

# Règlement n° 4

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

94.12.06.09 – amendé 99.04.28.09 – amendé 02.02.27.08 – amendé 07.06.20.10 – 09.06.17.09 – amendé 16.06.15.13 – amendé 18.06.11.09 – amendé 24.02.07.05

---

### Article 1 Champ d'application

---

Les articles 2 à 9 du présent Règlement s'appliquent aux personnes étudiantes admises à un programme d'études conduisant au diplôme d'études collégiales (DEC) tandis que les articles 10 à 17 s'appliquent aux personnes étudiantes admises à un programme d'études conduisant à une attestation d'études collégiales à la formation continue (AEC).

Toutefois, les conditions d'admission particulières au Cégep de Sherbrooke ne s'appliquant qu'à un seul programme, sont déterminées, le cas échéant, par un règlement particulier; elles s'ajoutent alors aux autres conditions.

**Article 2****Conditions générales d'admission à un programme d'études conduisant à un diplôme d'études collégial (DEC)**

- 2.1 Conformément à la section 2 du RREC, une personne est admise à un programme d'études conduisant à un diplôme d'études collégiales (DEC) si elle satisfait aux conditions a, b et c ci-dessous :
- a.**
- elle est titulaire d'un diplôme d'études secondaires (DES) ou elle est titulaire d'un diplôme d'études professionnelles (DEP) et a réussi les cours de langue d'enseignement et de langue seconde de la 5<sup>e</sup> secondaire ainsi que le cours de mathématique de la 4<sup>e</sup> secondaire ou si elle est titulaire d'un DEP et satisfait aux conditions établies par le ministère de l'Enseignement supérieur (ministère) dans le cadre d'un parcours de continuité autorisé par le ministère;
- Ou
- il lui manque six unités ou moins pour obtenir un DES, ou elle a un DEP et il lui manque six unités ou moins en langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> secondaire, en langue seconde de la 5<sup>e</sup> secondaire ou en mathématique de la 4<sup>e</sup> secondaire; et elle satisfait aux exigences énoncées à l'article 3.5 à ce sujet;
- b.**
- elle respecte les conditions d'admission spécifiques au programme d'études conduisant à un DEC;
- c.**
- elle est sélectionnée parmi les personnes candidates qui ont déposé une demande d'admission ou de changement de programme dans les délais fixés par le Service régional d'admission du Montréal métropolitain (SRAM) ou le Cégep.
- La personne étudiante qui, lors de l'étude de la demande d'admission, est en voie d'obtenir son diplôme et de réussir les cours préalables spécifiques au programme d'études, doit faire la preuve qu'elle respecte les conditions d'admission dans les délais fixés par le Cégep.
- Toutefois, la personne admise sur la base des conditions générales, mais à qui, au moment de la rentrée scolaire, il manque un maximum de six unités pour l'obtention du DES ou dans l'un des cours additionnels exigés au titulaire d'un DEP, verra son admission maintenue au Cégep de Sherbrooke pour la durée maximale d'une session, soit sa première session au collégial. De plus, la personne étudiante :
- doit s'engager par écrit à cumuler les unités manquantes avant le début de sa deuxième session d'études collégiales et à en faire la preuve;
  - a un horaire allégé et bénéficie d'un suivi régulier avec son aide pédagogique individuelle (API);
  - voit son cheminement scolaire prolongé au-delà de la durée prévue pour l'obtention du DEC;
  - ne peut s'inscrire au cours collégial de la même discipline ou d'une discipline associée au cours du secondaire pour lequel il est un préalable;
  - ne peut se prévaloir de cette règle qu'une seule fois pendant ses études collégiales.
- Les conditions d'admission spécifiques à un programme d'études sont déterminées par la Direction des études avant le premier octobre de chaque année. Ces conditions peuvent consister en :
- des cours préalables de niveau secondaire fixés par le ministère;
  - des tests, des auditions, des entrevues le cas échéant.
- La sélection des candidatures est réalisée par le Service de l'organisation scolaire, du registrariat et de l'aide pédagogique (SOSRAP) selon les modalités suivantes :
- on procède d'abord à l'analyse du dossier scolaire de la personne et de la liste de classement;
  - la sélection des candidatures prend en compte les balises suivantes :
    - le nombre de places disponibles dans le programme. Ce nombre de places est déterminé par la Direction des études;

- la proportion des personnes candidates qui proviennent soit du secteur régulier d'études secondaires, de la formation des adultes au secondaire ou celles qui ont déjà fait des études collégiales ou universitaires et celles qui sont sur le marché du travail;
- les critères d'admission spécifiques aux programmes d'études;
- s'il y a lieu, les programmes ouverts à l'international;
- s'il y a lieu, la performance au collégial.

