

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

*NOTE : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration.*

RÈGLEMENT 6 : RÉGIME DES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

Règlement révisé

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 9 juin 2015, règlementation CA-644-8011.

MODIFIÉ le 17 novembre 2015, règlementation CA-649-8076 (modification no 1).

MODIFIÉ le 8 décembre 2015, règlementation CA-650-8080 (modification no 2).

MODIFIÉ le 14 juin 2016, règlementation CA-661-8029 (modification no 3).

MODIFIÉ le 24 avril 2018, règlementation CA-688-8487 (modification no 4).

MODIFIÉ le 22 novembre 2022, règlementation CA-761-9272 (modification no 5).

RÈGLEMENT 6 : RÉGIME DES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
SECTION 2 DÉFINITIONS	1
SECTION 3 PROGRAMMES D'ÉTUDES	6
CONTENU DES PROGRAMMES DE CYCLES SUPÉRIEURS	7
Programme court de deuxième ou troisième cycle.....	7
Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS).....	7
Maîtrise avec mémoire	7
Maîtrise sans mémoire	8
Maîtrise par cumul	8
Doctorat.....	8
Maîtrise et doctorat sur mesure	9
CRÉATION ET OFFRE DE PROGRAMMES	10
Programme court de deuxième ou troisième cycle.....	10
Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), maîtrise et doctorat	11
Programmes qui ne relèvent pas d'un comité de programmes et absence de direction d'un comité de programmes	11
PLAN DE COURS	11
Préparation du plan de cours	11
SECTION 4 CHEMINEMENT DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE	12
ADMISSION	12
Conditions d'admission.....	13
2 ^e cycle.....	13
3 ^e cycle.....	13
Admission exceptionnelle	14
Réponse à une demande d'admission	15
Admission conditionnelle	15
Admission en propédeutique	16
Imposition de cours d'appoint.....	16
Double admission.....	16
Réadmission d'une étudiante, d'un étudiant dont le dossier est inactif	17

Réadmission à la suite d'une exclusion.....	17
Changement de programme.....	18
Révision.....	18
RECONNAISSANCE DES ACQUIS	19
Formes de la reconnaissance des acquis	19
Limites à la reconnaissance des acquis	20
Procédure de demande de reconnaissance des acquis.....	21
Révision et appel.....	21
CHOIX DE LA DIRECTION ET DU SUJET DE RECHERCHE	22
Encadrement à la recherche	22
Choix du sujet de recherche.....	24
Normes relatives aux qualifications minimales pour la direction de mémoires, de travaux de recherche, d'essais et de thèses	24
INSCRIPTION ET MODIFICATION DE L'INSCRIPTION	25
Obligation et limite d'inscription	25
Procédure d'inscription	26
Confirmation d'inscription	26
Modification d'inscription	27
Remplacement de cours, cours hors programme et cours d'appoint.....	28
Autorisation d'études hors établissement.....	28
Procédure d'autorisation d'études hors établissement	29
Autorisation d'absence	29
Durée du dossier actif.....	30
Congés parentaux.....	30
DURÉE DES ÉTUDES.....	30
ÉVALUATION DES ÉTUDIANTES, ÉTUDIANTS	32
Système de notation et de mention d'une activité	33
Révision de note demandée par la personne étudiante	35
Modification de note demandée par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique du cours	36
Révision de notes demandée par l'Université.....	36
Moyenne cumulative.....	37
Restriction dans la poursuite des études.....	37
PLAGIAT ET FRAUDE	38

Comité de discipline	38
Procédure.....	38
Sanctions.....	38
Dispositions générales	39
PROCÉDURE RELATIVE À LA RÉDACTION, AU DÉPÔT ET À LA SOUTENANCE DU TRAVAIL DE RECHERCHE.....	39
Rédaction du travail de recherche.....	39
Dépôt initial.....	41
2 ^e cycle.....	41
Évaluation du travail de recherche	41
Composition d'un jury d'évaluation d'un mémoire de maîtrise ou d'un travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits.....	41
Formation d'un jury d'évaluation d'un mémoire de maîtrise ou d'un travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits.....	42
Évaluation et correction du mémoire de maîtrise ou d'un travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits	42
3 ^e cycle.....	44
Composition d'un jury d'évaluation d'une thèse de doctorat.....	44
Formation d'un jury d'évaluation de thèse de doctorat	45
Évaluation, correction et soutenance de la thèse de doctorat	45
Thèse	45
Soutenance	47
Dépôt final	48
SECTION 5 ÉMISSION DES DIPLÔMES	49
CONDITIONS D'OBTENTION D'UNE ATTESTATION, D'UN DIPLÔME OU D'UN GRADE	49
Procédures relatives à l'émission des diplômes	50
SECTION 6 DOSSIER PERSONNE ÉTUDIANTE ET COMPTES EN SOUFFRANCE	51
Comptes en souffrance	51
SECTION 7 PORTÉE DU RÈGLEMENT.....	52
SECTION ABROGÉE.....	52
SECTION 8 ENTRÉE EN VIGUEUR	52

RÈGLEMENT 6 : RÉGIME DES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

SECTION 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement est connu et désigné comme étant le règlement relatif au régime des études de cycles supérieurs de l'Université. Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le *Règlement 6*.

Portée

2. Ce règlement fixe les normes d'admission, d'inscription, de reconnaissance des acquis, de durée des études, d'encadrement, d'évaluation et d'obtention de diplôme ou d'attestation applicables aux études de cycles supérieurs à l'Université.

3. Ce règlement s'applique à toute personne désirant être admise, à titre de personne étudiante régulière ou libre ou de personne auditrice à une activité ou à un programme d'études de cycles supérieurs offert par l'Université. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

4. Les personnes étudiantes inscrites à l'Université à des programmes d'études de cycles supérieurs offerts conjointement, en extension ou en délocalisation peuvent être soumises à des exigences qui s'ajouteront ou remplaceront celles établies dans le présent règlement. Il en est de même pour les personnes étudiantes inscrites à des programmes couverts par des ententes interinstitutionnelles, de cotutelle et de bidiplomation, et pour les personnes étudiantes réalisant des études de deuxième (2^e) ou de troisième (3^e) cycle dans le cadre du programme institutionnel de bourses d'études de court séjour à l'étranger. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Règles d'interprétation

5. Dans le présent règlement, le singulier inclut le pluriel.

6. Le présent règlement doit s'interpréter dans le sens où il produit son plein effet. Tous les articles de la réglementation s'interprètent les uns avec les autres, en donnant à chacun le sens qui résulte de leur ensemble.

SECTION 2 DÉFINITIONS

7. **Acquis** : Valeur de la formation, des connaissances et des habiletés visées par un programme et dont l'acquisition en dehors de ce programme est reconnue selon les règles prévues aux articles 168 à 199 du présent règlement.

8. **Activité** : on donne le nom générique d'activité à tout ensemble de tâches prescrites, collectives ou individuelles, d'enseignement et d'études, d'apprentissage, de recherche, de création ou d'intervention, tels le cours, le stage, le travail dirigé, la lecture dirigée, le séminaire, l'atelier, l'activité de synthèse, l'examen doctoral et les divers travaux reliés au rapport, à l'essai, au mémoire, à la thèse ou à la réalisation et la diffusion d'une œuvre ou de son équivalent.

Toute activité doit inclure une évaluation et comporter, le cas échéant, un nombre entier de crédits.

9. **Activité de création** : démarche orientée vers la conception d'une œuvre et vers l'analyse du processus de création et de l'œuvre qui en résulte.

10. **Activité de recherche** : démarche structurée selon une méthodologie rigoureuse, orientée vers la compréhension et le développement d'une discipline ou d'un champ d'études en vue d'apporter une contribution à la découverte de nouvelles connaissances ou applications.

11. **Activité d'intervention** : application de connaissances et de savoir-faire dans des situations précises en vue de les modifier ou de les influencer.

12. **Activité intensive** : une activité est jugée intensive si, dans une période de sept (7) jours incluant le début du cours, elle comporte plus de deux (2) heures contact par crédit, c'est-à-dire plus de six (6) heures pour les activités de trois (3) crédits, plus de quatre (4) heures pour les activités de deux (2) crédits, etc. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

13. Admission : acte qui comporte nécessairement deux (2) phases : dans la première, l'Université propose une offre d'admission à la personne dont la demande d'admission a été retenue; dans la seconde, la personne accepte l'offre d'admission et procède à son inscription, ou sinon refuse l'offre d'admission. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

14. Année universitaire : période s'étendant sur douze (12) mois, comportant trois (3) trimestres débutant par le trimestre d'été. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

15. Attestation d'études : acte par lequel l'Université certifie qu'une personne étudiante, a réussi soit un programme court, soit une ou plusieurs activités créditées. Dans ce dernier cas, l'attestation prend la forme d'un relevé de notes. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

16. Personne auditrice : personne inscrite à un ou plusieurs cours sans être admise à un programme et qui n'est pas soumise à l'évaluation. Cette personne doit satisfaire aux conditions d'admission aux études de deuxième (2^e) ou troisième (3^e) cycle et aux exigences préalables et particulières des cours auxquels elle s'inscrit. Cette personne a droit à une attestation d'inscription. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

17. Champ d'études : ensemble cohérent et structuré de connaissances relevant de plusieurs disciplines et unifiées dans un objet spécifique.

18. Cheminement : démarche progressive et orientée d'une personne étudiante dans l'ensemble des objectifs et des activités d'un programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

19. Cohorte : groupe de personnes étudiantes inscrites à un programme à une année donnée. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

20. Comité de programmes : désigne l'organisme institué aux fins de favoriser la poursuite par les personnes étudiantes des objectifs des programmes de deuxième (2^e) et de troisième (3^e) cycles. Il est composé d'un nombre déterminé de professeures ou de

professeurs parmi lesquels la directrice ou le directeur, d'un nombre égal de personnes étudiantes ainsi que de personnes extérieures à l'Université choisies par les membres professeurs et étudiants et dont le nombre doit être inférieur au quart du nombre total de personnes étudiantes et de professeures ou de professeurs. De plus, le comité de programme peut s'adjoindre une personne chargée de cours à titre de membre. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Pour les programmes conjoints ou obtenus par extension d'un autre établissement universitaire, le nombre de personnes extérieures aux établissements universitaires concernés doit être inférieur ou égal au quart du nombre total des autres membres.

21. Commission des études : Commission prévue aux articles 19 et 41 de la *Loi sur l'Université du Québec*.

22. Concentration : partie d'un programme composée d'activités conduisant soit à des études plus poussées dans une discipline ou un champ d'études, soit à l'application de la discipline à un domaine particulier. La concentration peut faire l'objet d'une mention au diplôme.

23. Conseil : Conseil d'administration de l'Université.

24. Conseil des études : Conseil prévu aux articles 18 et 19 de la *Loi sur l'Université du Québec*.

25. Cotutelle de thèse : mécanisme particulier de formation et d'encadrement d'une personne étudiante au doctorat inscrite simultanément dans deux (2) établissements d'enseignement supérieur, dont un (1) établissement hors Québec, en vue d'obtenir un grade de chacun de ceux-ci. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

26. Cours : ensemble d'activités de formation permettant l'atteinte d'objectifs précis et pouvant ainsi contribuer à la composition d'un ou de plusieurs programmes. Elles peuvent prendre différentes formes : leçons magistrales, travaux pratiques, ateliers, séminaires, enseignements par la méthode des cas ou de

simulation de situations concrètes, lectures, travaux dirigés, travaux de synthèse, etc.

Dans un programme donné, une activité est soit :

- obligatoire : une activité imposée, qui doit nécessairement être réussie dans le cadre de ce programme;
- optionnelle : activité offerte au choix, dans la plupart des cas dans une liste établie, suivant des modalités déterminées; lorsqu'un programme offre plusieurs profils ou plusieurs concentrations, une activité obligatoire dans l'un de ces profils ou dans l'une de ces concentrations qui n'est pas obligatoire dans tous les profils ou dans toutes les concentrations est, à l'échelle de ce programme, une activité optionnelle;
- hors programme : activité dont les crédits ne sont pas comptabilisés à l'intérieur de ce programme;
- d'appoint : activité non requise par le programme, mais qui est exigée lors d'une admission conditionnelle pour permettre d'acquérir les connaissances nécessaires pour entreprendre ou poursuivre ce programme. Cette activité ne peut faire partie d'aucun programme de cycles supérieurs et est traitée comme étant hors programme sur le relevé de notes de la personne étudiante. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

27. Cours-groupe ou groupe-cours : regroupement de personnes étudiantes inscrites à un cours placé sous la responsabilité d'une professeure ou d'un professeur, d'une personne chargée de cours ou d'une équipe pédagogique. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

28. Crédit : unité qui permet d'attribuer une valeur à la charge de travail requise d'une personne étudiante pour atteindre les objectifs particuliers d'une activité ou d'un stage. Un crédit correspond à quarante-cinq (45) heures d'activités d'apprentissage et de formation planifiées et encadrées selon des formules pédagogiques variées et adaptées aux exigences des cours, y compris l'évaluation. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

29. Dépôt : acte de transmettre formellement un travail de recherche. Il y a deux (2) types de dépôt :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- le dépôt initial : acte formel par lequel la personne étudiante dépose auprès de son Comité de programmes son travail de recherche aux fins d'évaluation; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- le dépôt final : acte formel par lequel la personne étudiante dépose auprès de son Comité de programmes la version définitive de son travail de recherche aux fins d'obtention d'un grade. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

30. Description d'une activité : descriptif qui contient les éléments suivants : l'identification (cote et titre), les objectifs, le sommaire du contenu, les formules pédagogiques utilisées, le nombre de crédits, et, s'il y a lieu, les activités préalables ou le règlement pédagogique particulier.

31. Diplôme : acte attestant l'obtention d'un grade ou la réussite d'un programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS).

32. Discipline : 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. On peut distinguer à l'intérieur d'une discipline des sous-disciplines.

33. Essai : exposé écrit faisant état des résultats d'un travail réalisé dans le cadre d'activités de recherche, de création ou d'intervention dans un programme de cycles supérieurs.

34. Établissement ou université d'attache : établissement ou université où est admise et inscrite une personne afin d'y suivre un programme de formation.

35. Études de cycles supérieurs : études de deuxième ou de troisième cycle.

36. Personne étudiante libre : personne inscrite à un ou plusieurs cours sans être admise à un programme et qui est soumise à

l'évaluation. Cette personne doit satisfaire aux conditions d'admission aux études de deuxième (2^e) ou troisième (3^e) cycle. Elle doit également satisfaire aux exigences préalables et particulières des cours auxquels elle s'inscrit. Elle reçoit une attestation des crédits attribués aux activités suivies sous la forme d'un relevé de notes. Lorsque cette personne est admise à un programme, l'Université ne s'engage pas à reconnaître les crédits obtenus comme personne étudiante libre. Par ailleurs, une personne étudiante libre ne peut suivre plus de neuf (9) crédits d'activités d'un programme donné. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

37. Personne étudiante régulière : une personne a le statut de personne étudiante régulière lorsqu'elle est admise à un programme et inscrite à un ou plusieurs cours, ou activités de recherche, de création ou d'intervention et, le cas échéant, de stage, de ce programme. Elle conserve ce statut lorsque le programme n'exige pas l'inscription à un trimestre donné. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

38. Examen doctoral : activité de formation au cours de laquelle la personne étudiante inscrite à un programme de doctorat doit démontrer une connaissance approfondie de sa spécialité, une connaissance adéquate de sa discipline et une capacité de synthèse appropriée pour conduire une activité de recherche, de création ou d'intervention et y apporter une contribution significative. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

39. Grade : titre conféré par l'Université du Québec et attesté par un diplôme. Le grade est obtenu après la réussite d'un programme de maîtrise ou de doctorat.

Les programmes de maîtrise conduisent au grade de maîtrise dans une discipline ou un champ d'études donnant lieu à la reconnaissance d'un grade spécifique. Les programmes de doctorat conduisent au grade de *philosophiae doctor*, Ph. D ou menant au grade de doctorat dans une discipline ou un champ d'études donnant lieu à la reconnaissance d'un grade spécifique. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

40. Inscription : acte par lequel l'Université sanctionne et consigne le choix des activités d'une personne admise à titre de personne

étudiante régulière ou personne étudiante libre ou personne auditrice. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

41. Libellé : termes dans lesquels un diplôme est rédigé.

42. Loi : la *Loi sur l'Université du Québec*, chapitre U-1 des statuts refondus du Québec et ses amendements futurs, de même que les règlements généraux et leurs amendements présents et futurs.

43. Mémoire : exposé écrit issu de travaux effectués dans le cadre d'activités de recherche, de création ou d'intervention démontrant que la personne étudiante a acquis la compétence et les attributs requis pour l'obtention d'une maîtrise. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

44. Modification d'inscription : acte par lequel une personne étudiante effectue un ou plusieurs changements à la liste des activités auxquelles elle s'est inscrite à un trimestre donné. Ces changements peuvent être : (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- soit l'abandon ou l'addition d'une ou de plusieurs activités;
- soit le changement de groupe.

45. Moyenne cumulative : indication fournie aux personnes étudiantes de leur rendement et, pour les personnes étudiantes régulières, de leur capacité à poursuivre leur programme. Elle est calculée à partir de toutes les notes obtenues dans les activités du programme, ou d'un ensemble donné d'activités du programme, 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 la reprise d'un cours, tous les résultats apparaissent sur le relevé de notes, mais seul le plus élevé est utilisé dans le calcul de la moyenne cumulative. La moyenne cumulative apparaît sur le relevé de notes de la personne étudiante. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

46. Plan de cours : document précisant les éléments que comporte la description d'un cours et faisant état des objectifs généraux et spécifiques, des éléments de compétences, du contenu, des formules pédagogiques

utilisées, du calendrier des activités, des modalités d'encadrement et d'évaluation des apprentissages, d'une bibliographie et s'il y a lieu, des modalités particulières de l'offre du cours.

47. Plan de formation : plan spécifique dans le cadre d'un programme visant à préciser les éléments nécessaires à la réalisation du parcours de formation.

48. Préalable : activité dont les éléments doivent nécessairement avoir été assimilés pour permettre d'aborder les éléments d'une autre activité. Le préalable fait normalement partie du programme. Le nombre de crédits en cours préalable pour une même activité ne peut être supérieur à six (6) crédits.

49. Profil : agencement d'activités, selon un cheminement particulier fixé par un programme, visant principalement le développement de compétences et d'habiletés en lien avec le milieu de pratique, d'intervention ou de création. Le profil peut faire l'objet d'une mention au diplôme.

50. Programme : ensemble structuré d'activités portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études, définies et ordonnées en fonction d'objectifs d'apprentissage.

51. Programme conjoint : programme confié à plus d'un établissement d'enseignement de niveau universitaire. Les établissements en assument alors la responsabilité selon les modalités définies dans un protocole d'entente.

51.1 Programme réseau : programme dont la gestion est confiée exclusivement à des établissements du réseau de l'Université du Québec et qui comporte une composante commune significative. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

52. Programme en extension : programme offert dans un ou plusieurs établissements d'enseignement de niveau universitaire québécois à la suite d'une association avec l'établissement d'origine du programme. Les modalités de l'offre du programme en extension sont définies dans un protocole d'entente. L'établissement d'origine du

programme en conserve la responsabilité et recommande la délivrance du diplôme.

53. Programme en délocalisation : programme offert hors Québec en association avec un ou plusieurs partenaires. L'établissement d'origine conserve la responsabilité du programme et recommande l'émission du diplôme. Les modalités de l'entente sont définies dans un protocole.

54. Propédeutique : ensemble d'activités imposées à une personne candidate à un programme d'études de cycles supérieurs préalablement à son admission à ce programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

55. Rapport de stage : exposé écrit décrivant et analysant une expérience pratique effectuée dans un milieu de travail ou de recherche.

