



École d'éducation permanente

Programmes, cours et politiques de l'Université

2024-2025

L'extrait en version PDF de la publication Programmes, cours et politiques de l'Université est une image instantanée et archivée du contenu en ligne, en date du jour indiqué dans le titre de bas de page du document PDF. Les documents d'archives sont accessibles au site suivant : www.mcgill.ca/study/fr.

Cette publication sert de guide aux candidats, futurs étudiants, étudiants actuels ainsi qu'aux membres du personnel enseignant et de l'administration.

- 1 . L'Université McGill se réserve le droit de modifier les données apparaissant dans cette publication en ligne, notamment en corrigeant des erreurs, en apportant des correctifs aux droits de scolarité, aux horaires d'admission et aux exigences relativement aux unités et en modifiant ou en annulant certains cours ou programmes, et ce, sans avis préalable.
- 2 . Le Sénat constitue l'autorité finale en ce qui a trait à l'interprétation des politiques universitaires.
- 3 . Les étudiants sont tenus de se renseigner au sujet des règlements, procédures et politiques de l'Université ainsi qu'au sujet des exigences spécifiques relatives à leur grade, diplôme ou certificat.
- 4 . Tous les étudiants inscrits à l'Université McGill s'engagent à respecter les règlements, les procédures et les politiques en vigueur.
- 5 . Bien qu'ils aient droit aux services d'aide pédagogique disponibles sur demande, les étudiants sont néanmoins tenus de sélectionner les cours pertinents en vue de satisfaire aux exigences du programme menant à l'obtention de leur diplôme.
- 6 . Certains cours ne sont pas offerts chaque année et des changements ultérieurs à cette publication sont possibles. Pour consulter les plus récents renseignements sur les cours offerts, consultez l'horaire des cours sur Minerva à https://horizon.mcgill.ca/pban1/bwckschd.p_disp_dyn_sched.
- 7 . L'année universitaire comprend le début du trimestre d'automne et se poursuit jusqu'à la fin du trimestre d'hiver d'une année donnée. Les étudiants qui débutent leurs études au cours de cette période devront respecter les règlements énoncés dans la présente publication, ceux-ci étant en vigueur à partir du début du trimestre d'automne.
- 8 . Sous réserve de toute autre clause stipulée dans la présente publication, il est expressément entendu par l'ensemble des étudiants que l'Université McGill n'accepte aucune responsabilité d'offrir des cours de formation, des programmes, des services de résidence ou autres, y compris les services réguliers ayant trait à la vie scolaire, de résidence ou autres issus de circonstances d'interruption de services, d'incendie, d'inondation, de grève, d'arrêt ou de conflit de travail, de guerre ou d'insurrection, à la suite de l'adoption d'une loi, d'une catastrophe naturelle ou de cause (similaire ou non aux cas susmentionnés) qui, à juste titre, empêcherait d'offrir ces cours.

Nota : Dans la présente publication, « vous » se rapporte aux étudiants nouvellement admis, réadmis ou en renouvellement d'inscription à McGill.

Renseignements sur la publication

Publié par

Gestion de l'effectif étudiant

Université McGill
3415, rue McTavish
Montréal (Québec) H3A 0C8
CANADA

Contenu intégral © 2024 Université McGill. Tous droits réservés, y compris toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit.

L'Université McGill se réserve le droit de modifier les données apparaissant dans cette publication, notamment en corrigeant des erreurs, en apportant des correctifs aux droits de scolarité, aux horaires d'admission et aux exigences relativement aux unités et en modifiant ou en annulant certains cours ou programmes, et ce, sans avis préalable.

Certains cours ne sont pas offerts chaque année et des changements ultérieurs à la présente publication sont possibles. Pour connaître les plus récents renseignements sur les cours offerts, consultez l'horaire des cours sur Minerva à https://horizon.mcgill.ca/pban1/bwckschd.p_disp_dyn_sched.

