

RÉFÉRENCES

- Règlement sur le régime des études collégiales (RREC)
- Règlement numéro 12 sur les conditions d'admission aux programmes, d'inscription aux cours et les exigences relatives à la réussite scolaire
- Règlement numéro 18 sur les droits afférents aux services d'enseignement collégial et droits de scolarité
- Politique numéro 9, la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)
- Charte des droits et des responsabilités des étudiants
- Contrôle des données sur les clientèles collégiales, annexe budgétaire C013-V6
- Politique numéro 16 relative à la qualité de la langue française et à son emploi

PRÉAMBULE

Le présent règlement précise les modalités locales d'application de certains des articles du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC).

Il recoupe aussi les réalités qui ne sont pas traitées spécifiquement dans le RREC mais qui, par leur importance dans la vie de l'institution, doivent être réglementées dans le but de guider chacun dans ses actions.

Avertissement : Dans le but d'alléger le texte, le genre masculin est utilisé à titre épique.

ARTICLE 1

DOSSIER DE L'ÉTUDIANT

- 1.1 Le Collège n'inscrit au bulletin d'études collégiales (BEC) aucun cours suivi à l'encontre du présent règlement pédagogique ou du RREC.
- 1.2 Le Collège, pour des motifs jugés valables par le registraire, peut accorder la mention *incomplet permanent (IN)* lorsque l'étudiant doit interrompre sa session et un *incomplet temporaire (IT)* lorsque les résultats ne sont pas disponibles au terme de la session.
- 1.3 Toute autorisation spéciale, chaque fois qu'elle est requise par le présent règlement, est donnée par écrit et consignée au dossier académique de l'étudiant ou sur une liste déposée au registrariat et en faisant état.

ARTICLE 2

ADMISSION, INSCRIPTION ET CHOIX DE COURS

- 2.1 L'étudiant établit le choix définitif de ses cours et s'y inscrit avant le début de chaque session.
- 2.2 L'étudiant admis en collège I qui ne présente pas de résultats satisfaisants suite à une analyse préalable effectuée par le Collège peut se voir imposer l'inscription à un ou des cours de mise à niveau ou de techniques d'apprentissage, l'inscription dans une session d'accueil et d'intégration ou des conditions particulières d'inscription.
- 2.3 L'étudiant qui n'a pas réussi un préalable de niveau secondaire déterminé par le ministre pour l'admission dans un programme d'études donné ne peut être inscrit dans ce programme. Il sera

- inscrit dans une session d'accueil et d'intégration et se verra, dans la mesure du possible, offrir un cours de mise à niveau correspondant.
- 2.4 L'étudiant ne peut s'inscrire à un cours pour lequel il n'a pas complété le ou les préalable(s) ou prérequis déterminés dans la grille de cours de son programme.
- Le directeur des Études peut, exceptionnellement, autoriser une dérogation au présent article
- 2.5 Le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie détermine la date limite au-delà de laquelle un étudiant ne peut abandonner un cours sans que la mention « Échec » ne soit portée à son bulletin. Au-delà de cette date, ou après avoir complété 20 % du cours lorsque ce dernier débute en dehors du calendrier régulier l'étudiant ne peut annuler l'inscription à un cours.
- 2.6 À titre exceptionnel, et avec l'autorisation de son aide pédagogique individuelle au cheminement scolaire ou avec un conseiller pédagogique au Service de formation continue (SFC), un étudiant peut suivre, en commandite, un ou des cours au SFC, au Cégep à distance ou dans un autre collège.
- 2.7 Un étudiant qui, à une session donnée, a échoué plus d'un cours, est soumis aux dispositions prévues à cet égard à l'article 7 du Règlement numéro 12 sur les conditions d'admission aux programmes, d'inscription aux cours et sur les exigences relatives à la réussite scolaire.