56. Régime d'études : mode de progression d'une personne étudiante dans la réalisation de l'ensemble des activités de son programme. Ce mode peut être à temps complet ou à temps partiel. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

57. Régime d'études à temps complet : régime d'études qui requiert d'être une personne :
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

1) inscrite à neuf (9) crédits ou plus ou; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

2) inscrite à temps complet ou; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

3) inscrite à des activités de recherche, de création ou d'intervention à temps complet.
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

58. Régime d'études à temps partiel : régime d'études qui requiert d'être une personne :
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

1) inscrite à moins de neuf (9) crédits ou; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

2) inscrite à temps partiel ou; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

3) inscrite à des activités de recherche, de création ou d'intervention à temps partiel.
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

59. Résidence : période durant laquelle une personne étudiante est tenue d'être disponible, quel que soit son régime d'études, pour la réalisation d'activités spécifiques en vue de répondre à des objectifs précis de formation. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Les exigences relatives à la résidence, tel le nombre de trimestres, consécutifs ou non, auxquelles la personne étudiante est tenue de se conformer, sont précisées dans la structure du programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

60. Stage : période de formation pratique réalisée en milieu de travail ou de recherche.

61. Thèse : exposé écrit issu d'une recherche, d'une création ou d'une intervention originale, apportant une contribution significative à l'avancement des connaissances et démontrant que la personne étudiante a acquis la compétence et les attributs requis pour l'obtention d'un doctorat. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

62 Travail de recherche : activité terminale qui vise à intégrer les connaissances théoriques et pratiques acquises dans un programme d'études. Cette activité a un caractère final. Elle sanctionne l'atteinte par la personne étudiante des objectifs de formation. Elle peut prendre les formes suivantes : rapport de recherche ou de stage, essai, mémoire, thèse ou tout autre projet ou activité de fin d'études. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

63. Trimestre : chacune des divisions équivalentes d'une année universitaire pendant laquelle l'Université et la personne étudiante poursuivent des activités de formation, de recherche, de création ou d'intervention, ou de stage. Le calendrier universitaire fixe annuellement les dates de début et de fin des trimestres ainsi que certaines autres dates d'activités reliées à l'enseignement dont les périodes de lecture. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

64. Université : Université du Québec à Rimouski constituée en vertu de l'article 27 de la Loi.

65. Université du Québec : Université constituée en vertu de la Loi.

SECTION 3 PROGRAMMES D'ÉTUDES

Objectifs et structure des programmes

66. Les objectifs de chaque programme sont définis selon les finalités des cycles supérieurs et prennent appui sur les finalités et les objectifs des programmes de cycles antérieurs requis à des fins d'admission.

67. La description d'un programme contient les éléments suivants : l'identification du programme, ses objectifs, les conditions d'admission, la liste des activités qu'il comporte incluant leur description et leur agencement, les modalités particulières d'évaluation des personnes étudiantes, les concentrations, les profils et les régimes d'études offerts, l'obligation de résidence le cas échéant, le nombre de crédits du programme et les règlements pédagogiques particuliers. La description d'un programme identifie également, le cas échéant, le ou les grades auxquels il conduit et les concentrations ou profils faisant l'objet d'une mention au diplôme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

68. Chaque programme identifie la séquence selon laquelle les cours et les activités de formation, de recherche, de création ou d'intervention et, le cas échéant, de stage ou d'examen doctoral interviennent dans le programme, et ce, par l'intermédiaire de règlements pédagogiques particuliers et de grilles de cheminement type et par la détermination des activités préalables.

69. Aux cycles supérieurs, on distingue les genres de programme suivants :

Formation de deuxième cycle :

- le programme court de deuxième cycle (rg. # 3, CA-661-8029)
- le diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)
- la maîtrise

Formation de troisième cycle :

- le programme court de troisième cycle (rg. # 3, CA-661-8029)
- le doctorat

D'autres genres de programmes peuvent être adoptés par l'Assemblée des gouverneurs sur recommandation du Conseil des études.

CONTENU DES PROGRAMMES DE CYCLES SUPÉRIEURS

Programme court de deuxième ou troisième cycle (rg. # 3, CA-661-8029)

70. Le programme court est un ensemble d'activités créditées qui se situent dans une discipline ou un champ d'études bien délimité. Il comporte des activités dont la valeur totale se situe entre neuf (9) crédits dix-huit (18) crédits aux deuxième et troisième cycles. Le programme court mène à une attestation d'études. (rg. # 3, CA-661-8029)

71. Les activités qui constituent un programme court sont des activités provenant du répertoire de cours de l'Université. De nouvelles activités peuvent être créées seulement lorsque leur équivalent n'existe pas dans le répertoire. (rg. # 3, CA-661-8029)

72. Un programme court d'un cycle donné peut comprendre des cours d'un cycle antérieur; cependant le total des crédits de cours de cycle inférieur ne peut être supérieur à six (6). Les crédits rattachés à ces cours ne peuvent compter dans le minimum de cours requis dans un programme. (rg. # 3, CA-661-8029)

73. À moins que la Commission des études n'en décide autrement pour un programme donné, les programmes courts d'un cycle donné doivent compter au moins cinquante pour cent (50 %) de crédits d'activités du niveau de ce cycle. (rg. # 3, CA-661-8029)

74. Les crédits obtenus dans le cadre d'un programme court peuvent donner lieu à la reconnaissance des acquis dans les autres programmes de l'Université, selon les modalités et les limites prévues aux articles 168 à 199 de ce présent règlement. (rg. # 3, CA-661-8029)

Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS)

75. Le programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) comporte

des activités dont la valeur totale se situe entre vingt-quatre (24) et trente (30) crédits.

Le programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) peut offrir des concentrations ou des profils. La concentration comporte un minimum de six (6) crédits spécifiques en sus du tronc commun du programme. La concentration ou le profil peuvent faire l'objet d'une mention au diplôme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

76. Un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) peut comprendre des cours de premier cycle; cependant, le total des crédits de cours de premier cycle ne peut être supérieur à six (6). Les crédits rattachés à ces cours ne peuvent compter dans le minimum de crédits de cours requis dans un programme.

Maitrise avec mémoire

77. Le programme de maîtrise avec mémoire comporte des activités dont la valeur totale est de quarante-cinq (45) crédits répartis comme suit :

- des cours pour un minimum de neuf (9) crédits;
- un mémoire et des activités de recherche, de création ou d'intervention qui lui sont explicitement associées comptant pour au moins la moitié des crédits du programme;
- le cas échéant, une maîtrise avec mémoire peut comprendre des cours de premier cycle; cependant, le total des crédits de cours de premier cycle ne peut être supérieur à six (6). Les crédits rattachés à ces cours ne peuvent compter dans le minimum de crédits de cours requis dans un programme.

78. Le programme de maîtrise avec mémoire peut offrir des concentrations ou des profils. La concentration comporte un minimum de neuf (9) crédits. Le profil ou la concentration peuvent faire l'objet d'une mention au diplôme.

79. Le Conseil des études peut recommander, exceptionnellement et sur justification, l'adoption d'un programme de

maitrise avec mémoire comportant un nombre de crédits supérieur.

Maitrise sans mémoire

80. Le programme de maitrise sans mémoire comporte des activités dont la valeur totale est de quarante-cinq (45) crédits répartis comme suit :

- des cours pour un minimum de dix-huit (18) crédits;
- une ou plusieurs des activités suivantes, comptant pour au moins six (6) crédits : un essai et des activités de recherche, de création ou d'intervention qui lui sont explicitement associées; un stage et les activités qui lui sont explicitement associées, conduisant à la rédaction d'un rapport; un travail dirigé ou de synthèse;
- le cas échéant, une maitrise sans mémoire peut comprendre des cours de premier cycle; cependant, le total des crédits de cours de premier cycle ne peut être supérieur à six (6). Les crédits rattachés à ces cours ne peuvent compter dans le minimum de crédits de cours requis dans un programme.

81. Le programme de maitrise sans mémoire peut offrir des concentrations ou des profils. La concentration comporte un minimum de neuf (9) crédits. Le profil ou la concentration peuvent faire l'objet d'une mention au diplôme.

82. Le Conseil des études peut recommander, exceptionnellement et sur justification, l'adoption d'un programme de maitrise sans mémoire comportant un nombre de crédits supérieur.

Maitrise par cumul

83. La maitrise par cumul de programmes est un cheminement comprenant un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) complété par un programme court de deuxième cycle et une activité de synthèse. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La combinaison de ces composantes doit totaliser quarante-cinq (45) crédits distincts. 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 DESS ou des programmes courts de deuxième (2^e) cycle et des cours présentés à l'appui de la demande de grade. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

84. La maitrise par cumul doit nécessairement inclure une activité de synthèse, en plus de celles réalisées dans les programmes dont le cumul permet d'obtenir le grade de maitrise. Cette activité doit compter pour au moins six (6) crédits et contribuer à la cohérence de la formation menant au grade de maitrise. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

L'activité doit être approuvée par la personne responsable du cheminement et être suivie après avoir complété les programmes dont le cumul mène à l'obtention du grade. (rg. # 3, CA-661-8029)

La maitrise par cumul ne peut inclure un mémoire.

85. Une maitrise par cumul ne peut offrir de concentrations ou de profils. (rg. # 3, CA-661-8029)

86. Abrogé. (rg. # 5, CA-761-9272)

87. Abrogé. (rg. # 3, CA-661-8029)

88. Abrogé. (rg. # 3, CA-661-8029)

Doctorat

89. Le programme de doctorat menant au grade de *philosophiae doctor* (Ph. D.) comporte des activités dont la valeur totale est de quatre-vingt-dix (90) crédits répartis comme suit :

- des cours et un examen doctoral pour un minimum de neuf (9) crédits;
- des activités de recherche, de création ou d'intervention : la thèse et les activités qui lui sont explicitement associées, dont la soutenance, comptent pour au moins soixante (60) crédits;
- le cas échéant, un stage conduisant à la rédaction d'un rapport de stage, le stage et

les activités qui lui sont explicitement associées valant au moins (6) crédits.

- Le programme de troisième (3^e) cycle peut comprendre des cours de deuxième (2^e) cycle. Les crédits rattachés à ces cours ne peuvent compter dans le minimum de crédits de cours requis dans le programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

90. Le programme de doctorat peut offrir des concentrations ou des profils. Le profil ou la concentration peut faire l'objet d'une mention au diplôme.

Maitrise et doctorat sur mesure

91. Dans des situations particulières l'Université peut autoriser la création d'un programme de maîtrise ou de doctorat sur mesure correspondant aux besoins de formation d'une personne étudiante ou d'un groupe de personnes étudiantes. Ces programmes sur mesure visent à répondre à des besoins ponctuels de formation en permettant à une personne étudiante ou à un groupe de personnes étudiantes la réalisation d'un plan de formation original et cohérent qui leur est destiné et réservé. Chaque personne étudiante doit déposer une demande individuelle. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Ces programmes sur mesure assurent le développement de connaissances et d'habiletés dans une discipline ou un champ d'études, dans des situations particulières et exceptionnelles où aucun programme proposé par l'établissement ne convient aux besoins de formation, mais pour lesquelles l'établissement dispose des ressources et de la capacité d'accueil nécessaires. (mod. rg. # 4, CA-688-8487)

92. Un programme de maîtrise sur mesure comporte des activités dont la valeur totale est de quarante-cinq (45) crédits répartis comme suit : (mod. rg. # 4, CA-688-8487)

- des cours pour un minimum de neuf (9) crédits dont un cours de méthodologie de la recherche; (mod. rg. # 4, CA-688-8487)
- le mémoire et les activités de recherche qui lui sont explicitement reliés comptant pour

au moins la moitié des crédits du programme. (mod. rg. # 4, CA-688-8487)

Le doctorat sur mesure comporte des activités dont la valeur totale est de quatre-vingt-dix (90) crédits répartis comme suit :

- des cours et un examen doctoral pour un minimum de neuf (9) crédits; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- une thèse et les activités qui lui sont explicitement associées comptent pour au moins soixante (60) crédits; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- le cas échéant, des cours de deuxième (2^e) ou de troisième (3^e) cycles; cependant, le total des crédits ne peut être supérieur à six (6) et ne peut compter dans le minimum de crédits de cours requis dans le programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

93. Pour déposer une demande d'admission à un programme de maîtrise ou de doctorat sur mesure, la personne candidate doit : (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- avoir choisi sa direction de recherche ainsi que sa codirection de recherche, le cas échéant, et avoir obtenu l'accord de cette ou ces personnes; (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- avoir déterminé son sujet de recherche de même que son plan de formation. Les programmes sur mesure sont rattachés au comité de programmes responsable de l'activité « mémoire » ou « thèse » prévue au plan de formation. Ce comité de programmes doit s'acquitter des responsabilités qui lui sont dévolues, telles que décrites dans le Règlement 3 : *Modes d'organisation et de fonctionnement des comités de programmes de l'Université*. Les autres dispositions du présent règlement régissant le cheminement des personnes étudiantes s'appliquent normalement. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- remplir le formulaire « Demande d'admission à un programme d'études de cycles supérieurs sur mesure ». Dans ce formulaire, il appartient à la personne étudiante et à la direction de recherche qui accepte de la diriger de démontrer

qu'aucun programme de maîtrise ou de doctorat existant à l'UQAR ne convient et de démontrer la qualité de la formation du programme sur mesure proposé. Ce formulaire, ainsi que les autres documents nécessaires à une demande d'admission sont déposés au Registrariat. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Le Registrariat transmet le dossier de demande d'admission à un programme sur mesure au Décanat des études qui (1) vérifie l'admissibilité de la personne étudiante (2) s'assure que le projet d'études de la personne étudiante ne peut être réalisé dans aucun autre programme offert à l'UQAR. La doyenne ou le doyen des études accorde son approbation au projet de maîtrise ou de doctorat sur mesure. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Chaque programme doit ensuite être approuvé par la direction du comité de programme concerné ainsi que par la Commission des études. Après quoi, le Décanat des études transmet les dossiers approuvés au Registrariat qui procède à l'admission et en avise la personne candidate et sa direction de recherche. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Abrogé. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

94. Selon les disciplines ou les champs d'études en cause, la maîtrise sur mesure est sanctionnée par l'octroi d'un grade de maîtrise ès sciences (M. Sc.) ou de maîtrise ès arts (M. A.). Selon les domaines de savoir en cause, le doctorat sur mesure est sanctionné par l'octroi d'un grade de *philosophiae doctor* (Ph. D.) ou d'un grade de docteur dans une discipline ou un champ d'études. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

CRÉATION ET OFFRE DE PROGRAMMES

Programme court de deuxième ou troisième cycle (rg. # 3, CA-661-8029)

95. La doyenne ou le doyen des études voit à l'approbation des programmes courts et à la détermination du nombre minimum de personnes étudiantes requises pour le démarrage d'une cohorte, et ce, sur présentation, par la direction du comité de

programmes, d'un dossier qui précise : le type de groupe de personnes visé et ses besoins, les objectifs, le plan de formation, l'impact possible sur l'offre de cours, les conditions d'admission, les règles et les critères de sélection, les éléments prévus aux articles 66, 67 et 69 du présent règlement et les autres conditions, s'il y a lieu. Le dossier contient également l'avis de l'assemblée institutionnelle, du département ou de l'assemblée du secteur disciplinaire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

96. Les programmes courts de deuxième (2^e) ou troisième (3^e) cycle peuvent faire l'objet d'une demande de décentralisation. La doyenne ou le doyen des études peut autoriser ces demandes lorsqu'elles sont faites conformément à la politique précisant les modalités de décentralisation des programmes de cycles supérieurs de l'Université et après avoir obtenu l'avis de l'assemblée institutionnelle, du département ou de l'assemblée du secteur disciplinaire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

97. Exceptionnellement, un projet de programme court peut être présenté par une direction d'unité autre que la direction d'un comité de programmes. Il appartient alors au Décanat des études d'en évaluer la pertinence et de prendre les dispositions pour qu'il puisse être rattaché à un comité de programmes ou à un comité qui en assume le rôle. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

98. Les programmes courts sont soumis aux mêmes règles de gestion que les autres programmes d'études de l'Université, particulièrement en ce qui concerne le régime des études. (rg. # 3, CA-661-8029)

99. La doyenne ou le doyen des études voit à la suspension des admissions ou à la fermeture des programmes courts sur présentation d'un dossier précisant les raisons de la fermeture, accompagné de l'avis du comité de programmes ou du comité qui en assume le rôle. Le Décanat des études en avise la registraire ou le registraire et la vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), maîtrise et doctorat

100. La responsabilité de constituer les projets de création de programme ou de leur modification relève du comité de programmes. Les projets sont déposés à la Commission des études, avec les avis requis, par le Décanat des études. Tout changement apporté à la description d'un programme constitue une modification de programme. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

101. Tout projet de programme de maîtrise ou de doctorat doit être recommandé par le Conseil des études à l'Assemblée des gouverneurs qui veillera à les adopter le cas échéant, à la suite de l'approbation du projet par la Commission des études. La Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec est informée de la mise en place d'un programme d'études supérieures spécialisées.

102. La fermeture d'un programme de maîtrise ou de doctorat et la suspension des admissions à ces programmes relèvent du Conseil sur la recommandation de la Commission des études. La suppression d'un programme est ratifiée par l'Assemblée des gouverneurs sur la recommandation de l'Université et du Conseil des études.

103. La fermeture d'un programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) et la suspension des admissions à ces programmes relèvent du Conseil sur la recommandation de la Commission des études. La Vice-présidence à l'enseignement et à la recherche de l'Université du Québec en est informée. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Programmes qui ne relèvent pas d'un comité de programmes et absence de direction d'un comité de programmes

104. Dans le cas où le comité de programmes n'existe pas, le rôle attribué dans le présent règlement au comité de programmes est joué par une professeure ou un professeur, nommé par la doyenne ou le doyen des études. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

PLAN DE COURS

Préparation du plan de cours

105. Pour chaque cours qu'il doit donner à un trimestre précis, la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

a) prépare, avant le début du cours, un projet de plan de cours en collaboration avec le département, l'unité départementale ou l'assemblée institutionnelle, lequel contient :

- le nom du (des) personne (s) responsable(s) de l'activité; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- l'identification du département, de l'assemblée institutionnelle ou de l'assemblée de secteur disciplinaire auquel l'activité est rattachée;
- la description de l'activité telle que définie à l'article 8;
- des précisions sur les éléments de la description de l'activité, principalement sur les objectifs, le contenu et les références bibliographiques essentielles; des exigences particulières à chaque cycle doivent être présentées dans le plan de cours, le cas échéant; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- l'insertion de l'activité dans le programme;
- les formules pédagogiques suggérées;
- les modes d'évaluation suggérés et leurs pondérations respectives;
- un calendrier des rencontres et un échéancier de remise des travaux.

b) transmet, au moins cinq (5) jours ouvrables avant le début du cours ou dans les meilleurs délais si la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique est désigné tardivement, ce projet de plan de cours pour approbation par la direction du comité de programmes qui a commandé le cours. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

106. À la suite de l'approbation, la professeure ou le professeur, la personne

chargée de cours ou l'équipe pédagogique transmet copie de la version finale du plan de cours à la direction du département, de l'unité départementale ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle. La copie déposée doit respecter le calendrier de conservation des documents de l'Université. (mod. # 1, rg. CA-649-8076, rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

107. La direction du comité de programmes, si elle le juge à propos, peut faire valoir auprès de la direction de l'unité départementale, ou du département concerné ou de la présidence de l'assemblée institutionnelle une demande de modification au projet de plan de cours présenté. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

108. Lors de la première séance du cours, la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique remet copie du projet de plan de cours aux personnes étudiantes. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique et les personnes étudiantes établissent un consensus relatif aux formules pédagogiques, aux modes d'évaluation, au calendrier des rencontres et à l'échéancier de remise des travaux proposés. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dans l'impossibilité d'en arriver à un consensus sur un ou des éléments du projet de plan de cours mentionnés au paragraphe précédent, la décision finale appartient à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique. Dans ce cas, la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique doit en avvertir la direction du département ou la présidence de l'assemblée institutionnelle à la fin de la sixième (6^e) heure de cours. Celui-ci ou celle-ci informe la direction du comité de programmes concerné. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Normalement, à la fin de la sixième (6^e) heure de cours, tous les éléments du plan de cours doivent être fixés. Cependant, dans le cas où il n'y a pas eu consensus, tous les éléments doivent être fixés au plus tard à la fin de la neuvième (9^e) heure de cours, à défaut de

quoi le cours est annulé. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

109. Le plan de cours est utilisé par :

- a) la personne étudiante comme guide à son apprentissage et comme cadre de référence pour toute activité d'appréciation de l'enseignement (Règlement 11); (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) le comité de programmes qui a demandé le cours :
 - comme cadre de référence pour l'application du règlement relatif à l'appréciation de l'enseignement (Règlement 11); (mod. rg. # 4, CA-688-8487)
 - comme cadre de référence pour l'évaluation et la révision des programmes.
- c) le département, l'unité départementale ou l'institut dont relève le cours, comme cadre de référence pour l'évaluation de la professeure ou du professeur, de la personne chargée de cours ou de l'équipe pédagogique. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

SECTION 4 CHEMINEMENT DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

ADMISSION

110. Les programmes de l'Université sont accessibles à toute personne qui répond aux conditions d'admission; cependant, en raison des ressources dont elle dispose, l'Université peut ne pas admettre toutes les personnes candidates admissibles à un programme. Elle doit, le cas échéant, porter à la connaissance des personnes candidates éventuelles les règles et critères de sélection.