-
- 1 Ressources et politiques de l'Université (École d'éducation permanente), page 13
 - 1.1 Politiques et information d'ordre général, page 13
 - 1.1.1 Autorisation, reconnaissance et consentement, page 13
 - 1.1.2 Droits et responsabilités des étudiants, page 13
 - 1.1.3 Politique linguistique, page 13
 - 1.1.4 Intégrité universitaire, page 13
 - 1.1.5 Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants, page 14
 - 1.1.6 Politique sur l'accès aux dossiers, page 14
 - 1.1.7 Politique sur les congés autorisés au premier cycle, page 15
 - 1.1.8 Politiques et règlements en matière de technologies de l'information (TI), page 16
 - 1.1.8.1 Bon usage des ressources informatiques de McGill, page 16
 - 1.1.8.2 Signalement des incidents de sécurité, page 16
 - 1.1.8.3 Utilisation des services infonuagiques, page 16
 - 1.1.8.4 Authentification à deux facteurs (A2F), page 17
 - 1.1.8.5 Communication par courriel, page 17
 - 1.1.8.6 Cybersécurité, page 17
 - 1.1.9 Santé étudiante et assurance maladie pour étudiants, page 17
 - 1.1.9.1 Assurance maladie – étudiant(e)s internationaux(-les), page 17
 - 1.1.9.2 Assurance maladie – citoyen(ne)s canadien(ne)s et résident(e)s permanent(e)s du Canada, page 18
 - 1.1.9.3 Conditions médicales particulières, page 18
 - 1.1.9.4 Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour étudiantes enceintes et étudiants s'occupant de personnes à charge, page 18
 - 1.1.10 Règlement relatif à l'usage du tabac, page 19
 - 1.1.11 Politique Sur Le Cannabis, page 19
 - 1.2 Renseignements personnels, page 19
 - 1.2.1 Mise à jour des coordonnées personnelles, page 19
 - 1.2.2 Soumettre des documents juridiques, page 19
 - 1.2.2.1 Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill?, page 20
 - 1.2.2.2 Quels documents dois-je soumettre à McGill?, page 20
 - 1.2.2.3 Est-ce que McGill a bien reçu mes documents?, page 22
 - 1.2.2.4 Que risque-t-il d'arriver si vous tardez à envoyer vos documents?, page 22
 - 1.2.2.5 Où et comment dois-je envoyer mes documents?, page 22
 - 1.2.3 Cartes d'étudiant, page 23
 - 1.2.3.1 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus du centre-ville, page 23
 - 1.2.3.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald, page 23
 - 1.2.4 Nom légal et mention légale du sexe, page 23
 - 1.2.4.1 Nom légal, page 23
 - 1.2.4.2 Mention légale du sexe, page 24
 - 1.2.4.3 Prénom privilégié, page 24
 - 1.2.4.4 Vérification du nom, page 25

