et elle suit l'ensemble des cours dont la réussite lui permettra de compléter son programme d'études au terme de la session. Un tel statut n'est reconnu qu'une seule fois dans son programme d'études pour compléter ce programme à moins que la personne n'ait pu se consacrer pleinement à ses études pour des motifs graves.

ou

- elle est réputée à temps plein au sens du Règlement sur l'aide financière aux études.

ou

- elle était inscrite à un programme menant à un DEC et y était inscrite à temps plein (ou à temps partiel réputée temps plein) et elle est dans l'impossibilité de prendre plus de cours, soit parce que les cours à faire ne sont pas offerts lors de la session ou parce que des préalables sont manquants pour faire davantage de cours.

ou

- elle est inscrite à des cours dans une école secondaire et le total des heures de cours suivi au Cégep et des heures de cours reconnues par le Cégep pour les cours suivi au secondaire répondent aux exigences de l'article 6.4

6.7 La personne qui n'est pas réputée à temps plein est réputée à temps partiel.

6.8 Tel que déterminé par la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, toute étudiante ou étudiant inscrit à temps partiel à un programme d'études doit acquitter des droits de scolarité.

6.9 Le statut de l'étudiante ou de l'étudiant est déterminé, chaque session, au moment de son inscription aux cours par le Cégep. Il est par la suite révisé, le cas échéant, après la date limite d'abandon de cours déterminée par le ministère.

Article 7

Confirmation de la proposition de cours dans le cadre d'un programme conduisant à un DEC

7.1 Avant le début de chaque session, l'étudiante ou l'étudiant doit confirmer qu'il accepte la proposition de cours que le Cégep lui transmet. Cette proposition de cours fait état des cours prévus à son cheminement pour la session suivante et lui permet d'indiquer, s'il y a lieu, ses choix au regard des cours complémentaires et des cours d'éducation physique offerts.

7.2 Le Cégep peut établir des exigences en lien avec la grille de cours.

7.2.1 Le préalable absolu (PA) est un cours dont les objectifs et le contenu sont en séquence d'apprentissage avec un cours donné. Le préalable absolu doit sans exception être réussi avant l'inscription au cours concerné.

7.2.2 Le préalable relatif (PR) est un cours dont une partie des objectifs et du contenu est en séquence d'apprentissage avec un cours donné. L'étudiante ou l'étudiant doit obtenir une note d'au moins 50 % à ce cours pour être autorisé à s'inscrire au cours concerné.

7.2.3 Les cours corequis sont des cours qui doivent être suivis au cours d'une même session. Dans le cas où une étudiante ou un étudiant prolongerait son cheminement, l'un de ces cours peut être préalable à l'autre.

7.3 Le Cégep peut déterminer d'autres conditions d'inscription aux cours d'une session donnée.

- Une étudiante ou un étudiant qui a échoué deux fois le même stage n'est pas autorisé à s'y inscrire une troisième fois et sera expulsé du programme d'études
- Une étudiante ou un étudiant qui a échoué trois fois le même cours de la formation spécifique d'un programme n'est pas autorisé à s'y inscrire une quatrième fois et sera expulsé du programme d'études. Advenant le cas où le cours échoué ne fait pas partie des cours d'un autre profil du même programme, l'étudiant ou l'étudiante pourra changer de profil.

Exceptionnellement, le Cégep peut retarder ou interdire définitivement l'inscription à un stage lorsque, à partir d'observations systématiques consignées par écrit par le

Toute demande de modification, ajout ou retrait de cours doit être faite auprès de l'API dans les délais fixés par le Cégep. Les modifications doivent être validées par l'API.

Le Cégep ne produit pas d'horaire pour l'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas confirmé sa proposition de cours dans les délais fixés.

Dans certains cas d'exception, la direction de l'enseignement et des programmes (DEP), sur recommandation d'un comité spécialement formé de l'API, de la personne responsable de l'encadrement et d'au moins une enseignante ou un enseignant du département responsable du cours ou du stage visé, peut autoriser l'étudiante ou l'étudiant à s'inscrire une dernière fois au cours ou au stage. À la suite de cette recommandation :

- la DEP étudie la recommandation qui doit être documentée et justifiée;
- la DEP transmet sa décision à l'étudiant par écrit et le rencontre au besoin.