111. L'Université reconnaît à toute personne candidate à l'un ou l'autre de ses programmes, le droit de voir sa demande étudiée avec équité sans discrimination d'aucune sorte.

112. Toute personne candidate qui sollicite son admission s'engage à respecter la Loi ainsi que les règlements et politiques de l'Université.

113. Seules les admissions effectuées selon le processus défini dans le présent règlement sont valides et officielles.

114. L'admission prononcée pour un trimestre donné n'est valide que si elle est suivie d'une inscription à des cours de ce même programme à ce même trimestre. (mod. # 4, CA-688-8487)

Conditions d'admission

2^e cycle

115. Les conditions d'admission à un programme de deuxième (2^e) cycle à l'Université sont les suivantes :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) détenir le grade de baccalauréat ou un grade équivalent, obtenu, sous réserve des modalités prévues aux articles 116 et 117 du présent règlement avec une moyenne cumulative de 3,2 sur 4,3 ou avoir les connaissances, la formation ou l'expérience jugée nécessaire par l'Université et, le cas échéant, avoir réussi une propédeutique; (mod. # 1, rg. CA-649-8076, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) satisfaire aux conditions particulières du programme, le cas échéant;
- c) posséder une connaissance jugée suffisante de la langue française. La direction du comité de programmes peut faire vérifier ce niveau de connaissance par un test ou une entrevue. Advenant que ce niveau soit jugé insuffisant, une formation préparatoire en français peut être imposée ou un refus d'admission peut être prononcé. Dans certains cas, la connaissance d'une seconde langue peut être exigée et son niveau vérifié de la même manière.
- d) accepter, le cas échéant, d'avoir une personne conseillère selon les règles de l'Université; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- e) accepter, le cas échéant, d'avoir une direction d'essai, de mémoire ou de stage désignée selon les règles de chaque comité de programmes. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

116. La personne candidate à un programme de deuxième (2^e) cycle qui n'a pas obtenu son grade de premier (1^{er}) cycle avec une moyenne cumulative d'au moins 3,2 ou l'équivalent peut être admise si cette moyenne a augmenté d'une manière notable au cours de la dernière partie de ses études de premier (1^{er}) cycle, ou encore si une expérience ou des études subséquentes à l'obtention de ce grade permettent de conclure qu'elle possède des aptitudes marquées pour la poursuite du programme de deuxième (2^e) cycle en question. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

117. La personne candidate à un programme de deuxième (2^e) cycle qui a obtenu son grade de premier cycle avec une moyenne cumulative inférieure à 3,2 mais égale ou supérieure à 2,8 ou l'équivalent peut exceptionnellement être admise après étude de son dossier. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La personne candidate à un programme de deuxième (2^e) cycle qui a obtenu son grade de premier (1^{er}) cycle avec une moyenne cumulative inférieure à 2,8, mais égale ou supérieure à 2,5 sur 4,3, pourra se faire imposer une propédeutique, selon les règles du programme, avant que son dossier puisse être considéré pour fins d'admission. Un résultat minimal sera exigé pour la propédeutique. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

118. Pour être admise à un programme de maîtrise avec mémoire, la personne candidate doit accepter d'avoir une direction de recherche désignée selon les règles du programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

119. Pour certains programmes, les personnes candidates sont tenues de satisfaire à d'autres conditions particulières définies en fonction des caractéristiques du programme.

3^e cycle

120. Les conditions d'admission à un programme de troisième (3^e) cycle sont les suivantes :

- a) détenir le grade de maîtrise ou un grade équivalent, obtenu avec la moyenne cumulative minimale exigée par le

programme, ou détenir le grade de baccalauréat et posséder les connaissances requises et une formation appropriée et, le cas échéant, avoir réussi une propédeutique; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- b) satisfaire aux conditions particulières du programme, le cas échéant;
- c) posséder une connaissance jugée suffisante de la langue française. La direction du comité de programmes peut faire vérifier ce niveau de connaissance par un test ou une entrevue. Advenant que ce niveau soit jugé insuffisant, une formation préparatoire en français peut être imposée ou un refus d'admission peut être prononcé. Dans certains cas, la connaissance d'une seconde langue peut être exigée et son niveau vérifié de la même manière.
- d) accepter, le cas échéant, d'avoir une direction de thèse désignée selon les règles du programme; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- e) dans le cas d'un programme avec thèse, avoir fait approuver le choix de sa direction de thèse et son sujet de thèse à l'intérieur des délais prescrits par le programme.

121. Une personne étudiante à la maîtrise avec mémoire qui a terminé un minimum de neuf (9) crédits de cours peut être admise au doctorat sans avoir à soumettre son mémoire et sans avoir par conséquent obtenu son grade de maîtrise, si les conditions suivantes sont respectées : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) elle fait la démonstration par écrit que la nature et l'avancement de son projet répondent aux exigences d'un programme de doctorat; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) la direction de recherche l'autorise; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- c) la direction du comité de programmes concernée l'autorise; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- d) la doyenne ou le doyen des études l'autorise. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

122. Une personne étudiante qui abandonne un programme de doctorat auquel elle a été

admise sans avoir au préalable franchi toutes les étapes de la maîtrise peut être réadmise à la maîtrise. Cette personne étudiante se conforme alors aux exigences du programme de maîtrise en vigueur au moment de sa réadmission.

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Admission exceptionnelle

123. Une personne est dite exceptionnellement admise lorsque, ne remplissant pas toutes les exigences définies aux conditions d'admission d'un programme, elle est autorisée à s'inscrire à un ou à plusieurs cours.

Présentation de la demande

124. Toute demande d'admission, accompagnée des pièces requises, doit être présentée au Registrariat par la personne candidate, sur le site internet dans la section Admission. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

125. Les dates cibles pour déposer une demande d'admission sont :

- 1^{er} mars pour le trimestre d'été;
- 1^{er} mars pour le trimestre d'automne;
- 1^{er} novembre pour le trimestre d'hiver.

126. Lors de la demande d'admission, la personne doit fournir :

- a) le formulaire de demande d'admission dûment rempli;
- b) les pièces requises conformément aux directives accompagnant le formulaire d'admission;
- c) le paiement des frais d'admission déterminés par le Conseil conformément aux directives accompagnant le formulaire d'admission; ces frais sont non remboursables;
- d) tout document ou attestation susceptible de favoriser son admission ou de lui valoir des exemptions de cours à l'intérieur du programme d'études qu'elle veut entreprendre.

Tout document qui n'est pas rédigé en français ou en anglais doit être accompagné d'une traduction française certifiée.

127. Tous les documents soumis lors d'une demande d'admission demeurent la propriété de l'Université et ne sont pas rendus à la personne candidate. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Analyse de la demande

128. Le Registrariat: (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- constitue le dossier de chaque personne candidate ayant demandé son admission;
- expédie les pièces pertinentes à la direction du comité de programmes;
- s'assure que tous les documents requis y soient reçus.

129. La direction du comité de programmes :

- procède à l'étude des dossiers;
- s'assure de la capacité d'accueil et d'encadrement auprès des professeures, professeurs habilités à remplir cette fonction;
- transmet sa recommandation au Registrariat. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dans le cadre de règles bien précises qu'il détermine, la direction du comité de programmes ou la personne qu'elle mandate peut, avec l'accord préalable de la doyenne ou le doyen des études, déléguer à la registraire ou au registraire une partie ou l'ensemble des responsabilités qui lui sont dévolues au paragraphe précédent. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

130. Retiré (mod. # 1, rg. CA-649-8076)

131. Pour tout cas jugé particulier par la registraire ou le registraire ou en cas de désaccord sur la recommandation d'admission de la direction du comité de programmes, la registraire ou le registraire soumet le dossier à la doyenne ou le doyen des études pour analyse et décision. Cette décision est transmise à la registraire ou au

registraire. (mod. # 1, rg. CA-649-8076, rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

132. Le Registrariat prononce, pour l'Université, l'admission des personnes étudiantes. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Réponse à une demande d'admission

133. Le Registrariat communique à chaque personne candidate la décision prise à son endroit. Cette décision relative à sa demande d'admission n'est valable qu'à l'égard du programme pour lequel elle a été prononcée. La personne refusée est informée du motif de cette décision. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

134. À la suite de la réception de cette réponse, la personne candidate accepte l'offre d'admission et procède à son inscription, ou refuse l'offre d'admission. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487)

Admission conditionnelle

135. Une personne peut être admise sous condition :

- a) s'il lui manque au plus six (6) crédits d'activités de formation pour compléter le programme conduisant au grade exigé à l'appui de sa demande d'admission, qu'elle ait obtenu ces crédits avant sa troisième inscription;
- b) qu'elle réussisse des cours d'appoint dans les délais fixés lors de l'admission. Les notes obtenues dans ces cours n'entrent pas dans le calcul de la moyenne cumulative. Ces cours sont évalués et hors programme;
- c) qu'elle fasse approuver le choix de sa direction de thèse et son sujet de thèse selon les règles du programme;
- d) pour la personne candidate au programme court de troisième (3^e) cycle ou au doctorat, qu'elle ait déposé son mémoire de maîtrise pour évaluation au plus tard avant sa première (1^{ère}) inscription au programme visé. Au terme de son premier (1^{er}) trimestre d'inscription, la personne

étudiante devra faire la preuve, soit de l'obtention de son grade de maîtrise, soit du fait que son mémoire est toujours en évaluation. Dans ce dernier cas, un délai supplémentaire d'un trimestre lui sera accordé. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

L'admission définitive est prononcée lorsque le mémoire a été approuvé et que le grade est décerné par l'université de provenance. La personne étudiante dont le mémoire est rejeté ou retourné pour corrections majeures est automatiquement exclue du programme visé. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

136. La personne étudiante admise sous conditions, qui ne répond pas dans le délai prévu aux conditions qui lui ont été fixées, est exclue du programme. Cette personne en est avisée par le Registrariat. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Admission en propédeutique

137. Une personne candidate à un programme de deuxième (2^e) cycle, qui ne détient pas de grade de baccalauréat ou un diplôme équivalent ou dont la préparation est jugée insuffisante ou qui ne satisfait pas aux conditions particulières du programme, peut être admise en propédeutique. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

138. Une personne candidate à un programme de troisième (3^e) cycle, qui ne détient pas le diplôme requis ou l'équivalent ou dont la préparation est jugée insatisfaisante ou qui ne satisfait pas aux conditions particulières du programme, peut être admise en propédeutique. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

139. L'Université peut permettre que la personne étudiante en propédeutique s'inscrive à des cours du programme auquel elle se prépare pour un maximum de six (6) crédits. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

140. Au deuxième cycle, la propédeutique a une durée maximale de trois (3) trimestres; elle comporte au moins neuf (9) crédits et au plus trente (30) crédits.

141. Au troisième cycle, la propédeutique a une durée maximale de trois (3) trimestres; elle comporte au moins neuf (9) crédits et au plus dix-huit (18) crédits.

142. Une personne étudiante qui réussit sa propédeutique aux conditions fixées par l'Université est admise au programme de deuxième (2^e) ou de troisième (3^e) cycle pour lequel la propédeutique l'a préparé. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Imposition de cours d'appoint

143. Une personne candidate à un programme de cycles supérieurs peut, lors de l'admission, se voir imposer des cours d'appoint par la direction du comité de programmes pour lui permettre d'acquérir les connaissances nécessaires pour entreprendre ou poursuivre ce programme.

144. La personne étudiante qui se voit imposer des cours d'appoint par la direction du comité de programmes est admise sous condition de suivre et de réussir ces cours d'appoint pour un maximum de neuf (9) crédits dans les trois (3) trimestres suivant la première inscription. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

145. Une personne étudiante à laquelle il reste moins de dix (10) crédits à réussir peut être admise sous condition au programme pour lequel elle se prépare en se voyant imposer ces mêmes crédits en cours d'appoint. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Double admission

146. Normalement, la personne étudiante n'est admise qu'à un seul programme de cycles supérieurs. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Exceptionnellement, cette personne pourra, aux conditions suivantes, être admise simultanément à deux programmes : (mod. # 1, rg. CA-649-8076, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) ne pas être déjà soumise à des restrictions par suite d'une moyenne cumulative inférieure à 3,0; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) être admise définitivement au premier programme et avoir complété un trimestre

d'au moins un (1) cours dans ce programme; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- c) satisfaisant, pour les fins du deuxième (2^e) programme, aux autres principes et règles du présent règlement. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

147. Toute demande de double admission est considérée comme une demande d'admission et est traitée comme telle.

148. Une personne qui désire se prévaloir de la double admission doit :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) faire une seconde demande au Registrariat conformément à l'article 124; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) justifier, par écrit, la nécessité d'être admise simultanément à deux programmes. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

149. Lors d'une double admission, le Registrariat transmet le dossier de la personne étudiante aux directions des comités de programmes concernées. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

150. La personne étudiante déjà inscrite à un programme contingenté qui désire être admise simultanément à un autre programme contingenté, l'est seulement après que les autres personnes candidates admissibles aient été admises. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Réadmission d'une personne étudiante dont le dossier est inactif

151. La personne étudiante dont le dossier est devenu inactif doit présenter une nouvelle demande d'admission et est soumise aux nouvelles règles en vigueur, le cas échéant. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Réadmission à la suite d'une exclusion

152. Toute personne étudiante exclue de son programme doit présenter une nouvelle demande d'admission si elle désire réintégrer le programme duquel elle a été exclue. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

153. La personne étudiante qui désire se prévaloir d'une réadmission à la suite d'une exclusion doit :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) faire sa demande au Registrariat sur le formulaire d'admission conformément au présent règlement; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) justifier par écrit la nécessité d'être réadmise à son programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

154. Lors d'une réadmission à la suite d'une exclusion, le Registrariat transmet le dossier de la personne étudiante à la direction du comité de programmes concernée pour décision. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

155. Une personne étudiante exclue d'un programme ne peut être réadmise dans ce même programme qu'une seule fois. Cette réadmission peut être conditionnelle à des exigences particulières d'encadrement et de cheminement. La personne étudiante qui a été exclue de son programme pour dépassement du délai maximal d'études est tenue de présenter, avec sa demande de réadmission, un plan de mesures visant à assurer la réalisation rapide de ses études. Cette personne ne peut bénéficier au maximum que de trois (3) trimestres pour terminer ses études. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

D'autres exigences peuvent être définies par la direction du comité de programmes concernée.

156. Au moment de la réadmission d'une personne étudiante ayant été exclue sur la base d'une moyenne cumulative inférieure à 2,5 sur 4,3, la direction du comité de programmes concernée s'assure que le relevé de notes de la personne candidate ne retient que les notes des activités nécessaires et qu'elle présente une moyenne cumulative au moins égale à 2,5 sur 4,3. Pour ce faire, elle peut garder hors programme tout cours déjà réussi, quelle que soit sa sanction; ce cours ne peut alors être réintégré au dossier de la personne étudiante. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

157. Lors de l'étude de la demande de réadmission, toute exemption obtenue auparavant doit être réexaminée.

158. Une fois réadmise, la personne étudiante qui ne se conforme pas aux exigences imposées lors de sa réadmission est de nouveau exclue. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Changement de programme

159. Une personne étudiante régulière déjà inscrite à des activités, qui désire changer de programme, doit présenter au Registrariat une nouvelle demande d'admission et y préciser qu'il s'agit d'une demande de changement de programme. Elle doit fournir au Registrariat toutes les pièces requises conformément aux directives accompagnant ledit formulaire. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

160. Toute demande de changement de programme est considérée comme une demande d'admission et est traitée comme telle.

161. La personne étudiante admise antérieurement à un programme peut demander un changement de programme en vue de se voir émettre un diplôme correspondant à tout autre programme de l'Université qu'elle aurait déjà terminé si elle y avait été admise. Les cours réussis doivent correspondre à ceux présents au plan de formation en vigueur au moment de la demande. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

162. Lorsqu'une personne étudiante de l'Université est admise à son nouveau programme, les cours suivis avec crédits dans le cadre de son programme antérieur non terminé sont traités conformément au plan de formation en vigueur (obligatoires, optionnels ou hors programme). (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

163. Les reconnaissances des acquis obtenues dans son ancien programme sont considérées caduques. Le processus de reconnaissance d'acquis prévu au présent règlement doit être appliqué.

Révision

164. Une personne candidate, qui après un refus d'admission, se croit lésée dans ses droits, peut demander à la registraire ou au registraire de réviser sa décision en lui soumettant par écrit une demande dans les vingt (20) jours suivant la date de transmission de l'avis de refus. La personne candidate doit donner les raisons sur lesquelles elle fonde sa demande de révision. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

165. Dans les vingt (20) jours suivant le dépôt de la demande d'appel, la registraire ou le registraire convoque un comité d'appel formé de la doyenne ou du doyen des études ou de sa personne mandataire, d'une professeure ou d'un professeur et d'une personne étudiante membre du comité de programmes concerné, ces dernières personnes étant nommées par la direction de comité de programmes. La doyenne ou le doyen des études ou sa personne mandataire préside le comité. Si la personne étudiante désire être entendue par le comité, le Décanat des études l'informe du moment et du lieu de la tenue de la réunion. Une professeure ou un professeur impliqué dans la décision de première instance ne peut être membre du comité. La personne pourra, si elle le désire ou si le comité le lui demande, être entendue par le comité. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

166. La direction du comité de programmes impliquée dans la décision de première instance ne peut nommer la professeure ou le professeur membre du comité de programmes. Cette dernière personne est nommée par et parmi les professeures et professeurs membres du comité de programmes, excluant la direction du comité de programmes. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

167. Le comité d'appel entend la demande en conformité avec les principes, les règles et conditions régissant l'objet de l'appel. Le quorum est constitué de tous les membres du comité et la décision est prise à la majorité. La décision du comité est rendue dans les trente (30) jours qui suivent la date de dépôt de la demande d'appel. Elle est communiquée à la personne étudiante par la registraire ou le

registraire au plus tard dix (10) jours après la tenue de la réunion. La décision est finale et sans appel. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

RECONNAISSANCE DES ACQUIS

168. Par la reconnaissance des acquis, l'Université veut reconnaître la valeur de la formation, des connaissances et des habiletés jugées pertinentes que possède une personne pour entreprendre ou poursuivre des études dans un programme.

