

Institut Supérieur d'Administration et de Gestion (ISAG)

Règlements Généraux

Les présents règlements régissent l'admission et les études à l'Institut Supérieur d'Administration et de Gestion (ISAG). Ils s'appliquent à tous les étudiants réguliers ou non.

I- Définition des concepts

1.1 Année universitaire et Semestres

L'année universitaire s'étend sur dix mois; elle compte deux semestres : a) le semestre d'automne allant généralement d'Octobre à Février et b) le semestre de printemps qui va de Mars à Juillet. A noter que des cours intensifs sont organisés pendant l'été à l'intention d'étudiants accusant un retard dans leur cheminement.

1.2 Autorité compétente

Dans le cadre du présent règlement, l'expression «autorité compétente» désigne tout responsable de l'institut, autre que le doyen, ou toute autre personne qui, en raison des Statuts ou d'un règlement de l'Institut, est autorisé à exercer un pouvoir ou une prérogative conféré au doyen.

1.3 Champ d'études

Le champ d'études est un ensemble cohérent de connaissances fondé sur diverses disciplines et appliqué à une réalité spécifique.

1.4 Conseil de Direction

L'expression Conseil de Direction désigne l'Assemblée des Directeurs de Département, trois représentants du corps d'enseignants et deux représentants de l'association d'étudiants.

1.5 Cours

Le cours est un ensemble d'activités de formation théorique ou pratique pouvant constituer un élément d'un ou de plusieurs programmes; à chaque cours est attribué un nombre défini de crédits. Le cours peut prendre diverses formes, notamment leçon magistrale, séminaire, laboratoire, stage.

En particulier, le stage est un cours qui se déroule dans un laboratoire de recherche ou dans un milieu professionnel (dans un organisme privé ou public) sous la responsabilité académique de l'Institut. Il peut arriver qu'un cours soit ventilé sur deux ou plusieurs sessions. Dans ce cas, l'évaluation sera partielle et la note sera attribuée au prorata des notions apprises, et pour la note finale l'étudiant doit attendre la fin du cours.

1.6 Crédit

Le crédit est une unité qui permet à l'Institut d'attribuer une valeur numérique à la charge normale de travail exigée d'un étudiant pour atteindre les objectifs d'un cours.

Le crédit représente 45 heures consacrées par un étudiant à l'atteinte des objectifs d'un cours; ce nombre inclut, s'il y a lieu, les heures de travail personnel jugées nécessaires par l'Institut.

Par exemple, un crédit peut représenter – une heure de leçon magistrale et deux heures de travail personnel par semaine pendant un semestre, ou

- deux heures de travail pratique et une heure de travail personnel par semaine pendant un semestre, ou
- trois heures par semaine consacrées à la recherche pendant un semestre, ou
- 45 heures consacrées à des activités de stage ou deux semaines régulières de travail dans le milieu de stage.

1.7 Département

Le Département désigne une filière de formation. A l'ISAG, pour le moment on en compte Six qui sont : Département des Sciences de la Gestion, Département des Sciences Économiques, Département des Sciences Comptables, Département d'Entrepreneuriat, Département d'Ingénierie Financière, Département de Droit des Affaires.

1.8 Discipline

La discipline est une branche de la connaissance (exemples : Comptabilité, Recherche Opérationnelle, Mathématiques financières).

1.9 Doyen

Le doyen est le responsable principal de l'Institut. Il préside toutes les Assemblées, il représente l'ISAG au niveau national comme au niveau international. Il veille sur le bon fonctionnement de l'Institut.

1.10 Étudiant

L'étudiant est une personne inscrite ou autorisée à s'inscrire à au moins un cours offert par un Département de l'Institut.

Il y a trois catégories d'étudiants : l'étudiant régulier, l'étudiant libre et l'étudiant visiteur.

a) L'étudiant régulier

L'étudiant régulier est l'étudiant admis à un programme et inscrit, ou pouvant s'inscrire, à un ou à des cours de ce programme. L'étudiant régulier peut aussi avoir accès à des cours hors programme.

Un étudiant ne peut être à la fois régulier dans un programme et libre dans un ou des cours.

b) L'étudiant libre

L'étudiant libre est l'étudiant inscrit à un ou à quelques cours; il ne postule ni certificat, ni diplôme, ni grade, mais il doit se soumettre à l'évaluation des apprentissages.

c) L'étudiant visiteur

L'étudiant visiteur est l'étudiant admis à un programme dans un établissement de niveau universitaire et qui, en vue de satisfaire à certaines exigences de ce programme, est inscrit à un ou à quelques cours à l'Institut en vertu d'une entente officielle ou dans le cadre d'un programme d'échanges. L'étudiant visiteur ne postule ni certificat, ni diplôme, ni grade; il est néanmoins soumis à la réglementation de l'Institut.

1.11 Grade

Le grade est un titre attestant la réussite d'un programme de grade (licence, maîtrise ou doctorat).

Le titulaire du grade de premier cycle porte le titre de licencié, celui du deuxième porte le titre de Maître ès art, et celui du troisième cycle a le titre Docteur selon le programme.

1.12 Ministère de l'Éducation Nationale

L'expression Ministère de l'Éducation Nationale désigne le ministère responsable de l'enseignement dans le gouvernement haïtien.

1.13 Officier

Dans le cadre du présent règlement, le mot officier désigne, outre le doyen, un vice-doyen, un secrétaire général, un directeur de département.

1.14 Premier cycle

Le premier cycle est la première étape de l'enseignement universitaire, lequel en comporte trois. Il prépare aux études supérieures ou au marché du travail.

1.17 Probation

La probation est un régime auquel peut être soumis un étudiant qui ne satisfait pas aux exigences de la progression dans un programme.

1.18 Professeur

Dans le cadre du présent règlement, le mot professeur désigne tout professeur, chargé de cours ou toute autre personne responsable d'un cours ou d'un enseignement.

1.19 Programme d'études

Le programme d'études est un ensemble défini, structuré et cohérent de cours, de stages et d'autres activités de formation portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études.

2. LES PROGRAMMES

2.1 Responsabilités relatives aux programmes

Les Départements se partagent la responsabilité des programmes et des cours de premier cycle de l'ISAG. Un programme peut comprendre des cours qui sont sous la responsabilité d'un département autre que celle responsable du programme.

Conformément aux Statuts de l'ISAG, le doyen dirige les études, et veille à l'application du présent règlement en ce qui concerne les programmes et les cours.

2.2 Description d'un programme

La description d'un programme comprend sa structure, des prescriptions d'inscription ainsi que diverses dispositions réglementaires particulières au programme. Le cas échéant, ces dispositions réglementaires précisent les exigences relatives aux attitudes ou habiletés à développer en fonction des objectifs ou compétences du programme. Quand les objectifs ou l'approche pédagogique privilégiée le justifient, suivant des modalités et à des moments qu'elle détermine, le département précise toute information relative à des exigences de formation additionnelles.

2.3 Structure d'un programme

La structure d'un programme comprend la liste des cours, précise leur répartition dans des blocs de cours obligatoires ou à option et indique le nombre de crédits requis par blocs de cours de même que le nombre de crédits de cours au choix exigés.

a) Segment Composante structurelle d'un programme

Le segment est un regroupement de blocs de cours. Il peut comporter les blocs d'un tronc commun d'un programme avec orientations ou les blocs de chacune des orientations ou les blocs de cours et de stages d'une année d'études dans un programme à promotion par année ou encore les blocs de cours propres à chacune des composantes d'un programme multidisciplinaire.

i) Tronc commun

Le tronc commun comprend les segments imposés à tous les étudiants d'un programme avec orientations.

ii) Orientation

L'orientation est un regroupement thématique de cours à l'intérieur d'un programme; l'inscription dans une orientation exclut la possibilité de choisir des cours dans une autre.

b) Bloc de cours

Le bloc de cours, composante structurelle d'un segment d'un programme, est un regroupement de cours en fonction de leur caractère obligatoire ou à option; il correspond à une thématique ou à un cheminement dans un programme. L'étudiant s'inscrit à des cours totalisant un nombre déterminé de crédits de chacun des blocs.

2.4 Scolarité

La scolarité est le temps normal requis pour compléter un programme. L'ISAG détermine un temps minimal et un temps maximal pour chaque catégorie de programme.

La scolarité minimale peut être réduite si l'étudiant bénéficie d'une reconnaissance de crédits selon l'une ou l'autre des dispositions prévues au présent règlement.

3. ADMISSION À UN PROGRAMME

L'admission à un programme est un processus au terme duquel le doyen ou l'autorité compétente accorde à une personne ayant satisfait à certaines conditions, le droit de s'inscrire aux cours d'un programme, ce qui lui confère le statut d'étudiant régulier. L'ensemble des dispositions régissant l'admission à chacun des programmes figure dans le répertoire des programmes de l'Institut.

3.1 Responsabilité de l'admission

Le doyen ou l'autorité compétente est responsable de l'admission.

3.2 Procédure

Avant une période d'admission, l'Institut publie la liste des programmes ouverts à l'admission.