La coordination du registrariat s'assure que la décision est inscrite au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant. L'API fait le suivi administratif permettant l'exécution de cette décision et il soutient l'étudiante ou l'étudiant dans la suite de son cheminement scolaire.

Un comité spécialement formé de l'API, de la personne responsable de l'encadrement et d'au moins une enseignante ou un enseignant du département responsable du stage visé fait une recommandation en ce sens à la DEP qui autorise,

personnel enseignant¹, une étudiante ou un étudiant présente suffisamment d'indices permettant d'établir :

- que les exigences minimales du début du stage ne seront pas atteintes avant le dit stage;
- que son attitude pourrait être nuisible au milieu de stage;
- qu'il ou qu'elle pourrait être une menace suffisante pour la sécurité de sa personne ou des personnes reliées à l'organisme où le stage est prévu.
- qu'il ou qu'elle pourrait être une menace suffisante pour l'intégrité des personnes reliées à l'organisme où le stage est prévu.
- L'étudiante ou l'étudiant ne peut prendre plus de cinq années à compter de la date d'admission dans un programme pour atteindre les objectifs de la formation spécifique d'un programme d'études techniques ou six années pour celles et ceux engagés dans un programme de coexistence travail-études.

retarde ou refuse l'accès au stage définitivement; cette recommandation est documentée et justifiée.

Si l'accès au stage est retardé, les parties conviennent d'un plan d'action qui prévoit :

- le délai pour répondre aux exigences du plan afin de corriger ce qui posait problème à l'intégration au stage;
- les ressources disponibles pour soutenir l'étudiante ou l'étudiant dans sa démarche;
- une évaluation formelle permettant de juger de la capacité de l'étudiante ou l'étudiant à débiter son stage.

L'étudiante ou l'étudiant qui refuse cette proposition de plan d'action ou qui n'est pas en mesure de corriger ce qui posait problème dans les délais fixés est exclu définitivement du programme.

La DEP rencontre l'étudiante ou l'étudiant pour l'informer de la décision et lui transmet par écrit cette décision ainsi que les documents en appui.

La coordination du registrariat s'assure que la décision est inscrite au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant. L'API fait le suivi administratif permettant l'exécution de cette décision et soutient l'étudiante ou l'étudiant dans la suite de son cheminement scolaire.

Les retards imposés par le Cégep aux étudiantes et aux étudiants pour corriger ce qui pose problème pour l'accès aux stages ne sont pas comptabilisés dans la durée maximale nécessaire pour atteindre les objectifs d'un programme d'études. Dans certains cas d'exception, la DEP, sur recommandation d'un comité spécialement formé de l'API, du responsable d'encadrement et d'une enseignante ou d'un enseignant de la discipline principale, peut autoriser, avec certaines conditions, l'étudiante ou l'étudiant à prendre plus de temps que prévu pour compléter son programme d'études. À la suite de cette recommandation :

- la DEP étudie la recommandation du comité. Cette recommandation doit être documentée et justifiée;
- la DEP transmet sa décision à l'étudiant par écrit et le rencontre au besoin.

La coordination du registrariat s'assure que la décision est inscrite au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant. L'API fait le suivi administratif permettant l'exécution de cette décision et soutient l'étudiante ou l'étudiant dans la suite de son cheminement scolaire. Cette démarche exceptionnelle ne peut être faite qu'une seule fois. Dès que l'étudiante ou l'étudiant n'est plus en mesure de respecter les conditions imposées, il ne pourra plus poursuivre ses études dans le programme.

Cheminement scolaire

¹ Au moins tous ceux et celles qui enseignent dans les cours de la discipline principale, pendant la session précédant le stage

- 7.4 L'étudiante ou l'étudiant confirme sa proposition de cours selon la grille de cheminement scolaire adoptée par le Cégep dans le cadre de son programme d'études. À l'exception des activités de mise à niveau et des activités favorisant la réussite déterminés par le ministre ou des cours préalables à certains programmes universitaires, les seuls cours auxquels l'étudiante ou l'étudiant peut s'inscrire sont ceux de son programme d'études pour le nombre d'unités prévu au programme.
- 7.5 Une étudiante ou un étudiant peut être autorisé, sur recommandation de son API, à suivre un cours hors séquence qui est prévu dans son programme d'études soit pour rattraper un retard dans son cheminement, soit pour alléger une session donnée dans son programme d'études.
- 7.6 L'étudiante ou l'étudiant, qui souhaite apporter une modification à sa proposition de cours demande conseil à son API, pour comprendre l'impact de ses décisions sur son cheminement scolaire et sur la détermination de son statut (à temps plein, à temps partiel, en fin de DEC), pour la session en cours et les sessions subséquentes.