-
- 1.3 Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente, page 25
 - 1.3.1 Comment s'inscrire à l'aide de Minerva?, page 25
 - 1.3.1.1 Qui peut utiliser Minerva?, page 25
 - 1.3.1.2 Inscription à des cours de l'École d'éducation permanente pour les étudiants inscrits à un programme de grade de McGill à temps plein, page 26
 - 1.3.2 Autres façons de s'inscrire, page 26
 - 1.3.2.1 Inscription en personne, page 26
 - 1.3.2.2 Inscription à des ateliers, séminaires et cours de courte durée, page 27
 - 1.3.2.3 Inscription par procuration, page 27
 - 1.3.2.4 Inscription par courrier, par télécopieur ou par Internet, page 27
 - 1.3.3 Horaire des cours, page 27
 - 1.3.4 Inscription tardive, page 28
 - 1.3.5 Inscription à des cours administrés par d'autres facultés, page 28
 - 1.3.6 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec, page 28
 - 1.3.6.1 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec : étudiants de McGill, page 28
 - 1.3.6.2 Entente entre universités québécoises : étudiants à statut de visiteur, page 29
 - 1.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente, page 29
 - 1.4.1 Accès aux renseignements sur les droits, page 29
 - 1.4.2 Facturation et dates d'échéance pour les étudiants de l'éducation permanente, page 30
 - 1.4.2.1 Modes de paiement, page 30
 - 1.4.3 Droits de scolarité, page 30
 - 1.4.3.1 Étudiants du Québec et hors Québec (citoyens canadiens ou résidents permanents), page 30
 - 1.4.3.2 Étudiants étrangers, page 30
 - 1.4.3.3 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Droits applicables aux cours non assortis d'unités, page 30
 - 1.4.3.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Personnes du troisième âge, page 31
 - 1.4.3.5 Aide financière destinée aux membres du personnel de l'Université McGill, page 31
 - 1.4.3.6 Exonération des droits de scolarité pour les personnes à charge des membres du personnel, page 31
 - 1.4.4 Droits obligatoires pour les étudiants de l'éducation permanente, page 31
 - 1.4.4.1 Frais d'administration, page 31
 - 1.4.5 Autres droits pour les étudiants de l'École d'éducation permanente, page 32
 - 1.4.6 Autres politiques concernant les droits de scolarité, page 33
 - 1.4.6.1 Comptes en souffrance, page 33
 - 1.4.6.2 Acceptation des droits de scolarité vs résultats universitaires, page 34
 - 1.4.6.3 Admission reportée, transferts vers un programme menant à un grade, coupure d'inscription, page 34
 - 1.4.6.4 Report de paiement pour les étudiants de l'éducation permanente, page 34
 - 1.4.6.5 Droits pour les étudiants inscrits à deux programmes, page 35
 - 1.4.6.6 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : Ententes relatives aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec, page 35
 - 1.4.7 Prêts et bourses pour les étudiants de l'éducation permanente, page 35

-
- 1.4.8 Avantages fiscaux accordés aux entreprises pour les étudiants de l'éducation permanente, page 35
 - 1.4.9 Reçus pour fins d'impôt pour les étudiants de l'éducation permanente, page 35
 - 1.5 Dossier étudiant, page 35
 - 1.5.1 Résultats universitaires, page 35
 - 1.5.1.1 Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels, page 36
 - 1.5.1.2 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, page 36
 - 1.5.1.3 Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 36
 - 1.5.1.4 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation, page 38
 - 1.5.1.5 Résultats universitaires : Faculté de génie, page 38
 - 1.5.1.6 Résultats universitaires : Faculté de droit, page 39
 - 1.5.1.7 Résultats universitaires : Éducation permanente, page 39
 - 1.5.1.8 Résultats universitaires : École de musique Schulich, page 39
 - 1.5.2 Système de crédits universitaires, page 39
 - 1.5.2.1 Unités d'éducation permanente (unités EP), page 39
 - 1.5.3 Notation et moyennes pondérées s'appliquant à l'éducation permanente, page 40
 - 1.5.3.1 Autres notes s'appliquant à l'éducation permanente, page 41
 - 1.5.4 Relevé de notes du dossier de l'étudiant, page 42
 - 1.5.4.1 Relevé de notes : information d'ordre général, page 42
 - 1.5.4.2 Relevés de notes non officiels, page 42
 - 1.5.4.3 Vérification du dossier de l'étudiant : relevés de notes non officiels, page 42
 - 1.5.4.4 Relevés de notes officiels, page 42
 - 1.5.4.5 Numérotation des cours sur le relevé de notes, page 43
 - 1.5.5 Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente, page 43
 - 1.5.6 Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente, page 43
 - 1.5.7 Travaux non évalués pour les étudiants de l'éducation permanente, page 43
 - 1.5.8 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies, page 44
 - 1.5.8.1 Changements au dossier étudiant, page 44
 - 1.5.8.2 Échéances de la registraire, page 44
 - 1.5.8.3 Avant les échéances de la registraire, page 44
 - 1.5.8.4 Après les échéances de la registraire, page 44
 - 1.5.8.5 Répercussions sur le calcul des droits de scolarité, page 44
 - 1.5.8.6 Changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits, page 44
 - 1.5.9 Attestation d'études pour les étudiants de l'éducation permanente, page 44
 - 1.6 Examens : renseignements généraux, page 45
 - 1.6.1 Épreuves en classe, page 45
 - 1.6.2 Installations adaptées pour étudiants en situation de handicap, page 45
 - 1.6.3 Obtention d'unités à l'issue d'un examen, page 46
 - 1.6.4 Examens finals, page 46
 - 1.6.4.1 Règlements de l'Université relatifs aux examens finals pour les étudiants de l'éducation permanente, page 46
 - 1.6.4.2 Report d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente, page 47