Le candidat à l'admission doit présenter une demande et les documents requis dans les délais prescrits pour l'admission à un programme. Le formulaire à compléter varie selon la nature de l'admission.

a) Candidat à un programme- Le candidat à l'admission à un programme doit présenter une demande, en utilisant à cette fin, le formulaire officiel *Demande d'admission* de l'Institut. Il peut soumettre sa candidature à un maximum de trois programmes, qu'il doit présenter par ordre de préférence.

b) Candidat en changement de programme- L'étudiant régulier qui souhaite changer de programme doit se présenter au Service de l'admission et du recrutement et compléter le formulaire *Demande d'admission en raison d'un changement de programme*.

3.3 Conditions d'admission

a) Conditions d'admissibilité- Pour être admissible, le candidat doit satisfaire aux conditions d'admissibilité propres au programme choisi, telles qu'elles sont décrites dans le répertoire pour chacun des programmes.

Le doyen peut exiger une année de qualification, dans un programme d'appoint ou dans un programme connexe, à tout candidat dont la formation a été acquise ailleurs.

b) Restrictions

Le doyen ou l'autorité compétente n'est pas tenu d'offrir l'admission à tous les candidats qui satisfont aux conditions d'admissibilité.

i) Capacité d'accueil

Lorsque le nombre de candidats admissibles excède la capacité d'accueil d'un programme indiquée dans le répertoire, la sélection repose sur des critères dûment approuvés. De plus, dans l'évaluation des dossiers des candidats, le doyen ou l'autorité compétente tient compte de différentes catégories de candidats. Les catégories de candidat et les critères de sélection sont décrits pour chacun des programmes à capacité limitée, dans le répertoire de l'ISAG.

ii) Rendement scolaire

Une cote de rendement trop faible peut justifier un refus.

iii) Année d'acquisition du diplôme

Le doyen peut exiger que la formation, le diplôme ou les cours préalables, requis pour l'admissibilité datent de moins de huit ans avant le dépôt de la demande d'admission à moins que le dossier ne démontre que le candidat a maintenu ses connaissances à jour.

3.4 Étude des dossiers d'admission

Dans l'évaluation du dossier d'admission, les résultats scolaires étudiés sont ceux disponibles à la date limite officielle pour le dépôt de la demande d'admission à moins que ceux-ci ne permettent pas de porter un jugement pertinent auquel cas, des résultats postérieurs à la date limite sont pris en compte.

3.5 Tests et entrevues

Lorsque prévu aux conditions d'admissibilité propres à un programme et selon des modalités définies par l'Institut, le candidat doit se présenter à une entrevue, subir un ou des tests d'admission ou subir un examen.

a) Conditions de l'entrevue

L'entrevue est menée par au moins deux personnes désignées par le doyen ou l'autorité compétente. Le contenu de l'entrevue est en lien avec les objectifs du programme.

b) Absence

Un candidat qui, pour un motif indépendant de sa volonté, ne peut se présenter à une entrevue, à un test ou à un examen auquel il est convoqué et pour lequel il a confirmé sa présence, doit en aviser l'Institut, par écrit, au maximum deux jours ouvrables après le jour de l'évaluation. Si le motif est jugé valable, le candidat sera convoqué à une autre séance d'évaluation.

3.6 Décision

Selon le cas, le directeur ... (titre à confirmer) transmet au candidat pour chacun des programmes inscrits dans sa demande d'admission a) une offre d'admission définitive si celui-ci satisfait à toutes les conditions d'admissibilité propres au programme. L'avis d'admission précise les conditions additionnelles (inscription, vaccination, etc.) que le candidat doit remplir dans les délais prescrits;

b) une offre d'admission sous engagement s'il y a présomption que le candidat aura satisfait aux conditions d'admissibilité avant le 15 septembre pour l'admission au trimestre d'automne, le 15 janvier pour une admission au trimestre d'hiver. L'avis d'admission précise les conditions additionnelles (inscription, vaccination, etc.) que le candidat doit remplir dans les délais prescrits;

c) une offre d'inscription sur une liste d'attente une telle offre peut être suivie d'une offre d'admission définitive ou d'une offre d'admission sous engagement si en raison de désistements, la capacité d'accueil d'un programme n'est pas atteinte;

d) une offre d'admission conditionnelle à titre exceptionnel, et dans certains programmes, le doyen ou l'autorité compétente peut admettre un candidat qui ne satisfait pas à toutes les conditions d'admissibilité. Le doyen ou l'autorité compétente impose alors des conditions que le candidat doit remplir dans les délais prescrits.

e) un avis de refus un refus à un programme n'exclut pas la possibilité que le candidat soit admis à un autre programme.

3.9 Vérification de l'évaluation du dossier de candidature Le candidat qui a reçu un avis de refus ou d'inscription sur une liste d'attente peut demander une vérification technique de l'évaluation de son dossier de candidature. À cette fin, il doit faire parvenir au directeur ... (titre à confirmer) une demande écrite dans les 15 jours ouvrés suivant la date de réception de l'avis. Toute erreur constatée est immédiatement corrigée.

3.10 Révision de l'évaluation du dossier de candidature

a) Demande Le candidat qui, après vérification de l'évaluation, s'estime lésé par une décision et est en mesure de présenter des faits nouveaux de nature à modifier cette décision peut demander une révision de l'évaluation. À cette fin, il doit faire parvenir au directeur ... (titre à confirmer) une demande écrite dans les 10 jours ouvrés suivant la date de la vérification.

b) Réponse Le doyen ou l'autorité compétente peut :

- i) rejeter la demande de révision, il le fait alors par écrit et avec motifs à l'appui. Sa décision est sans appel;
- ii) recevoir la demande, il commande alors une révision de l'évaluation. Sur la base des résultats de la révision, le doyen peut confirmer la décision de refus ou offrir l'admission. Il le fait alors par écrit. Sa décision est sans appel.

3.11 Acceptation d'une offre

a) Délais de réponse Le candidat qui reçoit une offre d'admission définitive, une offre d'admission sous engagement ou une offre d'inscription sur une liste d'attente doit faire part de son acceptation ou de son refus de l'offre dans les délais indiqués dans l'avis d'admission.

b) Délais pour satisfaire aux conditions d'une admission Le candidat admis sous engagement doit satisfaire aux conditions de son admission dans les délais prescrits et en faire la preuve dès qu'il est en mesure de le faire en transmettant au Secrétaire Général les documents appropriés.

3.12 Désistement

a) Le candidat peut se désister à tout moment dans le processus d'admission.

b) Il y a désistement automatique dans les cas suivants :

i) Offre d'admission à un autre programme Le candidat a reçu une offre d'admission définitive ou une offre d'admission sous engagement à un autre choix de programme pour lequel il avait indiqué une préférence (choix prioritaire).

ii) Défaut de répondre à une offre d'admission Le candidat ne répond pas à une offre d'admission définitive, à une offre d'admission sous engagement ou à une offre d'inscription sur une liste d'attente dans les délais prévus. Il en est alors averti.

iii) Défaut de se présenter à une entrevue ou à un test Sans motif valable, le candidat ne se présente pas à une entrevue, à un test ou à un examen auquel il est convoqué.

Les relevés de notes des finissants de Secondaire et les preuves d'obtention du BACC II sont transmis à l'Institut par le ministère de l'Éducation.

iv) Défaut de satisfaire aux conditions d'admission Le candidat ne satisfait pas aux conditions de son admission.

v) Défaut de s'inscrire Le candidat ne s'inscrit à aucun cours au trimestre auquel il a été admis.

3.13 Prolongation d'engagement Exceptionnellement, le doyen peut prolonger d'un maximum de deux trimestres le délai accordé à un candidat pour satisfaire à l'engagement de terminer un programme d'études Secondaires ou un cours préalable aux conditions suivantes :

a) Le candidat n'a qu'un cours à compléter pour obtenir le Diplôme d'études Secondaires.

b) Le candidat doit :

i) soit présenter une attestation écrite du collège confirmant que c'est en raison de l'offre de cours qu'il n'a pu compléter le cours requis,

ii) soit attester par écrit et avec preuves à l'appui que c'est pour un motif indépendant de sa volonté qu'il n'a pu compléter le cours requis.

3.14 Réadmission

a) Demande La personne qui a abandonné ses études dans un programme ou qui en a été exclue pour des raisons autres que le renvoi en vertu d'un règlement disciplinaire peut présenter une nouvelle demande d'admission selon la procédure établie pour une demande d'admission, elle doit alors satisfaire aux conditions d'admissibilité en vigueur au moment du dépôt de la demande de réadmission et démontrer à la satisfaction du doyen ou de l'autorité compétente qu'elle a amélioré ses possibilités de réussite.

b) **Conditions à la réadmission** Pour une réadmission dans un programme contingenté, le doyen ou l'autorité compétente tient également compte du nombre de places et de la valeur comparative du dossier du candidat à la réadmission.

Le doyen ou l'autorité compétente peut imposer des conditions à la réadmission, par exemple, la mise en probation.

3.15 Nullité d'une admission- Est nulle l'admission reposant sur un faux diplôme, sur un document falsifié, sur des déclarations mensongères ou sur toute autre forme de fraude.

3.16 Effets d'une admission ou d'une réadmission- L'admission du candidat à un programme lui confère le statut d'étudiant régulier pour la version en vigueur de ce programme, statut qu'il maintient jusqu'à la réussite, l'abandon ou l'exclusion du programme. L'étudiant doit procéder à son inscription selon les modalités et dans les délais qui lui sont indiqués.

4. LES COURS

4.1 Responsabilités relatives aux cours- Les facultés sont responsables des cours. Elles en définissent les contenus et les modalités d'insertion dans chacun des programmes.