---

### Article 3

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

---

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

- Le Cégep peut rendre obligatoires des activités de mise à niveau et des activités favorisant la réussite déterminées par le ministère pour les personnes qui démontrent une faiblesse marquée dans une ou des disciplines.
- Il peut également imposer des activités de rattrapage à des personnes ayant quitté les études depuis un certain nombre d'années ou encore pour celles qui effectuent un changement de programme.

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

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

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

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

Les personnes candidates pourraient devoir démontrer avoir atteint un niveau d'anglais comparable à celui du DES. Ce niveau d'anglais sera évalué au moyen d'un

- langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> secondaire;
- langue seconde de la 5<sup>e</sup> secondaire;
- mathématique de la 4<sup>e</sup> secondaire;

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

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

- accepter que son cheminement scolaire soit adapté à sa situation;
- consentir à ce que la durée de ses études collégiales soit éventuellement prolongée;
- souscrire aux mesures proposées afin de favoriser la réussite de ses études et l'obtention d'un DEC.

3.5 Lors de l'étude de sa demande d'admission, une personne à qui il manque six (6) unités ou moins pour obtenir son DES ou une personne qui est titulaire d'un DEP à qui il manque six 6 unités ou moins en langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> secondaire, en langue seconde de la 5<sup>e</sup> secondaire ou en mathématique de la 4<sup>e</sup> secondaire peut être admise à un programme d'études conduisant à un DEC si les conditions suivantes sont satisfaites :

- elle s'engage à cumuler les unités manquantes avant le début de sa deuxième session d'études collégiales et à en faire la preuve dans les délais fixés par le Cégep;
- elle respecte les conditions d'admission spécifiques au programme d'études;

test choisi par le Cégep. Les résultats obtenus à ce test détermineront si la personne peut être admise à un programme d'études menant au DEC.

La qualité du dossier scolaire pourrait être considérée pour déterminer si la personne peut être admise à un programme d'études menant au DEC.

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

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

- La personne ne peut s'inscrire au cours collégial de la même discipline ou d'une discipline associée à celle du cours manquant au secondaire.
- L'entente écrite établie entre le Cégep, représenté par l'API, et la personne étudiante précise les mesures de suivi et d'aide à la réussite auxquelles cette dernière souscrita.

Le Cégep réalise la sélection de ces candidatures selon le processus décrit à l'article 2.1.

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

- elle est sélectionnée parmi les personnes candidates qui ont déposé une demande d'admission dans les délais fixés par le SRAM ou le Cégep;
- elle accepte que son cheminement scolaire soit adapté à sa situation et que la durée de ses études collégiales soit éventuellement prolongée et elle souscrit aux mesures proposées afin de favoriser la réussite de ses études et l'obtention d'un DEC.

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

- respecter les conditions d'admission spécifiques au programme d'études conduisant à un DEC;
- faire la preuve qu'elle n'a pas été aux études à temps plein pendant une période cumulative d'au moins 24 mois;
- être âgée d'au moins 20 ans au moment de la demande d'admission;
- être sélectionnée parmi les personnes candidates qui ont déposé une demande d'admission ou de changement de programme dans les délais fixés par le SRAM ou le Cégep;
- réussir, dans les délais requis, les activités de mise à niveau et les activités favorisant la réussite déterminées par le ministère, autorisées par le ministère et exigées par le Cégep;
- avoir une formation et une expérience jugées suffisantes par le Cégep;
- faire la preuve que ses expériences de travail sont en lien avec le programme dans lequel elle souhaite être admise et fournir les documents requis;
- se soumettre aux entrevues et tests exigés par le Cégep;
- souscrire aux mesures proposées afin de favoriser la réussite de ses études et l'obtention d'un DEC;
- accepter que son cheminement scolaire soit adapté à sa situation et que la durée de ses études collégiales soit prolongée.

