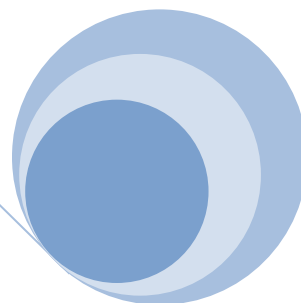
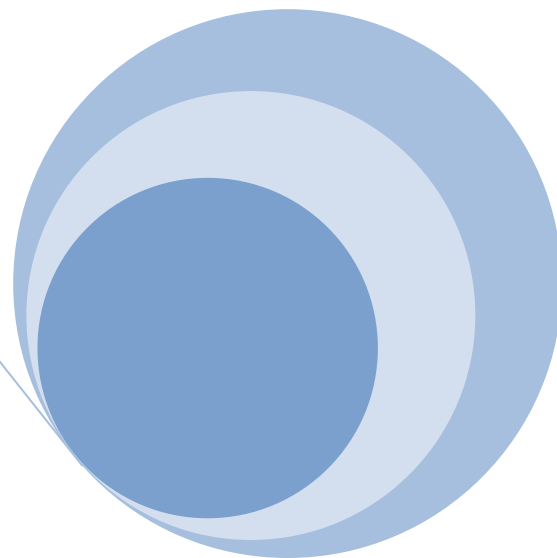




**RÈGLEMENT NUMÉRO 14 : RÈGLEMENT RELATIF À L'ADMISSION,
À L'INSCRIPTION ET AUX MESURES AFFÉRENTES FAVORISANT LA
RÉUSSITE SCOLAIRE**

- Adopté à la commission des études du 27 février 2020
- Adopté au conseil d'administration du 27 mai 2020

Direction des études – Organisation de l'enseignement

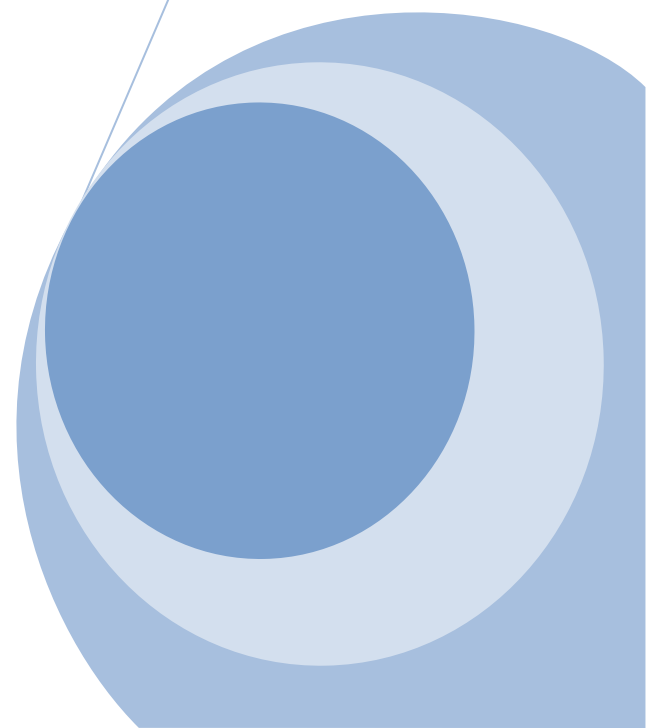


Table des matières

Assises réglementaires	5
Introduction.....	5
Objectifs du <i>Règlement</i>	5
Champ d'application	5
1. Définitions	5
2. Admission.....	7
2.1 Conditions reliées à l'admission au DEC	7
2.2 Conditions d'admission à l'AEC.....	10
2.3 Conditions d'admission de la formation non créditée.....	10
2.4 Conditions d'admission des étudiants internationaux et canadiens non résidents du Québec	10
2.5 Conditions d'admission hors programme	11
2.6 Conditions d'admission en reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) .	11
3. Conditions particulières liées à l'admission ou à la réadmission	11
3.1 L'ÉTUDIANT VISÉ PAR L'ADMISSION CONDITIONNELLE OU PAR DES ACTIVITÉS DE MISE À NIVEAU	11
3.2 MESURES RELIÉES AU RENDEMENT SCOLAIRE POUR FAVORISER LA RÉUSSITE	11
3.3 RÉADMISSION AU PROGRAMME DE SOINS INFIRMIERS	12
3.4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE VACCINATION.....	12
4. Procédures administratives reliées à la demande d'admission	12
4.1 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE D'ADMISSION	12
4.2 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE D'ADMISSION	13
4.3 ÉTUDIANT AYANT DÉJÀ FRÉQUENTÉ LE CÉGEP DE SOREL-TRACY ET AYANT QUITTÉ POUR AU MOINS UNE SESSION.....	13
4.4 ÉTUDIANT AYANT DÉJÀ FRÉQUENTÉ UN AUTRE CÉGEP	13
4.5 DEMANDE DE TRANSFERT ENTRE CÉGÉPS MEMBRES DU SRAM	13
4.6 DOCUMENT FALSIFIÉ	14
5. Commandite	14
6. Mesures afférentes favorisant la réussite	14
6.1 L'ÉTUDIANT AYANT ÉCHOUÉ PLUS D'UNE FOIS LE MÊME COURS	14
6.2 L'ÉTUDIANT ÉCHOuant PLUS D'UN COURS ET AYANT RÉUSSI PLUS DE 50 %DE SES COURS À UNE SESSION DONNÉE	15
6.3 L'ÉTUDIANT ÉCHOuant 50 % OU PLUS DE SES COURS À UNE SESSION DONNÉE	16
6.4 L'ÉTUDIANT AYANT ÉCHOUÉ UN COURS DE TYPE STAGE.....	16

7. Appel et conditions particulières de réadmission	17
7.1 PROCÉDURE D'APPEL.....	17
7.2 CONTRAT LIÉ À UN RETOUR SUITE À UN REFUS DE RÉINSCRIPTION	17
8. Troubles d'apprentissage	17
9. Exclusion pour cause.....	17
10. Responsabilités	18
10.1 L'ÉTUDIANT.....	18
10.2 LA DIRECTION DES ÉTUDES	18
11. Entrée en vigueur et mesures transitoires.....	18
Annexe 1	22

NOTE : Dans la présente politique, sauf usage contraire en langue française, le masculin est utilisé comme genre épique.

