



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N° de résolution

**RÈGLEMENT FAVORISANT LA RÉUSSITE ÉDUCATIVE ET ÉTABLISSANT
LES CONDITIONS GÉNÉRALES ET PARTICULIÈRES D'ADMISSION,
D'INSCRIPTION ET DE MAINTIEN DANS UN PROGRAMME D'ÉTUDES**

(Règlement numéro 9)

Table des matières

PARTIE I – Règles relatives à l’admission et au maintien dans un programme d’études ainsi qu’à la réussite éducative	1
1 – Dispositions générales.....	1
1.1 Objet	1
1.2 Champ d'application.....	1
1.3 Délégation de pouvoir	1
1.4 Demande d’admission	2
1.5 Offre de services	2
1.6 Critères reliés au contingentement et à la sélection	2
2 – Normes relatives aux conditions d’admission.....	2
2.1 Programmes d’études conduisant au diplôme d’études collégiales	3
2.1.1 Diplôme d’études secondaires	3
2.1.2 Diplôme d’études professionnelles	4
2.1.3 Admission conditionnelle	4
2.1.4 Base collégiale	4
2.1.5 Formation jugée équivalente ou formation et expérience jugées suffisantes.	4
2.2 Conditions particulières d'admission.....	5
2.3 Session d'accueil et intégration	5
2.4 Conditions relatives à l’admission d’un étudiant international	5
2.5 Attestation d’études collégiales.....	5
3 – Normes relatives à la réussite éducative et au maintien dans un programme d’étude.....	6
3.1 Conditions relatives à la réussite éducative et au maintien dans un programme d’étude.....	6
3.2 Conditions particulières relatives à la poursuite des études.....	7
3.3 Les « incomplets permanents »	9
3.4 Formation générale	9
PARTIE II – Règles relatives à l’inscription à un cours d’ordre collégial ou secondaire.....	10
4 – Dispositions générales.....	10
4.1 Objet	10
4.2 Champ d’application	10
4.3 Responsabilités.....	10
4.4 Demande d’inscription	10
5 – Normes relatives aux conditions d’inscription	10
5.1 Conditions générales d’inscription	10
5.2 Conditions particulières d’inscription.....	11
5.3 Procédures et règles régissant l’inscription	11
PARTIE III – Règles relatives à l’administration	13
6 – Application de la politique.....	13
6.1 Autorité compétente	13
6.2 Délégation de pouvoir	13
6.3 Disposition finale	13
A N N E X E I.....	14
Contrat de réadmission conditionnelle	14
A N N E X E II.....	15
Procédure d’attribution de remarque « incomplet permanent »	15
A N N E X E III.....	16
Demande de remarque « incomplet permanent »	16
ANNEXE III (suite)	17
Attestation d’incapacité à assumer les obligations scolaires normales	17
A N N E X E IV	18
CONTRAT D’ADMISSION TEMPORAIRE.....	18
ANNEXE IV (suite).....	19
Définitions	20



Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION 2005.06.13	7025
Date modification	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION 2008.02.25 2009.03.30 2010.02.08 2011.04.18 2012.04.23 2013.06.10	7423 R08-09-56 R09-10-50 R10-11-59 CA11-12-72 CA12-13-59
Date d'abrogation	N° de résolution

PARTIE I – Règles relatives à l'admission et au maintien dans un programme d'études ainsi qu'à la réussite éducative

1 – Dispositions générales

1.1 Objet

Cette partie du présent règlement détermine les conditions d'admission et les conditions de maintien dans un programme d'études ainsi que les règles visant à favoriser la réussite éducative.

1.2 Champ d'application

Cette partie du présent règlement s'applique à toute personne qui demande à être admise à un programme d'études dispensé par le Cégep.

1.3 Délégation de pouvoir

Pour une certaine catégorie de personnes, le Cégep mandate le SRACQ ou le SRAM afin d'exercer certaines tâches administratives du processus d'admission de la personne dans un de ses programmes d'études collégiales.

- Les tâches administratives ainsi déléguées au SRACQ ou au SRAM sont de
- diffuser au secondaire l'information relative à l'admission;
- fournir aux personnes les documents nécessaires et leur indiquer les procédures à suivre;
- recevoir une demande par personne afin d'éviter les demandes multiples;
- vérifier si les dossiers sont complets;
- évaluer l'admissibilité des candidatures internationales
- produire des listes de classement selon les critères établis par le Cégep;
- remettre les dossiers au Cégep.

Le Cégep conserve donc les responsabilités suivantes, soit celles

- d'étudier les candidatures;
- de décider de l'admission d'une personne;
- d'autoriser le SRACQ ou le SRAM à admettre les personnes qui répondent aux critères de la liste de classement-verdict établie par le Cégep.
- d'informer la personne de la décision prise;
- de motiver sa décision, s'il y a lieu;
- d'organiser des séances de test ou d'entrevue, s'il y a lieu.