Inscription aux cours et horaire de cours

- 7.7 Une étudiante ou un étudiant est considéré inscrit à un cours lorsque ce cours apparaît à son horaire. La présence en classe à un cours ne peut être considérée d'aucune façon comme une forme d'inscription à ce cours et ne peut avoir pour conséquence d'obliger le Cégep à reconnaître a posteriori l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant à ce cours.
- 7.8 Avant le début de chaque session, le Cégep transmet un horaire de cours à chaque étudiante ou étudiant. Dès sa réception, ce dernier doit signaler sans délai à son API toute erreur ou irrégularité.
- 7.9 L'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas récupéré son horaire dans les délais prévus verra son inscription aux cours annulée.

Commandite

- 7.10 Une commandite est une autorisation écrite donnée à une étudiante ou un étudiant (inscrit au Cégep), lui permettant de suivre dans un autre Cégep un cours prévu dans son cheminement scolaire. Cette mesure d'exception est prise en considération lorsque le cours ne peut pas être suivi au Cégep à la session ciblée.

Modification de l'horaire ou de l'inscription aux cours

- 7.11 Avant le début d'une session l'API peut, pour certains motifs, modifier l'horaire ou l'inscription aux cours d'une étudiante ou d'un étudiant.

Abandon d'un cours

- 7.12 Il est possible d'abandonner un cours, à condition que cet abandon soit effectué avant la date limite d'abandon déterminée par le ministère. L'abandon d'un cours intensif, d'un cours d'été doit intervenir avant que 20 % du cours ait été complété tel que déterminé par le ministère.
- 7.13 Avant d'abandonner un cours, l'étudiante ou l'étudiant doit consulter son API. Il est également recommandé qu'il consulte son enseignante ou son enseignant. Ces démarches visent à l'éclairer dans sa prise de décision et à l'aider à en mesurer l'impact.
- 7.14 Pour être reconnue par le Cégep, l'abandon doit être signée par l'étudiante ou l'étudiant et initialisée par l'API, et ce, dans les délais prévus. Si cet avis écrit est reçu avant la date limite d'abandon déterminée par le ministère, le cours abandonné ne paraît pas au bulletin. Au-delà de cette date, le bulletin inclut ce cours et la note correspondant aux résultats cumulés au moment de l'abandon.

Article 8

Le Bulletin d'études collégiales dans le cadre d'un programme conduisant à un DEC

- 8.1 Après chaque session, le Cégep transmet un bulletin à chaque étudiante ou étudiant inscrit au Cégep.
- 8.2 Ce bulletin d'études collégiales, pour chacune des sessions, fait état de l'atteinte ou pas des *compétences*, du résultat (note sur 100) de l'évaluation de chacun des cours suivis — y compris les cours échoués et les cours abandonnés au-delà de la date limite d'abandon —, de même que de la moyenne de tous les groupes d'étudiantes et d'étudiants ayant suivi le même cours, à la même session, avec la même enseignante ou le même enseignant. On trouve également au bulletin une mention (réussite ou échec) pour l'épreuve uniforme en langue d'enseignement et littérature et pour l'épreuve synthèse de programme. Une mention d'incomplet temporaire ou d'incomplet peut aussi être inscrite au bulletin dans certains cas particuliers. Les cours qui ont été substitués portent la mention « SU » et les cours reconnus par équivalence portent la mention « EQ ». Les cours dont l'étudiante ou l'étudiant a été dispensé portent la mention « DI ».

Cours échoué

- 8.3 Un cours échoué est un cours pour lequel une étudiante ou un étudiant n'a pas obtenu 60 % des points. Il porte la mention « EC » (ÉCHEC) au bulletin.
- 8.4 Un cours échoué peut être repris par l'étudiante ou l'étudiant, sauf dans les situations présentées à l'article 7.3.