Assises réglementaires

Le présent *Règlement* est subordonné à toute loi ou réglementation pertinente dont la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et le *Règlement sur le régime des études collégiales*.

Introduction

Le présent *Règlement* précise les règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiants au cégep de Sorel-Tracy. Il contient des dispositions favorisant la réussite scolaire, en conformité avec la clause 4.1 du *Règlement* sur les règlements ou politiques qu'un collège d'enseignement général et professionnel doit adopter.

En outre, il s'inscrit dans les engagements formulés à notre Projet éducatif en regard de notre mission de rendre l'enseignement collégial accessible à tous les étudiants admissibles et de leur offrir le soutien constant pour qu'ils soient en mesure de réussir leurs études.

Objectifs du *Règlement*

- Préciser les conditions d'admission et les procédures locales en matière d'admission;
- Informer les candidats et les ressources des différents ordres d'enseignement des conditions d'admission et de l'impact de certains préalables au moment de l'admission;
- Assurer un traitement juste et équitable des demandes d'admission;
- Préciser les modalités de réadmission lorsque cela s'applique;
- Préciser les modalités d'inscription;
- Préciser les mesures afférentes à l'admission et à l'inscription favorisant la réussite scolaire.

Champ d'application

Le présent *Règlement* s'applique à toute personne qui fait une demande d'admission, d'inscription ou de réadmission dans un programme à la formation ordinaire (DEC) et à la formation continue (AEC).

1. Définitions

ADMISSION

Acte par lequel le Collège autorise une personne à s'inscrire à un programme d'études collégiales.

AEC

Attestation d'études collégiales.

API

Aide pédagogique individuel.

BEC

Bulletin d'études collégiales.

CEES

Certificat d'équivalence d'études secondaires.

CHEMINEMENT PAR COURS

Cheminement qui ne s'inscrit pas dans un curriculum de programme.

COLLÈGE

Collège d'enseignement général et professionnel de Sorel-Tracy.

DEC

Diplôme d'études collégiales.

DES

Diplôme d'études secondaires.

DEP

Diplôme d'études professionnelles.

GED

General Educational Development.

INSCRIPTION

Acte par lequel l'étudiant confirme, par la remise de son choix de cours, via Omnivox, son intention de poursuivre ses études.

MIDI

Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

MEESR

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

RÉADMISSION

Acte par lequel le Collège autorise une personne qui a cessé de fréquenter le Collège à s'inscrire au même programme d'études collégiales.

RREC

Règlement sur le régime des études collégiales.

RRPC

Règlement sur le régime pédagogique du collégial.

REGISTRAIRE

Directeur adjoint à la direction des études, responsable du processus d'admission au Cégep et de la sanction des études collégiales.

SFC

Service de la formation continue.

SRAM

Service régional d'admission du Montréal métropolitain.

UNITÉ

Mesure équivalant à 45 heures d'activités d'apprentissage.

2. Admission

2.1 CONDITIONS RELIÉES À L'ADMISSION AU DEC

Pour être admis à un programme conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC), la personne doit répondre aux trois exigences suivantes (2.1.1, 2.1.2 et 2.1.3) :

2.1.1 LA PERSONNE DOIT RESPECTER UNE DES CINQ CONDITIONS SUIVANTES (A. OU B. OU C. OU D. OU E.) :

A) Être diplômé à l'ordre secondaire au secteur des jeunes ou au secteur des adultes (diplôme d'études secondaires (DES) ou diplôme d'études professionnelles (DEP)) :

Le détenteur du DES qui satisfait, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission au programme établi par le Ministère.

Le détenteur du DEP doit avoir réussi les matières suivantes :

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

Le titulaire du DEP est admissible dans un programme d'études techniques en continuité de ce DEP, selon les conditions établies par le Ministère. Ces conditions d'admission sont établies, pour chaque programme d'études, en fonction de la formation professionnelle acquise à l'ordre d'enseignement secondaire, de manière à assurer la continuité de la formation.

B) Admission conditionnelle — Avoir six unités manquantes ou moins pour l'obtention du DES ou pour une des trois matières obligatoires pour les détenteurs du DEP :

Le Collège peut admettre sous condition la personne qui n'a pas accumulé toutes les unités requises pour l'obtention du DES pour un maximum de six unités, laquelle s'engage par écrit à les réussir au secondaire durant sa première session d'études collégiales.

Il en est de même lorsque la personne titulaire du DEP n'a pas obtenu toutes les unités allouées pour les matières mentionnées à l'article 2.1.1 A.

Une personne ne peut donc se prévaloir qu'une seule fois de l'admission conditionnelle, peu importe le cégep ou le programme dans lequel il était inscrit.

La personne devra signer un contrat avant le début de la session d'admission lequel précise les modalités à respecter afin de demeurer inscrit au Collège, entre autres l'obligation de fournir une preuve d'inscription aux unités ou matières manquantes ainsi que la date limite pour les réussir.

La personne admise sous condition verra son cheminement prolongé d'une session ou d'une année selon le cas.

Un suivi d'encadrement est effectué durant la session par l'aide pédagogique individuel.

C) Avoir été inscrit à l'ordre collégial :

Le Collège peut admettre à un programme de DEC, toute personne ayant déjà été admise et inscrite dans un programme menant à un DEC.