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation	N ^o de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N ^o de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N ^o de résolution

1.4 Demande d'admission

La personne qui demande à être admise à un programme d'études dispensé par le Cégep doit soumettre sa demande aux autorités concernées dans les délais prescrits.

1.5 Offre de services

Le Cégep détermine son offre de services (programmes et cours) en tenant compte, d'une part, de sa capacité d'accueil globale par programme et par cours, et, d'autre part, de ses ressources et de ses orientations pédagogiques.

Le Cégep se réserve le droit d'annuler ou de limiter le nombre d'inscriptions à un programme ou à un cours.

1.6 Critères reliés au contingentement et à la sélection

- Le contingentement d'un programme est habituellement appliqué en fonction de contraintes de stages, de la situation du marché du travail et de directives émanant du Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.
- Le dossier scolaire est le principal outil d'évaluation et de sélection, s'il y a lieu, aux fins d'admission. Pour certains programmes, des entrevues, des tests ou d'autres moyens d'évaluation ou de sélection complémentaires peuvent être utilisés.
- Le Cégep se réserve le droit absolu, en tout temps au cours du processus d'admission, de fixer un contingentement et d'appliquer des mécanismes de sélection dans tous les programmes où cela s'avérerait nécessaire, qu'ils aient été annoncés comme contingentés ou non.

Sous réserve de ce qui précède, dans tous les programmes où le nombre de demandes dépasse le nombre de places disponibles, les places seront accordées au prorata des demandes d'admission dans les catégories des candidats provenant du secondaire, des candidats ayant entrepris des études postsecondaires (incluant les demandes de changement de programme) ou encore des candidats adultes. Feront exception à cette règle, les programmes qui auront des tests et/ou des entrevues de sélection.

Pour certains programmes, des tests médicaux et des vaccins sont requis. Le défaut de s'y soumettre peut entraîner un refus d'admission ou son annulation.

2 – Normes relatives aux conditions d'admission

Peut être admissible à un programme d'études dispensé par le Cégep la personne qui

- satisfait, le cas échéant, aux exigences des articles 2 et 4 du Règlement sur le régime des études collégiales pour les programmes collégiaux (D.E.C. et A.E.C.);



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N° de résolution

- satisfait, le cas échéant, aux exigences du guide annuel d'instruction de la formation professionnelle produit par le M.E.L.S. pour les programmes D.E.P. et A.S.P.
- satisfait, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission établies par le Cégep;
- achemine sa demande d'admission conforme dans les délais prescrits;
- paie les droits d'admission dans les délais prescrits (voir article 3.1);
- satisfait, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission par les autorités reconnues compétentes par le Cégep.

2.1 Programmes d'études conduisant au diplôme d'études collégiales

2.1.1 Diplôme d'études secondaires

Est admissible le titulaire du DES qui satisfait, le cas échéant aux conditions particulières d'admission au programme établies par le ministre.

Précisions sur l'application locale de l'article 2 du RREC¹ :

- Les personnes admises en Sciences humaines avec un DES et les maths 416 devront suivre une activité d'appoint de 15 heures en mathématiques.
- Les personnes admises avec un DES et qui n'ont pas réussi l'une ou l'autre des cinq matières obligatoires devront réussir des cours de mise à niveau dans cette ou ces matières, au plus tard à la fin de la première année scolaire, selon les modalités établies par le Cégep. Les cinq matières obligatoires sont les suivantes :
 1. Langue d'enseignement de la 5^e secondaire;
 2. Langue seconde de la 5^e secondaire;
 3. Mathématique de la 4^e secondaire;
 4. Sciences physiques de la 4^e secondaire (ou son équivalent);²
 5. Histoire du Québec et du Canada de la 4^e secondaire (ou son équivalent).

¹ Voir *Contrat d'admission temporaire (annexe IV)* pour plus de détails.

² À compter du 1^{er} juillet 2010, les paragraphes 4 et 5 seront remplacés par les suivants : 4 Science et technologie ou applications technologiques et scientifiques de la 4^e secondaire, 5 Histoire et éducation à la citoyenneté de la 4^e secondaire



Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N° de résolution

2.1.2 Diplôme d'études professionnelles

Est admissible le titulaire du DEP qui a réussi les trois matières suivantes :

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

2.1.3 Admission conditionnelle

- Les personnes à qui il manque un maximum de six unités pour obtenir le DES sont admissibles conditionnellement. Elles auront l'obligation d'obtenir les unités manquantes durant la première session. Lorsque le Cégep le juge nécessaire, il peut changer l'étudiant admis conditionnellement de programme d'études et réduire sa charge d'études. Considérant les exigences de l'Ordre des infirmières et des infirmiers du Québec (O.I.I.Q.), cette disposition ne s'applique pas aux personnes désirant être admises au programme des soins infirmiers.
- Les personnes ayant un DEP et à qui il manque un maximum de six unités parmi les 3 matières obligatoires sont admissibles conditionnellement avec l'obligation d'obtenir les unités manquantes durant la première session. Ces personnes bénéficieront d'un horaire aménagé leur permettant de suivre la formation secondaire manquante.