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

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

- la personne a occupé un emploi dans un domaine connexe au programme d'études;
- et
- a cumulé au moins 30 unités en 4<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup> secondaire;
- et
- a réussi le cours de langue d'enseignement et le cours de langue seconde de 4<sup>e</sup> secondaire ou fait la preuve qu'elle a atteint les objectifs de ces cours.

---

## Article 4

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

---

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

- 4.1 Elle est en voie d'obtenir son diplôme d'études secondaires au moment de l'étude de sa demande d'admission. Elle devra faire la preuve, dans les délais fixés par le Cégep, qu'elle a obtenu son diplôme d'études secondaires. À défaut de faire la preuve qu'elle respecte les conditions générales ou particulières d'admission dans les délais fixés, son admission et son inscription dans le programme d'études sont annulées à moins qu'elle bénéficie de la règle d'application de l'article 2.1. a.
- 4.2 Au moment de l'étude de la demande d'admission, les cours préalables du secondaire exigés dans le programme d'études ne sont pas terminés. La personne doit faire la preuve, avant la date limite d'abandon de la première session, qu'elle a réussi les cours préalables exigés. À défaut de fournir cette preuve, son admission et son inscription dans ce programme sont annulées. Toutefois, elle peut alors s'inscrire au cheminement Tremplin DEC, si elle provient du secondaire ou si elle a déjà fait des études collégiales.
- 4.3 Elle n'a pas acquitté tous les droits ou frais au moment prévu par le Cégep, son admission est par conséquent annulée.

---

## Article 5

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

---

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

---

## Article 6

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

---

6.1 À chacune des sessions, la personne doit s'inscrire au Cégep avant la date limite déterminée par l'établissement.

6.2 Lorsque les droits ou frais ont été acquittés, le Cégep transmet à la personne la proposition de cours prévus à son cheminement scolaire.

6.3 Le Cégep maintient l'offre d'admission à la personne qui s'inscrit avant la date limite déterminée.

6.4 Le Cégep peut facturer d'autres frais après l'inscription. L'offre d'admission est maintenue si ces frais sont acquittés avant la date limite fixée par le Cégep.

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

- elle est inscrite, à une session donnée, à un minimum de 180 heures de cours d'un programme d'études;
- ou
- elle est inscrite, à une session donnée, à 165 heures de cours dont au moins un cours de 30 heures d'éducation physique.

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

- elle était inscrite à un programme d'études à temps plein (ou à temps partiel réputée à temps plein) lors d'une des trois sessions précédentes (incluant l'été) et elle suit l'ensemble des cours dont la réussite lui permettra de compléter son programme d'études au terme de la session. Un tel statut n'est reconnu qu'une seule fois dans son programme d'études pour compléter ce programme à moins que la personne n'ait pu se consacrer pleinement à ses études pour des motifs graves;
- ou
- elle est réputée à temps plein au sens du Règlement sur l'aide financière aux études (RLRQ, c. A-13.3, r. 1);
- ou
- elle était inscrite à un programme menant à un DEC à temps plein (ou à temps partiel réputée temps plein) et elle est dans l'impossibilité de prendre plus de

cours, soit parce que les cours à faire ne sont pas offerts lors de la session ou parce que des préalables sont manquants pour faire davantage de cours;

ou

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

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

6.8 Comme déterminé par la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, c. C-29), toute personne inscrite à temps partiel à un programme d'études doit acquitter des droits de scolarité.

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

---

## Article 7

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

---

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

Toute demande de modification, ajout ou retrait de cours doit être faite auprès de l'API dans les délais fixés par le Cégep. Les modifications doivent être validées par l'API. Le Cégep ne produit pas d'horaire pour la personne étudiante qui n'a pas confirmé sa proposition de cours dans les délais fixés.

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

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

7.2.2 Le préalable relatif (PR) est un cours dont une partie des objectifs et du contenu est en séquence d'apprentissage avec un cours donné. Une note d'au moins 50 % à ce cours doit être obtenue pour avoir l'autorisation de s'inscrire au cours concerné.