ARTICLE 3

CHARGE DE TRAVAIL DE L'ÉTUDIANT

- 3.1 La charge de travail de l'étudiant inscrit dans un programme d'études préuniversitaires ou techniques varie selon le programme.
- L'étudiant peut, à une session donnée, modifier le nombre de cours prévu à sa grille de cours s'il a obtenu l'autorisation de son conseiller pédagogique ou aide pédagogique individuel au cheminement scolaire.
- 3.2 Conformément aux dispositions du RREC (article 20) et de la PIEA (article 4.1 a), chaque cours fait l'objet d'un plan de cours détaillé remis et expliqué à l'étudiant par son enseignant au début de chaque session.

ARTICLE 4

PRÉSENCE AUX COURS ET AUX ÉVALUATIONS

- 4.1 La présence aux cours (théorie, laboratoires, stages, etc.) est obligatoire et l'enseignant est tenu de la vérifier et de la consigner.
- L'étudiant qui s'absente à plus de 10 % des périodes d'un cours s'expose à se voir refuser, par l'enseignant, l'accès au cours et aux évaluations.
- Lorsqu'un enseignant constate l'absence d'un étudiant et que celle-ci est justifiée, il peut offrir ou imposer des mesures de récupération.
- Toutefois, pour répondre à des exigences spécifiques, un département peut imposer pour une activité particulière (laboratoire, stage, etc.) ou pour l'ensemble des activités d'un cours, un taux de présence plus élevé que celui indiqué au paragraphe précédent. Il doit néanmoins en avoir obtenu l'autorisation de la Direction des études et en faire explicitement mention dans le plan de cours.
- 4.2 L'étudiant absent à une évaluation sommative se verra attribuer la note zéro pour cette évaluation. Selon le motif à l'origine de cette absence, l'enseignant concerné décide, s'il y a lieu, des mesures à prendre en vue de compléter l'évaluation.
- 4.3 Si l'enseignant ne se présente pas à l'heure prévue et qu'aucun avis n'a été transmis aux étudiants, ceux-ci s'adressent au bureau de l'adjoint administratif à l'organisation scolaire.

- 4.4 Il est de la responsabilité des coordonnateurs de département de voir à ce que tous les cours soient dispensés.

ARTICLE 5 ÉVALUATION DE L'APPRENTISSAGE DE L'ÉTUDIANT ¹

- 5.1 Chaque cours comporte une épreuve terminale obligatoire, laquelle doit compter pour un minimum de 40 % de l'évaluation totale du cours.
- 5.2 Dans le cas de la réussite de l'épreuve ou activité synthèse de programme, qui est une condition essentielle d'obtention du diplôme, la mention *réussite* à cette épreuve apparaît au bulletin selon les conditions établies dans la PIEA (article 7.2).
- 5.3 La réussite d'une épreuve uniforme de français, langue d'enseignement et littérature est une condition essentielle d'obtention du diplôme.
- 5.4 L'évaluation des apprentissages doit se conformer à la PIEA. Elle est réalisée au moyen de divers éléments tels : travaux pratiques, contrôles périodiques, rapports de laboratoire, épreuve terminale, etc.

La note de passage traduisant l'atteinte minimale des objectifs et standards d'une activité d'apprentissage est de 60 %.

- 5.5 À moins qu'il y ait entente entre le groupe-classe et l'enseignant et que le département n'ait approuvé cette demande, l'évaluation des apprentissages doit être conforme à ce qui a été libellé dans le plan de cours.
- 5.6 Tous les travaux requis pour l'évaluation des apprentissages doivent être remis à l'enseignant dans le respect des délais indiqués au plan de cours. Après correction, et selon des modalités déterminées par l'enseignant, l'étudiant peut consulter ses travaux. L'enseignant n'est pas tenu de lui laisser sa copie.
- 5.7 Présentation des travaux

a) Présentation :

Les règles de présentation matérielle des travaux et les différentes méthodes ou protocoles propres à chaque discipline sont établis par le département et l'enseignant en informe ses étudiants; il doit en tenir compte lors de l'évaluation des travaux, peu importe la discipline. L'enseignant peut refuser un travail non conforme à ces exigences.