2.1.4 Base collégiale

Est admissible la personne qui a obtenu un diplôme d'études collégiales (D.E.C.). Aucune mise à niveau n'est requise.

Est également admissible la personne qui a déjà été admise à un programme d'études conduisant au DEC et qui a réussi au moins un cours. Il ne s'agit pas alors d'une nouvelle admission. À la suite de l'analyse du dossier de la personne, le Cégep se réserve le droit de lui exiger une ou des activités de mise à niveau prévues au RREC.

2.1.5 Formation jugée équivalente ou formation et expérience jugées suffisantes

Base équivalente

Est admissible la personne qui remplit l'une des conditions suivantes :

- celle qui a réussi une onzième (11^e) année dans une autre province du Canada ou dans un autre pays;
- celle qui a réussi 30 crédits et plus à l'université
- celle qui a obtenu une attestation d'études collégiales (AEC) si le Cégep juge qu'elle a acquis une formation égale ou supérieure au DES après analyse du dossier. Cours de mise à niveau possible(s) selon la décision du Cégep.



Date d'approbation	N ^o de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N ^o de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N ^o de résolution

Base suffisante (formation et expérience)

Est admissible la personne ayant interrompu ses études à temps plein pour une période cumulative d'au moins 36 mois, après analyse du dossier. À l'appui de sa demande, la personne doit présenter dans les délais prescrits les documents suivants : curriculum vitae, relevé de notes, attestation de formation ou de perfectionnement, lettres d'employeurs, autres. Le Cégep analyse le dossier et rend un verdict : formation et expériences jugées suffisantes ou non. Cours de mise à niveau possible (s) selon la décision du Cégep.

2.2 Conditions particulières d'admission

En conformité avec les articles 2 et 2.1 du Règlement sur le régime des études collégiales, le Cégep ne peut admettre une personne à qui il manque une ou des conditions particulières d'admission dans le programme d'études collégiales choisi. Cependant, cette personne peut être admise au cheminement Tremplin DEC pour se conformer aux conditions d'admission.

En outre, la personne doit satisfaire aux conditions d'admission établies par le Cégep.

2.3 Tremplin DEC

Le cheminement Tremplin DEC s'adresse aux clientèles suivantes :

- Les étudiants qui doivent réussir certains préalables avant d'être admis dans un programme collégial;
- Les étudiants dont le dossier scolaire présente de sérieuses lacunes;
- Les étudiants en réflexion sur leur orientation scolaire;
- Les étudiants qui ne désirent pas choisir immédiatement un programme d'études lors de la première session ou qui veulent savoir si le cégep est fait pour eux.

2.4 Conditions relatives à l'admission d'un étudiant international

2.4.1 La personne venant de l'extérieur du Québec et non reconnue résidente au Québec est soumise au présent règlement.

2.4.2 De plus, cette personne doit respecter toutes les dispositions édictées (pour un ressortissant étranger désirant séjourner au Québec pour étudier) au règlement du ministère des Communautés culturelles et de l'Immigration du Québec.

2.5 Attestation d'études collégiales

Peut être admise, dans un tel programme d'études collégiales, la personne qui a une formation jugée suffisante et qui satisfait aux conditions stipulées à l'article 4 du Règlement sur le régime des études collégiales.



Date d'approbation	N ^o de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N ^o de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N ^o de résolution

3 – Normes relatives à la réussite éducative et au maintien dans un programme d'étude

3.1 Conditions relatives à la réussite éducative et au maintien dans un programme d'étude

3.1.1 L'encadrement des personnes à temps plein en situation d'échec.

- 3.1.1.1 Une liste des personnes ayant échoué à deux **cours** ou plus auxquelles elles sont inscrites dans une même session sera remise par le Service des études – secteur organisation scolaire – aux aides pédagogiques ainsi qu'à la coordonnatrice ou au coordonnateur de chacun des programmes d'études concerné. L'aide pédagogique informera alors la personne, par écrit, de la situation délicate dans laquelle elle se trouve.

Dans cette lettre, on lui proposera les services offerts par le Service des études (aide pédagogique, Service d'orientation scolaire, les nombreux centres d'aide ainsi que différents services offerts dans le but de lui permettre de mieux réussir). On l'invitera également à aller rencontrer la coordonnatrice ou le coordonnateur de son programme d'études qui lui proposera à son tour les mesures d'encadrement prévues, s'il y a lieu, à son plan d'aide à la réussite pour les personnes placées dans une telle situation.