Les activités de formation sont sous la responsabilité des professeurs dans le respect du cadre établi par le doyen et des règlements et politiques de l'Institut.

4.2 Modalité d'insertion d'un cours dans un programme a) **Cours obligatoire** Le cours obligatoire est imposé à tous les étudiants inscrits à un programme ou, le cas échéant, à une orientation d'un programme;

b) **Cours à option** Le cours à option est choisi par l'étudiant régulier parmi un certain nombre de cours faisant partie de blocs structurés; l'Institut se réserve le droit de modifier l'offre de cours à option d'une version de programme;

c) **Cours au choix** Le cours au choix est choisi par l'étudiant régulier dans l'ensemble des cours offerts par l'Institut. L'institut peut imposer des restrictions à la liste des cours qui peuvent être choisis à ce titre par l'étudiant.

4.3 Cours hors programme Le cours hors programme est un cours choisi par l'étudiant régulier dans l'ensemble des cours offerts par l'Institut. Il ne fait cependant pas partie du programme de l'étudiant, ce cours fait obligatoirement l'objet d'une évaluation dont le résultat ne contribue pas à la moyenne.

4.4 Autres caractéristiques des cours

a) **Cours équivalent-** Est dit équivalent un cours qui comporte un recoupement significatif de la matière avec un autre cours. Un seul des cours dits équivalents peut être crédité dans le programme de l'étudiant.

b) **Cours préalable-** Est dit préalable, un cours qui doit obligatoirement avoir été suivi avant un autre.

c) **Cours concomitant-** Est qualifié de concomitant un cours qui doit être suivi parallèlement à un autre; ce cours peut avoir été suivi préalablement.

d) **Cours de mise à niveau-** Un cours imposé au candidat par le doyen ou l'autorité compétente à titre de cours préparatoire ou un cours imposé à la suite d'un résultat insatisfaisant à un test d'admission requis par la Faculté, est dit cours de mise à niveau. Sauf exception, ce cours est obligatoirement considéré hors programme.

e) **Cours éliminatoire-** Est dit éliminatoire un cours dont l'échec n'admet aucune reprise et, de ce fait, exclut la poursuite des études dans le programme.

4.5 Langue d'enseignement- La langue d'enseignement est le français sauf exception justifiée par la nature du programme ou du cours, ou encore, par la présence d'un conférencier ou d'un professeur invité. Les ouvrages de référence obligatoires sont en français, de préférence, ou en anglais. Il n'y a cependant pas de restriction quant à la langue des ouvrages suggérés aux étudiants dans les listes bibliographiques.

4.6 Description des cours- La description des cours avec, le cas échéant, indication des cours qui leur sont préalables ou concomitants est présentée dans le répertoire des cours de l'Institut .

4.7 Plan de cours

Au début de chaque cours, le professeur présente les objectifs généraux et spécifiques dans un plan de cours indicatif contenant les éléments suivants :

Une description des sujets abordés durant le cours;

Une liste des textes et autres documents dont la lecture est obligatoire ou recommandée;

Les objectifs ou compétences en termes d'apprentissages à réaliser (connaissances et, s'il y a lieu, habiletés et attitudes);

Une description des méthodes d'apprentissage et d'enseignement ainsi que des modalités d'évaluation;

Le calendrier des activités d'apprentissage, d'enseignement et d'évaluation;

Une référence au Règlement disciplinaire sur le plagiat et la fraude concernant les étudiants;

Les coordonnées du professeur ou des auxiliaires d'enseignement.

5. INSCRIPTION

5.1 Selon le contexte, on distingue l'inscription à un programme et l'inscription à un cours.

A) L'inscription à un programme fait référence au statut de l'étudiant par rapport au programme auquel il a été admis.

b) L'inscription à un cours est un processus comportant deux étapes : l'indication par l'étudiant de son intention de suivre un cours; l'autorisation et l'enregistrement par l'Institut.

5.2 Disposition générale

Nul n'est autorisé à suivre un cours ou à se soumettre aux évaluations s'il n'est dûment inscrit au cours. Une inscription à un cours n'est valide que pour la durée du cours.

5.3 Offre de cours

a) Liste de cours offerts

Avant chaque période d'inscription, la Faculté fait connaître la liste des cours qui seront offerts durant l'année universitaire. La Faculté n'est pas tenue d'offrir tous les cours de sa banque de cours à chaque semestre, voire à chaque année universitaire. De plus, la Faculté peut retirer de l'horaire un cours si, compte tenu des circonstances, il devient impossible ou déraisonnable de l'offrir.

b) Accessibilité aux cours

La Faculté indique quels cours peuvent recevoir des étudiants libres, des étudiants visiteurs et des auditeurs, elle précise également les cours auxquels des étudiants réguliers peuvent s'inscrire à titre de cours au choix et de cours hors programme.

c) Section de cours

Lorsqu'un nombre important d'étudiants sont inscrits à un cours pendant un trimestre ou lorsque la pédagogie l'exige, ceux-ci sont répartis en sous-groupes, les sections de cours.

d) Horaire

Pour chaque cours ou, le cas échéant, chaque section de cours, la Faculté précise l'horaire et le lieu de chaque séance de cours de même que l'horaire et le lieu de l'examen final. La Faculté se réserve le droit de modifier l'horaire et le lieu d'un cours ou de l'examen final lorsqu'un événement non prévu au calendrier empêche la tenue d'une activité.

Lorsqu'un événement non prévu entraîne la suppression d'activités pendant une période prolongée, celles-ci doivent être reprises conformément à des modalités déterminées ou approuvées par la Commission des études.

e) **Nombre de places et priorité d'inscription**

Pour chaque cours ou, le cas échéant, chaque section de cours, l'Institut détermine le nombre de places disponibles et les priorités d'inscription en fonction du statut du cours dans un programme, du statut des étudiants souhaitant s'y inscrire et de leur degré d'avancement dans leur programme respectif.

6. INSCRIPTION DE L'ÉTUDIANT RÉGULIER

6.1 Obligation d'inscription

Le candidat admis doit s'inscrire au semestre et dans les délais indiqués par la Faculté. Pour maintenir son inscription au programme, l'étudiant doit s'inscrire à au moins un cours dans les années ou semestres subséquents selon les modalités prescrites par l'Institut.

6.2 Autorisation

Le doyen ou l'autorité compétente approuve l'inscription trimestrielle ou annuelle de l'étudiant.

Sauf exception autorisée par le doyen ou l'autorité compétente, un étudiant ne peut être inscrit en même temps à plus d'un programme de grade.

6.3 Régimes d'inscription

L'étudiant s'inscrit à temps plein ou à temps partiel; les deux régimes d'inscription ne sont cependant pas autorisés dans tous les programmes.

a) **Temps plein**

L'étudiant régulier est à temps plein s'il est inscrit à des cours totalisant un minimum de douze crédits pour un semestre. Le minimum et le maximum de crédits auxquels un étudiant peut ou doit s'inscrire pendant un trimestre sont déterminés pour chacun des programmes.

b) **Temps partiel**

L'étudiant régulier est à temps partiel s'il est inscrit à des cours totalisant moins de douze crédits pour un semestre.

6.4 Prescriptions d'inscription– structure du programme

L'étudiant régulier s'inscrit à des cours en respectant la structure de la version du programme dans laquelle il a été admis, les exigences propre à chacun des cours et toutes autres directives propres au programme. Il doit également tenir compte des impératifs de la scolarité du programme. De plus, le cas échéant, l'étudiant doit respecter le cheminement indiqué dans les dispositions réglementaires propres au programme. Le doyen ou l'autorité compétente peut imposer des mesures à l'étudiant qui n'aurait pas satisfait aux prescriptions d'inscription.

Dans certaines circonstances, le doyen ou l'autorité compétente peut autoriser un transfert dans une autre version du programme. L'Institut se réserve le droit de modifier l'offre de cours à option d'une version de programme.

L'étudiant régulier inscrit à un programme ne comportant pas une structure prédéfinie, s'inscrit à des cours choisis après approbation du responsable du programme.

6.5 Prescriptions d'inscription– inscription concurrente à deux programmes

L'étudiant inscrit dans deux programmes concurremment (majeure et mineure/certificat ou deux ou trois mineures/certificats) doit s'inscrire aux cours en respectant les structures de chacun des programmes et les exigences propres aux cours. Il doit également tenir compte de la scolarité de chacun des programmes.

6.6 Prescriptions d'inscription– cours de mise à niveau

L'étudiant qui, en raison de résultats non satisfaisants à un test de français ou à tout autre test, doit suivre un ou des cours de mise à niveau, doit s'y inscrire dans les délais prescrits par le doyen ou l'autorité compétente et le cas échéant, se soumettre aux prescriptions particulières d'inscription définies par ce dernier.

L'étudiant admis conditionnellement à la réussite d'un cours offert à l'Institut doit s'y inscrire dans les délais prescrits par le doyen ou l'autorité compétente et le cas échéant, se soumettre aux prescriptions particulières d'inscription définies par ce dernier.

6.7 Prescriptions d'inscription– stage

Le milieu de stage est généralement assigné par la Faculté. Tout lieu de stage qui ne l'est pas doit avoir reçu l'approbation préalable du doyen ou de l'autorité compétente.