Cette formation, ces connaissances et ces habiletés peuvent avoir été acquises et réussies dans un établissement reconnu de niveau universitaire ou autre, ou à l'extérieur du milieu scolaire.

Elles peuvent avoir été acquises et réussies antérieurement à l'admission au programme ou en cours de cheminement dans un programme. L'activité doit toutefois avoir été complétée pour être reconnue.

169. La reconnaissance des acquis est faite en termes d'activités ou bloc d'activités, c'est-à-dire qu'une activité (ou un bloc) est reconnue lorsqu'il est possible de démontrer que les objectifs de formation de cette activité ont été atteints par la personne étudiante à travers une ou plusieurs activités réussies antérieurement. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

170. L'expérience de la personne étudiante peut être considérée dans l'attribution des acquis. Dans ce cas, deux approches complémentaires sont utilisées : (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- déterminer le degré de formation et de connaissances acquises en fonction de l'activité à reconnaître en équivalence;
- analyser l'expérience professionnelle en fonction des objectifs du programme et du cadre théorique nécessaire pour structurer la formation et les connaissances acquises;
- la direction du programme concerné doit faire parvenir au Registrariat, en même temps que la recommandation, un rapport sur l'évaluation de l'expérience de la

personne étudiante et une déclaration de l'employeur attestant cette expérience. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

171. La personne qui présente une demande de reconnaissance des acquis peut être tenue de se soumettre à une vérification de ses connaissances.

172. Une activité suivie par une personne étudiante en cours de programme dans un établissement universitaire autre que l'Université peut ne pas conduire à une reconnaissance d'acquis en vertu de l'article 228. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Formes de la reconnaissance des acquis

173. La reconnaissance des acquis donne lieu, dans le programme qui fait l'objet de la demande, à l'une des actions suivantes : l'exemption, la substitution, le transfert, l'intégration ou l'insertion.

174. L'**exemption** consiste à lever l'obligation de suivre et de réussir une activité du programme; les crédits rattachés à cette activité figurent sur le relevé de notes de la personne étudiante avec la lettre « K ». (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

175. La **substitution** consiste à remplacer une activité prévue à un programme par une autre activité. Les crédits et le résultat obtenus dans le cadre de cette nouvelle activité sont portés au relevé de notes.

176. Le **transfert** consiste à reconnaître à son programme une activité déjà réussie dans un autre programme de l'Université dont la personne étudiante est diplômée. Les crédits et le résultat obtenus dans le cadre de cette activité transférée sont portés au relevé de notes. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

177. L'**intégration** consiste à reconnaître que les connaissances acquises et les habiletés développées par la réalisation de différentes activités ont permis à la personne étudiante d'atteindre certains objectifs du programme. L'Université intègre au dossier de cette personne les acquis correspondant à ces objectifs. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

L'intégration permet de déterminer les cours et, le cas échéant, les activités de recherche, de création et d'intervention de même que les stages qui devront être suivis et réussis pour terminer le programme.

En raison de leur lien avec les objectifs du programme, les crédits obtenus par intégration ne sont pas transposés automatiquement d'un programme à un autre.

178. **L'insertion** consiste à reconnaître :

- dans un programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), des crédits obtenus dans le cadre d'un programme court de deuxième (2^e) cycle complété; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- dans un programme de maîtrise, des crédits obtenus dans le cadre d'un programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) ou d'un programme court de deuxième (2^e) cycle complété; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- dans un programme de doctorat, des crédits obtenus dans le cadre d'une maîtrise ou d'un programme court de troisième (3^e) cycle complété. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Limites à la reconnaissance des acquis

179. Toute activité réussie avec un résultat inférieur à B ou l'équivalent ne peut donner lieu à une reconnaissance des acquis, sauf dans le cas d'une insertion.

180. La registraire ou le registraire ou sa personne mandataire est responsable de veiller à ce que le présent règlement soit respecté et à ce que la reconnaissance des acquis soit faite en conformité avec les règlements généraux de l'Université du Québec. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Elle ou il est également responsable du traitement des demandes de reconnaissance des acquis. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

181. La direction du comité de programmes concernée doit analyser la demande de

reconnaissance d'acquis en conformité avec les objectifs et les activités de son programme.

182. La reconnaissance des acquis par la direction du comité de programmes concernée ne devient officielle qu'une fois validée par le Registrariat et n'est valide que pour le programme concerné. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La demande de reconnaissance des acquis par substitution qui concerne un cours obligatoire du plan de formation doit être approuvée par le Décanat des études. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

183. Aucun diplôme ne peut être obtenu par la seule reconnaissance des acquis pour des activités réussies dans une autre Université ou la reconnaissance de l'expérience.

184. Une personne étudiante admise à un programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) ne peut se voir accorder par reconnaissance des acquis plus de la moitié des crédits de ce programme sauf s'il s'agit :
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- d'activités d'un programme court de deuxième (2^e) cycle dont l'insertion est prévue dans le programme de DESS; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- d'activités complétées dans le cadre d'une maîtrise que la personne étudiante a abandonnée; les activités reconnues dans le programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) sont celles qui peuvent faire l'objet d'une insertion dans le programme de maîtrise abandonné. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Les crédits reconnus par transfert ou substitution sont exclus de ce calcul.

185. Une personne étudiante admise à un programme de maîtrise ne peut se voir accorder par reconnaissance des acquis plus des deux tiers des crédits associés aux cours de ce programme, sauf s'il s'agit des cours d'un programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) ou d'un programme court de deuxième (2^e) cycle dont l'insertion est prévue dans le programme de

maitrise. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Les crédits reconnus par transfert ou substitution sont exclus de ce calcul.

186. Une personne étudiante admise à un programme de doctorat ne peut se voir accorder par reconnaissance d'acquis plus des deux tiers des crédits associés aux cours de ce programme, sauf s'il s'agit des cours d'un programme de formation courte de troisième (3^e) cycle dont l'insertion est prévue dans ce programme de doctorat. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Les crédits reconnus par transfert ou substitution sont exclus de ce calcul.

187. Les activités qui ont été suivies dans un établissement d'enseignement ou de recherche intégré à l'Université du Québec sont traitées comme des exemptions et non comme des activités suivies à l'Université.

188. Les activités de recherche, de création, d'intervention ou de stage ne peuvent donner lieu à une reconnaissance d'acquis sauf si leur insertion est prévue au programme ou s'il s'agit d'une réadmission au même programme. Par ailleurs, ces activités ou exigences ne peuvent servir de reconnaissance d'acquis pour les cours d'un programme.

189. Aucune exemption ou intégration ne peut être accordée en raison d'activités de niveau inférieur suivies antérieurement. Cependant, il est possible d'obtenir l'exemption d'une activité de premier (1^{er}) cycle dans un programme de deuxième (2^e) cycle lorsqu'il est reconnu qu'elle est équivalente à une activité de premier (1^{er}) cycle réussie antérieurement. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

190. Lorsqu'une personne étudiante inscrite au premier (1^{er}) cycle a réussi un cours d'un programme de deuxième (2^e) cycle et que ce cours lui a été crédité dans son programme de premier (1^{er}) cycle, il peut lui être crédité de nouveau dans un programme de deuxième (2^e) cycle. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

191. En conformité avec l'esprit de l'article 275 sur la restriction dans la poursuite des études de deuxième (2^e) cycle, la moyenne cumulative de l'ensemble des activités accordées par reconnaissance d'acquis, moyenne calculée selon la méthode prévue aux articles 276 à 278 du présent règlement, doit être égale ou supérieure à 3. Dans le cas d'une insertion, la moyenne cumulative de l'ensemble des activités accordées par reconnaissance d'acquis doit être supérieure à 2,5. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

192. La thèse ou le mémoire exigé dans un programme ne peut donner lieu à une reconnaissance d'acquis. L'essai exigé dans un programme peut être reconnu si son insertion est prévue ou s'il s'agit d'une réadmission au même programme.

Procédure de demande de reconnaissance des acquis

193. La personne admise à un programme qui croit avoir droit à une reconnaissance des acquis doit en faire elle-même la demande au Registrariat, par écrit, sur le formulaire prévu à cette fin. Cette personne doit fournir au Registrariat toutes les pièces justificatives et tout autre document jugé essentiel à l'analyse de la demande. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

194. La demande dûment complétée et accompagnée des pièces justificatives est transmise par le Registrariat à la direction du comité de programmes concernée pour qu'elle en fasse l'examen et juge de la pertinence de la demande en regard des objectifs et des activités du programme auquel la personne étudiante est admise. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

195. La décision de la direction du comité de programmes est acheminée au Registrariat qui, après validation, est responsable d'informer la personne étudiante de la décision rendue, avec les motifs qui la justifient, s'il y a lieu. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Révision et appel

196. Dans le cas d'un refus, la personne qui se croit lésée par la décision rendue peut en

appeler de cette décision. Elle doit alors, dans les vingt (20) jours suivant l'émission de la décision, faire part par écrit à la registraire ou au registraire de son intention d'aller en appel, préciser ses motifs et mentionner si elle désire être entendue. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

197. Dans les vingt (20) jours suivant le dépôt de la demande d'appel, la registraire ou le registraire convoque un comité d'appel formé de la doyenne ou du doyen des études, ou de sa personne mandataire, d'une professeure ou d'un professeur et d'une personne étudiante membre du comité de programmes concerné, ces derniers étant nommés par la direction du comité de programmes. La doyenne ou le doyen des études ou sa personne mandataire préside le comité. Si la personne désire être entendue par le comité, le Décanat des études l'informe du moment et du lieu de la tenue de la réunion. Une professeure ou un professeur impliqué dans la décision de première instance ne peut être membre du comité. Elle ou il pourra, si elle ou il le désire ou si le comité le lui demande, être entendu par le comité. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Si, pour des raisons exceptionnelles, le comité de révision se trouve dans l'impossibilité de rendre sa décision à l'intérieur des trente (30) jours impartis, la personne ayant demandé l'appel doit en être informée le plus rapidement possible par le Registrariat. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

198. La direction du comité de programmes impliquée dans la décision de première instance ne peut nommer la professeure ou le professeur membre du comité de programmes. Cette personne est nommée par et parmi professeures et professeurs membres le corps professoral du comité de programmes, excluant la direction du comité de programmes. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

199. Le comité d'appel entend la demande en conformité avec les principes, les règles et conditions régissant l'objet de l'appel. Le quorum est constitué de tous les membres du comité et la décision est prise à la majorité. La décision est rendue dans les trente (30) jours qui suivent la date de dépôt de la demande de révision. Elle est communiquée à la personne

étudiante par la registraire ou le registraire au plus tard dix (10) jours après la tenue de la réunion. La décision rendue est finale et sans appel. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Si, pour des raisons exceptionnelles, le comité d'appel se trouve dans l'impossibilité de rendre sa décision à l'intérieur des trente (30) jours impartis, la personne étudiante doit en être informée le plus rapidement possible par le Registrariat. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

CHOIX DE LA DIRECTION ET DU SUJET DE RECHERCHE

200. Le choix de la direction de mémoire, de rapport de recherche, d'essai ou de thèse, et l'approbation d'un sujet de recherche s'effectuent conformément aux règles et aux exigences spécifiques du programme auquel la personne étudiante est inscrite. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Pour la personne étudiante à temps complet et pour la personne étudiante à temps partiel, ces étapes sont complétées au plus tard avant la troisième (3^e) inscription. Ces choix résultent d'un commun accord entre la personne étudiante et une professeure ou un professeur. À défaut d'un tel accord, la poursuite des études ne peut être garantie. (rg. # 3, CA-661-8029)

Encadrement à la recherche

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

201. Lorsque le programme l'exige, la personne étudiante admise au doctorat doit avoir choisi une direction de recherche et obtenu l'accord de celle-ci, avant de pouvoir s'inscrire pour la première fois dans son programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

202. Lorsque la direction de recherche n'a pas été identifiée préalablement à l'admission, la personne étudiante doit s'entendre avec une professeure ou un professeur et remplir le formulaire exigé. Ce formulaire dûment signé est acheminé à la direction du comité de programmes pour approbation. Cette dernière transmet l'information à la direction du

département ou de l'unité départementale concerné ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle et au Décanat aux affaires départementales et au Décanat des études. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

203. Une personne étudiante peut être autorisée par la doyenne ou le doyen des études à changer de direction de recherche, après avis de la direction du comité de programmes. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Règlement des conflits

204. Tout cas de conflit entre la direction de recherche et une personne étudiante doit être signalé à la direction du comité de programmes ou au décanat des études si la direction du comité est impliquée dans la situation conflictuelle. Le signalement peut venir de la direction de recherche ou de la personne étudiante. Tout cas de conflit doit être traité sur une base individuelle. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dans le cas où la direction du comité de programmes est impliquée dans la situation conflictuelle, le rôle de la direction du comité de programmes, pour le traitement de ce dossier, devra alors être attribué à une professeure ou un professeur membre du comité de programmes. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

En suivant les étapes suivantes, la direction du comité de programmes, la professeure ou le professeur membre du comité de programmes :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- 1) prend connaissance du dossier, rencontre les parties concernées et fait une évaluation du suivi à donner. L'analyse du conflit peut être faite par la direction du comité de programmes, par le comité de programmes, par un sous-comité formé à partir de membres du comité de programmes ou par le Secrétariat général et Vice-rectorat à la vie étudiante ou sa personne mandataire, selon sa nature; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- 2) cette analyse donne lieu à des recommandations présentées au comité de programmes; toutes ces discussions se tiennent à huis clos; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- 3) les parties concernées sont rencontrées à nouveau afin de leur exposer les mesures d'accompagnement proposées (si le dossier a été pris en charge par le Secrétariat général et Vice-rectorat à la vie étudiante, le suivi sera fait selon les politiques ou règlements en vigueur). (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Si les mesures d'accompagnement ne sont pas acceptées par les parties, la direction de recherche peut alors, si elle le souhaite, soumettre le dossier au Décanat des études, qui dispose alors de l'équivalent d'un trimestre pour prendre les mesures nécessaires à la résolution du conflit. Pendant cette période, la direction de recherche doit maintenir ses responsabilités vis-à-vis la personne étudiante. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Subséquentement à ces étapes et si le conflit ne peut être résolu, la personne étudiante peut demander un changement de direction de recherche ou la doyenne ou le doyen des études peut exceptionnellement autoriser une professeure ou un professeur à mettre fin à ses responsabilités de direction de recherche pour une personne étudiante sur demande justifiée de cette-dernière, et après approbation de cette demande par le comité de programmes concerné. Un changement de direction de recherche ne peut se faire que pour des motifs sérieux, le caractère sérieux devant être déterminé par la direction du comité de programmes, ou son représentant dans le cas où la direction du comité de programmes soit impliquée dans la situation conflictuelle, tel que précisé ci-dessus. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dans le cas où un professeur ou une professeure souhaite se désister de ses fonctions de direction de recherche d'une personne étudiante, les étapes suivantes doivent être suivies :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- 1) la demande doit être déposée à la direction du comité de programmes; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- 2) la direction du comité de programmes rencontre les parties concernées; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- 3) le dossier est présenté au comité de programmes, pour avis, de façon confidentielle; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

4) la direction du comité de programmes soumet le dossier au Décanat des études qui dispose d'un mois pour remettre sa décision; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

5) pendant cette période, la direction de recherche doit maintenir ses responsabilités vis-à-vis la personne étudiante; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

6) une fois la décision rendue, le Décanat des études assure un suivi avec la personne concernée pour lui signifier l'acceptation ou le refus de sa demande. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

7) Dans le cas où la demande est acceptée, le Décanat des études informe le comité de programmes et la personne étudiante concernée que celle-ci doit trouver une nouvelle direction de recherche dans un délai de trois (3) mois afin de régulariser sa situation (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Abrogé. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

205. La direction de mémoire ou de thèse : (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- aide la personne étudiante à définir son projet de mémoire ou de thèse et le guide tout au long de la réalisation de ses activités et travaux de recherche; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- conclut une entente avec la personne étudiante au sujet des conditions d'encadrement des activités et travaux conduisant à un mémoire ou à une thèse; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- évalue la personne étudiante tout au long de ses travaux de recherche; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- autorise le dépôt du mémoire ou de la thèse.

Choix du sujet de recherche

206. En collaboration avec sa direction de recherche, la personne étudiante doit consigner, sur le formulaire prévu à cette fin, une description de son sujet de recherche. Il doit ensuite la faire approuver par la direction du comité de programmes concernée qui verra à transmettre le formulaire complété au Décanat des études pour information. Toute modification majeure au sujet de recherche doit être approuvée par la direction du comité

de programmes. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Normes relatives aux qualifications minimales pour la direction de mémoires, de travaux de recherche, d'essais et de thèses

207. Pour qu'une personne soit habilitée à assumer la direction de mémoires, d'essais ou de travaux de recherche dans le cadre d'un programme de deuxième (2^e) cycle, il faut satisfaire aux normes minimales suivantes : (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) être rattachée à l'Université à titre de professeure ou professeur régulier ou émérite (le statut émérite doit couvrir l'intégralité de la durée des études; autrement, la personne doit s'engager à demander le renouvellement de son statut de professeure ou professeur émérite pour couvrir la durée des études de la personne étudiante). (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Les professeures et les professeurs réguliers rattachés à d'autres établissements du réseau de l'UQ ne peuvent être habilités à moins d'être professeures ou professeurs associés, et ce, même pour les programmes conjoints, par extension ou réseau, s'il n'y a pas de disposition prévue dans les protocoles d'entente pour ces programmes. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

À titre exceptionnel et sous réserve de l'approbation de la doyenne ou du doyen des études, une professeure ou un professeur associé, substitut, ou retraité peut obtenir l'autorisation d'agir à titre de directrice ou directeur de mémoire. Dans ce cas, une professeure ou un professeur régulier doit alors généralement agir à titre de codirectrice ou codirecteur de recherche; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- b) détenir un doctorat ou l'équivalent dans une discipline ou un champ d'études pertinent au programme. Une personne ne détenant pas de diplôme de doctorat mais dont la compétence est démontrée peut assumer la direction d'un mémoire;

- c) avoir des aptitudes pour l'encadrement des personnes étudiantes en recherche; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- d) avoir fait preuve d'une production en recherche ou en recherche création continue, soutenue et reconnue par la communauté scientifique au cours des années précédant l'habilitation. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dans le cas des programmes de maîtrise offerts conjointement, par extension ou en délocalisation, les ententes interinstitutionnelles peuvent contenir des exigences additionnelles à celles établies dans le présent règlement.

208. Pour qu'une personne soit habilitée à assumer la direction de thèses dans le cadre d'un programme de troisième cycle, il faut satisfaire aux normes minimales suivantes :

- a) être rattachée à l'Université à titre de professeure ou professeur régulier ou émérite (le statut émérite doit couvrir l'intégralité de la durée des études; autrement, la personne doit s'engager à demander le renouvellement de son statut de professeure ou professeur émérite pour couvrir la durée des études de la personne étudiante). (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Les professeures et professeurs réguliers rattachés à d'autres établissements du réseau de l'UQ ne peuvent être habilités à moins d'être professeures ou professeurs associés, et ce, même pour les programmes conjoints, par extension ou réseau, s'il n'y a pas de disposition prévue dans les protocoles d'entente pour ces programmes. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

À titre exceptionnel et sous réserve de l'approbation de la doyenne ou du doyen des études, une professeure ou un professeur associé ou retraité peut obtenir l'autorisation d'agir à titre de directrice ou directeur de thèse. Dans ce cas, une professeure ou professeur régulier doit alors généralement agir à titre de codirectrice ou codirecteur de recherche; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- b) détenir un doctorat ou l'équivalent dans une discipline ou un champ d'études pertinent au programme;

- c) avoir une expérience d'encadrement des personnes étudiantes en recherche, en création ou en intervention et avoir démontré des aptitudes pour l'encadrement de ces personnes en matière de recherche, de création ou (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- d) avoir fait preuve d'une production en recherche ou en recherche création continue, soutenue et reconnue par la communauté scientifique au cours des années précédant l'habilitation. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dans le cas des programmes de doctorat offerts conjointement, par extension ou en délocalisation, les ententes interinstitutionnelles peuvent contenir des exigences additionnelles à celles établies dans le présent règlement.