L'aide pédagogique effectuera en mi-session un suivi auprès des coordonnatrices et coordonnateurs et interviendra à nouveau auprès de la personne sur recommandation de la coordonnatrice ou du coordonnateur. Un bilan des interventions réalisé par les coordonnatrices et les coordonnateurs ainsi que par les aides pédagogiques sera remis à la direction des études en fin d'année scolaire.

- 3.1.1.2 Une liste des personnes ayant échoué la moitié ou plus des unités auxquelles elles sont inscrites dans une même session sera remise par le Service des études – secteur organisation scolaire – à l'aide pédagogique concerné (préuniversitaire ou technique). L'aide pédagogique convoquera la personne en début de session et lui proposera un contrat de réadmission (présenté en Annexe I). La personne s'engagera alors à assister à tous ses cours, à étudier pendant ses périodes libres en planifiant un horaire à cet effet, à faire ses travaux dans les délais prescrits et à rencontrer son aide pédagogique régulièrement.



Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N° de résolution

De plus, elle sera informée que la coordonnatrice ou le coordonnateur de son programme d'études connaîtra la nature du contrat qu'elle a signé avec son aide pédagogique.

3.2 Conditions particulières relatives à la poursuite des études

3.2.1 Refus de signer le contrat

La personne qui refuse de signer le contrat de réadmission que lui offre le Cégep par l'entremise de son aide pédagogique est immédiatement exclue pour une durée minimale d'une session. À son retour, les mêmes conditions s'appliqueront.

3.2.2 Échecs répétés

La personne qui, à une session donnée, échoue la moitié et plus des unités auxquelles elle est inscrite se verra imposer l'une ou l'autre des contraintes suivantes pour la poursuite de ses études. L'application de l'article 3.2.2 couvre les sept dernières années.

Les « incomplets permanents » et les « dispenses » ne sont pas comptabilisés aux fins d'application de cet article.

Cet article ne s'applique pas aux élèves inscrits à temps partiel.

3.2.2.1 La personne qui échoue pour la première fois la moitié et plus des unités auxquelles elle est inscrite peut poursuivre ses études à la condition de signer un contrat identifiant des mesures d'encadrement visant sa réussite et d'accepter un suivi avec l'aide pédagogique. S'il y a interruption d'études entre ces deux sessions, la personne n'a pas de contrat à signer.

3.2.2.2 La personne qui échoue pour une deuxième fois consécutive, la moitié et plus des unités auxquelles elle est inscrite sera avisée, par écrit, de sa suspension du Cégep pour une session. À la suite de l'avis de suspension, la personne qui désire se réinscrire doit motiver sa demande par écrit. Advenant sa réinscription, elle devra signer un contrat. Le non-respect de ce dernier entraînera une suspension pour les deux prochaines sessions.



Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7423
2008.02.25	
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N° de résolution

3.2.2.3 La personne qui échoue pour une troisième fois et plus (consécutives ou non), la moitié et plus des unités auxquelles elle est inscrite sera avisée, par écrit, de sa suspension du Cégep pour les deux prochaines sessions.

À la suite de l'avis de suspension, la personne qui désire se réinscrire doit motiver sa demande par écrit. Advenant sa réinscription, elle devra signer un contrat. Le non-respect de ce dernier entraînera une suspension pour les deux prochaines sessions. Une personne qui revient aux études après un arrêt d'au moins deux sessions consécutives n'aura pas de contrat à signer.

3.2.3 Deuxième échec à un même cours en Soins infirmiers et en Techniques d'éducation spécialisée

Considérant certaines exigences professionnelles reliées à l'atteinte des compétences rattachées aux programmes de Soins infirmiers et de Techniques d'éducation spécialisée, la personne qui échoue une deuxième fois à un même cours de formation spécifique sera exclue du programme. À la suite de l'avis d'exclusion, la personne qui désire se réinscrire dans le même programme doit motiver sa demande par écrit. Un comité, composé d'un adjoint à la direction des études, d'un aide pédagogique individuel et du directeur des études si nécessaire, analysera la demande. Pour le Service de la formation continue, le comité sera composé du directeur et d'un conseiller pédagogique.

Il est à noter que la personne exclue peut poursuivre ses études dans un autre programme.

3.2.4 Échecs répétés en Soins infirmiers

En Soins infirmiers, la personne qui cumule trois échecs au total dans la discipline « 180 » sera avisée par écrit de son exclusion du programme de Soins infirmiers. À la suite de l'avis d'exclusion, la personne qui souhaite se réinscrire dans ce même programme doit motiver sa demande par écrit. Un comité, composé d'un adjoint à la direction des études, d'un aide pédagogique individuel et du directeur des études si nécessaire, analysera la demande. Pour le Service de formation continue, le comité sera composé du directeur et d'un conseiller pédagogique. Cette règle s'applique aux personnes qui sont en cours de cheminement ou à celles qui ont interrompu ce programme depuis cinq ans ou moins.