D) Posséder une formation équivalente :

Le Collège peut admettre à un programme de DEC une personne qui possède une formation qu'il juge équivalente si elle satisfait à l'une des conditions suivantes :

- Elle détient au minimum la classe de Première du baccalauréat français reconnu comme étant équivalent au DES;
- Elle détient un diplôme étranger reconnu par le MIDI comme étant équivalent ou supérieur au DES;
- Elle détient un diplôme étranger reconnu comme étant équivalent ou supérieur au DES dans le guide des équivalences du Ministère;
- Elle détient un diplôme d'études secondaires d'une autre province du Canada, diplôme qui est jugé équivalent au DES;
- Elle détient un certificat ou diplôme de niveau secondaire suite à la réussite des tests GED dans une autre province canadienne ou aux États-Unis. La réussite d'un cours de mise à niveau en langue seconde sera exigée;
- Elle détient une attestation d'études collégiales (AEC) et le Collège juge que la personne a acquis une formation égale ou supérieure au DES. Elle détient minimalement 30 crédits universitaires reconnus comme étant équivalents ou supérieurs au DES;
- Elle détient un certificat d'équivalence d'études secondaires (CEES) émis par l'autorité compétente.

De manière générale, le Collège utilise les normes suggérées par le Service régional d'admission métropolitain (SRAM) pour les équivalences de formation.

E) Posséder une formation et une expérience jugées suffisantes :

Le Collège peut admettre à un programme d'études conduisant au DEC, la personne qui possède une formation et une expérience jugées suffisantes et qui a interrompu ses études à temps plein pendant une période cumulative d'au moins 24 mois.

La personne a la responsabilité de démontrer au Collège qu'elle n'était pas aux études à temps plein pendant la période visée et faire la preuve de la formation et l'expérience acquises. Elle devra fournir lors du dépôt de sa demande d'admission les documents suivants au Collège pour évaluer sa candidature : diplômes, bulletins, relevés de notes, attestations de formation, curriculum vitae, lettres d'employeur attestant la durée de l'emploi et les expériences de travail acquises.

De manière générale, la personne a une formation et une expérience jugées suffisantes lorsqu'il lui manque quelques cours pour l'obtention du DES et qu'elle a réussi les tests de niveau d'équivalence de cinquième secondaire approprié à son programme tel que déterminé par le Collège. Une expérience sera jugée pertinente à l'analyse lorsqu'elle sera d'une durée de plus de 24 mois, connexe au domaine d'études, et comprenant une part significative d'acquisition de savoir et de savoir-faire.

2.1.2 Satisfaire, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission au programme que peut établir le Ministère.

2.1.3 Satisfaire, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission établies par le Collège en application de l'article 19 de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.

A) Contingentement de programme

Le Ministère fixe annuellement des contingentements pour certains programmes. Lorsqu'un contingentement ministériel doit être appliqué, la direction des études diffuse l'information pertinente ainsi que la directive de contingentement. Dans ces cas, c'est la qualité du dossier scolaire qui sert de critère principal de sélection.

Le Collège peut appliquer un contingentement dans ses programmes en fonction de son devis pédagogique ou pour tenir compte de ses ressources financières, humaines et matérielles.

B) Critères généraux de sélection

- La qualité des résultats scolaires au secondaire;
- La qualité des résultats scolaires dans les études postsecondaires.

Des critères particuliers de sélection peuvent s'ajouter aux critères généraux, par exemple, des aptitudes ou des dispositions particulières pouvant être évaluées par des tests, par des entrevues, par la présentation de travaux personnels ou par tout autre moyen approprié.

La direction des études établit les modalités d'application des critères de sélection et leur pondération.

C) Admission sous réserve

Au moment de l'analyse de la demande d'admission, le Collège peut admettre un étudiant sous réserve. Dans un tel cas, l'admission au programme d'études choisi devient définitive lorsque les conditions d'admission sont remplies conformément au présent *Règlement*. Toutes les conditions d'admission doivent être remplies avant le début des cours.

D) Refus d'admission

Le Collège peut refuser un étudiant pour un motif jugé exceptionnel, autre que ceux identifiés précédemment, lorsque le dossier présente suffisamment d'éléments pour le justifier. Dans ces cas, la décision doit être entérinée par la direction des études.

2.1.4 ACTIVITÉS DE MISE À NIVEAU

Le CEES et les tests GED n'attestent pas d'un niveau de maîtrise en langue seconde; la réussite d'un cours de mise à niveau en langue seconde est obligatoire.

Le Collège peut, dans tous les cas, rendre obligatoires des activités de mise à niveau déterminées par le Ministère, dans le but de satisfaire aux conditions d'admission à un programme d'études conduisant au diplôme d'études collégiales ou à une attestation d'études collégiales.

Ces activités de mise à niveau sont des cours obligatoires. L'étudiant doit donc être inscrit aux activités de mise à niveau requises et les réussir durant sa première année d'études au

Collège pour obtenir sa sanction collégiale. Il a le choix de les suivre au collégial ou dans un établissement d'enseignement secondaire. Par ailleurs, ces activités donnent droit au nombre d'unités déterminé par le Ministère, mais ne peuvent cependant être prises en compte pour l'obtention du DEC ou d'une AEC.

Un contrat doit être signé par l'étudiant avant le début de la session d'admission lequel précise les modalités à respecter afin de demeurer inscrit au Collège, entre autres l'obligation de fournir une preuve d'inscription aux activités de mise à niveau ainsi que la date limite pour les réussir.

Un suivi d'encadrement est effectué durant l'année suivant l'admission par l'aide pédagogique individuel.