6.8 Inscription à un cours hors établissement

En vertu d'ententes interuniversitaires, le doyen ou l'autorité compétente peut permettre à un étudiant régulier de s'inscrire à un ou à plusieurs cours dans un autre établissement universitaire.

Le cours suivi dans le cadre de l'Entente relative au transfert de crédits académiques entre les établissements universitaires est considéré au même titre qu'un cours substitut, décrit à l'article 8.6.

Le cours suivi dans le cadre d'une entente interprovinciale ou internationale est considéré au même titre qu'un cours équivalent ou qu'un cours substitut, selon les termes de l'entente conclue entre l'Institut et l'autre établissement.

Le maximum de cours hors établissement auxquels un étudiant peut s'inscrire est déterminé par la Faculté. Cependant, dans le cadre de l'*Entente relative au transfert de crédits académiques entre les établissements universitaires*, l'étudiant ne peut s'inscrire à plus de deux cours totalisant six crédits par année.

6.9 Inscription à des cours hors programme

L'étudiant régulier peut s'inscrire à des cours hors programme. L'Institut peut imposer des restrictions à la liste des cours qui peuvent être choisis à ce titre par l'étudiant. Il peut limiter le nombre de crédits hors programme auxquels peut s'inscrire un étudiant aussi bien au cours d'un trimestre que dans l'ensemble de son programme.

6.10 Scolarité

Au moment de l'inscription, l'étudiant doit tenir compte de la scolarité du programme auquel il est inscrit. La scolarité de chacun des programmes est inscrite dans le répertoire des programmes.

6.13 Suspension de l'inscription à un programme et dérogation aux prescriptions d'inscription

a) Suspension de l'inscription à un programme L'étudiant qui veut suspendre temporairement son inscription doit présenter une demande écrite et motivée au doyen ou à l'autorité compétente. Celui-ci peut permettre la

suspension pour une période ne dépassant pas douze mois. Au terme de la période autorisée, l'étudiant doit s'inscrire à des cours du programme sans qu'il lui soit nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission.

b) Dérogation aux prescriptions d'inscription L'étudiant qui désire déroger aux prescriptions d'inscription doit présenter une demande écrite et motivée au doyen ou à l'autorité compétente avant la date limite pour une modification d'inscription.

7. INSCRIPTION DE L'ÉTUDIANT LIBRE, DE L'ÉTUDIANT VISITEUR

7.1 Autorisation d'inscription

Le doyen ou l'autorité compétente autorise l'inscription à un cours à titre d'étudiant libre, d'étudiant visiteur ou d'auditeur, à la personne qu'il estime avoir la formation suffisante pour suivre avec profit le cours choisi. L'étudiant visiteur inscrit en vertu de *l'Entente relative au transfert de crédits académiques entre les établissements universitaires du Québec* ou de toute autre entente interuniversitaire doit en respecter les dispositions.

7.2 Modalités d'inscription

Après avoir obtenu l'autorisation d'accès aux études libres, l'étudiant s'inscrit par cours et par trimestre dans les délais indiqués par l'Institut. Celle-ci détermine le nombre de cours auxquels l'étudiant libre, l'étudiant visiteur ou l'auditeur peut s'inscrire.

7.3 Modification d'un choix de cours

L'étudiant libre, l'étudiant visiteur ou l'auditeur qui désire modifier son choix de cours peut le faire avant la date limite indiquée au calendrier facultaire. Le doyen ou l'autorité compétente autorise toute nouvelle inscription.

7.4 Abandon d'un cours

L'étudiant libre ou l'étudiant visiteur qui désire abandonner un cours alors que le délai de changement du choix de cours est écoulé, doit en aviser le doyen ou l'autorité compétente au plus tard avant la date limite fixée dans le calendrier facultaire ou, le cas échéant, dans le délai fixé pour chacun des cours. La mention « abandon » (ABA) est inscrite au relevé de notes. Si l'étudiant abandonne le cours hors délai ou s'il le fait sans se conformer à la procédure décrite, le cours reste inscrit au relevé de notes et la note finale du cours est calculée en attribuant un échec à toute évaluation à laquelle l'étudiant ne s'est pas soumis.

7.5 Nullité d'une inscription

Est nulle l'inscription reposant sur un faux diplôme, sur un document falsifié, sur des déclarations mensongères ou sur toute autre forme de fraude.

8. RECONNAISSANCE DE CRÉDITS

8.1 Généralités

L'étudiant n'est pas tenu de s'inscrire à un cours si, au jugement du doyen ou de l'autorité compétente, il a autrement atteint les objectifs du cours. Les crédits du cours lui sont accordés par équivalence ou exemption selon le cas. Le doyen ou l'autorité compétente peut aussi permettre à un étudiant de s'inscrire à un autre cours en substitution d'un cours du programme. Un cours réussi à l'Institut avant l'admission dans un programme peut être transféré.

8.2 Équivalence de cours

a) Définition

Il y a équivalence de cours lorsqu'un ou des cours réussis par un étudiant satisfont aux exigences d'un cours inscrit à son programme. Tout crédit de cours accordé par équivalence est compté dans le total des crédits requis pour compléter le programme. Le cas échéant, la Faculté peut exiger un examen pour évaluer les connaissances et les compétences avant d'accorder l'équivalence.

b) Maximum autorisé- L'équivalence de cours, que ceux-ci aient ou non servi à l'obtention d'un grade, ne doit pas dépasser la moitié des crédits d'un programme. Exceptionnellement, dans les programmes de grade et de majeure, l'équivalence peut atteindre les deux tiers des crédits du programme. Dans tous les cas, l'étudiant doit suivre au moins le tiers des crédits de son programme à l'Institut, exclusion faite des cours au choix. Aucune équivalence ne peut être accordée dans le cadre d'un module. Les crédits d'un cours ne peuvent être comptés plus d'une fois pour l'obtention d'un baccalauréat par association de diplôme et certificats.

c) Indication au relevé de notes- Le relevé de notes fait état de l'équivalence de cours accordée. Le cours pour lequel on a reconnu une équivalence demeure au relevé de notes, mais son résultat, auquel on substitue l'indication « équivalence » (EQV), ne contribue pas à la moyenne. Aux fins d'une indication au relevé de notes, le cours suivi dans un autre établissement en vertu d'ententes interprovinciales ou internationales peut être considéré comme un cours équivalent si l'entente entre l'Institut et l'autre établissement le prévoit.

8.3 Exemption

a) Définition- Il y a exemption de cours lorsque la formation ou l'expérience d'un étudiant justifie de l'autoriser à ne pas suivre un cours inscrit à son programme. Le cas échéant, la Faculté peut imposer un examen ou toute autre modalité d'évaluation pour vérifier les connaissances et les compétences de l'étudiant avant de lui accorder l'exemption. Tout crédit de cours accordé par exemption est compté dans le total des crédits requis pour compléter le programme.

b) Maximum autorisé- L'exemption de cours ne doit pas dépasser la moitié des crédits d'un programme. Exceptionnellement, dans les programmes de grade et de majeure, l'exemption peut atteindre les deux tiers des crédits du programme. Dans tous les cas, l'étudiant doit suivre au moins le tiers des crédits de son programme à l'Institut, exclusion faite des cours au choix. Aucune exemption ne peut être accordée dans le cadre d'un module.

c) Indication au relevé de notes Le relevé de notes fait état de l'exemption de cours accordée. Le cours pour lequel on a reconnu une exemption demeure au relevé de notes, mais l'indication « exemption » (EXE) tient lieu de résultat.

8.4 Cumul d'équivalences et d'exemptions

Le total des crédits accordés par équivalence et par exemption ne peut dépasser la moitié des crédits d'un programme. Exceptionnellement, dans les programmes de grade et de majeure, ce total peut atteindre les deux tiers des crédits du programme. Dans tous les cas, l'étudiant doit suivre au moins le tiers des crédits du programme à l'Institut, exclusion faite des cours au choix.

8.5 Transfert de cours

a) Définition Il y a transfert lorsqu'un cours suivi à l'ISAG est reporté d'un programme à un autre, mais sans faire l'objet d'une demande d'équivalence ou d'exemption, ou lorsque des cours suivis à titre d'étudiant libre à l'Institut sont reportés au programme de l'étudiant. Les crédits du cours transférés sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme.

b) Maximum autorisé- Le nombre maximal de cours qui peuvent faire l'objet d'un transfert est déterminé par la structure et les objectifs du programme.

La Faculté détermine le nombre de cours suivis à titre d'étudiant libre qui peuvent être transférés au programme de l'étudiant.

Aucun transfert de cours ne peut être accordé pour un cours ayant servi à l'obtention d'un grade.

c) Indication au relevé de notes- La note du cours transféré est portée au relevé de notes de l'étudiant et contribue au calcul de la moyenne.

8.6 Substitution de cours

a) Définition Il y a substitution de cours lorsqu'un cours offert à l'ISAG remplace un cours inscrit au programme de l'étudiant. Les crédits du cours substitut sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme.