Il est à noter que la personne exclue peut poursuivre ses études dans un autre programme.



Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N° de résolution

3.2.5 Faute d'éthique ou déontologique

La personne qui manifeste des traits de personnalité ou de comportement jugés incompatibles avec la profession, notamment une faute d'éthique ou déontologique sera suspendue du programme pour deux sessions même si elle réussit tous les cours de son programme. Ces situations devront faire l'objet d'un dossier documenté. La décision de suspension sera prise par la Direction des études qui pourra préalablement avoir consulté le département.

À la suite de sa suspension, la personne qui souhaite se réinscrire doit motiver sa demande par écrit. Un comité, composé d'un adjoint à la direction des études, d'un aide pédagogique individuel et du directeur des études si nécessaire, analysera la demande. Pour le Service de formation continue, le comité sera composé du directeur et d'un conseiller pédagogique.

3.2.6 Attitude ou comportement inapproprié

La personne qui a une attitude ou un comportement inapproprié, tel qu'il apparaît au Règlement relatif à la protection des personnes et à la sécurité des biens peut se voir exclure du programme et du Cégep.

3.3 Les « incomplets permanents »

Le Cégep s'est doté d'une procédure d'attribution d'une remarque « incomplet permanent » décrite dans sa P.I.E.A. et validée par le service de vérification du M.E.L.S. (présentée en Annexe II et III). Celle-ci permet, entre autres, de tenir compte de motifs d'absences graves ayant conduit à l'abandon des études pendant une période d'au moins trois semaines et ainsi d'inscrire une mention « d'incomplet permanent » plutôt que des échecs au dossier de la personne.

3.4 Formation générale

Toute personne admise à un programme menant au DEC doit compléter et réussir au moins deux cours de la formation générale et ce, à chaque année scolaire. À défaut de quoi, celle-ci pourrait, à la suite de l'analyse de son dossier, être exclue temporairement de son programme.



Date d'approbation	N ^o de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N ^o de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N ^o de résolution

PARTIE II – Règles relatives à l'inscription à un cours d'ordre collégial ou secondaire

4 – Dispositions générales

4.1 Objet

Cette partie du présent règlement détermine les conditions d'inscription d'une personne à un cours d'ordre collégial ou secondaire dispensé par le Cégep.

4.2 Champ d'application

Cette partie du présent règlement s'applique à toute personne qui s'inscrit à un cours d'ordre collégial ou secondaire dispensé par le Cégep.

4.3 Responsabilités

4.3.1 Seul le personnel dûment autorisé par le Cégep peut procéder à l'inscription d'une personne.

4.3.2 La personne qui désire s'inscrire à un cours est la seule et unique responsable de son choix de cours et de son cheminement scolaire.

4.4 Demande d'inscription

Outre le fait qu'elle doit se conformer aux normes relatives aux conditions et aux droits d'inscription, la personne qui désire s'inscrire à un cours doit le faire dans la forme et les délais prescrits.

5 – Normes relatives aux conditions d'inscription

5.1 Conditions générales d'inscription

5.1.1 La personne qui veut obtenir un diplôme d'études professionnelles ou une attestation de spécialisation professionnelle, un diplôme ou une attestation d'études collégiales doit, si elle désire s'inscrire à un cours auquel sont rattachées des unités

- a) être admise à un programme d'études;
- b) attester des préalables requis pour ce cours;
- c) payer les droits inhérents à ce cours (sauf au secondaire)

5.1.2 La personne qui désire s'inscrire à un cours auquel aucune unité n'est rattachée doit

- a) satisfaire aux exigences imposées pour suivre ce cours;
- b) payer les droits inhérents à ce cours.



Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7423
2008.02.25	
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N° de résolution

5.2 Conditions particulières d'inscription

5.2.1 Le Cégep peut imposer à la personne qui désire s'inscrire à un cours des conditions particulières d'inscription.

5.2.2 Le Cégep peut, notamment, demander à la personne de passer des tests de classement ou des examens médicaux.

Il peut aussi exiger le port de vêtements particuliers ou l'utilisation d'équipements spécifiques fournis par la personne.

Il est de la responsabilité de la personne de se conformer aux conditions particulières d'inscription exigées par le Cégep.

5.3 Procédures et règles régissant l'inscription

5.3.1 Le processus d'inscription d'une personne à un cours se réalise habituellement en trois étapes :

- Annonce de cours;
- Inscription;
- Validation de l'inscription.