Incomplet temporaire (IT)

- 8.5 Un cours incomplet temporaire est un cours pour lequel l'étudiante ou l'étudiant n'a pas effectué la totalité des travaux et des épreuves exigés dans ce cours, et ce, après entente avec l'enseignante ou l'enseignant.
- 8.6 Le cours incomplet temporaire est identifié par la mention temporaire « IT » au bulletin de l'étudiante ou l'étudiant. Ce cours incomplet temporaire est considéré non réussi par le Cégep pour la période où cette mention apparaît au bulletin.
- 8.7 Un cours portant la mention « IT » et pour lequel l'étudiante ou l'étudiant n'a pas complété les travaux ou les épreuves exigées dans les délais requis est, le cas échéant, automatiquement remplacé par la somme des notes cumulées.

Incomplet (IN)

- 8.8 Lorsqu'une étudiante ou un étudiant démontre qu'il est dans l'impossibilité de compléter un cours pour un motif grave et indépendant de sa volonté qui l'empêche de se consacrer pleinement à ses études, et ce, sur une période s'étant prolongée au-delà de trois semaines (ex. : accident, maladie prolongée, assistance à des proches, etc.), le Cégep peut, pièce justificative à l'appui, inscrire la mention incomplet (IN) dans le dossier de l'étudiant ou de l'étudiante pour chaque cours abandonné après la date limite d'abandon. Une pièce est considérée recevable seulement si elle est présentée aux autorités du Cégep au moment où l'incapacité survient ou, pour des raisons jugées exceptionnelles, au plus tard un an après la fin de la session concernée, que l'étudiante ou l'étudiant soit réinscrit ou non. Dans un tel cas, la mention « IN » est permanente et chaque cours n'est pas considéré comme réussi.

Les règles d'applications sont présentées dans la Directive d'application des demandes d'incomplet.

Article 9

Le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant dans le cadre d'un programme conduisant à un DEC

- 9.1 Le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant est composé de l'ensemble des documents scolaires requis aux fins d'admission et de gestion du cheminement scolaire de l'étudiante ou l'étudiant, ainsi que des documents comportant des renseignements personnels. Il comprend également le bulletin d'études collégiales.
- 9.2 Le SOSRAP est le dépositaire responsable du dossier de l'étudiante ou de l'étudiant. Les documents conservés au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant sont la propriété du Cégep. L'étudiante ou l'étudiant a droit de consulter son dossier. Les parents ou le tuteur de l'étudiante ou de l'étudiant mineur ont le même droit.
- 9.3 Le Cégep reconnaît que l'information contenue au dossier de l'étudiante ou l'étudiant a un caractère confidentiel et que l'accès en est limité, pour certaines informations, au personnel du Cégep dont les fonctions l'exigent pour des raisons professionnelles ou légales, et ce, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- 9.4 Sous réserve de l'article 59 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, il faut une autorisation préalable écrite de l'étudiante ou de l'étudiant pour transmettre toute information contenue dans le dossier scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant, sauf aux membres du personnel concernés par l'article 9.3. Si l'étudiante ou l'étudiant est mineur, les parents ou le tuteur doivent donner leur autorisation écrite.

Article 10

Conditions générales d'admission à un programme d'études conduisant à une attestation d'études collégiale (AEC)

Règlement

10.1 Conformément à la section II du RREC, une personne est admise à un programme d'études conduisant à une AEC si elle satisfait aux conditions a, b, et c ci-dessous :

- a. elle est titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES) ou une formation et une expérience jugée suffisante ;
- b. elle est sélectionnée parmi les candidats qui ont déposé une demande d'admission ou de changement de programme dans les délais fixés par le Cégep;

c. elle a interrompu ses études à temps plein ou poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;

ou

elle est visée par une entente conclue entre le Cégep et un employeur ou elle bénéficie d'un programme gouvernemental ;

ou

elle a interrompu ses études à temps plein pendant une session et a poursuivi des études post secondaire à temps plein pendant une session ;

ou

elle est titulaire d'un diplôme d'études professionnelles.

Règles d'application

L'étudiante ou l'étudiant qui, lors de l'étude de la demande d'admission, est en voie d'obtenir son diplôme et de réussir les cours préalables spécifiques au programme d'études, doit faire la preuve qu'il respecte les conditions d'admission dans les délais fixés par le Cégep.