2.2 CONDITIONS D'ADMISSION À L'AEC

Est admissible à un programme conduisant à une AEC, la personne qui possède une formation jugée suffisante par le Collège et qui satisfait à l'une des conditions suivantes :

- Elle a interrompu ses études à temps plein ou poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant au moins deux sessions consécutives ou une année scolaire;
- Elle a interrompu ses études à temps plein pendant une session et a poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant une session;
- Elle est titulaire d'un diplôme d'études professionnelles.
- Elle est visée par une entente conclue entre le Collège et un employeur ou bénéficiaire d'un programme gouvernemental;
-

La personne a une formation jugée suffisante lorsque sa préparation correspond à l'une des situations suivantes :

- La personne a obtenu un DES;
- La personne possède des acquis de formation scolaires ou acquis d'expériences pertinentes qui lui permettent de cheminer dans le programme ou les cours demandés et répond, s'il y a lieu, aux conditions particulières d'admission au programme.

Est admissible à un programme conduisant à une AEC, la personne titulaire du DES, dans la mesure où l'une des conditions suivantes est satisfaite :

- Le programme d'études permet d'acquérir une formation technique dans un domaine pour lequel il n'existe aucun programme conduisant au DEC;
- Le programme d'études est visé par une entente conclue, en matière de formation, entre le Ministère et un autre ministère ou un organisme du gouvernement du Québec.

2.3 CONDITIONS D'ADMISSION DE LA FORMATION NON CRÉDITÉE

Pour être admise à un programme de formation non créditée, une personne doit répondre aux conditions fixées par le Collège. Ces conditions sont établies en tenant compte des objectifs de formation et des exigences requises.

2.4 CONDITIONS D'ADMISSION DES ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX ET CANADIENS NON RÉSIDENTS DU QUÉBEC

Un étudiant présentant une demande d'admission au Collège et qui a complété sa formation scolaire hors Québec doit démontrer qu'il possède des connaissances d'usage du français parlé et écrit.

Tout candidat dont les unités allouées pour l'apprentissage de la langue française de 5^e secondaire n'ont pas été obtenues dans un établissement de langue française du Québec ou de la France peut être soumis à une évaluation de sa maîtrise du français. Les frais reliés à la passation de ce test sont assumés par le candidat.

Ce test de langue est obligatoire pour l'admission et le Collège est le seul juge du seuil d'admissibilité.

2.5 CONDITIONS D'ADMISSION HORS PROGRAMME

Une personne peut être admise au Collège pour suivre des cours à la carte. Une personne admise dans un programme d'études peut également s'inscrire à des cours hors programme. Pour être admissible, la personne doit satisfaire aux conditions d'admission générales et particulières du programme d'études ou posséder une formation jugée suffisante par le Collège et avoir réussi les cours préalables.

2.6 CONDITIONS D'ADMISSION EN RECONNAISSANCE DES ACQUIS ET DES COMPÉTENCES (RAC)

Une personne peut être admise au Collège dans le cadre de la reconnaissance des acquis et des compétences si elle possède une formation scolaire et des acquis expérientiels jugés suffisants.

La personne devra démontrer lors d'une entrevue de validation en début de processus que les apprentissages extrascolaires acquis sont suffisants pour entreprendre une démarche d'évaluation des compétences.

3. Conditions particulières liées à l'admission ou à la réadmission

3.1 L'ÉTUDIANT VISÉ PAR L'ADMISSION CONDITIONNELLE OU PAR DES ACTIVITÉS DE MISE À NIVEAU

Le Collège peut déterminer des activités d'encadrement obligatoires pour tous les étudiants admis dans un programme d'études du Collège s'il le juge nécessaire à la réussite de son parcours collégial.

3.2 MESURES RELIÉES AU RENDEMENT SCOLAIRE POUR FAVORISER LA RÉUSSITE

Un étudiant qui présente un dossier scolaire faible à l'admission peut se voir imposer l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- Un cheminement étalé de son programme d'études;
- Un encadrement particulier;
- Un ou des cours de mise à niveau;
- Une inscription dans le cheminement Tremplin DEC;
- Un cours dans une commission scolaire pour compléter ou améliorer une formation secondaire;
- Un horaire de cours aménagé de manière à favoriser la réussite de l'étudiant.

Le Collège peut également rendre obligatoires des activités, des parcours de formation et des cheminements d'études, déterminés par le Ministère, dans le but de favoriser la réussite de l'étudiant dans l'un de ses programmes. Ces activités favorisant la réussite donnent droit au nombre d'unités déterminé par le Ministère, mais ne peuvent cependant être prises en compte pour l'obtention du DEC ou d'une AEC.

3.3 RÉADMISSION AU PROGRAMME DE SOINS INFIRMIERS

Lorsqu'un étudiant quitte le programme de Soins infirmiers pour une période de plus d'une année ou lorsqu'il a commencé son programme dans un autre cégep, il doit, pour être réadmis, rencontrer un comité formé du registraire (ou d'une personne mandatée par lui) et de deux professeurs du département concerné. L'étudiant doit se présenter à la rencontre avec ses bulletins d'évaluation de stage.

L'étudiant doit :

- Réussir un examen de mathématiques d'accessibilité aux stages;
- Démontrer l'intégration des notions acquises dans les sessions antérieures;
- Démontrer les habiletés d'exécution de méthodes de soins;
- Expliquer ce qui motive le retour aux études ou le changement de collège.

Une recommandation du comité doit être favorable pour que le candidat soit admis ou réadmis selon le cas. Le comité peut notamment exiger la reprise de cours déjà réussis.

3.4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE VACCINATION

Des mesures préventives de vaccination peuvent être exigées dans certains programmes, à la demande des organismes ou entreprises accueillant des stagiaires.

Tout étudiant admis dans l'un ou l'autre de ces programmes doit se soumettre à la vaccination appropriée, ou à défaut, se voir refuser l'accès aux stages prévus dans le cadre de son programme.

Une information relative aux recommandations d'immunisation émises par le ministère de la Santé et des Services sociaux ainsi que les démarches et procédures à suivre pour recevoir ces vaccins et les conséquences dans le cas où il n'y a pas de vaccination sont transmises à tous les étudiants concernés par ces programmes lors de leur admission.