-
- 1.6.4.3 Conflits d'horaire d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente, page 47
 - 1.6.4.4 Examens de reprise, page 48
 - 1.6.4.5 Politique de relecture et de vérification des évaluations pour les étudiants de l'École d'éducation permanente, page 49
 - 1.6.5 Surveillance (examens d'autres universités), page 50
 - 1.6.5.1 Coordonnées, page 50
 - 1.7 Collation des grades, page 50
 - 1.7.1 Demande d'obtention de diplôme, page 51
 - 1.7.1.1 Dates limites, page 51
 - 1.7.2 Vérifier l'état de la demande d'obtention de diplôme, page 52
 - 1.7.3 Mentions d'honneur pour les diplômés, page 52
 - 1.7.3.1 Mentions d'honneur pour les diplômés : Tableau d'honneur du doyen pour les étudiants de l'éducation permanente, page 52
 - 1.7.3.2 Mentions d'honneur pour les diplômés : Distinction pour les étudiants de l'éducation permanente, page 52
 - 1.7.4 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente, page 53
 - 1.7.5 Remplacement de diplôme, page 54
 - 1.7.5.1 Documents requis, page 54
 - 1.7.5.2 Envoi d'une demande, page 54
 - 1.7.5.3 Copies certifiées, page 54
 - 1.7.6 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels, page 54
 - 1.7.7 Mention d'indisposition et diplôme à l'Université McGill, page 55
 - 1.8 L'orientation pédagogique en lien avec la mission de l'Université, page 55
 - 1.8.1 Le rôle de l'étudiant dans l'orientation pédagogique, page 55
 - 1.8.2 Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente, page 55
 - 1.9 Le Point de service, page 56
 - 1.9.1 Coordonnées, page 56
 - 1.10 Services aux étudiants, page 56
 - 1.10.1 Bureau de la directrice principale des Services aux étudiants, page 56
 - 1.10.2 Bureau du doyen à la vie étudiante, page 57
 - 1.10.3 Service étudiant d'accessibilité et d'aide à la réussite, page 57
 - 1.10.4 Protecteur des étudiants, page 57
 - 1.10.5 Maison des peuples autochtones, page 57
 - 1.10.6 Services optionnels aux étudiants, page 57
 - 1.10.6.1 Services des sports, page 58
 - 1.10.6.2 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente, page 58
 - 1.10.6.3 Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente, page 58
 - 1.10.6.4 Centre de communication écrite de McGill, page 58
 - 1.10.7 Librairie, page 59
 - 1.10.7.1 Campus du centre-ville, page 59
 - 1.10.7.2 Campus Macdonald, page 59
 - 1.10.8 Boutique informatique de McGill, page 59