b) Qualité linguistique des productions écrites :

- le plan de cours remis par l'enseignant précise les modalités d'évaluation de la qualité de la langue pour les travaux et examens écrits telles que déterminées par son département ;
- l'enseignant peut refuser ou faire reprendre les travaux écrits qui ne répondent pas à ces exigences.

c) Retard dans la remise des travaux:

Les rapports et les travaux exigés de l'étudiant dans le cadre d'un cours doivent être remis aux dates prévues. Des pénalités sont précisées pour les retardataires dans les règles départementales. Elles sont indiquées à l'étudiant au tout début de la session et consignées au plan de cours. Cependant, l'étudiant qui, pour des raisons jugées graves et sérieuses, ne peut respecter les délais fixés devra s'entendre avec l'enseignant, avant la date de remise, pour déterminer les modalités entourant la remise de ce rapport ou de ce travail.

- 5.8 Révision de note: l'étudiant peut formuler une demande de révision de note pour toute évaluation sommative.

5.8.1 Pour un résultat d'évaluation connu avant la fin de la session.

¹ Conformément à la politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, articles 4 et 7.

- a) L'étudiant peut demander à l'enseignant une révision de sa note dans le délai fixé par le département et indiqué au plan de cours. Dans le cas de litige, l'étudiant peut se reporter à l'article 9.2 du présent règlement.
- b) Dans le cas d'une évaluation terminale dont le résultat est connu avant la fin de la session régulière de cours et qui conditionne le passage à un stage ou à un autre cours à l'intérieur d'une même session, l'étudiant peut présenter au registrariat une demande de révision de note dans les 7 jours suivant la connaissance de son résultat. En attente d'une décision, il est autorisé à poursuivre ses études. À la réception de cette demande, le personnel du registrariat informe immédiatement le coordonnateur du département et lui achemine la demande. Ce dernier forme et convoque le comité de révision. Le coordonnateur remet au registrariat le résultat de la révision dans les 7 jours suivant la transmission de la demande par le personnel du registrariat.

5.8.2 Pour tout résultat connu après la fin de la session.

L'étudiant peut effectuer une demande de révision de note uniquement pour les évaluations dont le résultat a été connu après la fin de la session. Il doit présenter sa demande au registrariat dans les 15 jours suivant la date de la fin de la session. À la réception de cette requête, le personnel du registrariat informe immédiatement le coordonnateur du département et lui achemine la demande. Ce dernier forme et convoque le comité de révision. Le coordonnateur remet au registrariat le résultat de la révision dans les sept jours suivant la transmission de la demande par le personnel du registrariat.

5.8.3 L'étudiant qui en manifeste le souhait lors de sa demande (articles 5.8.1b ou 5.8.2) sera entendu par le comité de révision uniquement sur les motifs ayant conduit à cette demande de révision de note. S'il le désire, au moins quatre heures avant cette rencontre, il pourra consulter une photocopie des éléments constituant la dernière portion de l'évaluation, avoir accès aux critères et aux grilles d'évaluation utilisés par l'enseignant. Cet étudiant peut se présenter au comité de révision seul ou en présence d'un représentant étudiant de l'Association étudiante ou d'un autre étudiant de son choix. La personne l'accompagnant agit à titre d'observateur. Par la suite, le comité se retire et procède à la révision de note. Celle-ci sera envoyée au personnel du registrariat qui communiquera à l'étudiant le résultat de la révision de note.

5.9 L'échec à un cours entraîne la reprise de ce cours, à moins que la PIEA ou les règles ministérielles offrent d'autres possibilités.

5.10 La reprise d'un cours ne dispense pas des travaux de laboratoire, à moins d'entente avec l'enseignant.

ARTICLE 6

SESSION D'ÉTÉ

6.1 Les dispositions du présent règlement s'appliquent, le cas échéant, à la session d'été.

ARTICLE 7

FRAUDE SCOLAIRE

Dans le but de préserver la qualité et la crédibilité des attestations émises par le Collège et des diplômes recommandés pour émission par le Collège et afin de s'assurer que l'évaluation des apprentissages témoigne de la compétence et de la formation réelle des étudiants, le Collège met en place des mesures disciplinaires pour contrer la fraude scolaire.