4. Procédures administratives reliées à la demande d'admission

4.1 PRÉSENTATION DE LA DEMANDE D'ADMISSION

4.1.1 POUR L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER

- **Cheminement régulier :**

Toute demande d'admission doit être présentée par Internet au SRAM au plus tard le 1^{er} mars, pour une demande qui vise une inscription à la session d'automne ou le 1^{er} novembre, pour une demande qui vise une inscription à la session d'hiver. Les directives pour faire une demande d'admission ainsi que la liste des documents à fournir pour que le dossier soit constitué sont explicitées dans le *Tableau des programmes offerts* du SRAM.

- **Admission tardive :**

Si la demande ne peut être traitée à l'intérieur des échéanciers du SRAM, celui-ci informe les candidats des dates retenues par le Collège pour les demandes d'admission tardives. De façon exceptionnelle, le Collège peut traiter une demande d'admission dûment complétée si le candidat est en mesure de démontrer qu'il n'a pu se conformer au cheminement régulier.

4.1.2 AU SECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE (SFC)

Toute demande d'admission doit être transmise au SFC, ou via le SRAM, aux dates

prévues dans les documents d'information diffusés à cet effet.

4.2 CHEMINEMENT DE LA DEMANDE D'ADMISSION

4.2.1 POUR L'ENSEIGNEMENT RÉGULIER

La demande d'admission est reçue par le SRAM. Le dossier complet est envoyé au Collège pour évaluation. Le Collège procède à l'étude du dossier et transmet l'information pertinente selon l'une des possibilités suivantes :

- **Décision d'admission favorable :**

Le Collège informe directement le candidat de la décision d'admission et l'avise des modalités d'inscription.

- **Décision d'admission défavorable :**

Le Collège informe le SRAM de la décision ainsi que la raison qui la motive. Le SRAM transmet l'information au candidat et voit à l'intégrer, s'il y a lieu, au tour d'admission suivant. Le Collège conserve les profils scolaires des candidats refusés afin d'offrir le suivi pertinent. Ces profils scolaires sont produits par le SRAM et sont transmis avec chaque dossier soumis pour analyse.

4.2.2 AU SECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE

Le Collège procède à l'analyse des dossiers et informe les candidats de la décision rendue ainsi que des démarches à entreprendre, s'il y a lieu, en vue de l'inscription.

4.3 ÉTUDIANT AYANT DÉJÀ FRÉQUENTÉ LE CÉGEP DE SOREL-TRACY ET AYANT QUITTÉ POUR AU MOINS UNE SESSION

4.3.1 Un étudiant qui a quitté le Collège pour au moins une session doit suivre la procédure stipulée à l'article 4.1. Aux fins du présent article, un étudiant est réputé avoir quitté le Collège pour une session s'il a signifié son départ avant le 20 septembre ou avant le 15 février.

4.3.2 L'étudiant qui était admis en vertu de l'ancien *Règlement sur le régime pédagogique du collégial* (RRPC) doit avoir réussi plus de 75 % des unités du même programme pour demeurer sous ce Régime. Autrement, il sera admis sous le nouveau *Règlement sur le régime d'études collégiales* (RREC).

4.4 ÉTUDIANT AYANT DÉJÀ FRÉQUENTÉ UN AUTRE CÉGEP

Le candidat doit se soumettre dans tous les cas à la procédure prévue à l'article 4.1.

4.5 DEMANDE DE TRANSFERT ENTRE CÉGEPS MEMBRES DU SRAM

- **Principe :**

Un étudiant nouvellement admis dans un cégep à l'enseignement régulier peut, dans certaines circonstances (exemple : relocalisation), demander à être transféré d'établissement. Le transfert doit être accepté par les deux registraires concernés.

- **Fonctionnement :**

Pour être admis au Collège alors qu'une décision favorable a été rendue par un autre cégep membre du SRAM, le candidat doit fournir toutes les pièces pertinentes concernant sa scolarité et son statut de citoyenneté. Le registraire juge de la pertinence d'effectuer un transfert et voit à obtenir l'accord de l'autre Cégep. La demande de transfert est effectuée seulement s'il y a entente entre les deux institutions.

4.6 DOCUMENT FALSIFIÉ

La présentation par un candidat à l'admission d'un document falsifié constitue un motif suffisant pour justifier son refus.

5. Commandite

Une commandite de cours est une autorisation, accordée de façon exceptionnelle à un étudiant, pour suivre un cours dans un autre établissement collégial. Il s'agit d'un moyen à la disposition du Collège et non un choix de l'étudiant. L'émission de la commandite est faite en début de session, soit du début des cours à la date limite d'annulation de cours prévue au calendrier scolaire.

Le Collège émettra une commandite dans les situations suivantes :

- Le cours n'est pas offert ou accessible à la session demandée et ne peut être différé sans entraîner un retard important dans le cheminement scolaire de l'étudiant;
- Le cours prévu dans la grille régulière du programme est annulé par la direction des études;
- L'étudiant est inscrit à un programme d'échange auquel participe le Collège;
- La commandite n'augmentera pas de manière significative le nombre d'heures prévues à sa grille de cheminement;
- L'étudiant n'est pas jugé à risque en rapport à son dossier scolaire.

En aucun cas, le Collège n'émettra de commandite pour un étudiant qui a annulé le cours à cette même session ou pour qui la commandite sert à devancer son cheminement (à l'exception de la session d'été).

6. Mesures afférentes favorisant la réussite

Le présent article s'applique à tout étudiant inscrit à des cours crédités au Collège dont le statut de fréquentation scolaire est temps plein ou réputé temps plein. Les mêmes critères seront appliqués autant pour l'étudiant qui a étudié au cégep de Sorel-Tracy que celui qui arrive d'un autre cégep.

Le Collège tiendra compte des trois dernières années pour appliquer les mesures de l'ensemble des articles portant sur les mesures afférentes favorisant la réussite, à l'exception de l'article 6.4.