Annonce de cours

5.3.2 Avant chaque session, le Cégep fait connaître à sa clientèle la programmation des cours qu'il entend offrir.

5.3.3 Lors de cette annonce, le Cégep peut limiter le nombre de places disponibles à l'inscription.

5.3.4 Le Cégep ne peut être tenu d'offrir un cours qu'il a annoncé.

Inscription

5.3.5 Afin d'inscrire une personne à un cours, le Cégep exige qu'un certain nombre de formalités soient respectées lors de l'inscription, soit

- a) le choix de cours;
- b) le paiement des droits inhérents;
- c) Toute autre somme due au Cégep relevant d'opérations de la session précédente;
- d) l'attestation des préalables, s'il y a lieu;
- e) la vérification du respect des conditions générales et/ou particulières d'inscription.



Date d'approbation	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N° de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N° de résolution

- 5.3.6 Aucun choix de cours ne sera retenu aux fins d'inscription si la personne n'a pas versé, au moment de ce choix, les droits inhérents à ce cours ainsi que les sommes dues au Cégep.
- 5.3.7 Le cas échéant, les formalités « c » et « d » de la clause 5.3.5 devront être respectées avant le début de la session ou à la date limite d'annulation de cours.
- 5.3.8 Le Cégep peut, pour des raisons d'insuffisance de clientèle ou de ressources, refuser de dispenser un cours, même si la personne a respecté les formalités d'inscription.
- 5.3.9 Le personnel désigné par le Cégep procède à l'inscription après s'être assuré que la personne respecte les normes relatives aux conditions et droits d'inscription.
- 5.3.10 Pour l'enseignement régulier, l'inscription à un cours est généralement confirmée à la personne inscrite par la remise de l'horaire. Pour le Service de formation continue, l'inscription à un cours est généralement confirmée par la fiche des présences lors de la première période d'apprentissage.
- 5.3.11 À l'ordre collégial, la personne inscrite peut procéder, sur demande, à la modification de son horaire ou à l'annulation de cours. Toute demande doit être faite à l'intérieur des délais fixés par la direction des études.

Après cette période, la personne peut annuler un cours ou des cours pourvu qu'elle respecte les règles édictées par le Ministère.

La personne doit se procurer auprès de l'aide pédagogique le formulaire « annulation de cours » et le faire signer par l'enseignante ou l'enseignant du cours à annuler et le remettre à l'aide pédagogique.

À l'ordre secondaire, aucune demande de modification d'horaire ou d'annulation de cours n'est possible.

Validation de l'inscription

- 5.3.12 Dans les jours suivants, le début de la session, le Cégep procède à la validation des inscriptions aux cours qu'il offre.
- 5.3.13 Le Cégep radie les inscriptions des personnes qui abandonnent, avant la date³ fixée par le ministre, les cours auxquels elles se sont inscrites.

³ **Ordre collégial**
Voir article 29 du *Règlement sur le régime des études collégiales*



Cégep de Victoriaville

Règlements et politiques

Date d'approbation	N ^o de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	7025
2005.06.13	
Date modification	N ^o de résolution
CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2008.02.25	7423
2009.03.30	R08-09-56
2010.02.08	R09-10-50
2011.04.18	R10-11-59
2012.04.23	CA11-12-72
2013.06.10	CA12-13-59
Date d'abrogation	N ^o de résolution

PARTIE III – Règles relatives à l'administration

6 – Application de la politique

6.1 Autorité compétente

La personne responsable de l'application du présent règlement est le directeur des études ou son mandataire.

6.2 Délégation de pouvoir

De temps à autre, le directeur des études ou son mandataire peut, le cas échéant, modifier les annexes relatives au contrat de réadmission conditionnelle.

6.3 Disposition finale

Le présent règlement entre en vigueur lors de son adoption par le conseil d'administration et remplace tout règlement antérieur portant sur le même sujet.

ANNEXE I

CONTRAT DE RÉADMISSION CONDITIONNELLE

NOM:

PRÉNOM:

MATRICULE:

PROGRAMME:

Je m'engage

- À ASSISTER À TOUS MES COURS (TOUTE ABSENCE DEVRA ÊTRE MOTIVÉE AUPRÈS DE MES PROFESSEURS),
- À ÉTUDIER DURANT MES PÉRIODES LIBRES EN PLANIFIANT UN HORAIRE À CET EFFET ET À DEMANDER L'AIDE NÉCESSAIRE AU BESOIN,
- À FAIRE TOUS MES TRAVAUX DANS LES DÉLAIS PRESCRITS.
 - Je rencontrerai régulièrement mon aide pédagogique pour rendre compte de mes résultats scolaires et discuter de mes difficultés si nécessaire.
 - Je suis consciente ou conscient que la coordonnatrice ou le coordonnateur de mon programme sera informée ou informé de ma situation et de ce contrat.
 - Je suis consciente ou conscient que, si je ne réussis pas plus de la moitié des unités de cours auxquelles je suis inscrite ou inscrit, je ne serai pas réadmise ou réadmis aux deux prochaines sessions.