La sélection des candidates et candidats est réalisée par le Service de l'organisation scolaire, du registrariat et de l'aide pédagogique (SOSRAP) selon les modalités suivantes :

- On procède d'abord à l'analyse du dossier scolaire de l'étudiante ou l'étudiant et de la liste de priorité de dépôt de dossier pour l'inscription.
- La sélection des candidates et candidats prend en compte les balises suivantes :
 - le nombre de places disponibles dans le programme. Ce nombre de places est déterminé par le Centre de formation continue;
 - les critères d'admission spécifiques aux programmes d'études ;
 - s'il y a lieu, la performance au collégial.

- 10.2 Le titulaire d'un DES est admissible sans délai de carence à un programme d'AEC s'il satisfait à l'une des conditions suivantes :
- a) le programme permet d'acquérir une formation technique dans un domaine pour lequel il n'existe aucun programme d'études conduisant au DEC ;
 - b) le programme d'études est visé par une entente conclue entre le ou la ministre de l'Éducation du Québec en matière de formation.

Article 11

Conditions particulières d'admission conduisant à un programme d'AEC

- | | |
|--|--|
| <p>11.1 Une personne est admise si elle respecte les conditions d'admission spécifiques au programme d'études conduisant à une AEC;</p> <p>11.2 Pour être admis à un programme d'études menant à l'AEC, les candidates et candidats dont les études ont été faites dans une langue autre que le français ou dans un pays ou une région administrative dont la langue officielle d'enseignement n'est pas le français doivent avoir atteint un niveau approprié de français, lequel niveau est évalué au moyen d'un test de français déterminé par le Cégep.</p> <p>11.3 Le Cégep peut admettre une personne dont il juge la formation équivalente au diplôme d'études secondaires.</p> | <p>Les conditions d'admission spécifiques à un programme d'études sont déterminées par le Centre de formation continue. Ces conditions peuvent consister en des tests, des auditions, des entrevues le cas échéant.</p> <p>La formation est jugée équivalente lorsqu'elle est recommandée par un organisme dont l'expertise en études de diplômes comparés est reconnue, notamment le Ministère de l'immigration, de la diversité et de l'inclusion, pour les études réalisées hors Québec ou par l'API pour les études réalisées au Québec.</p> |
|--|--|

Article 12

Annulation de l'admission dans le cadre d'un programme d'AEC

À noter : une phase est une subdivision d'un programme d'études menant à une AEC. Elle représente une période définie durant laquelle les cours déterminés sont suivis en concomitance. Il peut y avoir plus d'une phase durant une même session (été, automne, hiver).

L'admission de l'étudiante ou l'étudiant à un programme d'études est maintenue à chaque phase. Toutefois, le Cégep annule l'admission et l'inscription d'une étudiante ou d'un étudiant dans les cas suivants :

- 12.1 Une personne peut être en voie d'obtenir son diplôme d'études secondaires au moment de l'étude de sa demande d'admission. Elle devra faire la preuve, dans les délais fixés par le Cégep, qu'elle a obtenu son diplôme. À défaut de faire la preuve qu'elle respecte les conditions générales ou particulières d'admission dans les délais fixés, son admission et son inscription dans le programme d'études sont annulées.
- 12.2 Au moment de l'étude de la demande d'admission, les cours préalables du secondaire exigés dans le programme d'études ne sont pas toujours terminés. La personne doit faire la preuve, avant le début de la première phase, qu'elle a réussi les préalables exigés. À défaut de fournir cette preuve, son admission et son inscription dans ce programme sont annulées.
- 12.3 L'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas acquitté tous les droits ou frais à une phase donnée voit son admission ou son inscription suspendue aux cours des phases subséquentes, et ce, jusqu'au paiement de toutes les sommes dues.

Article 13

Abandon des études dans le cadre d'un programme d'AEC

- 13.1 L'étudiante ou l'étudiant qui abandonne ses études doit le confirmer par écrit au registrariat. Avant de prendre sa décision, il est recommandé de demander conseil à son API afin de connaître l'impact d'une telle décision.
- 13.2 Si cette confirmation écrite est reçue avant la date limite d'abandon déterminée par le ministère, aucune mention des cours auxquels elle ou il était inscrit ne paraît au bulletin. Au-delà de cette date, le bulletin inclut tous les cours et toutes les notes correspondant aux résultats cumulés au moment du départ du Cégep sauf pour les étudiants et les étudiantes dont le bulletin comporte une mention « IT » ou « IN » selon les dispositions des articles 16.5 à 16.8.