Dans tous les cas visés par le présent article, les étudiants recevront, avec l'avis de la direction des études, toute l'information concernant les mesures d'aide disponibles de même que les modalités du présent article et les conséquences qui y sont rattachées.

L'étudiant visé par le *Règlement* sera invité à faire le point sur sa situation avec un aide pédagogique individuel (API) ou, pour ce qui est des étudiants à la formation continue, avec un conseiller pédagogique. Il sera, entre autres, question des principaux facteurs d'échecs, des conséquences de ses échecs sur son cheminement scolaire, des ressources disponibles pour l'aider et d'un contrat.

L'étudiant qui démontre, au moyen de pièces justificatives, que durant la session visée, il n'a pu se consacrer pleinement à ses études pour des motifs graves tels la maladie ou le décès de son conjoint ou d'un membre de sa famille pourrait se voir soustrait à l'application du présent article. Dans ce cas, on ne tiendrait pas compte des échecs au dossier scolaire.

6.1 L'ÉTUDIANT AYANT ÉCHOUÉ PLUS D'UNE FOIS LE MÊME COURS

L'article 6.1 ne s'applique pas aux cours visés par l'article 6.4 (échec à un cours de type stage).

- 6.1.1** Un étudiant qui échoue le même cours pour une deuxième fois recevra un avis de la direction des études. Lorsque l'étudiant se réinscrit à ce cours, il est invité à rencontrer

l'enseignant afin d'examiner avec lui ses difficultés et identifier les mesures d'aide qu'il devra prendre pour réussir le cours. L'enseignant du cours sera avisé de sa situation.

6.1.2 Un étudiant qui échoue le même cours pour une troisième fois recevra un avis de la direction des études. Il devra rencontrer un API¹ afin d'examiner sa situation et les mesures qu'il devra prendre pour améliorer sa réussite scolaire. Il devra signer un contrat dans lequel il s'engage à respecter les ordonnances pédagogiques déterminées par un API. L'enseignant et le coordonnateur de programme sont avisés de sa situation. Les mesures de soutien peuvent inclure un horaire de cours allégé. Le nombre de cours permis totalisera environ 16 heures de cours par semaine pour permettre un statut temps plein. L'étudiant qui désire annuler ce cours devra au préalable rencontrer son API pour en discuter.

6.1.3 L'étudiant, qui échoue le même cours pour la quatrième fois ou plus, reçoit un avis de la direction des études. Il devra rencontrer un API afin d'examiner sa situation et les mesures qu'il devra prendre pour améliorer sa réussite scolaire. Il devra également signer un contrat dans lequel il s'engage notamment à prendre toutes les mesures possibles pour réussir le cours ciblé.

Dès que le cours échoué est offert à une session, l'inscription de l'étudiant est limitée à ce seul cours, et ce, tant que celui-ci n'est pas réussi et que le cours échoué est offert. L'enseignant et le coordonnateur de programme sont avisés de sa situation.

6.2 L'ÉTUDIANT ÉCHOUANT PLUS D'UN COURS ET AYANT RÉUSSI PLUS DE 50 %² DE SES COURS À UNE SESSION DONNÉE

6.2.1 L'étudiant se trouvant dans cette situation pour une première fois reçoit un avis de la direction des études dans lequel il sera invité à rencontrer son API afin d'examiner les impacts des échecs sur son cheminement et d'identifier les mesures d'aide disponibles au Collège.

6.2.2 L'étudiant se trouvant dans cette situation pour une deuxième fois reçoit un avis de la direction des études. Il devra rencontrer un API afin d'examiner sa situation et de déterminer les mesures nécessaires pour améliorer sa réussite scolaire. Cette rencontre pourra donner lieu à un contrat par lequel l'étudiant s'engage à mettre en application des mesures convenues par le Collège.

6.2.3 L'étudiant, se trouvant dans cette situation pour une troisième fois, reçoit un avis de la direction des études. Il devra rencontrer un API afin d'examiner sa situation et de déterminer les mesures nécessaires pour améliorer sa réussite scolaire. Cette rencontre donnera lieu à un contrat par lequel l'étudiant s'engage à mettre en application des mesures convenues par le Collège. Le coordonnateur de programme est avisé de sa situation. Les mesures de soutien pourront inclure un horaire de cours allégé. Le nombre de cours permis totalisera environ 16 heures de cours par semaine pour permettre un statut temps plein.

6.2.4 L'étudiant, se trouvant dans cette situation pour une quatrième fois ou plus, n'est pas autorisé à s'inscrire à la session suivante. Toutefois, il pourra se prévaloir de la procédure d'appel prévue à la clause 7.1.

L'étudiant qui voudra être réadmis, après la session d'arrêt, devra présenter sa demande au SRAM, tel que prévu à l'article 4. Pour être réadmis, l'étudiant devra rencontrer un API

¹ À la formation continue, le conseiller pédagogique assume le rôle de l'API pour tout ce qui est en lien avec l'article 6.

² Les incomplets, les équivalences, les substitutions et les dispenses ne sont pas considérés dans le calcul des cours suivis ou réussis.

afin d'examiner sa situation et de déterminer les mesures nécessaires pour améliorer sa réussite scolaire. Cette rencontre donnera lieu à un contrat dans lequel l'étudiant s'engage à respecter les mesures convenues. Le coordonnateur de programme est avisé de sa situation.

6.3 L'ÉTUDIANT ÉCHOUANT 50 %³ OU PLUS DE SES COURS À UNE SESSION DONNÉE

6.3.1 L'étudiant se trouvant dans cette situation pour une première fois reçoit un avis de la direction des études. L'étudiant devra soumettre une lettre expliquant les causes de ses échecs et les moyens qu'il prendra pour améliorer sa situation. Il devra aussi rencontrer un API afin de déterminer les mesures nécessaires pour améliorer sa réussite scolaire. Il devra signer un contrat dans lequel il s'engage notamment à respecter les ordonnances pédagogiques déterminées par un API. Le coordonnateur de programme est aussi avisé de sa situation.