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

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

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

Exceptionnellement, le Cégep peut retarder ou interdire définitivement l'inscription à un stage lorsque, à partir d'observations systématiques consignées par écrit par le personnel enseignant<sup>1</sup>, une personne étudiante présente suffisamment d'indices permettant d'établir :

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

- La personne étudiante ne peut prendre plus de cinq années à compter de la date d'admission dans un programme pour atteindre les objectifs de la formation spécifique d'un programme d'études techniques ou six années pour celles engagées dans un programme de coexistence travail-études.

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

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

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

Un comité spécialement formé de l'API, de la personne qui assure la coordination du programme et d'au moins un membre du personnel enseignant du département responsable du stage visé fait une recommandation en ce sens à la DEP qui autorise, retarde ou refuse l'accès au stage définitivement, cette recommandation est documentée et justifiée.

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

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

La personne qui refuse cette proposition de plan d'action ou qui n'est pas en mesure de corriger ce qui posait problème dans les délais fixés est exclue définitivement du programme.

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

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

Les retards imposés par le Cégep aux personnes étudiantes pour corriger ce qui pose problème pour l'accès aux stages ne sont pas comptabilisés dans la durée maximale nécessaire pour atteindre les objectifs d'un programme d'études.

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

Dans certains cas d'exception, la DEP, sur recommandation d'un comité spécialement formé de l'API, de la personne qui assure la coordination du programme et d'un membre du personnel enseignant de la discipline principale, peut autoriser, avec certaines conditions, la personne étudiante à prendre plus de temps que prévu pour compléter son programme d'études. À la suite de cette recommandation :

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

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

#### Cheminement scolaire

7.4 La personne étudiante confirme sa proposition de cours selon la grille de cheminement scolaire adoptée par le Cégep dans le cadre de son programme d'études. À l'exception des activités de mise à niveau et des activités favorisant la réussite déterminées par le ministère ou des cours préalables à certains programmes universitaires, les seuls cours auxquels la personne étudiante peut s'inscrire sont ceux de son programme d'études pour le nombre d'unités prévues au programme.

7.5 Une personne étudiante peut être autorisée, sur recommandation de son API, à suivre un cours hors séquence qui est prévu dans son programme d'études soit pour rattraper un retard dans son cheminement, soit pour alléger une session donnée dans son programme d'études.

7.6 La personne, qui souhaite apporter une modification à sa proposition de cours demande conseil à son API, pour comprendre l'impact de ses décisions sur son cheminement scolaire et sur la détermination de son statut (à temps plein, à temps partiel, en fin de DEC), pour la session en cours et les sessions subséquentes.

#### Inscription aux cours et horaire de cours

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

7.8 Avant le début de chaque session, le Cégep transmet un horaire de cours à chaque personne étudiante. Dès sa réception, cette dernière doit signaler sans délai à son API toute erreur ou irrégularité.

7.9 La personne étudiante qui n'a pas récupéré son horaire dans les délais prévus verra son inscription aux cours annulée.

#### Commandite

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

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

7.11 Avant le début d'une session, l'API peut, pour certains motifs, modifier l'horaire ou l'inscription au cours d'une personne étudiante.

#### Abandon d'un cours

7.12 Il est possible d'abandonner un cours, à condition que cet abandon soit effectué avant la date limite d'abandon déterminée par le ministère. L'abandon d'un cours intensif, d'un cours d'été doit intervenir avant que 20 % du cours ait été complété tel que déterminé par le ministère.

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

7.14 Pour être reconnu par le Cégep, l'abandon doit être signé par la personne étudiante et paraphé par l'API, et ce, dans les délais prévus. Si cet avis écrit est reçu avant la date limite d'abandon déterminée par le ministère, le cours abandonné ne paraît pas au bulletin. Au-delà de cette date, le bulletin inclut ce cours et la note correspondant aux résultats cumulés au moment de l'abandon.

---

## Article 8

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

---

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

Les cours dont la personne étudiante a été dispensée portent la mention « DI ».