-
- 1.10.9 Ateliers des bibliothèques, page 59
 - 1.10.10 Postes de travail Minerva pour les étudiants de l'éducation permanente, page 60
 - 1.11 Services de technologies de l'information (TI), page 60
 - 1.11.1 Soutien TI, page 60
 - 1.11.2 Communication et collaboration, page 60
 - 1.11.3 Matériel didactique en ligne et enregistrements des cours, page 60
 - 1.11.4 Minerva, page 60
 - 1.11.5 Cybersécurité, page 61
 - 1.12 Ressources pour les études et la recherche, page 61
 - 1.12.1 Bibliothèques, page 61
 - 1.12.2 Archives de l'Université, page 62
 - 1.12.3 Musée Redpath, page 62
 - 1.12.4 Musée McCord d'histoire canadienne, page 62
 - 1.12.5 Musée et laboratoire de recherche Lyman d'entomologie, page 63
 - 1.12.6 Autres collections historiques, page 63
 - 1.13 L'Université, page 63
 - 1.13.1 Historique, page 63
 - 1.13.2 Collèges affiliés, page 64
 - 1.13.2.1 Collège affilié, page 64
 - 1.13.2.2 Collèges de théologie affiliés, page 64
 - 1.13.3 Direction de l'Université, page 64
 - 1.13.4 Reconnaissance des grades, page 65
 - 1.13.5 Gouvernance : Conseil des gouverneurs, page 65
 - 1.13.5.1 Le Visiteur, page 65
 - 1.13.5.2 Conseil des gouverneurs, page 65
 - 1.13.6 Gouvernance : Membres du Sénat, page 66
 - 1.13.6.1 Membres d'office, page 66
 - 1.13.6.2 Membres élus, page 66
 - 1.13.7 Administration, page 66
 - 1.13.7.1 Décanat et direction des écoles et des bibliothèques, page 67
 - 1.13.8 Gouvernance étudiante : Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill, page 68
 - 2 École d'éducation permanente, page 68
 - 2.1 Pourquoi étudier à l'EEP de McGill ?, page 68
 - 2.2 Dates à retenir, 2024-2025, page 69
 - 3 Programmes d'études, page 70
 - 3.1 Administration et gouvernance, page 70
 - 3.1.1 Administration et gouvernance, page 70
 - 3.1.2 Lieu, page 70
 - 3.2 Communication mondiale et stratégique, page 71
 - 3.2.1 Communication mondiale et stratégique, page 71

-
- 3.2.2 Lieu, page 71
 - 3.3 Gestion et entrepreneuriat, page 71
 - 3.3.1 Gestion et entrepreneuriat, page 71
 - 3.3.2 Lieu, page 71
 - 3.4 Technologie et innovation, page 72
 - 3.4.1 Technologie et innovation, page 72
 - 3.4.2 Lieu, page 72
 - 3.5 Programmes de crédit de premier cycle, page 72
 - 3.5.1 Certificat en comptabilité et en finance, page 72
 - 3.5.2 Certificat en cybersécurité appliquée, page 72
 - 3.5.3 Certificat en marketing appliqué, page 73
 - 3.5.4 Certificat en informatique et en technologies de l'information, page 73
 - 3.5.5 Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux, page 73
 - 3.5.6 Certificat en gestion des ressources humaines, page 73
 - 3.5.7 Certificat en gestion d'entreprise autochtone, page 73
 - 3.5.8 Certificat en gestion, page 73
 - 3.5.9 Certificat en administration et gouvernance publiques, page 73
 - 3.5.10 Certificat en gestion des relations publiques et des communications, page 73
 - 3.5.11 Certificat d'introduction aux STIM (sciences, technologies, ingénierie et mathématiques), page 74
 - 3.5.12 Certificat en logistique et en gestion de la chaîne d'approvisionnement, page 74
 - 3.6 Programmes de crédit pour diplômés, page 74
 - 3.7 Autres programmes, page 75
 - 3.7.1 Communauté d'apprentissage continu de l'Université McGill (CACM), page 75
 - 3.7.2 Lieu, page 75
 - 3.7.3 Certificats de perfectionnement professionnel, page 75
 - 3.7.4 Programmes linguistiques, page 75
 - 3.7.5 Autres activités hors crédit, page 75
 - 4 Critères d'admission, page 75
 - 4.1 Formalités d'admission, page 75
 - 4.2 Conditions générales d'admission aux programmes de certificat, page 76
 - 4.2.1 Critères d'admission, page 76
 - 4.2.2 Preuve de compétence en anglais, page 76
 - 4.2.3 Formalités d'admission – Programmes de certificat, page 77
 - 4.2.4 Études libres (étudiant à statut particulier), page 77
 - 4.2.5 Examen d'exemption, page 77
 - 4.3 Report ou refus de l'offre d'admission?, page 77
 - 4.4 Changement de programme, page 77
 - 4.5 Reconnaissance d'équivalences, page 78
 - 4.5.1 Demande de reconnaissance d'équivalences post-admission, page 78
 - 4.5.2 Exemption par un examen (pour les étudiants du Développement de carrière et perfectionnement professionnel), page 78