6.3.2 L'étudiant se trouvant dans cette situation pour une deuxième fois est avisé par la direction des études que son admission est révoquée et qu'il n'est pas autorisé à s'inscrire à la session suivante. Toutefois, l'étudiant pourra se prévaloir de la procédure d'appel prévue à la clause 7.1.

L'étudiant qui voudra être réadmis, après la session d'arrêt, devra présenter sa demande au SRAM, tel que prévu à l'article 4. Pour être réadmis, l'étudiant devra rencontrer un API afin de déterminer les mesures nécessaires pour améliorer sa réussite scolaire. Cette rencontre donnera lieu à un contrat par lequel l'étudiant s'engage à mettre en application des mesures convenues par le Collège. Le coordonnateur de programme est avisé de sa situation.

6.3.3 L'étudiant se trouvant dans cette situation pour une troisième fois est avisé par la direction des études que son admission est révoquée et qu'il n'est pas autorisé à s'inscrire à la session suivante. Toutefois, l'étudiant pourra se prévaloir de la procédure d'appel prévue à la clause 7.1.

L'étudiant qui voudra être réadmis, après la session d'arrêt, devra présenter sa demande au SRAM, tel que prévu à l'article 4. Il verra son dossier étudié par un comité qui statuera sur les possibilités de réadmission de l'étudiant. Le comité, formé d'un membre de la direction des études, du coordonnateur du programme et d'un API rendra une décision finale, sur la réadmission éventuelle dans le programme et au Collège. Le comité définira, s'il y a lieu, les conditions de réadmissions.

Dans le cas d'une exclusion du programme, l'étudiant pourra alors se prévaloir de la procédure d'appel prévue à l'article 7.1.

Dans le cas d'une exclusion du Collège, la décision ne pourra être révisée qu'après un arrêt complet minimal de 2 ans; l'étudiant pourra alors se prévaloir de la procédure d'appel prévue à l'article 7.1.

6.4 L'ÉTUDIANT AYANT ÉCHOUÉ UN COURS DE TYPE STAGE

Les stages peuvent faire partie de la formation de certains programmes. Ils se déroulent généralement hors des lieux du Collège et permettent aux étudiants d'évoluer en milieu de travail réel pour acquérir les compétences propres au programme. Compte tenu de la nature de ce type de cours, du type de milieu de travail ou des caractéristiques de la clientèle, une intervention plus rapide en cas de difficulté s'avère nécessaire.

³ Les incomplets, les équivalences, les substitutions et les dispenses ne sont pas considérés dans le calcul des cours suivis ou réussis.

- 6.4.1** Conséquemment, l'étudiant qui échoue un ou plusieurs cours (cours de type stage), dans la même session, pour une première fois peut s'y inscrire une deuxième fois. Afin de pouvoir s'inscrire à nouveau, il doit rencontrer un API dans le but d'examiner sa situation et de déterminer les mesures qu'il devra prendre pour améliorer sa réussite scolaire. Il devra signer un contrat dans lequel il s'engage notamment à respecter les ordonnances pédagogiques déterminées par un API.
- 6.4.2** L'étudiant est avisé qu'advenant un nouvel échec dans un stage du même programme, son admission à ce programme sera révoquée et il ne sera plus autorisé à s'inscrire dans celui-ci. Toutefois, l'étudiant pourra se prévaloir de la procédure d'appel prévue à l'article 7.1.

7. Appel et conditions particulières de réadmission

7.1 PROCÉDURE D'APPEL

Un étudiant dont l'admission a été révoquée peut être réadmis au Collège s'il peut démontrer que ses échecs sont attribuables à des facteurs indépendants de sa volonté et qu'il disposera des conditions permettant de croire à sa réussite. Il doit déposer, dans les délais prévus, une demande écrite à la direction des études en indiquant les motifs de son appel. La direction des études convoque l'étudiant à une rencontre avec un comité composé du directeur des études et de deux API. Après avoir entendu l'étudiant, le comité décide si le refus est maintenu ou si l'étudiant peut être réadmis. Cette décision est finale et sans appel.

7.2 CONTRAT LIÉ À UN RETOUR SUITE À UN REFUS DE RÉINSCRIPTION

À la suite d'un appel entendu permettant une réinscription dès la session suivante, l'étudiant devra rencontrer un API afin d'examiner sa situation et de déterminer les mesures nécessaires pour améliorer sa réussite scolaire. Cette rencontre donnera lieu à un contrat par lequel l'étudiant s'engage à mettre en application des mesures convenues par le Collège.

Le coordonnateur de programme est avisé de sa situation.

8. Troubles d'apprentissage

Dans le cas d'un élève ayant un diagnostic officiel de troubles d'apprentissage déposé dans son dossier, le Collège peut, après analyse, statuer que certaines dispositions de l'article 6 ne s'appliquent pas.

Ainsi, uniquement pour la ou les sessions où l'étudiant ne bénéficiait pas des mesures de soutien normalement liées à son diagnostic, sous recommandation d'un API et du responsable SAIDE local, les échecs de ces sessions, sans être annulés, ne seront pas comptabilisés aux fins d'application des articles 6 du présent *Règlement*.

9. Exclusion pour cause

La direction des études peut exclure d'un cours, d'un programme ou du Collège un étudiant pour d'autres motifs que les situations d'échecs décrites précédemment. Ces motifs renvoient à des situations exceptionnelles où l'étudiant, par ses actes, contrevient aux politiques ou règlements des départements, des programmes ou du Collège, fait preuve d'irrespect ou d'intolérance envers toute personne physique et morale, mets en danger ou cause un préjudice grave, au Collège, à son personnel, aux étudiants, à ses partenaires ou à ses clients.