#### Cours échoué

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

#### Incomplet temporaire (IT)

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

### Incomplet (IN)

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

---

## **Article 9**

### **Le dossier étudiant dans le cadre d'un programme conduisant à un DEC**

---

- 9.1 Le dossier étudiant est composé de l'ensemble des documents scolaires requis aux fins d'admission et de gestion du cheminement scolaire de la personne étudiante, ainsi que des documents comportant des renseignements personnels. Il comprend également le bulletin d'études collégiales.
- 9.2 Le SOSRAP est le dépositaire responsable du dossier étudiant. Les documents conservés au dossier étudiant sont la propriété du Cégep. La personne étudiante a droit de consulter son dossier. Les parents ou le tuteur de la personne étudiante mineure ont le même droit si la personne étudiante donne son consentement.
- 9.3 Le Cégep reconnaît que les renseignements personnels et l'information contenus au dossier étudiant ont un caractère confidentiel et que l'accès en est limité aux membres du personnel du Cégep ayant la qualité pour les recevoir et dont les fonctions l'exigent pour des raisons professionnelles ou légales, et ce, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), (ci-après, « Loi sur l'accès »).
- 9.4 Sous réserve de l'article 59 de la Loi sur l'accès, il faut une autorisation préalable écrite (consentement) de la personne étudiante pour communiquer ou divulguer toute information contenue dans son dossier scolaire, sauf aux membres du personnel concernés par l'article 9.3 ci-dessus.

---

## Article 10

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

---

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

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

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

ou

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

ou

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

ou

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

10.2 La personne titulaire d'un DES est admissible sans délai de carence à un programme d'AEC si elle satisfait à l'une des conditions suivantes :

- a) le programme permet d'acquérir une formation technique dans un domaine pour lequel il n'existe aucun programme d'études conduisant au DEC;
- b) le programme d'études est visé par une entente conclue entre le ministère de l'Enseignement supérieur et un ministère ou un organisme du gouvernement en matière de formation.

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

La sélection des candidatures est réalisée par le Centre de formation continue selon les modalités suivantes :

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

---

## Article 11

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

---

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

---

## Article 12

### Annulation de l'admission dans le cadre d'un programme menant à une AEC

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

---

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

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

---

## Article 13

### Abandon des études dans le cadre d'un programme menant à une AEC

---

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

---

## Article 14

### L'inscription au Cégep dans le cadre d'un programme menant à une AEC

---

- 14.1 À chacune des sessions, la personne étudiante doit s'inscrire au Cégep avant la date limite déterminée par le Cégep.
- 14.2 Lorsque tous les droits ou frais ont été acquittés, le Cégep transmet à la personne étudiante l'horaire des cours prévus à son cheminement scolaire.
- 14.3 La personne est réputée à temps plein si elle se trouve dans l'une ou l'autre des situations suivantes :
- elle est inscrite, à une session donnée, à un minimum de 180 heures de cours d'un programme d'études;  
ou
  - elle était inscrite à un programme d'études à temps plein (ou à temps partiel réputée à temps plein) lors d'une des trois sessions précédentes (incluant l'été) et elle suit l'ensemble des cours dont la réussite lui permettra de compléter son programme d'études au terme de la session. Un tel statut n'est reconnu qu'une seule fois dans son programme d'études pour compléter ce programme à moins que la personne n'ait pu se consacrer pleinement à ses études pour des motifs graves;  
ou

- 
- elle est réputée à temps plein au sens du Règlement sur l'aide financière aux études (RLRQ, c. A-13.3, r. 1);  
ou
  - elle était inscrite à temps plein à un programme menant à une AEC (ou à temps partiel réputée temps plein) et elle est dans l'impossibilité de prendre plus de cours, soit parce que les cours à faire ne sont pas offerts lors de la session ou parce que des préalables sont manquants pour faire davantage de cours.

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

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

---

## Article 15

### Confirmation de l'offre de cours dans le cadre d'un programme conduisant à une AEC

---

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

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

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

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

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

- Une personne étudiante qui a échoué deux fois le même stage n'est pas autorisée à s'y inscrire une troisième fois et sera expulsée du programme d'études.

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

- la direction étudie la recommandation qui doit être documentée et justifiée;

- Une personne étudiante qui a échoué trois fois le même cours de la formation spécifique d'un programme n'est pas autorisée à s'y inscrire une quatrième fois.

Exceptionnellement, le Cégep peut retarder ou interdire définitivement l'inscription à un stage lorsque, à partir d'observations systématiques consignées par écrit par le personnel enseignant<sup>2</sup> du programme, une personne étudiante présente suffisamment d'indices permettant d'établir :

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

### Cheminement scolaire

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

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

- la direction transmet sa décision à la personne étudiante par écrit et la rencontre au besoin.