On entend par fraude scolaire tout acte commis par un étudiant ou un groupe d'étudiants et qui peut avoir pour résultat la falsification de l'évaluation d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants.

Est considéré coupable de fraude scolaire tout étudiant ou groupe d'étudiants qui se livrent à l'un des actes suivants :

- copie ou falsification d'un document sujet à une évaluation ;
- utilisation, en tout ou en partie, d'une œuvre d'autrui ou de passages tirés de celle-ci à l'exception faite des citations et des références dûment indiquées ;
- copie dans un travail scolaire, en tout ou en partie, du contenu d'un site web ou des documents disponibles sur Internet sans le signaler et en préciser la source ;
- copie de l'information provenant de l'ordinateur ou des courriels d'un autre étudiant sans en indiquer la source ;
- copie dans un travail scolaire, en tout ou en partie, du contenu d'un travail scolaire téléchargé à partir d'un site web d'achat ou d'échange de travaux ;
- présentation de données de recherches falsifiées ou inventées dans le but de faire paraître indûment justifiée ou prouvée quelque partie d'une expérience ou d'une hypothèse de recherche ;
- falsification d'une évaluation ou sa dénaturation par l'utilisation d'une pièce justificative d'un dossier scolaire qui a été contrefaite ou falsifiée, ou en facilite l'utilisation ;
- implication dans une substitution de personne ou utilisation ou tentative d'utilisation des compétences d'une autre personne lors de la passation d'un examen, la présentation d'un exposé ou d'une autre activité sujette à évaluation ;
- obtention, lors d'un examen ou d'une autre forme d'évaluation, d'une aide non autorisée, qu'elle soit individuelle ou collective ;
- utilisation ou consultation de copie d'un autre étudiant, même si son contenu s'avère erroné ou inutile;
- toute tentative en vue de connaître d'avance les questions ou les solutions relatives à un examen ou à une activité sujette à évaluation ;
- possession, utilisation ou tentative d'utilisation pendant une séance d'évaluation de tout document écrit ou électronique, tout appareil ou tout instrument non autorisé ;
- collusion ou connivence avec quelqu'un dans le cas des actes mentionnés précédemment.

7.1 Toute fraude, tentative de fraude ou coopération à de tels actes entraîne l'attribution de la note zéro pour l'activité en cause. Un rapport de l'événement est rédigé par l'enseignant et transmis au coordonnateur de département ou au conseiller pédagogique dans le cas du SFC.

Dans le cas de récidive dans le programme, l'étudiant se voit attribuer la note zéro pour le cours concerné et le coordonnateur de département en informe par écrit la Direction des études, Le Collège peut imposer d'autres sanctions selon les circonstances.

ARTICLE 8

DISCIPLINE

- 8.1 L'enseignant peut refuser l'accès à son cours à tout étudiant qui se présente en retard sans motif raisonnable.
- 8.2 L'enseignant, ou le superviseur dans un milieu de stage, peut exclure de son cours ou de son stage tout étudiant qui s'y présente dans un état ou une condition qui l'empêche d'être normalement fonctionnel (par exemple sous l'effet de l'alcool ou de drogue). Il peut également exclure de son cours un ou des étudiants qui perturbent ou entravent le déroulement de l'activité.
- 8.3 Le ou les étudiants en cause relativement à 8.1 et 8.2, sont considérés comme absents en vertu de l'article 4.1.
- 8.4 Pour des motifs graves, la Direction des études peut suspendre ou exclure du Collège tout étudiant jugé indésirable par ses comportements.

ARTICLE 9**DROITS DE RECOURS**

L'étudiant ou le représentant de groupe qui exerce un droit de recours ou d'appel selon les articles 9 ou 10 peut se faire accompagner d'un représentant étudiant de l'Association étudiante ou d'un autre étudiant de son choix. La personne accompagnant l'étudiant agit à titre d'observateur.