-
- 4.6 Étudiants étrangers, page 78
 - 4.6.1 Modalités d'inscription – étudiants étrangers, page 79
 - 4.6.2 Formalités d'immigration, page 79
 - 4.6.2.1 Visa de résident temporaire (seulement pour les programmes intensifs de langues anglaise et française), page 79
 - 4.6.2.2 Permis d'études, page 79
 - 4.6.2.3 Coordonnées des services d'Immigration, page 79
 - 4.7 Étudiants à statut particulier, page 80
 - 4.7.1 Premier cycle, page 80
 - 4.7.2 Études supérieures, page 80
 - 4.7.3 Documents requis, page 80
 - 4.8 Test de langue, page 81
 - 4.8.1 TEF Canada et TEFaQ, page 81
 - 5 Règlements académiques, page 81
 - 5.1 Règlements – premier cycle, page 81
 - 5.1.1 Conseillers et conseillères aux études, page 81
 - 5.1.2 Résultats exigés pour les programmes de certificat, page 81
 - 5.1.3 Reconnaissance d'équivalence et nombre minimum de cours, page 82
 - 5.1.4 Terminologie propre aux cours, page 82
 - 5.1.5 Cours associés pour les programmes, page 83
 - 5.1.6 Charge de cours, page 83
 - 5.1.7 Séances d'information, page 83
 - 5.1.8 Études indépendantes (étudiant[e] à statut particulier), page 83
 - 5.1.9 Durée limite des études, page 83
 - 5.1.10 Changement de programme, page 84
 - 5.2 Règlements académiques des cycles supérieurs, page 84
 - 5.2.1 Études indépendantes, page 84
 - 5.2.2 Conseillers(-ères) aux études, page 84
 - 5.2.3 Équivalence pour les certificats d'études supérieures ou les programmes menant à l'obtention d'un diplôme, page 84
 - 5.2.4 Examens de reprise – Tous les programmes, page 84
 - 5.2.5 Rendement attendu, page 84
 - 5.2.5.1 Programmes de certificat d'études supérieures ou de diplôme de 30 crédits, page 84
 - 5.2.5.2 Certificats d'études supérieures de 15 crédits, page 85
 - 5.2.5.3 Étudiant(e)s à statut particulier, page 85
 - 5.2.5.4 Durée maximale des études, page 85
 - 5.2.5.5 Inscription aux cours d'études supérieures, page 86

1 Ressources et politiques de l'Université (École d'éducation permanente)

1.1 Politiques et information d'ordre général

Les étudiants doivent s'informer des règles et règlements de l'Université et se tenir au courant des modifications susceptibles d'y être apportées. La section *Politiques et information d'ordre général* de la présente publication contient des renseignements importants qui serviront aux étudiants dans le cadre de leurs études à McGill et doit, par conséquent, être consultée régulièrement, tout comme d'autres sections et publications connexes.

1.1.1 Autorisation, reconnaissance et consentement

Si vous souhaitez être admis à l'Université, vous vous engagez à respecter scrupuleusement l'ensemble des statuts, règlements et politiques en vigueur à l'Université en général et au sein de la ou des facultés où vous avez l'intention de vous inscrire. Cet engagement concerne tout ce qui figure dans les annuaires de l'Université et dans les documents relatifs aux droits de scolarité et autres. Vos obligations débutent au moment de l'inscription et elles prennent fin de la manière prévue dans les statuts, règlements et politiques de l'Université.