Le doyen ou l'autorité compétente peut aussi permettre à un étudiant de s'inscrire à un autre cours en substitution d'un cours du programme. Il y a nécessairement substitution de cours lorsque, compte tenu de l'offre de cours, l'étudiant ne peut suivre les cours obligatoires de la version de programme dans laquelle il a été admis.

b) Maximum autorisé Le nombre maximal de cours qui peuvent faire l'objet d'une substitution est déterminé en fonction de la structure du programme.

c) Indication au relevé de notes Le relevé de notes fait état de la substitution accordée. La note du cours substitut est inscrite au relevé de notes avec indication du cours substitué. La note obtenue contribue à la moyenne. Aux fins d'une indication au relevé de notes, le cours suivi dans le cadre de l'*Entente relative au transfert de crédits académiques entre les établissements universitaires du Québec* est considéré au même titre qu'un cours substitut. Le cours suivi dans un autre établissement en vertu d'ententes interprovinciales ou internationales peut être considéré comme un cours substitut si l'entente entre l'Institut et l'autre établissement le prévoit.

8.7 Procédure de reconnaissance des crédits

a) Demande L'étudiant qui désire obtenir une équivalence de cours, une exemption de cours ou bien qui désire suivre un cours en substitution à un cours de son programme doit en faire la demande par écrit et, selon le cas, fournir les pièces justificatives appropriées ou justifier le bien-fondé de sa demande dans les délais prescrits par la Faculté responsable du programme. Le transfert de cours est automatique.

b) Approbation L'équivalence, l'exemption et la substitution doivent être approuvées par le doyen ou l'autorité compétente. Dans le cas d'équivalence, la reconnaissance est conditionnelle aux objectifs, au contenu et au niveau du cours; elle dépend en outre du temps écoulé depuis la réussite du cours. L'équivalence ne saurait être accordée en tenant uniquement compte de l'égalité du nombre de crédits. Pour qu'un cours puisse faire l'objet d'une équivalence, il doit avoir été réussi avec une note égale ou supérieure à C dont la valeur est définie au système de notation de l'Institut ou l'équivalent.

8.8 Nullité d'une équivalence, d'une exemption, Est nulle l'équivalence, ou l'exemption reposant sur un faux diplôme, sur un document falsifié, sur des déclarations mensongères ou sur toute autre forme de fraude.

9. ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

9.1 Généralités

Tout étudiant doit se soumettre aux évaluations des apprentissages du cours ou, le cas échéant, de la section de cours, auquel il est inscrit. L'auditeur n'est pas soumis aux évaluations. Lorsque le programme le justifie, l'étudiant est soumis à l'évaluation de ses attitudes et de ses habiletés.

a) Responsabilité de l'évaluation Le professeur est responsable de l'évaluation. Par le biais du plan de cours, le professeur indique par écrit les formes d'évaluation qui seront utilisées, les modalités et critères généraux d'évaluation ainsi que la pondération respective de chaque évaluation et, le cas échéant, les exigences spécifiques

de réussite propres aux différentes composantes d'un cours. Il doit informer les étudiants de toutes modifications apportées en cours de trimestre. Quels qu'ils soient, les modalités, les critères d'évaluation et la pondération pour chaque évaluation sont approuvés par le doyen ou l'autorité compétente en accord avec les règles adoptées par la Faculté. S'il y a lieu, le professeur contribue à évaluer le niveau attendu en termes d'habiletés et d'attitudes pour un ensemble de cours prédéterminé ou pour toute autre activité de formation. Un comité créé à cette fin est responsable de la mise en commun des différentes évaluations.

b) Nombre d'évaluations Sauf exception approuvée par le doyen ou l'autorité compétente, quelles que soient les modalités retenues, au moins deux évaluations doivent contribuer à la note de tout cours comportant au moins 3 crédits. Lorsque les modalités d'évaluation le requièrent, l'évaluation doit porter sur une quantité minimale de prestations ou un nombre minimal de séances cliniques.

c) Langue Sauf exception justifiée par la nature du programme ou du cours, les travaux et les examens sont présentés en français. Toutefois, durant une période d'adaptation définie par le doyen ou l'autorité compétente, celui-ci peut autoriser un étudiant dont la langue maternelle ou la langue d'usage n'est pas le français et qui en fait la demande à présenter des travaux et des examens en anglais. Quelle que soit la langue utilisée, la qualité de la langue compte parmi les critères d'évaluation.

d) Qualité de la langue L'évaluation tient compte de la qualité de la langue et de la capacité à utiliser la terminologie et le style propres à la discipline ou au champ d'études, voire à la profession. Le cas échéant, des moyens spécifiques d'évaluation de la langue figurent dans les dispositions réglementaires propres au programme.

9.2 Forme des évaluations

Compte tenu de la nature et des objectifs du cours et de l'enseignement donné ainsi que des apprentissages à réaliser, l'évaluation peut se faire selon une ou plusieurs des formes décrites aux paragraphes a, b et c et, exceptionnellement, selon une autre forme.

a) Évaluation sous forme de travaux- L'évaluation sous forme de travaux porte sur les travaux imposés pendant toute la durée du cours (dissertations, travaux dirigés, rapports de stage, exposés oraux, travaux pratiques, travaux cliniques, laboratoires, participation à un travail de groupe, participation à des activités, portfolio, etc.) et selon un calendrier préétabli.

Dans le cas d'un travail de groupe, chaque étudiant doit être évalué individuellement sauf si un objectif du cours justifie une évaluation collective.

b) Évaluation sous forme d'examens- L'évaluation sous forme d'examens (examen écrit sous surveillance, examen oral, examen-maison, examen pratique) porte sur une partie ou la totalité de la matière du cours (notes de cours, lectures, laboratoires, etc.). Le doyen ou l'autorité compétente peut exiger que l'examen final porte sur la totalité de la matière.

Avant chaque séance d'examen, le professeur ou son représentant donne aux étudiants les consignes particulières appropriées à cet examen.

c) Évaluation sous forme- d'observation Lorsque prévue dans les dispositions réglementaires propres au programme, l'évaluation sous forme d'observation porte sur les connaissances, attitudes et habiletés de l'étudiant en fonction du niveau attendu i) dans le cadre d'un cours conformément aux modalités prévues dans le plan de cours;

i) dans un ensemble de cours pour une période prédéfinie du cheminement dans le programme et s'il y a lieu, dans toute autre activité de formation. L'évaluation est faite conformément aux modalités prévues aux exigences

de formation additionnelles du programme; elle tient également compte des exigences des règlements et politiques universitaires ou de codes d'éthique professionnels ou facultaires.

9.3 Attribution et confirmation d'une note, mention au dossier

a) Attribution d'une note Le professeur responsable de l'évaluation attribue les notes selon le système de notation qu'il a annoncé dans le plan de cours. Toutefois, la note finale préliminaire et la note finale sont exprimées selon le système littéral décrit à l'article 11.

b) Confirmation de la note- Dans un délai raisonnable après la fin du trimestre ou après une évaluation, le doyen ou l'autorité compétente examine l'ensemble des résultats, compare les moyennes obtenues dans chaque cours et, le cas échéant, après consultation du ou des professeurs intéressés, arrête les notes finales qui sont inscrites au relevé de notes officiel de l'étudiant. Dans l'attribution de la note finale, le doyen ou l'autorité compétente peut se faire assister par un comité créé à cette fin et composé de professeurs participant à l'enseignement dans le programme.

c) Mention au dossier- Les évaluations et les avis écrits donnés à l'étudiant sont versés à son dossier.

9.4 Vérification de l'évaluation- Au maximum 10 jours ouvrés suivant l'émission du relevé de notes, l'étudiant a droit à la vérification de l'évaluation. Celle-ci porte sur des aspects techniques, tels que la compilation et la transcription des notes. L'étudiant a droit à la consultation de ses copies d'examens ou de travaux. Il a également droit à la consultation des fiches d'évaluation de stages. La consultation se fait sans déplacement des documents et devant témoin, selon les modalités établies par le doyen ou l'autorité compétente. La Faculté n'est pas tenue de remettre à l'étudiant une copie du travail ou de l'examen.

9.5 Révision de l'évaluation- Dans les 15 jours ouvrés suivant l'émission du relevé de notes, l'étudiant qui, après vérification, a des raisons sérieuses de croire qu'une erreur a été commise à son endroit peut demander la révision de l'évaluation d'un cours en adressant à cette fin une demande écrite et motivée au doyen ou à l'autorité compétente de la Faculté responsable du programme auquel il est inscrit. Si le cours relève d'une autre faculté, celui-ci transmet la demande au doyen ou à l'autorité compétente de la Faculté responsable du cours.

a) Demande recevable- Si la demande est recevable, le doyen ou l'autorité compétente invite immédiatement le professeur à réviser l'évaluation dans un délai qu'il détermine, mais ne dépassant pas 15 jours ouvrés. La note peut être maintenue, diminuée ou majorée. Le relevé de notes est ajusté en conséquence.

b) Demande non recevable- Si la demande n'est pas recevable, le doyen ou l'autorité compétente en informe l'étudiant par écrit dans les 20 jours ouvrés suivant la réception de la demande.

9.6 Révision exceptionnelle de l'évaluation

Dans les 10 jours ouvrés suivant la révision de l'évaluation d'un cours, l'étudiant qui s'estime lésé par une décision et est en mesure de présenter des faits nouveaux de nature à modifier cette décision peut soumettre une demande de révision exceptionnelle, écrite et motivée, au doyen de la Faculté responsable de son programme. Si le cours relève d'une autre faculté, celui-ci achemine la demande au doyen de la Faculté responsable du cours.

a) Demande recevable Si le doyen ou l'autorité compétente juge que la requête est recevable, il en avise l'étudiant dans les 10 jours ouvrés suivant la date de réception de la demande et crée un comité de révision exceptionnelle constitué de trois membres. Ce comité peut consulter tout expert ou toute personne capable de l'éclairer; il doit entendre l'étudiant, le professeur, le responsable du programme, le directeur et le doyen, s'ils en font la demande. Le Comité peut maintenir, diminuer ou majorer la note; sa décision est sans appel.