Dans le cas de l'exclusion d'un cours ou d'un stage, la coordination de programme ou de stages avise le directeur adjoint aux programmes de la situation, dans les plus brefs délais, et en explique les faits constatés. L'exclusion pour cause d'un cours entraîne des effets sur les cours co-requis à celui-ci. Pour une demande d'exclusion du programme ou du Collège, celle-ci est acheminée au directeur des études. Dans les deux cas, l'étudiant est entendu par l'instance concernée. La décision d'exclusion pour cause prise par la direction des études est finale et sans appel.

10. Responsabilités

10.1 L'ÉTUDIANT

L'étudiant est le premier responsable de son plan de formation. À ce titre, il doit signifier son choix de cours et identifier le cheminement qu'il prendra tout en se soumettant aux exigences de la sanction de ses études et en respectant le logigramme de son programme d'études. Il a la responsabilité d'utiliser les ressources que le Collège met à sa disposition pour le conseiller dans ses choix.

10.2 LA DIRECTION DES ÉTUDES

La direction des études a la responsabilité de l'application du présent *Règlement*.

La direction des études a la responsabilité d'élaborer les projets de révision du présent *Règlement* lorsque requis.

La direction des études a la responsabilité d'informer les étudiants des différentes règles régissant l'inscription aux cours, des contraintes de l'établissement et des cheminements à suivre pour obtenir la sanction dans la durée prévue.

La direction des études certifie l'inscription aux cours.

La direction des études détermine, par des directives, le processus à suivre pour l'inscription aux cours de même que les échéanciers afférents.

11. Entrée en vigueur et mesures transitoires

Le présent *Règlement* entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et remplace tout règlement précédent portant sur les mêmes objets.

Annexe 1

Extraits du Règlement 14* : Règlement relatif à l'admission, à l'inscription et aux mesures afférentes favorisant la réussite scolaire

ÉCHECS AU MÊME COURS	ART.6.1.1 (2^E OCCURRENCE) • Informer sur les mesures d'aide disponibles; • Aviser l'enseignant du cours; • Invitation à rencontrer l'enseignant.	ART.6.1.2 (3^E OCCURRENCE) • Rencontrer l'API individuellement; • Signer un contrat; • Le coordonnateur du programme sera avisé de la situation; • Aviser l'enseignant du cours; • Impossibilité d'annuler le cours échoué sans avoir au préalable rencontré l'API; • possibilité d'un horaire allégé, soit environ 16 heures/sem.	ART. 6.1.3 (4^E OCCURRENCE) • Rencontrer l'API individuellement; • Signer un contrat; • Le coordonnateur du programme sera avisé de la situation; • Aviser l'enseignant du cours; • Obligation d'être inscrit seulement au cours échoué; • impossibilité d'annuler le cours échoué sans avoir au préalable rencontré l'API.	
ÉCHECS À 2 COURS OU PLUS	ART. 6.2.1 (1^{RE} OCCURRENCE) • Informer sur les mesures d'aide disponibles; • Invitation à rencontrer un API.	ART. 6.2.2 (2^E OCCURRENCE) • Informer sur les mesures d'aide disponibles; • possibilité de signer un contrat avec ordonnances pédagogiques déterminées par l'API.	ART. 6.2.3 (3^E OCCURRENCE) • Rencontrer l'API individuellement; • Signer un contrat; • Ordonnances pédagogiques déterminées par l'API; • Aviser le coordonnateur du programme; • possibilité d'un horaire allégé, soit environ 16 heures/sem.	ART. 6.2.4 (4^E OCCURRENCE) Refus de réinscription pour la prochaine session. L'étudiant désirant être réadmis devra présenter une nouvelle demande d'admission au SRAM. L'étudiant réadmis devra obligatoirement : • Rencontrer l'API individuellement; • Signer un contrat avec ordonnances pédagogiques déterminées par l'API; • le coordonnateur du programme sera avisé de la situation.
ÉCHECS À 50% DES COURS	ART. 6.3.1 (1^{RE} OCCURRENCE) • Rencontrer l'API individuellement; • Présentation d'une lettre explicative; • Signer un contrat avec ordonnances pédagogiques déterminées par l'API; • le coordonnateur du programme sera avisé de la situation.	ART. 6.3.2 (2^E OCCURRENCE) Refus de réinscription pour la prochaine session. L'étudiant désirant être réadmis devra présenter une nouvelle demande d'admission au SRAM. L'étudiant réadmis devra obligatoirement : • Rencontrer l'API individuellement; • Signer un contrat avec ordonnances pédagogiques déterminées par l'API; • le coordonnateur du programme sera avisé de la situation.	ART. 6.3.3 (3^E OCCURRENCE) Refus de réinscription pour la prochaine session. L'étudiant désirant être réadmis devra présenter une nouvelle demande d'admission au SRAM. Un comité d'arbitrage se réunira afin de prendre une décision quant à une éventuelle admission et définir, s'il y a lieu, les conditions de réadmission. *Possibilité de révision de la décision après 2 années complètes d'arrêt.	
ART. 6.4 (COURS DE TYPE STAGE)	ART. 6.4.1 (1^{RE} OCCURRENCE) Échec à un ou plusieurs cours de type stage Lorsque l'étudiant reprend le cours ou le stage, il doit : • Rencontrer l'API individuellement; • Signer un contrat avec ordonnances pédagogiques déterminées par l'API; • le coordonnateur du programme sera avisé de la situation.	ART. 6.4.2 (2^E OCCURRENCE) Refus de réinscription dans son programme. Puisque l'étudiant n'est pas exclu du Collège, il pourra présenter une demande de changement de programme.		

*Le tableau ci-dessus est subordonné au texte du présent *Règlement* et ne constitue pas une référence complète.

Note : Le Collège tiendra compte des trois dernières années pour appliquer les mesures de l'ensemble des articles portant sur les mesures afférentes favorisant la réussite, à l'exception de l'article 6.4.