Signature de la personne

Signature de l'aide pédagogique

Date:

Date de la première rencontre :

ANNEXE II

PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE REMARQUE « INCOMPLET PERMANENT »

L'attribution de la remarque « incomplet permanent » au bulletin cumulatif est une mesure exceptionnelle accordée par le Cégep pour un motif sérieux. Elle permet d'éviter l'échec à un cours qui ne peut plus être annulé et elle est inscrite au bulletin sous la forme « IN ».

La personne pourra se voir attribuer cette remarque en regard d'un cours si celle-ci a été incapable pour un motif sérieux d'assumer ses obligations scolaires. Les cas particuliers où cette pratique peut être envisagée impliquent **DES MOTIFS GRAVES : ACCIDENT, MALADIE PROLONGÉE, ASSISTANCE À DES PROCHES, DÉCÈS DU CONJOINT OU D'UN MEMBRE DE SA FAMILLE OU TOUT AUTRE MOTIF DE FORCE MAJEURE JUGÉ RECEVABLE PAR LE CÉGEP**. La personne doit démontrer, au moyen de pièces justificatives, qu'elle n'a pu se consacrer pleinement à ses études, n'a pu assister aux cours auxquels elle était inscrite ou se présenter aux épreuves imposées en raison d'une incapacité qui s'est prolongée au-delà de trois semaines consécutives.

SI VOUS RÉPONDEZ À CES CONDITIONS,

- VOUS REMPLISSEZ ET SIGNEZ LE RECTO DU FORMULAIRE DEMANDE DE REMARQUE « INCOMPLET PERMANENT »;
- VOUS FAITES REMPLIR PAR LE OU LA SPÉCIALISTE LE VERSO DU MÊME FORMULAIRE;
- VOUS RAPPORTEZ CE FORMULAIRE REMPLI À VOTRE AIDE PÉDAGOGIQUE AU LOCAL C-104 OU C-106.

ANNEXE III

DEMANDE DE REMARQUE « INCOMPLET PERMANENT »

Identification de l'étudiant

Nom, prénom : _____

Date de naissance : _____

Matricule : _____

Programme : _____

Je demande que mon dossier soit évalué en vue de l'attribution de la remarque « **INCOMPLET PERMANENT** » pour la session _____

- Pour tous les cours
 Pour le ou les cours suivants

TITRE DU COURS	NUMÉRO DU COURS	NUMÉRO DU GROUPE

Déclaration faite sur l'honneur et autorisation de l'étudiant

Je déclare que tous les renseignements fournis sont exacts. J'autorise la personne responsable du Service de l'organisation scolaire du cégep de Victoriaville à contacter, s'il y a lieu, la ou le spécialiste pour confirmer l'authenticité de ces informations.

Signature de l'étudiant : _____

Date : _____

MOTIF DE LA DEMANDE (À REMPLIR PAR L'AIDE PÉDAGOGIQUE) :

ACCEPTATION PAR L'AIDE PÉDAGOGIQUE

ANNEXE III (suite)

ATTESTATION D'INCAPACITÉ À ASSUMER LES OBLIGATIONS SCOLAIRES NORMALES

POUR DES RAISONS MÉDICALES (PRÉCISEZ LE DIAGNOSTIC) :

AUTRES (PRÉCISEZ) :

L'ÉTUDIANT A VÉCU :

DATE DU DÉBUT ET DE LA FIN DE L'INCAPACITÉ

Début

Fin

En cours
(cochez s'il y a lieu)

1 UNE INCAPACITÉ TOTALE
(A DÛ ABANDONNER TOUS SES COURS).

_____ J/M/A _____ J/M/A _____

2 UNE INCAPACITÉ PARTIELLE
A) A DÛ ABANDONNER UN OU QUELQUES COURS;

_____ J/M/A _____ J/M/A _____

B) A DÛ S'ABSENTER RÉGULIÈREMENT (PRÉCISER);

_____ J/M/A _____ J/M/A _____

C) AVAIT UN PROBLÈME MAJEUR D'ATTENTION ET
DE LA CONCENTRATION.

_____ J/M/A _____ J/M/A _____

RECOMMANDATION POUR LE RETOUR AU CÉGEP

À LA PROCHAINE SESSION, L'ÉTUDIANT DEVRAIT :

1. POURSUIVRE NORMALEMENT SES ÉTUDES
2. AVOIR UN HORAIRE ALLÉGÉ
3. NE PAS REVENIR IMMÉDIATEMENT
4. ÊTRE RÉÉVALUÉ

IDENTIFICATION DE LA OU DU SPÉCIALISTE

NOM, PRÉNOM DE LA OU DU SPÉCIALISTE :	NOM DE L'ORGANISME:
PROFESSION :	NO DE PERMIS :
ADRESSE :	TÉLÉPHONE :
SIGNATURE :	TÉLÉCOPIEUR :
	DATE :

ANNEXE IV

CONTRAT D'ADMISSION TEMPORAIRE

NOM: _____ SESSION: _____
PRÉNOM: _____
NO DA: _____ PROGRAMME: _____
No de téléphone pour joindre facilement l'étudiant : _____

CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSION

Base DES obtenu :

OUI : La ou les matière(s) obligatoire(s) manquante(s) devra ou devront être réussie(s) au plus tard à la **fin de la présente année scolaire**. L'étudiant qui ne respecte pas cette condition **ne pourra poursuivre ses études l'année suivante**.