La décision doit être communiquée par écrit à l'étudiant dans les 60 jours ouvrés suivant la date de transmission de l'avis de recevabilité de la demande de révision exceptionnelle.

b) Demande rejetée Si le doyen rejette la demande de révision exceptionnelle, il doit le faire par écrit et avec motifs à l'appui et ce, dans les 10 jours ouvrés suivant la date de réception de la demande. Ce refus est sans appel.

9.7 Défaut de se soumettre à une évaluation

a) Évaluation sous forme d'examen- La note F (échec par absence) est attribuée à l'étudiant qui ne se présente pas à une évaluation, à moins qu'il ne justifie valablement son absence auprès du doyen ou de l'autorité compétente conformément aux modalités établies à l'article 9.9.

La note F (échec) ou la mention E (échec) est attribuée à l'étudiant présent à une séance d'examen s'il ne remet aucune copie ou s'il refuse de répondre à l'ensemble des questions d'une épreuve orale.

b) Évaluation sous forme de travaux- Lorsque l'étudiant omet de remettre un travail dans le délai prescrit, le doyen ou l'autorité compétente peut fixer un nouveau délai et requérir que la correction du travail soit alors faite en tenant compte du retard.

c) Évaluation continue- Dans les cours où l'évaluation est continue, la note F (échec par absence) est attribuée à l'étudiant lorsque, en raison d'une absence prolongée ou d'absences répétées, il s'avère impossible de lui attribuer une note, à moins qu'il n'ait justifié l'absence auquel cas il y a report de l'évaluation. Celui-ci doit alors combler ses absences selon les modalités et dans les délais fixés par le doyen ou l'autorité compétente. Le doyen ou l'autorité compétente n'est pas tenu d'autoriser la reprise des activités pendant l'année universitaire où les absences se sont produites.

Lorsqu'il y a report de l'évaluation d'un cours, la mention « REM » (remise) est inscrite au relevé de notes jusqu'à ce qu'elle soit remplacée par la note finale.

9.8 Examen différé

Si l'étudiant est absent à un examen final ou un examen de reprise pour un motif valable et s'il a respecté les procédures prévues au paragraphe 9.9, le doyen ou l'autorité compétente impose un examen différé.

Si l'étudiant est absent à un examen intra semestriel pour un motif valable et s'il a respecté les procédures prévues au paragraphe 9.9, le doyen ou l'autorité compétente peut imposer un examen différé ou remplacer la note de l'examen intra semestriel par la note de l'examen final ou par les autres évaluations du cours si aucun examen final n'est prévu.

À moins de circonstances exceptionnelles, un examen intra semestriel ne peut être différé qu'une fois. Un examen final ne peut être différé au-delà de la fin du trimestre suivant auquel cas, un abandon de cours est enregistré.

9.9 Justification d'une absence

L'étudiant doit motiver, par écrit, toute absence à une évaluation ou à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue dès qu'il est en mesure de constater qu'il ne pourra être présent à une évaluation et fournir les pièces justificatives. Dans les cas de force majeure, il doit le faire le plus rapidement possible par téléphone ou courriel et fournir les pièces justificatives dans les cinq jours ouvrés suivant l'absence.

Le doyen ou l'autorité compétente détermine si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Institut.

Les pièces justificatives doivent être dûment datées et signées. De plus, le certificat médical doit préciser les activités auxquelles l'état de santé interdit de participer, la date et la durée de l'absence, il doit également permettre l'identification du médecin.

9.10 Plagiat

Tout plagiat, tout copiage ou toute fraude ainsi que toute tentative de commettre ces actes ou toute participation à ces actes à l'occasion d'un examen ou d'un travail est régi par les dispositions du *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants*.

Aux fins du présent règlement, lorsque la note F est imposée comme sanction en vertu du *Règlement disciplinaire* mentionné ci-dessus, elle entraîne les mêmes conséquences qu'une note attribuée en vertu de la procédure habituelle d'évaluation, sauf que celle-ci est exclue de l'application des paragraphes relatifs à la révision et à la révision exceptionnelle de l'évaluation.

S'il y a rejet de l'accusation portée en vertu du *Règlement disciplinaire*, le travail ou l'examen concerné est corrigé par un professeur désigné par le doyen ou l'autorité compétente; dans le cas où l'examen ou le travail n'a pas été complété à cause de la présomption de délit, les dispositions du paragraphe 9.8 du présent règlement s'appliquent comme si l'étudiant avait été absent pour un motif valable.

10. ÉVALUATION DE L'ENSEIGNEMENT

En conformité avec les règlements et procédures de l'Institut, chaque unité a le mandat de faire effectuer par les étudiants l'évaluation des prestations d'enseignement-cours qui leur sont dispensées et d'en transmettre les résultats aux professeurs responsables de ces enseignements ainsi qu'au doyen ou à l'autorité compétente. Cette évaluation a pour objectif d'améliorer les enseignements-cours et d'aider les unités à préparer des modifications de programme en tenant compte des suggestions reçues.

11. SYSTÈME DE NOTATION

11.1 Notation des cours et inscriptions au relevé de notes

La notation finale des cours se fait selon le système littéral. Pour le calcul de la moyenne, chaque note correspond à un nombre de points alloués selon le barème indiqué dans le tableau suivant :

Notes Points

A+ 4,3

A excellent 4,0

A- 3,7

B+ 3,3

B très bon 3,0

B- 2,7

C+ 2,3

2,0 Note maximum pour examen de reprise et note de passage dans un programme

C- 1,7

D+ 1,3

D passable 1,0 Note de passage dans un cours

E faible (échec) 0,5

Fnul (échec) 0,0

F* échec par absence 0,0

Certains cours peuvent être évalués par l'une ou l'autre des mentions suivantes :

(S) succès sans valeur numérique

(E) échec sans valeur numérique

(SN) sans notation sans valeur numérique

Diverses mentions peuvent également être inscrites au relevé de notes de l'étudiant. Ces dernières ne comportent aucune valeur numérique; ce sont :

ABA abandon

ATN en attente

EF évaluation facultative

EQV équivalence

EXE exemption

REM remise

SE sans évaluation

11.2 Moyenne

a) Notes contribuant à la moyenne La moyenne porte sur les notes finales obtenues par un étudiant pour les cours d'un programme d'études et tient compte des crédits alloués à chaque cours. Les crédits et les points des cours hors programme et des cours évalués par les notes (S) et (E) ne contribuent pas au calcul de la moyenne. En cas de reprise, seule la note de la reprise contribue au calcul de la moyenne.

b) Calcul de la moyenne Pour chaque cours du programme d'études, multiplier les points correspondant à la note obtenue par le nombre de crédits alloués au cours (exemple pour l'étudiant qui a obtenu B+ à un cours de trois crédits : $3,3 \times 3 = 9,9$);

Additionner les produits ainsi obtenus (exemple pour quatre cours de 3 crédits : $9,9 + 6,9 + 9,0 + 6,0 = 31,8$);

c) Diviser le tout par le nombre de crédits alloués pour l'ensemble des cours contribuant à la moyenne (exemple : $31,8/12 = 2,65$)

d) Moment du calcul Dès que l'étudiant a complété des cours contributives à la moyenne totalisant douze crédits, celle-ci est calculée à la fin de chaque trimestre, avant examen de reprise; la moyenne du module est calculée à la fin de la scolarité.

e) Moyenne déterminant la progression dans un programme La moyenne est un des éléments déterminant la progression de l'étudiant dans un programme d'études; selon le programme d'études, la moyenne peut être cumulative, annuelle ou par segment. i) La moyenne cumulative est la moyenne des points obtenus dans les cours d'un programme complétés par l'étudiant. La progression dans les programmes à promotion par cours tient généralement compte de la moyenne cumulative calculée à la fin de chaque trimestre ou au terme de chaque année universitaire, selon le programme.

ii) La moyenne annuelle est la moyenne portant uniquement sur les points obtenus pendant une année universitaire. La progression dans les programmes à promotion par année tient généralement compte de la moyenne annuelle calculée avant examens de reprise à la fin du trimestre d'hiver.

iii) La moyenne par segment est la moyenne calculée pour chacun des segments d'un programme à la fin du trimestre d'hiver.

11.3 Relevé de notes

Toutes les notes et mentions obtenues par l'étudiant depuis son admission sont inscrites et conservées à son relevé de notes.

Le relevé de notes est communiqué à l'étudiant.

12. NORMES DE SUCCÈS – COURS

12.1 Réussite ou échec à un cours

L'étudiant réussit un cours lorsqu'il obtient la note D ou une note supérieure ou la mention (S) (succès) pour l'ensemble des évaluations du cours. Une note inférieure à D ou une mention (E) (échec) constitue un échec.

13. REPRISE

13.1 **Droit de reprise** De façon générale, l'étudiant qui subit un échec à un cours a droit de reprise.

À titre exceptionnel et sauf pour les cours individuels, l'étudiant qui n'est pas en probation et qui n'a pas encore obtenu le diplôme ou le certificat postulé peut, avec l'autorisation du doyen ou de l'autorité compétente, reprendre tout cours réussi.