209. Une codirectrice ou un codirecteur de recherche est une personne qui exerce une véritable responsabilité sur la direction de recherche d'une personne étudiante, mais à un degré moindre que la direction en titre. La personne codirectrice peut être une professeure ou un professeur d'une université ou une personne chercheuse rattaché à un organisme extérieur au réseau universitaire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Une codirectrice ou un codirecteur de recherche doit détenir un doctorat ou l'équivalent dans une discipline ou un champ d'études pertinent au programme. Toutefois, une personne ne détenant pas de diplôme de doctorat, mais dont la compétence est démontrée peut assumer la codirection d'un mémoire. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

210. Chaque comité de programmes doit proposer ses critères et procédures d'octroi et de maintien d'habilitation à diriger et à codiriger des recherches à la Commission des études, laquelle procède à leur adoption.

INSCRIPTION ET MODIFICATION DE L'INSCRIPTION

Obligation et limite d'inscription

211. La personne étudiante régulière admise à un programme est responsable de son cheminement. Elle doit s'inscrire à une ou à

des activités de son programme à tous les trimestres à compter du trimestre pour lequel la décision d'admission a été prononcée jusqu'à la fin de ses études, conformément aux modalités prévues au plan de formation de ce programme, à l'exception des cas suivants :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) une autorisation d'absence a été obtenue conformément aux articles 229 à 231 et l'article 237;
- b) lorsque l'inscription à un trimestre n'est pas exigée par le programme.

Sous réserve des exceptions citées ci-haut, la personne étudiante qui ne s'est pas inscrite se voit exclue du programme par la registraire ou le registraire. Elle devra présenter une nouvelle demande d'admission et acquitter à nouveau les frais d'admission si elle désire s'inscrire à un trimestre ultérieur. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

212. La personne étudiante ne peut s'inscrire à plus de quinze (15) crédits par trimestre sans l'autorisation de la direction du comité de programmes à moins qu'un nombre de crédits plus élevé soit prévu au plan de formation. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Procédure d'inscription

213. Toute personne étudiante régulière, libre ou personne auditrice qui désire s'inscrire à des cours doit :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) être admise à l'Université ou fréquenter l'Université à titre d'établissement d'attache; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) compléter son inscription dans les délais prévus au calendrier universitaire. Des frais additionnels peuvent être exigés de la personne étudiante qui s'inscrit après la date limite. Aucune inscription n'est autorisée après la fin de la période de modification d'inscription pour l'ajout de cours; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- c) acquitter les frais encourus selon les modalités prévues pour chacun des

trimestres ainsi que les soldes en souffrance, le cas échéant. Des frais additionnels peuvent être exigés de la personne étudiante qui s'inscrit après la date limite pour l'inscription; (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- d) s'il y a lieu, transmettre à la direction du comité de programmes pour approbation le choix de la direction de recherche conformément aux articles 201 à 203; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- e) s'il y a lieu, obtenir les autorisations requises lorsqu'il s'agit de remplacement ou de substitution de cours, tel que prévu à l'article 219 ou d'une charge supplémentaire de travail tel que prévu à l'article 212.

Pour la personne étudiante admise simultanément à deux (2) programmes de cycles supérieurs, la même procédure s'applique. Cependant, son choix de cours doit être autorisé par la direction des deux (2) comités de programmes, s'il y a lieu. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Confirmation d'inscription

214. L'inscription ne devient officielle qu'une fois validée par le Registrariat. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

215. L'Université se réserve le droit en raison de la nature de certains cours et des ressources dont elle dispose de :

- a) limiter le nombre de cours offerts à un trimestre;
- b) limiter le nombre de places offertes à un trimestre;
- c) restreindre l'inscription au sein d'un cours à certaines catégories de personnes étudiantes. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

L'Université détermine les cours dont le nombre de places est limité, selon la nature du cours (projet, rapport synthèse, laboratoire, stage), selon le statut de la personne étudiante (régulière, libre ou auditrice) et selon le statut du cours dans son cheminement (obligatoire, optionnel, hors programme). (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

216. L'autorisation d'inscription de la personne étudiante libre ou de la personne auditrice relève du Registrariat après consultation auprès de la direction du comité de programme concerné. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Modification d'inscription

(mod. # 2, rg. CA-650-8080)

217. Règles relatives à la modification d'inscription

Toute personne étudiante admise et inscrite désireuse de modifier son inscription doit :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) le faire dans les délais prévus au calendrier universitaire; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487)
- b) acquitter les frais encourus, le cas échéant, selon les modalités prévues pour chacun des trimestres et le type de modification souhaité;
- c) s'il y a lieu, obtenir les autorisations requises lorsqu'il s'agit de remplacement ou de substitution de cours, tel que prévu à l'article 219 ou d'une charge supplémentaire de travail tel que prévu à l'article 212.

Pour la personne étudiante admise simultanément à deux (2) programmes de cycles supérieurs, la même procédure s'applique. Cependant, il doit transmettre la demande de bulletin de modification d'inscription à la direction des deux (2) comités de programmes concernés lorsqu'il s'agit d'un ajout d'activité ou d'un changement de groupe. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Les dates limites pour l'ajout de cours, le changement de groupe ou l'abandon de cours sans mention au dossier apparaissent au calendrier universitaire adopté par le Conseil. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Pour les cours intensifs ou présentant un horaire atypique, aucune modification d'inscription sans mention au dossier n'est autorisée après la première séance du cours. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Les cours abandonnés à l'intérieur de la période de modification d'inscription sans mention au dossier n'apparaissent pas au dossier de la personne étudiante. Dans ce cas, la personne a droit au remboursement de l'ensemble des frais fixés par l'Université à l'exception de la partie fixe des frais généraux. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Pour les trimestres d'automne et d'hiver, sauf pour les cours intensifs ou présentant un horaire atypique, les cours abandonnés signifiés comme tels au Registrariat par la personne étudiante après la période de modification d'inscription sans mention au dossier et jusqu'à la cinquième (5^e) journée ouvrable suivant la fin de la période de lecture déterminée au calendrier universitaire ou jusqu'à la quarante-sixième (46^e) journée ouvrable après le début des cours du trimestre d'été, apparaissent au dossier avec la lettre « X », définie à l'article 257. Pour les cours intensifs ou présentant un horaire atypique, l'abandon doit être signifié avant la moitié du cours. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Aux trimestres d'automne et d'hiver, les cours abandonnés après la cinquième (5^e) journée ouvrable suivant la fin de la période de lecture ou, au trimestre d'été, après la quarante-sixième (46^e) journée ouvrable du début du trimestre apparaissent au dossier de la personne étudiante avec la lettre « E » pour échec. Les cours intensifs ou présentant un horaire atypique abandonnés à partir de la moitié du cours apparaissent au dossier de la personne étudiante avec la lettre « E ». (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

218. La personne étudiante qui désire abandonner toutes les activités auxquelles elle s'est inscrite à un trimestre donné doit en faire la demande le plus rapidement possible au Registrariat; la date de réception de cet avis est retenue par les services concernés. Le traitement des activités sur le relevé de notes de la personne étudiante se fait selon la procédure de modification d'inscription. L'annulation d'inscription doit être complétée par la personne étudiante dans son dossier en ligne. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Sous réserve des exceptions citées à l'article 211, la personne étudiante qui a annulé tous ses cours sans mention au dossier universitaire et avec remboursement de la charge financière, se voit exclue par la registraire ou le registraire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Remplacement de cours, cours hors programme et cours d'appoint

219. L'inscription doit tenir compte de l'agencement des activités du programme. La direction du comité de programmes peut, dans certains cas particuliers, autoriser une personne étudiante à suivre une activité autre que celle prévue au cheminement d'un programme. Si l'activité à remplacer est optionnelle, la direction du comité de programmes autorise ce remplacement. Si l'activité à remplacer est obligatoire, la direction du comité de programmes demande à la doyenne ou au doyen des études d'approuver ce remplacement, selon la procédure en vigueur. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

220. Les cours hors programme et les cours d'appoint auxquels une personne étudiante s'inscrit doivent être identifiés comme tels sur le bulletin d'inscription ou de modification d'inscription, selon le cas. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Autorisation d'études hors établissement

221. La personne étudiante régulière de l'Université peut suivre des cours dans un établissement reconnu par l'Université en vue de satisfaire à une partie des exigences pour l'obtention du grade ou du diplôme de l'Université du Québec. Cette mesure doit principalement servir à enrichir la formation de la personne étudiante. Elle peut également être utilisée lorsque l'offre de cours ne permet pas à la personne étudiante de maintenir son régime d'études à temps plein dans son programme ou encore pour permettre à la personne étudiante de terminer son programme d'études. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Pour se prévaloir de l'autorisation d'études hors établissement, la personne étudiante doit

demande l'autorisation à la direction de son comité de programmes, qui juge la recevabilité de la demande, et suivre la procédure en vigueur. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Les activités suivies et réussies dans un autre établissement universitaire québécois, en dehors du réseau de l'Université du Québec, ne peuvent représenter plus de cinquante pour cent (50 %) des crédits exigés pour obtenir un diplôme, à moins d'entente conclue par protocole et approuvée par les instances concernées.

Les activités suivies et réussies dans un établissement universitaire hors Québec ne peuvent représenter plus du tiers (33,3 %) des crédits exigés pour obtenir un diplôme ou une attestation, à moins d'entente conclue par protocole et approuvée par les instances concernées.

222. L'autorisation d'études hors établissement est accordée sans contrainte au troisième (3^e) cycle et sous certaines conditions au deuxième (2^e) cycle :
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Au deuxième (2^e) cycle, la personne étudiante doit satisfaire aux conditions suivantes :
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) avoir à son dossier universitaire en cours une moyenne cumulative égale ou supérieure à 3 sur 4,3; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) dans un programme conduisant à l'obtention d'une maîtrise avec mémoire, avoir suivi et réussi à l'Université au moins six (6) crédits; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- c) dans un programme conduisant à l'obtention d'une maîtrise sans mémoire, avoir suivi et réussi à l'Université, au moins neuf (9) crédits; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- d) dans un programme conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études supérieurs spécialisé (DESS) ou d'un programme court, avoir suivi et réussi à l'Université, au moins la moitié des crédits conduisant à l'obtention du programme; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- e) que l'activité pour laquelle une autorisation d'études hors établissement est demandée doit être jugée compatible avec les objectifs d'apprentissage du programme d'études de la personne étudiante ou pertinente en regard de son sujet de recherche; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Sur recommandation de la direction du comité de programmes et avec l'approbation de la doyenne ou du doyen des études, une personne étudiante peut s'inscrire à un ou à plusieurs cours en dérogeant à une ou à plus d'une de ces conditions, à l'exception de la première, notamment lorsque cette autorisation permet à la personne étudiante, de terminer son programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Procédure d'autorisation d'études hors établissement

223. Conformément à l'entente interuniversitaire, la personne étudiante remplit le formulaire « Demande d'autorisation d'études hors établissement » et le fait autoriser par les personnes suivantes : (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) la personne responsable de la direction du comité de programmes de l'établissement d'attache (l'Université);
- b) le Registrariat de l'établissement de l'établissement d'attache (l'Université); (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- c) s'il y a lieu, la responsable, le responsable académique de l'établissement d'attache. (rg. # 3, CA-661-8029)

224. L'Université reçoit les demandes de transfert jusqu'à la fin de la période d'inscription et se réserve le droit d'accepter ou de refuser, en toute liberté, l'inscription d'une personne étudiante attachée à un autre établissement à l'un des cours ou des programmes qu'elle offre. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

225. La personne étudiante en autorisation d'études hors établissement est tenu de verser les frais de scolarité au service des finances de son établissement d'attache, à moins d'indications contraires aux ententes conclues par protocole et approuvées par les instances concernées. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

226. Les résultats obtenus par la personne étudiante sont transmis par l'établissement où les cours ont été suivis au Registrariat de l'établissement d'attache. S'ils n'apparaissent pas sous la forme littérale en vigueur à l'Université du Québec, le Registrariat de l'établissement d'attache les convertit sous forme de notation littérale selon un barème établi. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

227. Les résultats obtenus et les cours suivis dans un autre établissement que l'établissement d'attache de même que le nom de ce dernier apparaissent sur le relevé de notes de la personne étudiante. Ces résultats ainsi que le nombre de crédits y correspondant sont utilisés dans le calcul de la moyenne cumulative, à l'exception des activités suivies et réussies hors Québec en vertu d'une entente (note « V »). (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

228. Une activité suivie par une personne étudiante en cours de programme dans un établissement universitaire autre que l'Université, sans qu'il ne se soit prévalu de la procédure en vigueur d'autorisation d'études hors établissement, ne pourra conduire à une reconnaissance d'acquis. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Autorisation d'absence

229. La personne étudiante régulière qui se voit forcée, pour des raisons majeures, de se soustraire temporairement à l'obligation de s'inscrire a le droit de s'absenter pendant au plus six (6) trimestres, consécutifs ou non, pendant la durée de son programme d'études. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

230. La personne étudiante doit préparer une demande d'autorisation d'absence dans laquelle elle expose ses motifs et la soumettre à la direction du comité de programmes. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

231. L'autorisation d'absence est accordée par la direction du comité de programmes après consultation de la direction de recherche, s'il y a lieu, et transmise pour validation au Registrariat qui avise la

personne étudiante de sa décision. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

232. La période d'absence autorisée n'est pas prise en compte dans le calcul de la durée maximale des études.

Durée du dossier actif

233. Toute personne étudiante qui, après avoir été admise à un programme et s'être inscrite à au moins un des cours de ce programme, ne s'est inscrite à aucun cours de ce programme pendant une période de six (6) trimestres (excluant les trimestres en autorisation d'absence) doit présenter une nouvelle demande d'admission pour poursuivre des études dans ce programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dans un dossier inactif, tout résultat manquant, « R » ou dont le résultat n'a pas été remis qui remonte à plus d'un an est converti en échec par le Registrariat. Cette opération est réalisée une fois par an au cours du trimestre d'automne pour les cours qui apparaissent au dossier dans les trimestres de l'année civile précédente. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

234. Toute personne étudiante qui, après avoir été admise à l'Université comme personne étudiante libre, et s'être inscrite à au moins un (1) cours, ne s'est inscrite à aucun cours pendant une période de six (6) trimestres doit présenter une nouvelle demande d'admission. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

235. Dans les programmes contingentés, la période de durée active du dossier est de trois (3) trimestres. Cependant, la personne étudiante a droit, sur demande de sa part, à une prolongation de cette durée allant jusqu'à six (6) trimestres après le dernier cours suivi. La demande doit être présentée au Registrariat avant cette échéance de trois (3) trimestres. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

236. Toute personne étudiante ainsi réadmise en vertu de l'un des deux premiers paragraphes du présent article est assujettie au plan de formation en vigueur au moment de sa réadmission. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Congés parentaux

237. La personne étudiante peut se prévaloir d'un congé parental d'une durée maximale de trois (3) trimestres. Pendant ce congé, il est soustrait à l'obligation de s'inscrire et cette période d'absence n'est pas comptabilisée dans la durée des études. Un tel congé peut s'appliquer dans un cas d'adoption. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

238. La personne étudiante transmet sa demande de congé parental à la direction du comité de programmes qui autorise le congé, après consultation de la direction de recherche, s'il y a lieu. L'autorisation est transmise pour validation au Registrariat qui avise la personne étudiante de sa décision. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

DURÉE DES ÉTUDES

239. La durée des études dans un programme correspond au nombre de trimestres auxquels s'inscrit la personne étudiante à compter de la première inscription qui suit la dernière admission au programme, jusqu'à la recommandation de certification produite par l'établissement, pour un programme sans mémoire ni thèse, ou jusqu'au premier dépôt du mémoire ou de la thèse pour un programme avec mémoire ou thèse. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

240. La durée minimale des études de deuxième (2^e) ou de troisième (3^e) cycle en régime à temps complet, sans reconnaissance d'acquis, ne peut être inférieure à trois (3) trimestres consécutifs à la maîtrise et à cinq (5) trimestres consécutifs au doctorat. Toute dérogation à ces dispositions doit être autorisée explicitement par la direction du comité de programmes. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

241. Chaque programme prévoit le ou les régimes d'études qui s'offrent à une personne étudiante au moment de son admission ainsi que l'obligation de résidence, le cas échéant. Lorsqu'un programme prévoit deux (2) régimes d'études, le changement d'un régime d'études choisi à l'admission peut s'effectuer en formulant une demande écrite au Registrariat. La personne étudiante doit

indiquer à partir de quel trimestre elle désire changer de régime d'études. Le Registrariat demande ensuite à la direction du comité de programmes concernée d'accepter ou non la demande, qui inclut la nouvelle durée maximale des études. Si la demande est acceptée par la direction du comité de programmes, le Registrariat effectue le changement demandé. ((mod. # 1, rg. CA-649-8076, rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

242. Dans le cas d'un changement de régime d'études à temps complet vers un régime à temps partiel, celui-ci doit se faire au plus tard à la date limite d'ajout de cours du dernier trimestre prévu à la durée maximale du régime à temps complet, tel que spécifié à l'article 245. La durée maximale des études à la suite de ce changement de régime d'études devient celle prévue en régime à temps partiel. (mod. rg. # 4, CA-688-8487)

243. Dans le cas d'un changement de régime à temps partiel vers un régime à temps complet, la durée maximale des études à la suite de ce changement de régime d'études est déterminée par le comité de programmes. Une telle demande doit se faire au plus tard avant l'inscription au dernier trimestre prévu à la durée maximale du régime à temps complet, tel que spécifié à l'article 245. (mod. rg. # 4, CA-688-8487)

244. Lorsqu'une personne étudiante change de régime d'études ou lorsqu'elle est réadmise dans un programme, l'Université fixe à nouveau, en ce qui a trait à cette personne étudiante, la durée maximale du programme. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

245. Le délai maximum alloué à une personne étudiante pour compléter son programme est normalement de : (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) six (6) trimestres en régime à temps complet et dix (10) trimestres en régime à temps partiel dans le cas d'un programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS);
- b) neuf (9) trimestres en régime à temps complet et quinze (15) trimestres en régime

à temps partiel dans le cas d'un programme de maîtrise;

- c) quinze (15) trimestres en régime à temps complet et vingt-quatre (24) trimestres en régime à temps partiel dans le cas d'un programme de doctorat de quatre-vingt-dix (90) crédits;
- d) dix (10) ans pour la totalité du cheminement de la maîtrise par cumul de programmes. Ce délai prend effet dès la première inscription dans le premier programme présenté à l'appui d'une demande de grade. Exceptionnellement, à la suite de l'analyse du dossier par la personne responsable du cheminement et de l'approbation de la doyenne ou du doyen des études, les personnes ayant complété leur DESS avant la création de la maîtrise par cumul de programmes pourraient ne pas être soumises à ce délai. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

246. Pour fins de calcul de la durée maximale des études, seuls les trimestres où la personne étudiante était dans l'obligation de s'inscrire sont comptabilisés. En conséquence, les exemptions d'inscription ne sont pas considérées. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Pour les fins de calcul de la durée maximale d'une maîtrise par cumul de programmes, tous les trimestres sont comptabilisés, qu'il y ait ou non exemption d'inscription. (rg. # 3, CA-661-8029)