Article 14

L'inscription au Cégep dans le cadre d'un programme d'AEC

14.1 À chacune des sessions, l'étudiante ou l'étudiant doit s'inscrire au Cégep avant la date limite déterminée par le Cégep.

14.2 Lorsque tous les droits ou frais ont été acquittés, le Cégep transmet à l'étudiante ou à l'étudiant l'horaire des cours prévus à son cheminement scolaire.

14.3 La personne est réputée à temps plein si elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- elle est inscrite, à une session donnée, à un minimum de 180 heures de cours d'un programme d'études
ou
- elle était inscrite à un programme d'études à temps plein (ou à temps partiel réputée à temps plein) lors d'une des trois sessions précédentes (incluant l'été) et elle suit l'ensemble des cours dont la réussite lui permettra de compléter son programme d'études au terme de la session. Un tel statut n'est reconnu qu'une seule fois dans son programme d'études pour compléter ce programme à moins que la personne n'ait pu se consacrer pleinement à ses études pour des motifs graves.
ou
- elle est réputée à temps plein au sens du Règlement sur l'aide financière aux études.
ou
- elle était inscrite à un programme menant à une AEC et y était inscrite à temps plein (ou à temps partiel réputée temps plein) et elle est dans l'impossibilité de prendre plus de cours, soit parce que les cours à faire ne sont pas offerts lors de la session ou parce que des préalables sont manquants pour faire davantage de cours.
-

14.4 La personne qui n'est pas réputée à temps plein est réputée à temps partiel.

14.5 Le statut de l'étudiante ou de l'étudiant est déterminé, chaque session, au moment de son inscription aux cours par le Cégep. Il est par la suite révisé, le

cas échéant, après la date limite d'abandon de cours déterminée par le ministère.

Article 15

Confirmation de l'offre de cours dans le cadre d'un programme d'AEC

15.1 Le Cégep peut établir des exigences en lien avec la grille de cours.

15.1.1 Le préalable absolu (PA) est un cours dont les objectifs et le contenu sont en séquence d'apprentissage avec un cours donné. Le préalable absolu doit sans exception être réussi avant l'inscription au cours concerné.

15.1.2 Le préalable relatif (PR) est un cours dont une partie des objectifs et du contenu est en séquence d'apprentissage avec un cours donné. L'étudiante ou l'étudiant doit obtenir une note d'au moins 50 % à ce cours pour être autorisé à s'inscrire au cours concerné.

15.1.3 Les cours corequis sont des cours qui doivent être suivis au cours d'une même phase ou si l'un des deux doit être suivi absolument à la même phase que l'autre sans que l'inverse ne soit nécessaire.

15.2 Le Cégep peut déterminer d'autres conditions d'inscription aux cours d'une phase donnée.

- Une étudiante ou un étudiant qui a échoué deux fois le même stage n'est pas autorisé à s'y inscrire une troisième fois et sera expulsé du programme d'études.
- Une étudiante ou un étudiant qui a échoué trois fois le même cours de la formation spécifique d'un programme n'est pas autorisé à s'y inscrire une quatrième fois.

Exceptionnellement, le Cégep peut retarder ou interdire définitivement l'inscription à un stage lorsque, à partir d'observations systématiques consignées par écrit par le personnel enseignant² du programme, une étudiante ou un étudiant présente suffisamment d'indices permettant d'établir :

Dans certains cas d'exception, la direction du Centre de formation continue, sur recommandation d'un comité spécialement formé de l'API et de la conseillère ou du conseiller à la formation, peut autoriser l'étudiante ou l'étudiant à s'inscrire une nouvelle fois au cours ou au stage. À la suite de cette recommandation :

- la direction étudie la recommandation qui doit être documentée et justifiée;
- la direction transmet sa décision à l'étudiant par écrit et le rencontre au besoin.

La coordination du registrariat s'assure que la décision est inscrite au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant. L'API fait le suivi administratif permettant l'exécution de cette décision et soutient l'étudiante ou l'étudiant dans la suite de son cheminement scolaire.

Un comité spécialement formé de l'API et de la conseillère ou du conseiller à la formation, fait une recommandation en ce sens à la coordination qui autorise, retarde ou refuse l'accès au stage définitivement; cette recommandation est documentée et justifiée.