9.1 Premier recours auprès de l'enseignant

L'étudiant qui éprouve des problèmes susceptibles d'affecter la réussite d'un de ses cours doit, en tout premier lieu et dans les meilleurs délais, en informer l'enseignant concerné et s'expliquer avec lui. Ce recours peut être exercé suite à un problème éprouvé par un étudiant ou par un groupe d'étudiants. Dans le dernier cas, cette démarche est normalement effectuée par un représentant du groupe dûment désigné.

9.2 Deuxième recours auprès du coordonnateur de département ou du conseiller pédagogique au SFC

a) À défaut d'entente avec l'enseignant, suite au premier recours, un deuxième recours possible pour le plaignant ou le groupe de plaignants consiste à saisir du problème le coordonnateur du département dont l'enseignant fait partie ou le conseiller pédagogique au SFC. Ce second recours peut être exercé par un étudiant ou, pour un groupe d'étudiants, par l'intermédiaire du représentant de groupe dûment désigné par celui-ci.

b) Le coordonnateur ou le conseiller pédagogique au SFC a la responsabilité d'intervenir auprès de l'enseignant concerné pour tenter d'en arriver, en toute équité et justice, à une entente qui conduise à la résolution du problème. Suite au traitement de la plainte avec les intervenants concernés, l'enseignant ou, à défaut, le coordonnateur doit faire part au plaignant ou au groupe de plaignants.

c) Si l'enseignant concerné par la plainte est lui-même coordonnateur du département, le plaignant ou le groupe de plaignants peut utiliser directement le droit de recours prévu en 9.3.

9.3 Troisième recours auprès du directeur adjoint des études, programmes et réussite

a) Dans tous les cas de plaintes où l'utilisation des recours prévus aux articles précédents n'ont pas permis de résoudre le problème en cause, le ou les plaignants doivent en aviser par écrit le directeur adjoint des études, programmes et réussite ou le directeur adjoint au SFC, dans le cas d'un étudiant du SFC.

b) Après avoir établi la recevabilité et le bien-fondé d'une telle plainte, le directeur adjoint des études, programmes et réussite ou le directeur adjoint au SFC, dans le cas d'un étudiant du SFC interviendra auprès du coordonnateur de département de l'enseignant et des étudiants concernés ou du conseiller pédagogique dans le cas du SFC, pour que soit identifiée et appliquée une solution au problème qui soit juste, équitable et respectueuse des droits de chacun.

9.4 Quatrième recours auprès du directeur des Études

Toute personne qui se sent lésée dans les droits que lui confère le présent règlement peut formuler une plainte au directeur des Études. Elle peut la présenter dans les dix (10) jours suivant la connaissance de la décision rendue par le directeur adjoint des études, programmes et réussite, ou le directeur adjoint au SFC, dans le cas d'un étudiant du SFC.

ARTICLE 10**DROIT D'APPEL****10.1 Plainte au Protecteur de l'étudiant**

a) Si après avoir utilisé ses droits de recours, ou s'il croit que ceux-ci sont inappropriés pour le traitement de la situation, dont il se croit victime, l'étudiant ou le groupe d'étudiants peut s'adresser au Protecteur de l'étudiant pour recevoir son aide ou lui demander d'intervenir.

- b) L'étudiant ou le groupe d'étudiants qui sollicite l'intervention du Protecteur doit déposer au Bureau du secrétariat général (local 1196), une demande écrite qui lui permettra de s'identifier avec ses coordonnées complètes, d'exposer les faits qui justifient la demande et de fournir tout renseignement ou document nécessaire à la bonne compréhension des faits.

ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement annule et remplace tout règlement antérieur sur le même sujet. Il a été adopté par la résolution numéro CA/2014-450.6.1, le 31 mars 2014 et est en vigueur depuis cette date sous réserve de l'approbation du ministre.