247. Il y a exemption de l'obligation de s'inscrire dans les cas suivants :

- lorsqu'une personne a obtenu une autorisation d'absence ou bénéficie d'un congé parental;
- lorsque l'inscription à un trimestre n'est pas exigée par le programme;

248. Tout programme d'études de cycles supérieurs doit être complété avant que la durée maximale ne soit écoulée. La personne étudiante qui n'a pas satisfaite à l'ensemble des exigences de son programme d'études, incluant le dépôt initial de son travail de recherche, avant que ne soit écoulée la durée maximale, est exclue de son programme. Elle en est avisée par le registraire ou le registraire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Exceptionnellement, et pour des raisons humanitaires, seule la registraire ou le registraire est autorisé à prolonger la période de durée maximale des études, sur recommandation de la direction du comité de programmes concerné. Lorsque la direction du comité de programmes et la registraire ou le registraire ont des avis qui diffèrent, la possibilité d'une prolongation est discutée avec la doyenne ou le doyen des études. Au terme de cette discussion, la décision de la registraire ou du registraire est rendue. Cette décision est sans appel. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

ÉVALUATION DES ÉTUDIANTES, ÉTUDIANTS

249. Selon les règlements établis par l'Université, l'évaluation de la personne étudiante dans un cours ou une activité est la responsabilité de la professeure ou du professeur, de la personne chargée de cours ou de l'équipe pédagogique ou du jury. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

250. Le choix des modes d'évaluation et la pondération à attribuer à chacun d'eux sont définis dans le plan de cours présenté par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique au début du cours. En aucun cas, dans le cadre d'un cours, une modalité d'évaluation (épreuve, examen, etc.) n'intervient dans le résultat global pour plus de cinquante pour cent (50 %). (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

251. La progression d'une personne étudiante dans ses activités de recherche, de création ou d'intervention fait l'objet d'une évaluation continue par la direction d'essai, de mémoire ou de thèse. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

L'évaluation est continue en ce sens qu'elle tient compte, pendant toute la durée de l'activité, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation de la personne étudiante. C'est pourquoi en cas d'échec d'une activité, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale de l'activité, exception faite de l'examen doctoral au troisième (3^e) cycle. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

252. Le département, l'unité départementale ou l'assemblée institutionnelle peut par résolution, s'il le désire, offrir l'opportunité à la personne étudiante d'être soumise à une épreuve de compensation lorsque cette dernière n'a pu remettre un travail dans les délais prescrits en raison :
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) du décès d'un parent immédiat : père, mère, frère, sœur, enfant ou personne conjointe; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) d'une maladie certifiée par un billet médical; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- c) d'un accouchement;
- d) ou de toute autre raison majeure de cette nature que la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique juge valable et dont la personne étudiante doit fournir la preuve à la satisfaction du ou des responsables de l'activité. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

253. Afin de se prévaloir d'une épreuve de compensation, la personne étudiante qui ne s'est pas présentée lors de la tenue d'un examen régulier ou qui n'a pas remis son travail dans les délais impartis doit informer par écrit le département, l'unité départementale ou l'assemblée institutionnelle dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la tenue de l'examen régulier ou la date du dépôt prévue pour le travail à remettre, des motifs qui justifient sa demande et de son intention de se prévaloir d'une épreuve de compensation. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

254. Si la demande de compensation est recevable, la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique responsable de l'activité ou une personne remplaçante désignée par le département, l'unité départementale ou l'assemblée institutionnelle remplace les modalités d'évaluation soit par une épreuve équivalente de compensation orale ou écrite, soit par toute autre forme d'évaluation pédagogique déterminée par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

255. Afin d'atteindre certains objectifs de formation et pour permettre à la personne étudiante de se familiariser avec le milieu où elle aura à travailler, des programmes offrent des cours sous la forme de stage. Compte tenu de la nature particulière de la formation dans le cadre de ces cours, du type d'évaluation requis et de la place qu'ils occupent dans les programmes concernés, les comités de programmes peuvent limiter le nombre de reprise pour un cours offert sous la forme de stage échoué ou abandonné par une personne étudiante. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Le cas échéant, les conditions et les modalités de reprise du cours offert sous la forme de stage sont intégrées aux programmes concernés sur recommandation du comité de programmes.

Système de notation et de mention d'une activité

256. La notation littérale utilisée pour indiquer l'appréciation globale du niveau d'apprentissage atteint par la personne étudiante relativement aux objectifs d'une activité est la suivante : « A+ », « A », « A- », « B+ », « B », « B- », « C+ », « C », « E » : échec, « S » : exigence satisfaite. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La notation littérale « S » signifie que l'activité est réussie par la personne étudiante que les crédits sont reconnus au programme mais le résultat n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative. L'utilisation de la notation littérale « S » est exceptionnelle et est réservée aux deux (2) cas suivants : (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) lorsqu'elle a été approuvée préalablement par la Commission des études, soit dans le cadre d'un programme donné, soit par voie de résolution;
- b) lorsqu'un comité de révision de note ou un autre comité le juge à propos;

257. Les mentions utilisées au relevé de notes pour le traitement d'une activité sont les suivantes :

H : hors programme; le résultat de l'activité n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative;

I : résultat incomplet; mention utilisée de façon exceptionnelle lorsque la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique juge que la situation dans laquelle se trouve une personne étudiante ne lui permet pas de satisfaire, dans les limites normalement allouées, aux exigences de l'appréciation du niveau d'apprentissage dans une activité. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

L'utilisation de la lettre « I » est exceptionnelle et doit faire l'objet d'une entente préalable entre la personne étudiante et la professeure ou le professeur ou la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique titulaire du cours. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La mention « I » doit est convertie en notation littérale par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique dans les quatre (4) semaines qui suivent la fin du trimestre; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

K : exemption obtenue par reconnaissance des acquis; le nombre de crédits y étant rattaché apparaît sur le relevé de notes;

N : activité suivie à titre de personne auditrice, aucun crédit n'est attribué; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

X : abandon autorisé; un abandon est signifié par écrit par la personne étudiante dans le délai prévu à cette fin au calendrier universitaire; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

L : activité échouée, reprise et réussie. Lorsqu'un cours échoué est repris et réussi, seul le meilleur résultat obtenu est considéré dans le calcul de la moyenne cumulative.

R : la notation de l'activité est reportée. La mention « R » signifie que le cours s'échelonne sur un (1), deux (2) ou trois (3) trimestres. Son utilisation est autorisée par la registraire ou le registraire sur demande de la direction de département ou de l'unité départementale concerné ou de la présidence

de l'assemblée institutionnelle, notamment pour : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) une activité de plus de trois (3) crédits;
- b) une activité qui se termine après la fin du trimestre prévu au calendrier universitaire;
- c) une activité qui fait appel à des modalités pédagogiques qui exigent une durée de cours de plus d'un trimestre, notamment des projets d'intervention dans le milieu.

Pour chacun des trimestres au cours desquels une activité se poursuit, la mention « R » est utilisée pour l'émission du relevé de notes; cette mention est remplacée par le résultat de l'évaluation à la fin du dernier des trimestres.

À la fin du cours ou du délai alloué par l'Université, la lettre « R » doit être convertie en notation littérale par la professeure, le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique.

P : cours d'appoint; le résultat de l'activité n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative;

Z : activité de recherche, de création, d'intervention ou de stage en progression;

V : activité suivie et réussie dans une Université hors Québec en vertu d'une entente; les crédits sont accordés mais le résultat n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

Les mentions « K », « N », « L », « P » et « X » sont à l'usage exclusif du Registrariat. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

258. L'attribution d'un résultat se fait à la fin d'un cours et il est transmis au département, à l'unité départementale ou à l'assemblée institutionnelle par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Pour chacun des cours qui la concernent, la direction du département, de l'unité départementale ou la présidence de l'assemblée institutionnelle doit, dans les délais fixés au calendrier universitaire, remettre au Registrariat les résultats de l'évaluation des personnes étudiantes après

les avoir visés. Pour les cours intensifs ou présentant un horaire atypique, les résultats doivent être remis deux (2) semaines après la fin du cours. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Sur réception des résultats de l'évaluation des personnes étudiantes, le Registrariat vérifie si les notations et les mentions utilisées sont conformes aux règles régissant leur utilisation. Toute anomalie perçue par le Registrariat doit être communiquée par elle à la direction du département ou de l'unité départementale concerné ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle. Le Registrariat est également responsable du traitement des résultats. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dans les trente (30) jours suivant la fin d'un trimestre, le Registrariat rend disponible à la personne étudiante n'ayant pas de solde en souffrance, un relevé cumulatif des résultats qu'elle a obtenus depuis le début de ses études dans le programme. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Si pour des raisons exceptionnelles, la direction de département, de l'unité départementale ou la présidence de l'assemblée institutionnelle ne peut obtenir le résultat de l'évaluation des personnes étudiantes dans le cadre d'un cours selon la procédure prévue au présent règlement, elle doit réunir, le plus tôt possible, après approbation par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et la recherche, un comité *ad hoc* composé des personnes suivantes :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) une personne représentante du Vice-rectorat à la formation et à la recherche;
- b) une personne représentante du département, de l'unité départementale ou de l'assemblée institutionnelle désigné par la direction du département, de l'unité départementale ou la présidence de l'assemblée institutionnelle;
- c) une personne représentante des personnes étudiantes aux études de cycles supérieurs désignée parmi les personnes étudiantes membres de la Commission des études. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Le comité doit :

a) soit maintenir le cours et :

- attribuer ou voir à ce que soit attribuée une note à chaque personne étudiante, lorsque c'est possible; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

ou

- attribuer la note « S » lorsqu'il juge que chaque personne étudiante a satisfaite aux exigences du cours; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

b) soit recommander l'annulation du cours ou sa reprise en tout ou en partie;

c) faire rapport sur les motifs et les causes qui ont justifié la formation du comité. Ce rapport doit être communiqué au Vice-rectorat à la formation et la recherche, à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique responsable et à la direction du département, de l'unité départementale ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle pour dépôt au comité d'évaluation des professeures et des professeurs du département, de l'unité départementale ou de l'assemblée institutionnelle. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Révision de note demandée par la personne étudiante

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

259. Une personne étudiante non diplômée qui, après une première démarche auprès de la professeure ou du professeur, de la personne chargée de cours ou de l'équipe pédagogique responsable du cours, demeure insatisfaite ou se trouve dans l'impossibilité d'obtenir une rencontre dans un délai raisonnable peut, dans les trente (30) jours de calendrier suivant l'émission du relevé de notes par le Registrariat, demander que soit révisée ou modifiée un résultat d'évaluation qui lui a été attribué dans le cadre d'un cours qu'elle a suivi. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Le résultat d'évaluation attribué par un jury ne peut faire l'objet d'une demande de révision de note.

260. La personne étudiante qui désire que le résultat obtenu soit révisé ou modifié doit :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

a) faire sa demande de révision par écrit au Registrariat sur le formulaire prévu à cette fin; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

b) rendre à la direction de département ou de l'unité départementale ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle concernée, les travaux que lui a remis la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique. Dans le cas où les travaux n'ont pas été remis à la personne étudiante, c'est la direction du département ou de l'unité départementale ou la présidence de l'assemblée institutionnelle qui en fait la demande à la professeure ou au professeur, à la personne chargée de cours ou à l'équipe pédagogique. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

c) déposer, à l'appui de sa demande, toutes les pièces originales ayant servi à son évaluation qui ont pu lui être remises par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique au cours du trimestre. Le défaut de produire les documents requis peut entraîner le refus de la demande de révision. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

261. La demande de la personne étudiante est transmise par le Registrariat à la direction du département ou de l'unité départementale concernée ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle, qui convoque le comité de révision formé : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

a) de la direction de département ou de l'unité départementale concerné ou de la présidence de l'assemblée institutionnelle qui préside;

b) de la direction du programme dont fait partie la personne étudiante. En l'absence d'un programme d'appartenance, du Registrariat ou de sa représentante ou son représentant; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

c) d'une personne étudiante du programme d'appartenance de la personne étudiante

qui fait la demande, nommée par et parmi les membres étudiants du comité de programmes. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

262. La présidence du comité de révision doit informer la personne étudiante concernée ainsi que la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique responsable de leur droit d'être entendus par le comité de révision. De plus, le comité de révision peut demander à entendre ces personnes. Dans ces cas, la présidence du comité de révision les informe de la date et de l'heure à laquelle elles sont convoquées, s'il y a lieu. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

263. Les trois (3) membres du comité de révision doivent être présents pour tenir la réunion. Dans le cas où l'un des membres du comité est la professeure ou le professeur concerné, la responsabilité qui lui est dévolue par cet article échoit à une professeure ou un professeur membre du département, de l'unité départementale ou de l'assemblée institutionnelle, choisi par l'assemblée départementale du département ou de l'unité départementale ou par l'assemblée institutionnelle. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

264. Le comité de révision s'assure que l'évaluation de la personne étudiante dans le cours concerné est conforme aux règles du présent règlement. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

265. La décision du comité de révision doit normalement être rendue dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent la date de dépôt de la demande de révision. Elle peut être le maintien de la note, le remplacement de la note par une autre ou le remplacement de la note par la lettre « S » ou la demande d'exécution d'une nouvelle épreuve, lorsque le comité le juge nécessaire. La note ne peut être remplacée que lorsqu'il s'agit d'une décision majoritaire des membres du comité. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Si, pour des raisons exceptionnelles, le comité de révision se trouve dans l'impossibilité de rendre sa décision à l'intérieur des trente (30) jours impartis, la personne étudiante doit en être informée le plus rapidement possible par la présidence du comité de révision. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La décision du comité de révision est finale et sans appel.

Dans les dix (10) jours de calendrier après que la décision ait été rendue, la présidence informe la personne étudiante et la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique ainsi que le Registrariat, responsable du suivi. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Modification de note demandée par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique du cours

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

266. La professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique peut modifier des résultats d'évaluation déjà fournis au Registrariat dans les trente (30) jours de calendrier suivant l'émission du relevé de notes. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

267. Toute demande de modification de note par la professeure ou le professeur, la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique est faite par écrit à la direction de son département ou de son unité départementale ou à la présidence de l'assemblée institutionnelle qui est responsable de l'acheminer au Registrariat. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

268. Le Registrariat a la responsabilité d'informer la personne étudiante et la direction du comité de programmes de toute modification de note. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Révision de notes demandée par l'Université

269. L'Université peut exiger que soient révisés les résultats de l'évaluation dans un cours donné.

Une telle décision relève de la Commission des études.

270. Le dossier de demande de révision est présenté par la doyenne ou le doyen des études. Une telle demande de révision constitue une mesure exceptionnelle basée sur des motifs graves qui portent atteinte à la réputation de l'Université, à celle de ses professeures ou professeurs ou à celle des personnes engagées comme chargées de cours. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Moyenne cumulative

271. La moyenne cumulative, qui varie entre 0,0 et 4,3, est calculée en multipliant le nombre de crédits de chaque activité du programme par le nombre de points obtenus, c'est-à-dire la valeur numérique attribuée aux lettres utilisées par la notation littérale, et en divisant la somme des produits ainsi obtenus par le nombre total de crédits contribuant à la moyenne. Elle exclut les cours hors programme et les cours d'appoint.

272. Abrogé. (rg. # 3, CA-661-8029)

273. Seules les notations suivantes ont une valeur numérique et entrent dans le calcul de la moyenne cumulative :

A+ = 4,3; A = 4,0; A- = 3,7; B+ = 3,3; B = 3,0; B- = 2,7; C+ = 2,3; C = 2,0; E = 0,0.

274. La moyenne cumulative est calculée à la troisième (3^e) décimale et inscrite sur les relevés de notes trimestriel et final en arrondissant à deux (2) décimales au centième le plus rapproché. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Restriction dans la poursuite des études

275. Une moyenne cumulative inférieure à 2,5 obtenue après un minimum de neuf (9) crédits dans un programme de deuxième ou de troisième cycle ou dans un programme de propédeutique entraîne l'exclusion de la personne étudiante de son programme. La personne étudiante exclue de son programme en est avisée par la registraire ou le registraire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

276. La personne étudiante dont la moyenne cumulative est inférieure à 3,0 peut être

assujettie à certaines restrictions dans la poursuite de son programme. Ces restrictions sont imposées par la doyenne ou le doyen des études sur recommandation de la direction du comité de programmes concerné ou de la direction de recherche de la personne étudiante, le cas échéant. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Outre la moyenne cumulative inférieure à 3,0, la personne étudiante peut aussi être assujettie à des restrictions dans la poursuite de son programme pour les raisons suivantes :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) des résultats obtenus à la suite de l'évaluation de ses activités de recherche, de création, d'intervention ou de stage;
- b) de l'absence de direction de recherche;
- c) d'un niveau trop faible de ses compétences langagières.

277. La personne étudiante qui, dans le cadre de son programme :

- a) atteint six (6) crédits de cours ou d'activités en échec;
- b) subit un deuxième (2^e) échec dans une même activité de son programme; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- c) se voit rejeter son mémoire ou sa thèse avec la mention « échec »;

est exclue de ce programme. La personne étudiante exclue de son programme en est avisée par la registraire ou le registraire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

278. Toute activité obligatoire d'un programme est reprise en cas d'échec, le cas échéant il y a obligation de s'y inscrire à nouveau.

Toutefois, le rejet d'un mémoire ou d'une thèse avec la mention « Échec » entraîne l'exclusion du programme.

PLAGIAT ET FRAUDE**Comité de discipline**

279. Le comité de discipline est un organisme formé par le Conseil, chargé d'étudier tous les actes de plagiat, de fraude ou de falsification de document, de déterminer si les actes rapportés sont de nature à être sanctionnés et, le cas échéant, de recommander une sanction.

280. Le comité de discipline est composé de quatre (4) personnes, soit :

- a) la vice-rectrice ou le vice-recteur à la formation et à la recherche ou sa personne mandataire, qui le préside; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) la doyenne ou le doyen des études ou sa personne mandataire; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- c) une professeure ou un professeur nommé pour deux (2) ans par le Conseil; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- d) une personne étudiante régulière nommée pour deux (2) ans par le conseil, désignée par et parmi les personnes étudiantes membres de la Commission des études qui sont inscrites à un programme d'études de cycles supérieurs; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La secrétaire générale et vice-rectrice, ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante de l'Université agit à titre de secrétaire du comité. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

En prévision d'absence ou d'incapacité d'agir des personnes nommées aux paragraphes c) et d) du présent article, le Conseil nomme aussi une personne substitut à la professeure ou au professeur et une personne substitut à la personne étudiante. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Les membres du comité saisis d'une affaire doivent la terminer nonobstant la perte de qualité pour laquelle ils ont été nommés.

Procédure

281. Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'un acte est qualifiable de plagiat, de fraude, de

falsification de document doit, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la constatation de l'acte présumé, mais n'excédant pas un délai de six (6) mois, faire parvenir au Secrétariat général et vice-rectorat à la vie étudiante un rapport écrit accompagné au besoin de pièces justificatives. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

282. Sur réception du rapport, le Secrétariat général et vice-rectorat à la vie étudiante avise immédiatement le Registrariat de suspendre l'émission des relevés de notes des personnes étudiantes en cause. Il avise également, s'il y a lieu, la professeure ou le professeur ou la personne chargée de cours ou l'équipe pédagogique de suspendre la notation des personnes étudiantes en cause dans le ou les cours concernés tant et aussi longtemps que le comité n'a pas disposé du cas. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

283. Dès que possible après la réception du rapport, le Secrétariat général et vice-rectorat à la vie étudiante convoque le comité de discipline, transmet à la personne concernée une copie du rapport et avise également la personne ayant rédigé le rapport et la personne concernée de la date, de l'heure et de l'endroit de la réunion du comité de discipline, ainsi que de leur droit d'être entendus par le comité, s'ils le désirent, avant qu'une décision ne soit rendue. Cet avis doit avoir été fait au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

284. Toute tentative de fraude ou de plagiat de même que toute participation à un acte de fraude, de plagiat ou de falsification de document est soumise aux mêmes règles et est passible des mêmes sanctions disciplinaires.