² Au moins tous ceux et celles qui enseignent dans les cours de la discipline principale, pendant la phase précédant le stage.

- que les exigences minimales du début du stage ne seront pas atteintes avant le dit stage;
- que son attitude pourrait être nuisible au milieu de stage;
- qu'il ou qu'elle pourrait être une menace suffisante pour la sécurité de sa personne ou des personnes reliées à l'organisme où le stage est prévu;
- qu'il ou qu'elle pourrait être une menace suffisante pour l'intégrité des personnes reliées à l'organisme où le stage est prévu.

Si l'accès au stage est retardé, les parties conviennent d'un plan d'action qui prévoit :

- le délai pour répondre aux exigences du plan afin de corriger ce qui posait problème à l'intégration au stage;
- les ressources disponibles pour soutenir l'étudiante ou l'étudiant dans sa démarche;
- une évaluation formelle permettant de juger de la capacité de l'étudiante ou l'étudiant à débiter son stage.

L'étudiante ou l'étudiant qui refuse cette proposition de plan d'action, ou qui n'est pas en mesure de corriger ce qui posait problème dans les délais fixés, est exclu définitivement du programme.

La coordination du registrariat s'assure que la décision est inscrite au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant. L'API fait le suivi administratif permettant l'exécution de cette décision et soutient l'étudiante ou l'étudiant dans la suite de son cheminement scolaire.

Cheminement scolaire

15.3 Une étudiante ou un étudiant peut être autorisé, sur recommandation de son API, à suivre un cours hors séquence qui est prévu dans son programme d'études, soit pour rattraper un retard dans son cheminement, soit pour alléger une phase donnée dans son programme d'études.

15.4 L'étudiante ou l'étudiant qui souhaite apporter une modification à son inscription de cours demande conseil à son API, pour comprendre l'impact de ses décisions sur son cheminement scolaire et sur la détermination de son statut (à temps plein, à temps partiel, en fin d'AEC), pour la phase en cours et les phases subséquentes.

Inscription aux cours et horaire de cours

15.5 Une étudiante ou un étudiant est considéré inscrit à un cours lorsque ce cours apparaît à son horaire. La présence en classe à un cours ne peut être considérée d'aucune façon comme une forme d'inscription à ce cours et ne peut avoir pour conséquence d'obliger le Cégep à reconnaître a posteriori l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant à ce cours.

15.6 Avant le début de chaque phase, le Cégep transmet un horaire de cours à chaque étudiante ou étudiant. Dès sa réception, ce dernier doit signaler sans délai à son API toute erreur ou irrégularité.

Commandite

15.7 Une commandite est une autorisation écrite donnée à une étudiante ou un étudiant (inscrit au Cégep), lui permettant de suivre dans un autre Cégep un

cours prévu dans son cheminement scolaire. Cette mesure d'exception est prise en considération lorsque le cours ne peut pas être suivi au Cégep à la session ciblée.

Modification de l'horaire ou de l'inscription aux cours

15.8 Avant le début d'une phase, l'API peut, pour certains motifs, modifier l'horaire ou l'inscription aux cours d'une étudiante ou d'un étudiant.

Abandon d'un cours

15.9 Il est possible d'abandonner un cours, à condition que cet abandon soit effectué avant la date limite d'abandon déterminée par le ministère.

L'abandon d'un cours intensif, doit intervenir avant que 20 % du cours ait été complété tel que déterminé par le ministère.

15.10 Avant d'abandonner un cours, l'étudiante ou l'étudiant doit consulter son API. Il est également recommandé qu'il consulte son enseignante ou son enseignant. Ces démarches visent à l'éclairer dans sa prise de décision et à l'aider à en mesurer l'impact.

15.11 Pour être reconnue par le Cégep, l'abandon doit être signé par l'étudiante ou l'étudiant et initialisé par l'API, et ce, dans les délais prévus. Si cet avis écrit est reçu avant la date limite d'abandon déterminée par le ministère le cours abandonné n'apparaît pas au bulletin. Au-delà de cette date, le bulletin inclut ce cours et la note correspondant aux résultats cumulés au moment de l'abandon.