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

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

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

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

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

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

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

#### Inscription aux cours et horaire de cours

- 15.5 Une personne étudiante est considérée inscrite à un cours lorsque ce cours apparaît à son horaire. La présence en classe à un cours ne peut être considérée d'aucune façon comme une forme d'inscription à ce cours et ne peut avoir pour conséquence d'obliger le Cégep à reconnaître a posteriori l'inscription de la personne à ce cours.
- 15.6 Avant le début de chaque phase, le Cégep transmet un horaire de cours à chaque personne étudiante. Dès sa réception, cette dernière doit signaler sans délai à son API toute erreur ou irrégularité.

#### Commandite

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

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

- 15.8 Avant le début d'une phase, l'API peut, pour certains motifs, modifier l'horaire ou l'inscription au cours d'une personne étudiante.

#### Abandon d'un cours

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

---

## Article 16

### Le Bulletin d'études collégiales dans le cadre d'un programme menant à une AEC

---

- 16.1 À la fin du programme d'études, le Cégep transmet un bulletin à chaque personne étudiante inscrite.
- 16.2 Ce bulletin d'études collégiales fait état de l'atteinte ou pas des compétences, du résultat (note sur 100) de l'évaluation de chacun des cours suivis — y compris les cours échoués et les cours abandonnés au-delà de la date limite d'abandon—, de même que de la moyenne de tous les groupes étudiants ayant suivi le même cours, à la même phase, avec la même enseignante ou le même enseignant. Une mention d'incomplet temporaire ou d'incomplet peut aussi être inscrite au bulletin dans certains cas particuliers. Les cours qui ont été substitués portent la mention « SU » et les cours reconnus par équivalence portent la mention « EQ ». Les cours dont la personne étudiante a été dispensée portent la mention « DI ».

#### Cours échoué

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

#### Incomplet temporaire (IT)

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

#### Incomplet (IN)

- 16.8 Lorsqu'une personne étudiante démontre qu'elle est dans l'impossibilité de compléter un cours pour un motif grave et indépendant de sa volonté qui l'empêche de se consacrer pleinement à ses études, et ce, sur une période s'étant prolongée au-delà de trois semaines (ex. : accident, maladie prolongée,

assistance à des proches, etc.), le Cégep peut, pièce justificative à l'appui, inscrire la mention incomplet (IN) dans son dossier pour chaque cours abandonné après la date limite d'abandon. Une pièce est considérée recevable seulement si elle est présentée aux autorités du Cégep au moment où l'incapacité survient ou, pour des raisons jugées exceptionnelles, au plus tard un an après la fin de la session concernée, que la personne étudiante soit réinscrite ou non. Dans un tel cas, la mention « IN » est permanente et chaque cours n'est pas considéré comme réussi.

---

## **Article 17**

### **Le dossier étudiant dans le cadre d'un programme conduisant à une AEC**

---

- 17.1 Le dossier étudiant est composé de l'ensemble des documents scolaires requis aux fins d'admission et de gestion du cheminement scolaire de la personne étudiante, ainsi que des documents comportant des renseignements personnels. Il comprend également le bulletin d'études collégiales.
- 17.2 Le SOSRAP est le dépositaire responsable du dossier étudiant. Les documents conservés au dossier étudiant sont la propriété du Cégep. La personne étudiante a droit de consulter son dossier. Les parents ou le tuteur de la personne étudiante mineure ont le même droit si la personne étudiante donne son consentement.
- 17.3 Le Cégep reconnaît que les renseignements personnels et l'information contenus au dossier étudiant ont un caractère confidentiel et que l'accès en est limité aux membres du personnel du Cégep ayant la qualité pour les recevoir et dont les fonctions l'exigent pour des raisons professionnelles ou légales, et ce, conformément à la Loi sur l'accès.
- 17.4 Sous réserve de l'article 59 de la Loi sur l'accès, il faut une autorisation préalable écrite (consentement) de la personne étudiante pour communiquer ou divulguer toute information contenue dans son dossier scolaire, sauf aux membres du personnel concernés par l'article 17.3 ci-dessus.

---

**Article 18**  
**Responsable de l'application du présent Règlement**

---

La Direction des études est responsable de l'application du présent Règlement.

---

**Article 19**  
**Entrée en vigueur**

---

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