Sanctions

285. Tout acte (tentative, participation) de plagiat ou de fraude relatif à une activité ou à un programme peut entraîner, entre autres, une ou plusieurs des sanctions suivantes :

- a) l'annulation de l'épreuve ou du travail;
- b) l'échec de l'activité;

- c) la suspension pendant un ou plusieurs trimestres pour une durée ne pouvant excéder vingt-quatre (24) mois;
- d) la recommandation au Conseil de l'exclusion de l'Université pour une période ne pouvant excéder cinq (5) ans.

286. Le comité de discipline devra déterminer si les actes rapportés sont de nature à être sanctionnés.

287. Si le comité de discipline juge approprié de sanctionner un acte de plagiat ou de fraude par l'exclusion, la secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante doit transmettre immédiatement la recommandation au Conseil qui seul, peut prononcer l'exclusion. Il informe également la personne étudiante de la décision du comité de discipline et du droit qu'elle a d'être entendue par le Conseil. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

288. La secrétaire générale et vice-rectrice ou le secrétaire général et vice-recteur à la vie étudiante transmet la décision au Registrariat et aux personnes concernées. La décision est finale et sans appel et devient exécutoire dès que signifiée à l'intéressé par le Registrariat. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dispositions générales

289. L'ensemble des pièces du dossier soumis au comité de discipline ou au Conseil est confidentiel et l'accès en est limité aux personnes désignées par ce dernier.

290. La personne étudiante, ou la personne auditrice et la personne étudiante libre, contre laquelle une accusation de plagiat ou de fraude est pendante, a le droit de poursuivre ses études tant et aussi longtemps que la décision n'a pas été rendue par le comité de discipline ou le Conseil. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

291. La suspension des processus de notation et d'émission des relevés de notes, telle que mentionnée à l'article 282, demeure tant et aussi longtemps que le comité n'a pas disposé du cas.

PROCÉDURE RELATIVE À LA RÉDACTION, AU DÉPÔT ET À LA SOUTENANCE DU TRAVAIL DE RECHERCHE

Rédaction du travail de recherche

292. Le travail de recherche doit être rédigé entièrement en français, selon les règles de rédaction et de présentation en vigueur. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Sur demande motivée par formulaire de la personne étudiante, approuvée par la direction de recherche, la doyenne ou le doyen des études peut autoriser une personne étudiante à présenter des chapitres ou des articles de son travail de recherche en anglais. Dans ce cas, un résumé en français pour chaque chapitre ou article, s'il y a lieu, doivent être annexés au document au moment du dépôt pour évaluation. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

293. Le mémoire ou la thèse peut se présenter sous la forme traditionnelle d'une dissertation ou sous forme de recueil d'article(s). Chaque comité de programmes détermine si le mémoire ou la thèse par article(s) est une formule acceptable dans le programme concerné et à quelles conditions elle l'est.

La personne étudiante doit obtenir l'autorisation de son comité de programmes, selon le délai prescrit par ce dernier, pour présenter un mémoire ou une thèse par article(s). (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

294. L'article ou les articles doivent avoir été rédigés et habituellement parus ou soumis pour publication dans des revues avec comité de lecture. Dans le cas d'un article soumis, un avis de réception peut être exigé. Tout article faisant partie d'un mémoire ou d'une thèse par articles doit avoir été soumis après que la personne étudiante ait été admise à son programme. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

L'évaluation du travail de recherche demeure de la compétence exclusive de l'Université, l'article ou les articles rédigés pour publication devant être soumis au processus normal d'évaluation par jury. L'acceptation d'un ou de plusieurs articles pour publication ne constitue pas une condition d'obtention du diplôme, ni

ne présume de son évaluation par le jury et ne dispense pas des corrections que le jury pourrait demander d'y apporter. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

295. L'article ou les articles doivent être d'ampleur équivalente à un travail de recherche traditionnel eu égard à la charge de travail requis par la personne étudiante pour le cycle d'études en cause. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Un chapitre de volume ne peut pas être utilisé comme article. Exceptionnellement, le comité de programmes peut autoriser l'utilisation d'un chapitre de volume si le chapitre, pour lequel l'identité de la personne l'autrice est attestée, constitue un apport substantiel à l'avancement des connaissances et a été révisé par les pairs. Les monographies et actes de colloque révisés par les pairs peuvent aussi être utilisés comme article, selon les règles précisées ci-avant. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

296. Un mémoire ou une thèse présenté sous la forme d'un recueil d'articles doit faire l'objet d'une attention particulière. Ainsi, l'introduction et la conclusion doivent être rédigées de manière à faire ressortir la cohérence de la démarche. De plus, chaque article doit être précédé de son titre et d'un résumé en français. Les articles n'ont pas à être traduits. La page titre, le résumé, l'introduction globale, la conclusion globale doivent être rédigés en français. La bibliographie peut être globale ou par articles. Si l'on retrouve une bibliographie par articles, on doit aussi inclure à la fin une bibliographie pour l'introduction et la conclusion.

297. L'insertion d'articles dans un mémoire ou une thèse doit se faire dans le respect le plus strict du droit d'auteur.

298. Les articles doivent être clairement identifiés (soumis, non soumis, acceptés pour publication, publiés, nom de la revue, nom de tous les auteurs, etc.).

299. Normalement, le travail de recherche est le résultat du travail d'une seule personne. Dans le cas de travaux collectifs, tel qu'un article avec personnes coauteurs, il faut spécifier, dans un avant-propos ou dans l'introduction, quelle est la contribution

personnelle de la personne étudiante. L'évaluation porte sur cette contribution. Seule la personne auteure principale peut utiliser l'article visé dans le cadre de son mémoire ou de sa thèse. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

300. Toutes les personnes intervenantes, engagées dans des activités de recherche, de création ou d'intervention sont soumises à la politique sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle de l'Université. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

L'Université aura, au même titre que la personne étudiante, la propriété matérielle des travaux qui seront remis par cette personne étudiante au cours de ses études à l'Université. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La personne étudiante sera détentrice des droits d'auteur sur les travaux qui visent l'atteinte des objectifs de sa formation, soit ses travaux de recherche (essai, rapport de recherche, mémoire de maîtrise ou de DESS ou thèse de doctorat) ou tout autre projet, examen ou activité de fin d'études, selon le cas. (mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

301. Le dépôt d'un travail de recherche est assujéti aux conditions suivantes :

- a) avoir terminé les activités de scolarité exigées par le programme;
- b) pour le dépôt d'une thèse : avoir réussi l'examen doctoral;
- c) avoir obtenu une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,5;
- d) avoir obtenu de sa direction de recherche, l'autorisation écrite de déposer son travail de recherche. Dans le cas d'un refus de sa direction de recherche, la personne étudiante peut faire appel auprès de la direction du programme dans le but de régler la mésentente. Si la personne qui dirige le programme est aussi la personne qui dirige la recherche, la personne étudiante fait appel auprès de la doyenne ou du doyen des études. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

302. La personne étudiante est responsable de la forme du travail de recherche (qualité du français, normes de présentation et de dépôts

de rapports écrits, des mémoires et des thèses respectées). (mod. # 1, rg. CA-649-8076, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Le Décanat des études est responsable de la validation des normes de présentation et de dépôts de rapports écrits, des mémoires et des thèses. C'est au secrétariat du comité de programmes de communiquer avec la personne étudiante pour le suivi des ajustements demandés, s'il y a lieu, par le Décanat des études. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

303. L'autorisation écrite (ou une autorisation selon le processus en vigueur) de la direction de recherche de la personne étudiante de déposer un travail de recherche témoigne de la valeur scientifique du travail réalisé par la personne étudiante, de la qualité de la rédaction, incluant la qualité linguistique, et du respect des normes de présentation de l'Université. En conformité avec l'article 301, cette autorisation peut exceptionnellement provenir de la direction du comité de programmes ou de la doyenne ou du doyen des études. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dépôt initial

304. Le dépôt initial de la personne étudiante se fait sur une plateforme numérique prévue à cet effet. Aucun dépôt papier n'est accepté. (mod. # 1, rg. CA-649-8076, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La copie numérique de ces travaux de recherche est considérée comme étant la copie officielle et est conservée au Décanat des études et au secrétariat du comité de programmes concerné pendant la durée du processus d'évaluation. (mod. # 1, rg. CA-649-8076, rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

2^e cycle

Évaluation du travail de recherche

305. Retiré (mod. # 1, rg. CA-649-8076)

306. Retiré (mod. # 1, rg. CA-649-8076)

307. Retiré (mod. # 1, rg. CA-649-8076)

308. Retiré (mod. # 1, rg. CA-649-8076)

309. Retiré (mod. # 1, rg. CA-649-8076)

310. Retiré (mod. # 1, rg. CA-649-8076)

311. Retiré (mod. # 1, rg. CA-649-8076)

Composition d'un jury d'évaluation d'un mémoire de maîtrise ou d'un travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits

312. La composition du jury pour l'évaluation d'un mémoire de maîtrise ou d'un travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits doit respecter les règles suivantes :

- a) le travail de recherche est évalué par un jury composé d'au moins trois (3) personnes. Lorsqu'une personne étudiante a une codirection de recherche, le jury doit être composé d'au moins quatre (4) personnes. Un membre externe à l'Université est recommandé mais demeure facultatif; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) la personne assumant la direction de la recherche et, le cas échéant, celle assumant la codirection de la recherche font normalement partie du jury, à moins qu'elles n'en décident autrement, l'équipe de direction de recherche de la personne étudiante n'a droit qu'à une (1) seule recommandation et à une (1) seule mention; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- c) à l'exception de la direction ou de la codirection de recherche, toute personne ayant été impliquée dans le travail de recherche de la personne étudiante (la personne coautrice d'un article utilisé dans le mémoire, etc.), ne peut être membre du jury; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- d) les membres du jury ne doivent pas être en conflit d'intérêts avec la direction de recherche ou avec la personne étudiante. En cas d'apparence de conflit d'intérêt, la personne concernée doit le signifier au

Comité des programmes et se désister du jury; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- e) les membres du jury doivent être titulaires d'une maîtrise et faire preuve d'une expertise pertinente reconnue. Très exceptionnellement, la nomination d'une personne non détentrice d'une maîtrise peut être recommandée au Décanat des études, à condition que cette personne ait fait preuve de réalisations professionnelles hors du commun; (rg. # 3, CA-661-802, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- f) la présidence du jury doit être assumée par une professeure ou un professeur régulier ou une personne substitut de l'Université. Cette présidence ne peut en aucun cas être assumée par la direction ou la codirection de recherche. (mod. # 1, rg. CA-649-8076, rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

313. En plus d'être membre du jury d'évaluation du mémoire, la personne présidente du jury : (mod. # 1, rg. CA-649-8076)

- a) coordonne et assure la liaison entre les personnes intervenantes différentes qui sont concernées par l'évaluation; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) s'assure, dans le cas de corrections majeures, que les corrections requises sont effectuées à la satisfaction de la direction de recherche et de la présidence du jury d'évaluation. (mod. # 1, rg. CA-649-8076)

Formation d'un jury d'évaluation d'un mémoire de maîtrise ou d'un travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits

314. Les membres du jury sont suggérés par la direction de recherche. La présence d'un membre externe n'est pas exigée. Il revient au comité de programmes d'identifier ses us et coutumes en la matière.

315. Dans le processus de formation d'un jury et d'évaluation d'un mémoire, la direction de comité de programmes et la doyenne ou doyen des études exercent les fonctions suivantes : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

a) la direction du comité de programmes recommande les membres du jury à la doyenne ou au doyen des études; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

b) la doyenne ou le doyen des études nomme les membres du jury. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Advenant un désaccord entre la doyenne ou le doyen et la direction du comité de programmes, le litige est soumis à la Sous-commission des études qui prend une décision finale; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

c) la doyenne ou le doyen des études informe la personne autrice du mémoire de la composition du jury; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

d) la direction du comité de programmes achemine un exemplaire du travail de recherche de la personne étudiante à chacun des membres du jury avec copie des articles pertinents du présent règlement; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

e) la doyenne ou le doyen des études reçoit la recommandation du jury. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

316. Le jury d'évaluation du mémoire doit être formé au moment du dépôt initial ou au plus tard sept (7) jours après ce dernier.

Évaluation et correction du mémoire de maîtrise ou d'un travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits

317. Lors du dépôt initial du mémoire de maîtrise ou d'un travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits, les membres du jury doivent, dans un délai maximal de cinq (5) semaines, transmettre leur évaluation et leur recommandation par écrit à la présidence du jury.

Si le rapport d'un des membres du jury ou l'évaluation et la recommandation de la présidence du jury n'est pas remis au terme du délai octroyé sans justification acceptable, la direction du comité de programmes doit transmettre un avis informant la direction du département en référence à l'alinéa b du paragraphe 10 de l'article 12 de la convention collective entre l'Université et le syndicat des

professeurs et professeures de l'Université. Également, la personne évaluatrice fautive peut être remplacée; c'est la direction du comité de programmes concerné ou la personne responsable du programme qui recommande à la doyenne ou au doyen des études la nomination d'une personne remplaçante selon les modalités prévues au présent règlement. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

318. Le rapport des personnes évaluatrices, est envoyé à la présidence du jury et comporte les quatre éléments suivants présentés dans des sections distinctes à savoir :
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

1- les commentaires sur le fond et la forme du document qui seront transmis ultérieurement par le comité des programmes à la personne étudiante en sus de l'évaluation du jury; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

2- une appréciation globale confidentielle à l'attention exclusive de la présidence du jury; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

3- une mention (excellent, très bien, bien, satisfaisant ou échec); (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

4- l'une des recommandations suivantes :
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) l'acceptation du mémoire, sans correction;
- b) l'acceptation du mémoire à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la direction de recherche. Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de deux (2) mois et déposées avec l'accord écrit de la direction de recherche;
- c) le retour du mémoire ou du travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits à la personne étudiante pour corrections majeures. Dans ce cas, la personne étudiante a droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximal de six (6) mois. Le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite de la direction de recherche. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du même jury qui, après un

maximum de quatre (4) semaines, devra rendre l'une ou l'autre des recommandations suivantes :
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures) ou
- une recommandation de rejet sans droit de reprise, avec les commentaires justifiant la recommandation.

La personne étudiante qui n'effectue pas les corrections demandées à l'intérieur du délai imparti voit son mémoire rejeté, est exclue du programme et en est avisée par le Registrariat; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- d) le refus du mémoire ou du travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, la personne étudiante est exclue du programme et en est avisée par la registraire ou le registraire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Pour que le mémoire ou le travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits soit accepté, retourné ou refusé, la décision du jury doit être majoritaire. En cas d'égalité des voix, le vote de la présidence du jury est prépondérant.

Si le mémoire ou le travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits nécessite des corrections majeures, la mention sera accordée lors de la lecture de la version corrigée.

La décision ayant trait à la mention (excellent, très bien, bien, satisfaisant ou échec) est prise à la majorité des membres du jury. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

319. Lorsqu'à l'évaluation du mémoire ou du travail de recherche d'une valeur supérieure à douze (12) crédits, un membre du jury constate une infraction de nature universitaire (plagiat ou autre), il doit suspendre l'évaluation du mémoire et en aviser la direction du programme en lui transmettant son avis accompagné des pièces justificatives. L'article 281 du présent règlement s'applique.

320. La présidence du jury transmet à la direction du comité de programmes, la décision du jury ainsi que l'intégralité des rapports d'évaluation des membres du jury. La direction du comité de programmes informe la personne étudiante ainsi que la doyenne ou le doyen des études de la nature de cette décision et transmet la section commentaires des rapports d'évaluation en sus de la décision du jury à la personne étudiante. La décision du jury doit mentionner l'appréciation globale, l'une des recommandations présentées à l'article 318, ainsi qu'une mention, le cas échéant. (mod. # 1, rg. CA-649-8076, rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

321. Lorsque les corrections sont effectuées à la satisfaction de la direction de recherche, cette dernière personne demande à la direction du comité de programmes d'autoriser la personne étudiante à procéder au dépôt final de son travail de recherche selon les modalités prévues à l'article 343. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

3^e cycle

Composition d'un jury d'évaluation d'une thèse de doctorat

322. La thèse de doctorat est évaluée par un jury composé d'au moins quatre (4) personnes et d'au plus six (6) personnes.

323. La composition du jury d'une thèse de doctorat doit respecter les critères suivants :

- a) au moins une personne est externe à l'Université ou aux établissements offrant le programme dans le cas d'un programme conjoint. Une personne impliquée dans la codirection de recherche de la personne étudiante, une professeure ou un professeur retraité ou une personne chargée de cours de l'Université ne peut pas être considérée comme membre externe; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) la direction de recherche fait partie du jury, à moins qu'elle n'en décide autrement, mais ne peut pas le présider. Il en est de même de la codirection de recherche, à moins d'un désistement. L'équipe de direction de recherche de la personne

étudiante n'a droit qu'à une seule recommandation et à une seule mention. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- c) à l'exception de la direction de recherche (ou de la codirection), les membres du jury ne doivent pas avoir été impliqués dans le travail de recherche de la personne étudiante et ne pas être coautrice d'un article utilisé dans la thèse. Ils doivent être titulaire d'un doctorat et faire preuve d'une production scientifique reconnue. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Très exceptionnellement, la nomination d'une personne non détentrice d'un doctorat peut être recommandée à la doyenne, au doyen des études à condition que cette personne ait fait preuve de réalisations professionnelles hors du commun. (rg. # 3, CA-661-8029)

- d) les membres du jury ne doivent pas être en conflit d'intérêts avec la direction de recherche ou avec la personne étudiante. En cas d'apparence de conflit d'intérêt, la personne concernée doit le signifier au Comité des programmes et se désister du jury; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- e) la présidence du jury doit être assumée par une professeure ou un professeur régulier ou une personne substitut de l'Université. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

324. En plus d'être membre du jury d'évaluation de la thèse, la présidence du jury exerce les fonctions suivantes :

- a) coordonne et assure la liaison entre les différentes personnes intervenantes, concernées par l'évaluation et la soutenance d'une thèse de doctorat; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) prépare, conjointement avec la direction de recherche de la personne étudiante une synthèse écrite des corrections mineures ou majeures à partir des rapports des personnes évaluatrices; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- c) prépare en collaboration avec la direction du programme, dans le cas du rejet de la thèse, un rapport faisant état des motifs énoncés par le jury d'évaluation. Au besoin, elle peut contacter ou réunir les personnes évaluatrices pour faire le point sur le dossier;

- d) s'assure, dans le cas de corrections majeures, avec l'assistance de la direction de recherche, que les corrections requises sont effectuées à la satisfaction du jury d'évaluation; (mod. # 1, rg. CA-649-8076)
- e) préside la soutenance de la thèse et les délibérations à huis clos et en fait rapport à la doyenne ou au doyen des études; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- f) avise le Décanat des études et la direction du comité de programmes de toutes les décisions concernant le suivi de l'évaluation de la thèse; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- g) remplit toute autre tâche compatible avec la présente procédure que peut lui confier la doyenne ou le doyen des études. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Formation d'un jury d'évaluation de thèse de doctorat

325. Dans le processus de formation d'un jury et d'évaluation d'une thèse, la direction de comité de programmes et la doyenne ou doyen des études exercent les fonctions suivantes : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) la direction du comité de programmes recommande les membres du jury à la doyenne ou au doyen des études; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) la doyenne ou le doyen des études nomme les membres du jury. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Advenant un désaccord entre la doyenne ou le doyen et la direction du comité de programmes, le litige est soumis à la Sous-commission des études qui prend une décision finale; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- c) la doyenne ou le doyen des études informe la personne autrice de la thèse de la composition du jury; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- d) la direction du comité de programmes achemine un exemplaire du travail de recherche de la personne étudiante à chacun des membres du jury avec copie des articles pertinents du présent règlement; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- e) la doyenne ou le doyen des études reçoit la recommandation du jury; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- f) la direction du comité de programmes informe le Décanat des études, après consultation des membres du jury, de la date et du lieu de la soutenance et voit à sa diffusion. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

326. Le jury d'évaluation de la thèse doit être formé au moment du dépôt initial ou au plus tard sept (7) jours après ce dernier.