Article 16

Le Bulletin d'études collégiales dans le cadre d'un programme d'AEC

16.1 À la fin du programme d'études, le Cégep transmet un bulletin à chaque étudiante ou étudiant inscrit.

16.2 Ce bulletin d'études collégiales fait état de l'atteinte ou pas des compétences, du résultat (note sur 100) de l'évaluation de chacun des cours suivis — y compris les cours échoués et les cours abandonnés au-delà de la date limite d'abandon—, de même que de la moyenne de tous les groupes d'étudiants

ayant suivi le même cours, à la même phase, avec la même enseignante ou le même enseignant. Une mention d'incomplet temporaire ou d'incomplet peut aussi être inscrite au bulletin dans certains cas particuliers. Les cours qui ont été substitués portent la mention « SU » et les cours reconnus par équivalence portent la mention « EQ ». Les cours dont l'étudiante ou l'étudiant a été dispensé portent la mention « DI ».

Cours échoué

- 16.3 Un cours échoué est un cours pour lequel une étudiante ou un étudiant n'a pas obtenu 60 % des points. Il porte la mention « EC » (ÉCHEC) au bulletin.
- 16.4 Un cours échoué peut être repris par l'étudiante ou l'étudiant, sauf dans les situations présentées à l'article 15.3.

Incomplet temporaire (IT)

- 16.5 Un cours incomplet temporaire est un cours pour lequel l'étudiante ou l'étudiant n'a pas effectué la totalité des travaux et des épreuves exigés dans ce cours, et ce, après entente avec l'enseignante ou l'enseignant.
- 16.6 Le cours incomplet temporairement est identifié par la mention temporaire « IT » au bulletin de l'étudiante ou l'étudiant. Ce cours est considéré non réussi par le Cégep pour la période où cette mention apparaît au bulletin.
- 16.7 Un cours portant la mention « IT » et pour lequel l'étudiante ou l'étudiant n'a pas complété les travaux ou les épreuves exigées dans les délais requis est, le cas échéant, automatiquement remplacé par la somme des notes cumulées.

Incomplet (IN)

- 16.8 Lorsqu'une étudiante ou un étudiant démontre qu'il est dans l'impossibilité de compléter un cours pour un motif grave et indépendant de sa volonté qui l'empêche de se consacrer pleinement à ses études, et ce, sur une période s'étant prolongée au-delà de trois semaines (ex. : accident, maladie prolongée, assistance à des proches, etc.), le Cégep peut, pièce justificative à l'appui, inscrire la mention incomplet (IN) dans le dossier de l'étudiant ou de l'étudiante pour chaque cours abandonné après la date limite d'abandon. Une pièce est considérée recevable seulement si elle est présentée aux autorités du Cégep au moment où l'incapacité survient ou, pour des raisons jugées exceptionnelles, au plus tard un an après la fin de la session concernée, que l'étudiante ou

Les règles d'applications sont présentées dans la Directive d'application des demandes d'incomplet.

l'étudiant soit réinscrit ou non. Dans un tel cas, la mention « IN » est permanente et chaque cours n'est pas considéré comme réussi.

Article 17

Le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant dans le cadre d'un programme d'AEC

- 17.1 Le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant est composé de l'ensemble des documents scolaires requis aux fins d'admission et de gestion du cheminement scolaire de l'étudiante ou l'étudiant, ainsi que des documents comportant des renseignements personnels. Il comprend également le bulletin d'études collégiales.
- 17.2 Le SOSRAP est le dépositaire responsable du dossier de l'étudiante ou de l'étudiant. Les documents conservés au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant sont la propriété du Cégep. L'étudiante ou l'étudiant a droit de consulter son dossier.
- 17.3 Le Cégep reconnaît que l'information contenue au dossier de l'étudiante ou l'étudiant a un caractère confidentiel et que l'accès en est limité, pour certaines informations, au personnel du Cégep dont les fonctions l'exigent pour des raisons professionnelles ou légales, et ce, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.
- 17.4 Sous réserve de l'article 59 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, il faut une autorisation préalable écrite de l'étudiante ou de l'étudiant pour transmettre toute information contenue dans le dossier scolaire de l'étudiante ou de l'étudiant, sauf aux membres du personnel concernés par l'article 17.3.
-

Article 18

Responsable de l'application du présent règlement

La direction des études est responsable de l'application du règlement.

Article 19
Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.