13.2 Restrictions au droit de reprise

L'étudiant n'a pas droit de reprise dans les cas suivants :

Il a été exclu du programme en raison d'une moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, inférieure à 1,7;

Il a échoué à un cours éliminatoire;

Il a échoué à un stage obligatoire alors qu'il avait déjà bénéficié d'un droit de reprise pour un autre stage obligatoire.

13.3 Modalités

Il existe trois modalités de reprise : a) L'examen ou le travail de reprise L'étudiant se soumet à un examen de reprise ou à la reprise de travaux portant sur l'ensemble de la matière vue pendant le cours;

b) La reprise du cours L'étudiant reprend le cours dans l'année qui suit l'échec;

c) La substitution de cours Avec autorisation du doyen ou de l'autorité compétente, l'étudiant suit un autre cours en remplacement du cours auquel il a échoué.

13.4 Applications

a) Cours d'un programme à promotion par année L'examen de reprise est la modalité généralement applicable dans les programmes à promotion par année;

Toutefois, l'étudiant qui, sans raison valable, ne s'est pas soumis à toutes les évaluations du cours doit reprendre le cours;

Si les circonstances le justifient le doyen ou l'autorité compétente peut autoriser ou exiger une reprise du cours au lieu d'un examen de reprise.

b) Cours d'un programme à promotion par cours La reprise ou la substitution du cours est la modalité applicable dans les programmes à promotion par cours;

c) Cours offert sous forme de stage, de clinique ou d'atelier La reprise du cours est la modalité applicable quand il y a échec à un cours offert sous forme de stage, de clinique ou d'atelier. Un stage peut être repris dans un autre milieu.

d) Cours avec évaluation sous forme d'observation Dans le cas où l'étudiant a échoué à la composante habileté ou attitude, le doyen ou l'autorité compétente peut exiger – que l'étudiant se soumette aux mesures compensatoires définies par le doyen ou l'autorité compétente ou

- que l'étudiant démontre dans un cours ou un stage subséquent qu'il s'est suffisamment amélioré pour répondre aux exigences de la Faculté ou
- que l'étudiant reprenne le cours.

e) Cours hors faculté Dans le cas d'un cours hors faculté, l'étudiant qui a subi un échec est soumis aux modalités de reprise des cours du même sigle, à moins que le cours ne soit donné qu'aux étudiants du programme auquel il est inscrit.

Si la reprise d'un cours a pour effet de retarder indûment le cheminement de l'étudiant, les doyens ou les autorités compétentes prévoient des mesures appropriées pouvant inclure un examen de reprise.

13.5 Reprise dans le cadre de la probation

Malgré les dispositions qui précèdent, l'étudiant en probation doit reprendre le cours auquel il a échoué selon les modalités prévues à l'article 14.3b.

13.6 Réussite à la reprise

L'étudiant réussit la reprise du cours lorsqu'il obtient la note D ou une note supérieure ou la mention (S) (succès) pour l'examen de reprise ou pour l'ensemble des évaluations du cours repris ou du cours substitut. La note d'un examen ou d'un travail de reprise ne peut toutefois être supérieure à C.

13.7 Échec à la reprise a) Échec en raison de la note L'étudiant échoue à la reprise s'il obtient une note inférieure à D ou une mention E (échec) pour l'examen de reprise ou pour l'ensemble des évaluations du cours repris ou du cours substitut. Il est alors exclu du programme auquel il est inscrit.

b) Échec en raison d'une absence L'étudiant échoue à la reprise et obtient la note F (échec par absence) si, sans motif valable, il ne se présente pas à l'examen de reprise ou s'il ne s'inscrit pas au cours à reprendre ou à un cours substitut dans les délais prévus. Il est alors exclu du programme auquel il est inscrit.

14. NORMES DE SUCCÈS – PROGRESSION DANS UN PROGRAMME

14.1 Système de promotion

La nature et les objectifs du programme déterminent si la promotion se fait par cours sur la base de la moyenne cumulative ou de la moyenne par segment ou bien par année sur la base de la moyenne annuelle calculée avant examen de reprise. La promotion se fait toujours en tenant compte des cours préalables et des cours concomitants. Le système de promotion prévalant pour chacun des programmes est indiqué dans le répertoire de l'Institut.

Progression normale

L'étudiant est autorisé à progresser normalement dans le programme s'il rencontre les conditions suivantes :

a) Réussite aux cours Avoir réussi tous les cours auxquels il était inscrit;

Le cas échéant, avoir réussi un ou des cours de mise à niveau dans les délais déterminés par la Faculté ou le doyen ou l'autorité compétente.

b) Moyenne À partir du moment où elle est calculée, avoir une moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, égale ou supérieure à 2,0.

c) Attentes relatives aux comportements, attitudes et aptitudes Lorsque le programme le prévoit, avoir répondu aux exigences du programme relatives à ses habiletés et attitudes; lorsque des améliorations sont souhaitées, le doyen ou l'autorité compétente doit, tout en autorisant la progression dans le programme, en aviser l'étudiant par écrit et en tenir compte dans les évaluations subséquentes.

d) Autre condition Satisfaire à toute autre condition indiquée dans le répertoire de l'Institut.

Le doyen ou l'autorité compétente peut imposer des mesures à l'étudiant qui n'a pas respecté les prescriptions d'inscription lors d'une année ou d'un trimestre antérieur.

14.3 Progression sous probation

a) Probation en raison de la moyenne

i) Mise en probation L'étudiant dont la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, calculée avant examen de reprise est égale ou supérieure à 1,7 et inférieure à 2,0 est mis en probation.

Quel que soit le régime de promotion, le doyen ou l'autorité compétente peut décider de la mise en probation de l'étudiant dont la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, est d'au moins 2,0, mais qui a échoué à un nombre défini de cours ou à certains cours spécifiés par la Faculté.

Le doyen ou l'autorité compétente peut lever l'exclusion encourue en raison d'un échec à la reprise et décider de la mise en probation de l'étudiant.

ii) Régime de probation L'étudiant ne peut être en probation qu'une fois au cours d'un même programme.

La probation commence en début de trimestre. Le programme de l'étudiant est déterminé par le doyen ou l'autorité compétente.

Dans le cas de l'étudiant inscrit à temps plein, la probation dure un an. Dans le cas de l'étudiant inscrit à temps partiel, le doyen ou l'autorité compétente détermine la durée de la probation en tenant compte de l'inscription trimestrielle de l'étudiant et de la scolarité du programme auquel il est inscrit.

iii) Conditions de la probation dans le cadre d'un programme à promotion par cours

L'étudiant en probation doit satisfaire aux exigences suivantes : – reprendre et réussir les cours auxquels il a échoué ou, avec l'autorisation du doyen ou de l'autorité compétente, substituer un autre cours au cours auquel il a échoué;

- à la demande du doyen ou de l'autorité compétente, reprendre et réussir un ou des cours réussis;
- maintenir une moyenne d'au moins 1,7 et obtenir au terme de la probation une moyenne de 2,0;
- se soumettre aux autres conditions imposées par le doyen ou l'autorité compétente.

L'étudiant en probation peut, avec l'autorisation du doyen ou de l'autorité compétente, reprendre un cours réussi;

L'étudiant qui ne satisfait pas à toutes les exigences de la probation est exclu du programme auquel il est inscrit.

Probation dans le cadre d'un programme à promotion par année

L'étudiant en probation doit satisfaire aux exigences suivantes : – reprendre et réussir, sans avoir droit à l'examen de reprise, les cours de l'année en cause. Le doyen ou l'autorité compétente peut exempter l'étudiant de reprendre certains cours ou permettre la substitution de cours ;

- obtenir une moyenne annuelle de 2,0 au terme de la probation ;
- se soumettre aux autres conditions imposées par le doyen ou l'autorité compétente.

L'étudiant qui ne satisfait pas à toutes les exigences de la probation est exclu du programme auquel il est inscrit.

b) Probation sur décision du doyen ou de l'autorité compétente Sur recommandation du comité créé à cette fin, le doyen ou l'autorité compétente autorise l'étudiant à progresser dans le programme, mais l'avise par écrit qu'il devra parfaire ses connaissances, améliorer certaines habiletés ou modifier ses attitudes pendant la période d'observation suivante sans quoi il pourrait être exclu du programme. Le doyen ou l'autorité compétente peut imposer à l'étudiant la reprise d'un ou de plusieurs cours ou toute mesure particulière qu'il juge appropriée.

15. NORMES DE SUCCÈS – PROGRAMME

L'étudiant réussit dans un programme et reçoit le grade, le diplôme ou le certificat postulé

a) s'il réussit tous les cours requis du programme ou, le cas échéant, d'une orientation du programme, soit tous les cours obligatoires, des cours à option de manière à obtenir le minimum des crédits requis par chacun des blocs de cours à option, des cours au choix totalisant le nombre de crédits minimum alloués aux cours au choix et s'il atteint les niveaux attendus en termes de connaissances, attitudes et habiletés relatives aux objectifs ou compétences selon les exigences du programme;

b) si les cours réussis totalisent le nombre de crédits requis par le programme;

c) s'il obtient une moyenne d'au moins 2,0;

d) le cas échéant, s'il satisfait aux autres exigences du programme.