Évaluation, correction et soutenance de la thèse de doctorat

327. L'évaluation de la personne doctorante se fait en deux étapes. La première consiste en l'évaluation du travail écrit, la thèse de la personne étudiante, alors que la seconde est une évaluation de la capacité de la personne étudiante de présenter et de défendre sa thèse (la soutenance). L'évaluation globale reflète la performance de la personne étudiante à ces deux étapes. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Thèse

328. Lors du dépôt initial de la thèse, chaque membre du jury doit, dans un délai maximal de huit (8) semaines, transmettre leur évaluation et leur recommandation par écrit à la présidence du jury. Il comporte les quatre éléments suivants présentés dans des sections distinctes à savoir:
(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

1- les commentaires sur le fond et la forme du document qui seront transmis ultérieurement par le comité des programmes à la personne étudiante en sus de l'évaluation du jury; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

2- une appréciation globale confidentielle à l'attention exclusive de la présidence du jury; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

3- une mention (excellent, très bien, bien, satisfaisant ou échec) à titre indicatif seulement, la mention finale étant convenue après la soutenance; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

4- l'une des recommandations suivantes:

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

a) l'acceptation de la thèse pour soutenance; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

b) l'acceptation de la thèse pour soutenance à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la direction de recherche. Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de deux (2) mois et déposées avec l'accord écrit de la direction de recherche.

Chaque personne évaluatrice précise si les corrections qu'elle demande :

- peuvent être apportées après la soutenance

ou

- doivent être apportées avant la soutenance, mais sans être portées à sa connaissance

ou

- doivent être portées à sa connaissance avant la soutenance afin qu'elle transmette une autre mention indicative. Dans ce cas, si la personne évaluatrice est insatisfaite des corrections effectuées, elle peut substituer à sa première recommandation d'acceptation de la thèse, une recommandation de retour de la thèse pour corrections majeures en vue des délibérations à venir vers une recommandation unanime; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

c) le retour de la thèse à la personne étudiante pour corrections majeures. Dans ce cas, à la suite de la recommandation unanime du jury, la personne étudiante pourrait avoir droit de présenter un nouveau texte une (1) seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximal d'un (1) an. Le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite de la direction de recherche. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du même jury qui ne pourra alors rendre qu'une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), après un maximum de huit (8) semaines, avec une mention indicative, ou qu'une recommandation de rejet sans droit de reprise, avec les commentaires justifiant la recommandation. La personne étudiante qui n'effectue pas les corrections demandées à l'intérieur du délai imparti voit sa

thèse rejetée, est exclue du programme et en est avisée par la registraire, ou le registraire; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

d) le refus de la thèse, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, la personne étudiante est exclue du programme et en est avisée par la registraire ou le registraire. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

329. Si le rapport d'une personne membre du jury ou l'évaluation et la recommandation de la présidence du jury n'est pas remis au terme du délai octroyé sans justification acceptable, la direction du comité de programmes doit transmettre un avis informant la direction du département en référence à l'alinéa b du paragraphe 10 de l'article 12 de la convention collective entre l'UQAR et le syndicat des professeurs et professeures de l'UQAR. Également, la personne évaluatrice fautive peut être remplacée; c'est la direction du comité de programmes concernée ou la personne responsable du programme qui recommande à la doyenne, au doyen des études la nomination d'une personne remplaçante selon les modalités prévues au présent règlement. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

330. La recommandation du jury doit faire l'objet d'une décision unanime des membres. En présence d'une codirection, les recommandations de cette dernière et de la direction ne comptent que pour une voix. En cas de dissidence, un second jury est constitué par la doyenne ou le doyen des études. La décision de ce second jury, prise à la majorité des voix, est finale et sans appel. En cas d'égalité des voix, le vote de la présidence du jury est prépondérant. La décision du deuxième jury doit être l'une des suivantes : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

a) acceptation, unanime ou majoritaire, de la thèse pour soutenance, sans correction ou avec corrections mineures;

b) retour, unanime ou majoritaire, pour corrections majeures, uniquement lorsque la thèse n'a pas déjà fait l'objet d'une demande de correction majeure. Si le texte corrigé n'est pas déposé à l'intérieur des délais impartis, la personne étudiante

est exclue du programme et en est avisée par la registraire ou le registraire; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La direction du programme contacte la personne étudiante pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- c) refus, unanime ou majoritaire, de la thèse accompagnée de la mention « Échec ». Dans ce cas, la personne étudiante est exclue du programme et en est avisée par la registraire ou le registraire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

331. La présidence du jury transmet à la direction du comité de programmes, la décision du jury ainsi que l'intégralité des rapports d'évaluation des membres du jury. La direction du comité de programmes informe la personne étudiante ainsi que la doyenne, ou le doyen des études, de la nature de cette décision et transmet la section commentaires des rapports d'évaluation en sus de la décision du jury à la personne étudiante.

La décision du jury doit comporter les mêmes sections que celles présentées à l'article 328 assorties d'une des mentions suivantes : (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) l'acceptation de la thèse pour soutenance;
- b) l'acceptation de la thèse pour soutenance à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la direction de recherche. Il doit être précisé si les corrections doivent être apportées avant ou après la soutenance. Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de deux (2) mois et déposées avec l'accord écrit de la direction de recherche. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- c) le retour de la thèse à la personne étudiante pour corrections majeures. Dans ce cas, et suite à la recommandation unanime du jury, la personne étudiante pourrait avoir droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximal d'un (1) an. Le texte ainsi corrigé doit

être déposé avec l'autorisation écrite de la direction de recherche. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du même jury qui ne pourra alors rendre qu'une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), après un maximum de huit (8) semaines, avec une mention indicative, ou qu'une recommandation de rejet sans droit de reprise, avec les commentaires justifiant la recommandation. La personne étudiante qui n'effectue pas les corrections demandées à l'intérieur du délai imparti voit sa thèse rejetée, est exclue du programme et en est avisée par la registraire ou le registraire; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- d) le refus de la thèse, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, la personne étudiante est exclue du programme et en est avisée par la registraire ou le registraire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

332. Lorsqu'à l'évaluation de la thèse, un membre du jury constate une infraction de nature universitaire (plagiat ou autre), il doit suspendre l'évaluation de la thèse et en aviser la direction du programme en lui transmettant son avis accompagné des pièces justificatives. L'article 281 du présent règlement s'applique. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Soutenance

333. Si la thèse est acceptée pour soutenance, celle-ci a lieu devant le jury dans les meilleurs délais après la transmission de la décision du jury à la personne étudiante. La direction du programme convient avec la personne étudiante et les membres du jury de la date, de l'heure et du lieu de la soutenance. Au moins deux tiers (2/3) des membres du jury doivent être présents physiquement ou par mode de vidéoconférence lors de la soutenance et de la délibération qui la suit. La soutenance est publique à moins qu'il n'en soit décidé autrement par la direction de comité de programmes. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

334. La soutenance se tient en présence de la doyenne ou du doyen des études ou de sa personne mandataire. Cette dernière personne doit être une professeure ou un professeur actif ou retraité de l'Université. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

S'il s'agit d'un doctorat offert en collaboration avec un ou d'autres établissements, la personne représentante de la doyenne ou du doyen des études peut être la doyenne ou le doyen des études (ou son équivalent) ou, à défaut, une professeure ou un professeur habilité de cet autre ou de l'un de ces autres établissements. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La doyenne ou le doyen ou sa personne représentante s'assure de la conformité du processus, prescrit à l'Annexe 6-A. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

335. Si la personne membre du jury extérieur à l'Université ne peut participer à cette réunion, il doit acheminer sa recommandation à la présidence du jury qui doit l'intégrer au rapport final. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

336. Si la présidence du jury ne peut, pour des raisons imprévues, se présenter le jour de la soutenance, la doyenne ou le doyen des études peut : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) reporter la soutenance à une date ultérieure;
- b) nommer une personne substitut parmi les membres du jury, à l'exception de la direction et de la codirection de la personne doctorante. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Décision du jury après soutenance

337. Les membres du jury doivent tenir compte, dans leur décision d'accepter ou de refuser la thèse, du texte de la thèse et des compétences démontrées par la personne étudiante lors de la soutenance. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

338. La décision des membres du jury participant à la soutenance, quant à l'acceptation ou au refus de la thèse après soutenance doit être unanime à défaut de quoi, la doyenne ou le doyen des études devra soit : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- constituer un nouveau jury si le jury de la soutenance est le jury initial et en informer la Commission des études;

- recommander l'exclusion de la personne étudiante de son programme si le jury de la soutenance n'est pas le jury initial. La personne étudiante ainsi exclue de son programme en est avisée par la registraire ou le registraire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

En aucun cas, l'évaluation d'une thèse de doctorat ne doit mener à la formation de trois (3) jurys distincts.

Lorsqu'une deuxième (2^e) soutenance a lieu devant un deuxième (2^e) jury, la décision, prise à la majorité des voix, concerne : (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- l'acceptation ou le refus de la thèse;
- les corrections mineures à apporter au texte, s'il y a lieu;
- l'évaluation par une mention.

La décision de ce second jury est finale et sans appel. En cas d'égalité des voix, le vote de la présidence du jury est prépondérant.

339. Le jury doit attribuer, à la majorité des voix, une des mentions suivantes à la thèse : excellent, très bien, bien ou échec.

340. Sur réception de cette évaluation, la personne étudiante bénéficie d'une période de deux (2) mois pour apporter les corrections mineures demandées, s'il y a lieu, au texte de sa thèse. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

341. Lorsque les corrections sont effectuées à la satisfaction de la direction de recherche selon les recommandations du jury, cette dernière personne autorise la personne étudiante à procéder au dépôt final de son travail de recherche selon les modalités prévues à l'article 343. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

342. Si après la soutenance, la thèse est refusée unanimement, la personne étudiante est exclue du programme et en est avisée par la registraire ou le registraire. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Dépôt final

343. La version finale du mémoire ou de la thèse est transmise par la personne étudiante

à la direction de son comité de programmes dans le format requis. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La direction du comité de programmes concernée doit alors transmettre au Décanat des études, la recommandation d'émission du diplôme ainsi que les formulaires requis. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La doyenne ou le doyen des études transmet la recommandation d'émission de diplôme au Registrariat. Le dépôt final du mémoire ou de la thèse doit respecter le calendrier de conservation de l'Université. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

SECTION 5 ÉMISSION DES DIPLÔMES

344. L'Assemblée des gouverneurs atteste par la délivrance d'un diplôme, que la personne étudiante régulière a satisfait aux exigences nécessaires à l'obtention d'un diplôme ou d'un grade. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

345. La délivrance du diplôme se fait sur recommandation de la Commission des études concernée et sur la foi des certifications produites.

346. Pour les programmes conjoints, en extension ou en délocalisation, le protocole d'entente précise le ou les établissement(s) habilité(s) à recommander la délivrance du diplôme ainsi que le libellé à utiliser.

CONDITIONS D'OBTENTION D'UNE ATTESTATION, D'UN DIPLÔME OU D'UN GRADE

347. Les conditions d'obtention d'une attestation de programme court, d'un diplôme ou d'un grade, à l'exception d'un grade par cumul, sont les suivantes, la personne doit : (mod. # 1, rg. CA-649-8076, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) s'être conformée aux règlements généraux de l'Université du Québec et aux règlements de l'Université; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) s'être conformée aux exigences des programmes menant à l'attestation, au diplôme ou au grade postulé ;
- c) avoir suivi, à titre de personne étudiante régulière à l'Université, au moins le tiers

des crédits de la scolarité d'un programme conduisant à l'obtention d'un grade ou au moins la moitié des crédits d'un programme conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS). À la demande d'un comité de programmes, l'Université peut imposer des restrictions supplémentaires aux exigences présentées au présent règlement; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- d) avoir effectué, à titre de personne étudiante régulière à l'Université, le travail de recherche, en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'un grade. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

La personne étudiante qui s'est prévalu de la procédure d'autorisation d'études hors établissement précisée à l'article 221 ou d'un changement d'établissement à l'intérieur de l'Université du Québec, dans le cadre d'un programme conjoint, en extension ou en délocalisation n'est pas tenue de se conformer aux conditions c) et d); (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- e) avoir satisfait aux règlements et politiques de l'Université, notamment dans le cas où les travaux de recherche ont impliqué la participation d'êtres humains ou la manipulation d'animaux;
- f) avoir acquitté en entier les sommes dues à l'établissement.
- g) avoir obtenu, à la fin de son programme, une moyenne cumulative supérieure ou égale à 2,5.

348. La personne étudiante admise à un programme peut demander l'émission d'un diplôme dont les cours réussis correspondent au plan de formation en vigueur au moment de la demande. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

349. La personne étudiante qui désire obtenir un grade de maître au terme d'une maîtrise par cumul de programmes, doit s'être conformée aux conditions générales précisées à l'article 347 alinéas a), b), e), f) et g) ainsi qu'aux règles particulières suivantes : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) avoir complété le formulaire d'approbation d'un cheminement permettant l'octroi du grade de maître par cumul de programmes au plus tard au moment de faire sa

demande d'admission à l'activité de synthèse prévue dans ce cheminement. Ce formulaire, disponible au Registrariat doit faire mention des programmes à l'appui de la démarche et, s'il y a lieu, être accompagné des pièces officielles requises. La Registrariat informe la personne étudiante des suites à donner concernant l'émission du grade de maître; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- b) avoir obtenu, pour le cumul, un minimum de quarante-cinq (45) crédits distincts associés à des contenus d'activités différents. Au moins une composante du cumul (programme court ou DESS) doit provenir de l'Université. (rg. # 3, CA-661-8029)

Pour les fins du calcul de cette valeur, les crédits rattachés à une activité ou obtenus par reconnaissance des acquis ne peuvent être utilisés qu'une seule fois.

Le DESS ou le programme court de deuxième (2^e) cycle ayant servi pour l'obtention d'une maîtrise par cumul, ne pourra être utilisé de nouveau pour l'obtention d'un autre grade par cumul. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Procédures relatives à l'émission des diplômes

350. Au plus tard six (6) semaines avant la fin du trimestre, le Registrariat transmet à la direction du comité de programmes une liste des personnes étudiantes qui sont susceptibles de terminer leurs études à la fin du trimestre et ce, pour l'ensemble des personnes étudiantes en cours de diplomation à des programmes sans mémoire ni thèse. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

351. La direction du comité de programmes, la personne codirectrice ou responsable de programmes examine les dossiers des personnes étudiantes susceptibles de terminer leurs études à la fin du trimestre et fait parvenir sa recommandation au Registrariat. Pour les programmes avec mémoire ou thèse, la recommandation est transmise à la doyenne ou au doyen des études qui l'autorise et l'achemine par la suite au Registrariat, le cas échéant. (rg. # 3,

CA-661-8029, mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

352. Le Registrariat fait parallèlement les vérifications requises pour s'assurer que les personnes finissantes satisfont à l'ensemble des règlements de l'Université. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

353. La registraire ou le registraire, après avoir reçu les autorisations requises, informe la personne étudiante qu'il recommande l'émission de son diplôme. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

354. La Commission des études est tenue de procéder aux certifications requises au plus tard huit (8) semaines après la fin de chaque trimestre.

355. La registraire ou le registraire transmet à l'Université du Québec au plus tard deux (2) semaines après que la Commission des études se soit prononcée sur les certifications : (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- a) la liste des personnes impétrantes; (mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- b) le dossier universitaire de chaque personne;
- c) une attestation de la registraire ou du registraire à l'effet que celles-ci ont satisfaites aux exigences des programmes ainsi qu'aux règlements de l'Université; (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)
- d) la certification émise par la Commission des études.

356. Si une personne étudiante juge avoir satisfait aux exigences requises pour l'obtention de son diplôme et que le Registrariat n'a pas entrepris de démarches en vue de l'émission de son diplôme, elle peut faire appel à la vice-rectrice ou au vice-recteur à la formation et à la recherche par l'intermédiaire du Décanat des études. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

SECTION 6 DOSSIER PERSONNE ÉTUDIANTE ET COMPTES EN SOUFFRANCE

(mod. rg. # 4, CA-688-8487, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

357. Pour chaque personne étudiante, l'Université ouvre et tient à jour un dossier contenant les documents relatifs au cheminement universitaire de la personne étudiante depuis sa demande d'admission. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

358. Les données contenues dans le dossier de la personne étudiante sont celles relatives notamment :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- à la demande d'admission;
- à la décision du comité de sélection;
- à la demande de reconnaissance d'acquis;
- aux restrictions dans la poursuite de ses études;
- à la certification;
- à l'émission du diplôme.

359. L'Université reconnaît que les informations contenues dans le dossier de la personne étudiante sont confidentielles s'agissant de renseignements personnels et que l'accès en est limité et contrôlé. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

L'Université collecte, traite, communique et conserve les renseignements personnels conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès) (R.L.R.Q c. A-2.1). (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

360. Tous les documents et tous les renseignements qui constituent le dossier de la personne étudiante sont conservés et administrés par la registraire ou le registraire; la conservation des dossiers des personnes étudiantes inactives ou diplômées demeure sous la responsabilité du Registrariat conformément au calendrier de conservation en vigueur à l'Université adopté par le Comité exécutif. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

361. Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

362. Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

363. Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

364. Le sceau n'est apposé sur un relevé de notes ou autres documents que lorsque ce dernier est transmis directement à un autre établissement. Le relevé de notes ou autre document portant le sceau, exception faite du diplôme, n'est jamais transmis directement à la personne étudiante. (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

365. Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

366. Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

367. Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

368. Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

369. Le Registrariat peut répondre sur demande écrite et justifiée, aux demandes de renseignements statistiques qui lui sont acheminées pourvu qu'il ne soit pas possible de relier les données fournies à une personne. (rg. # 3, CA-661-8029, mod. # 5, rg. CA-761-9272)

Comptes en souffrance

369.1 Si une personne étudiante a un ou des comptes en souffrance à l'Université, il lui sera impossible de :

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

- déposer une demande d'admission;
- s'inscrire à tout cours, conformément à l'article 213 du présent règlement;
- se faire émettre un relevé de notes officiel, diplôme, attestation d'études, attestation d'inscription ou d'obtention d'un diplôme par l'établissement;

et ce, jusqu'à ce que le ou les comptes en souffrance soient payés en entier.

Ces mesures s'appliquent à tout montant impayé auprès des différents services de l'Université;

SECTION 7 PORTÉE DU RÈGLEMENT

370. Le Conseil peut, par résolution, exempter une personne ou un organisme de l'application totale ou partielle d'un ou plusieurs articles, pour le temps et aux conditions qu'il détermine.

SECTION ABROGÉE

(MOD. # 5, RG. CA-761-9272)

371. Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

372. Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

373. Abrogé (mod. # 5, rg. CA-761-9272)

SECTION 8 ENTRÉE EN VIGUEUR

(mod. # 5, rg. CA-761-9272)

374. Sous réserve de la loi, le présent règlement entre en vigueur le 27 mars 1981, jour de son adoption par le Conseil.