NON avec PLUS DE 6 UNITÉS manquantes : Le DES devra être réussi au plus tard le **20 septembre (session Automne) ou 15 février (session Hiver)**. L'étudiant qui ne respecte pas cette condition devra **quitter le Cégep** sans terminer sa session. Ce dernier **annulera** son inscription et procédera au remboursement des frais selon les politiques prévues à cet effet.

NON avec 6 UNITÉS manquantes OU MOINS : L'étudiant s'engage à accumuler les unités manquantes **durant sa première session**. S'il ne respecte pas cette condition, il **ne pourra poursuivre ses études à la session suivante**.

Pour tous ces cas, matières obligatoires manquantes :

- Langue d'enseignement de la 5e secondaire (6 unités)
- Langue seconde de la 5e secondaire (4 unités)
- Mathématique de la 4e secondaire (6 unités)
- Sciences physiques de la 4e secondaire (6 unités)
- Histoire du Québec et du Canada de la 4e secondaire (4 unités)
- Unités manquantes seulement

Base DEP obtenu :

OUI : Les unités manquantes (**MAXIMUM 6**) parmi les **3 matières obligatoires** exigées en plus du DEP devront être réussies **durant la première session**. L'étudiant qui ne respecte pas cette condition **ne pourra poursuivre ses études à la session suivante**.

OUI : Les unités manquantes (**PLUS DE 6**) parmi les **3 matières obligatoires** exigées en plus du DEP devront être réussies au plus tard le **20 septembre (session Automne) ou 15 février (session Hiver)**. L'étudiant qui ne respecte pas cette condition devra **quitter le Cégep** sans terminer sa session. Ce dernier **annulera** son inscription et procédera au remboursement des frais selon les politiques prévues à cet effet.

NON : Le DEP devra être réussi au plus tard le **20 septembre (session Automne) ou 15 février (session Hiver)**. L'étudiant qui ne respecte pas cette condition devra **quitter le Cégep** sans terminer sa session. Ce dernier **annulera** son inscription et procédera au remboursement des frais selon les politiques prévues à cet effet.

Pour tous ces cas, matières obligatoires manquantes :

- Langue d'enseignement de la 5e secondaire (6 unités)
- Langue seconde de la 5e secondaire (4 unités)
- Mathématique de la 4e secondaire (6 unités)

ANNEXE IV (suite)

CONDITIONS PARTICULIÈRES AU PROGRAMME

Le(s) préalable(s) spécifique(s) suivant(s) :

doit ou doivent être réussi(s) au plus tard le **20 septembre (session Automne) ou 15 février (session Hiver)**. *L'étudiant qui ne respecte pas cette condition devra **quitter le Cégep** sans terminer sa session. Ce dernier **annulera** son inscription et procèdera au remboursement des frais selon les politiques prévues à cet effet.*

Commentaires :

Formation suivie aux adultes ? OUI NON

Si OUI, l'étudiant s'engage à apporter une preuve de réussite de ou des élément(s) manquant(s) dans les délais requis.

L'étudiant reconnaît avoir pris connaissance du présent contrat et s'engage à s'y conformer.

Définitions

« A.E.C. » :	Attestation d'études collégiales
« A.S.P. » :	Attestation de spécialisation professionnelle
« Cégep »:	Collège d'enseignement général et professionnel de Victoriaville.
« D.E.C. » :	Diplôme d'études collégiales
« D.E.P. » :	Diplôme d'études professionnelles
« Droits d'admission »:	Contribution financière exigée par le Cégep ou son mandataire à une personne qui demande à être admise dans un programme d'études offert par le Cégep.
« Droits d'inscription »:	Compensation financière exigée par le Cégep de toute personne qui désire être inscrite à un cours.
« Étudiant international »:	Personne venant de l'extérieur du Québec et non reconnue résidente au Québec au sens du Règlement sur les frais de scolarité qu'un collège d'enseignement général et professionnel doit percevoir des personnes venant de l'extérieur du Québec.
« Inscription »:	Acte administratif par lequel le Cégep accepte de consigner dans ses registres des informations sur une personne à qui il entend offrir un cours.
« M.E.L.S. » :	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec
« P.I.E.A. » :	Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages
« SRACQ »:	Service régional d'admission au collégial de Québec.
« SRAM »	Service régional d'admission du Montréal métropolitain