16. EXCLUSION ET ABANDON

16.1 Exclusion L'étudiant est exclu du programme dans les cas suivants : a) Défaut de satisfaire aux conditions d'admission L'étudiant qui, sans motif valable, ne satisfait pas aux conditions de son admission dans les délais prévus est exclu du programme auquel il est inscrit.

b) Échec à un cours éliminatoire L'étudiant est exclu du programme auquel il est inscrit s'il échoue à un cours éliminatoire.

c) Échec à la reprise d'un cours L'étudiant qui échoue à la reprise d'un cours obligatoire ou d'un cours à option est exclu du programme auquel il est inscrit.

d) Exclusion en raison d'un échec à un deuxième stage obligatoire L'étudiant est exclu du programme s'il échoue à un deuxième stage obligatoire, même s'il a réussi la reprise d'un premier stage auquel il a échoué.

e) Moyenne insuffisante

L'étudiant dont la moyenne est inférieure à 1,7 est exclu du programme. Toutefois, l'étudiant inscrit dans un programme de 60 crédits ou plus ne peut être exclu, en raison de la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, avant d'avoir complété deux trimestres d'études (automne et hiver suivant ou hiver et automne suivant) et ce, quel que soit le nombre de crédits complétés.

Lorsque la moyenne justifiant l'exclusion est constatée en cours de trimestre, l'étudiant exclu peut être autorisé à terminer les cours auxquels il est inscrit, mais à titre d'étudiant libre.

f) Défaut de satisfaire aux conditions de la probation L'étudiant qui ne satisfait pas à toutes les conditions de sa probation dans les délais prévus est exclu du programme auquel il est inscrit.

g) Défaut de satisfaire aux prescriptions d'inscription L'étudiant qui n'a pas satisfait aux conditions de réussite d'un programme dans le délai maximum prévu pour compléter un programme est exclu du programme auquel il est inscrit.

Le doyen ou l'autorité compétente peut exclure l'étudiant qui ne respecte pas les conditions d'une suspension ou les mesures qu'il lui a imposées en raison d'un non respect des prescriptions d'inscription.

h) Exclusion sur décision du doyen

Sur recommandation du comité créé à cette fin, le doyen ou l'autorité compétente peut exclure un étudiant s'il ne satisfait pas aux conditions d'une probation imposée en raison de ses connaissances, de ses attitudes ou de ses habiletés. Le doyen ou l'autorité compétente doit alors donner à l'étudiant l'occasion de se faire entendre.

Exceptionnellement et sur recommandation du Conseil de faculté, le doyen ou l'autorité compétente peut exclure un étudiant si son cheminement dans le programme le justifie.

16.2 Abandon du programme L'étudiant qui désire abandonner ses études doit en faire parvenir l'avis à la Faculté et y joindre sa carte d'étudiant. L'abandon prend effet le jour de la réception de cet avis. Le relevé de notes de l'étudiant ne fait aucune mention des cours auxquels l'étudiant était inscrit si cet abandon est fait dans la période prévue au calendrier facultaire pour les modifications d'inscription.

La mention « abandon » (ABA) est inscrite en regard des cours non complétés si l'abandon survient avant le délai fixé pour l'abandon d'un cours. La note F* (échec par absence) est portée au relevé de notes si l'abandon survient après ces délais.

L'étudiant qui abandonne ses études sans se conformer à cette exigence est réputé inscrit jusqu'à la fin du trimestre et la note F* (échec par absence) est inscrite au relevé de notes en regard des cours non complétés. Pour être réadmis au programme, l'étudiant doit présenter une nouvelle demande d'admission conformément à l'article 3 du présent règlement.

16.3 Levée de l'exclusion Sur recommandation d'un comité créé à cette fin, le doyen ou l'autorité compétente peut lever l'exclusion encourue consécutivement à un échec à la reprise, à un échec à un cours éliminatoire ou à un échec à un stage pour lequel l'étudiant a perdu son droit de reprise et autoriser l'étudiant à reprendre le cours selon des modalités qu'il définit et, s'il y a lieu, lui imposer d'autres conditions incluant la mise en probation. Le doyen ou l'autorité compétente détermine la modalité de la reprise (examen de reprise ou reprise du cours) en fonction des exigences de la progression de l'étudiant dans le programme.

17. BACCALAURÉAT PAR ASSOCIATION DE DIPLÔMES OU CERTIFICATS (Baccalauréat par cumul)

Le baccalauréat par cumul est un baccalauréat obtenu par la combinaison de diplômes de premier cycle, dont au moins un doit avoir été octroyé par l'ISAG. Le baccalauréat par cumul peut être constitué par la combinaison d'une majeure et d'une mineure-certificat ou de trois mineures-certificats ou, exceptionnellement, de deux majeures (pour les fins du paragraphe 17 (a) ci-dessous uniquement, appelés le(s) « diplôme(s) »). Les crédits excédentaires résultant de la combinaison de deux majeures ne peuvent servir à constituer une mineure ou un certificat.

a) Conditions d'obtention

Pour obtenir le baccalauréat, les conditions suivantes doivent être remplies :

i) l'étudiant doit avoir réussi des programmes dont les cours combinés totalisent au moins 90 crédits; les crédits d'un cours ne peuvent être comptabilisés qu'une seule fois même s'ils ont servi à l'obtention de deux des diplômes conduisant à l'obtention du baccalauréat;

ii) au minimum 30 crédits doivent avoir été suivis et réussis à l'ISAG ;

iii) de plus, au minimum 15 autres crédits doivent avoir été suivis et réussis à l'ISAG;

iv) les diplômes qui ne sont pas complétés à l'ISAG, doivent faire l'objet d'une demande d'équivalence ou de reconnaissance de programme, conformément au paragraphe;

v. il ne peut s'écouler qu'un maximum de 10 ans entre la date d'octroi du premier diplôme complété et la date d'octroi du dernier diplôme complété; et

vi. l'étudiant doit faire sa demande d'obtention du baccalauréat dans un délai maximal de 24 mois consécutifs après la date d'octroi du dernier diplôme complété.

b) Équivalence et reconnaissance de programme

i) Définition

Il y a équivalence de programme lorsqu'un programme d'une autre Institut réussi par un étudiant remplace un programme constitutif du baccalauréat postulé. Ce programme doit être jugé équivalent à un programme offert par l'Institut, selon l'avis du doyen ou de l'autorité compétente. Cependant aucune équivalence de programme constitutif d'un grade ne peut être accordée pour des cours ayant servi à l'obtention d'un grade.

Il y a reconnaissance de programme lorsqu'un programme réussi a permis à un étudiant d'atteindre les objectifs d'un programme universitaire reconnu par l'Institut, selon l'avis du doyen ou de l'autorité compétente.

ii) Indication sur le diplôme

Le diplôme mentionne le nom du programme et le nom de l'établissement où ont été faites les études pour lesquelles l'équivalence est accordée.

18. OCTROI DE GRADES ET ATTESTATIONS

Sur recommandation du Conseil de faculté, le Conseil de l'Institut confère un grade, un diplôme ou un certificat à l'étudiant qui satisfait à toutes les exigences du ou des programmes qui y conduisent et lui délivre un diplôme en attestant l'attribution.

L'appellation et le sigle du grade ou le secteur de rattachement d'un programme est indiqué dans la description de chacun des programmes.

Les grades, diplômes et certificats sont conférés, à compter de la date de la recommandation faite par le Conseil de faculté.

Le cas échéant, le libellé du grade indique que l'étudiant a satisfait aux exigences du cheminement.

Le libellé du diplôme comprend le nom du programme avec la date de réussite du programme ou, le cas échéant, le nom des programmes donnant droit au grade avec la date de réussite et, s'il y a lieu, la provenance de chacun de ces programmes. Le titre et l'abréviation du grade sont également inscrits sur le diplôme.

De façon générale,

a) Les programmes de doctorat de premier cycle donnent droit au doctorat dans le champ d'études du programme.

b) Les programmes de baccalauréat spécialisé donnent droit au Baccalauréat ès arts (B.A.), ou bien au Baccalauréat ès sciences (B.Sc.), ou encore à un baccalauréat dans une discipline ou un champ d'études (Baccalauréat en design architectural).

c) Les programmes de baccalauréat bi-vdisciplinaire donnent droit au Baccalauréat ès arts (B.A.) lorsqu'une des concentrations appartient au secteur arts et l'autre au secteur sciences. Si les deux concentrations appartiennent au même secteur, arts ou sciences, ce dernier détermine l'appellation du grade.

d) Les programmes de baccalauréat avec majeure et mineure-certificat donnent droit au Baccalauréat ès arts (B.A.) ou bien au Baccalauréat ès sciences, selon le secteur dont relève la majeure.

e) Les programmes de baccalauréat avec mineures-certificats donnent droit au Baccalauréat ès arts (B.A.) ou bien au Baccalauréat ès sciences (B.Sc.), selon le secteur auquel appartiennent la majorité des mineures-certificats.

Le registraire atteste de la réussite du module.

Seul le relevé de notes atteste de la réussite des cours d'un programme d'appoint.

19. NULLITÉ D'UN OCTROI DE GRADE, DE DIPLÔME OU DE CERTIFICAT

L'octroi de grade, de diplôme ou de certificat fait par erreur est nul.

L'octroi de grade, de diplôme ou de certificat à la suite de fraude, dont le plagiat, est nul.