Vous devez par ailleurs vérifier l'authenticité et l'exhaustivité de toute l'information fournie dans votre demande d'admission. Toute fausse représentation peut compromettre votre admission. L'Université se réserve le droit de révoquer toute admission fondée sur des informations incorrectes ou fausses dans une demande d'admission ou dans ses pièces justificatives.

1.1.2 Droits et responsabilités des étudiants

Le Recueil des droits et obligations de l'étudiant est une publication conjointe du Bureau de la doyenne à la vie étudiante et du Secrétariat de l'Université. Il comprend les règlements et politiques qui régissent vos droits et vos responsabilités en tant qu'étudiant à McGill. Il est disponible à www.mcgill.ca/students/srr.

Pour en savoir plus, veuillez consulter le site : www.mcgill.ca/secretariat/policies-and-regulations.

1.1.3 Politique linguistique

À McGill, la langue d'enseignement est principalement l'anglais. Vous avez le droit de rédiger vos examens, vos travaux, vos thèses ou vos mémoires en français ou en anglais, sauf dans les cours où l'un des objectifs est la connaissance d'une langue.

Si vous ne connaissez pas suffisamment l'anglais, nous vous conseillons de suivre un cours d'*anglais langue seconde* avant ou au début de vos études. Vous trouverez les renseignements relatifs aux cours de langue seconde en consultant le site de l'École d'éducation permanente à mcgill.ca/continuingstudies/fr/domaine-detude/langues et au Centre d'enseignement du français à mcgill.ca/flc/fr ainsi que *Summer Studies* et *École d'éducation permanente*. Des exigences particulières en langues s'appliquent aux étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation; voir *Faculty of Education*.



Pour les étudiant(e)s de la Faculté des sciences de l'éducation : Des exigences linguistiques particulières s'appliquent; consultez la page de la *Faculté des sciences de l'éducation*



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Pour les programmes de langue anglaise, se reporter à *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Programmes de langues* > *Programmes de langue anglaise*.



Pour les étudiants à la Faculté de droit : en raison de la nature bilingue du programme de droit, les étudiants ont le droit de rédiger leurs examens, leurs travaux et leurs essais en français ou en anglais. La participation dans les causes fictives peut se faire aussi dans l'une ou l'autre de ces langues. Bien que les questions d'un examen soient rédigées dans la langue d'enseignement du cours, l'examen peut comporter du contenu rédigé en français ou en anglais.



Pour les étudiants des cycles supérieurs: vous devriez consulter la section *University Regulations and Resources* > *Graduate* > *Regulations* > *Registration* > *Courses Taken as Extra to a Program*.



Pour les étudiant(e)s en sciences de la santé : Si vous étudiez à la Faculté de médecine dentaire et des sciences de la santé buccodentaire, à la Faculté de médecine et des sciences de la santé, à l'École de nutrition humaine, à l'École de sciences infirmières ou à l'École de physiothérapie et d'ergothérapie, consultez les *exigences linguistiques* en sciences de la santé et les politiques linguistiques propres à votre programme. Dans les programmes comportant un volet clinique, vous devez avoir une connaissance pratique du français et de l'anglais.

1.1.4 Intégrité universitaire

Avant de soumettre des travaux dans le cadre de vos cours, vous devez prendre conscience que le plagiat et la tricherie sont des délits extrêmement graves. Informez-vous sur ce que l'on entend par « plagiat » dans la préparation d'un essai ou d'un travail auprès de votre chargé de cours pour obtenir des directives plus précises à cet égard. Vous devriez également consulter le guide aux étudiants relatif à l'intégrité universitaire *FairPlay* accessible à

mcgill.ca/students/srr/fr/fairplay/mettre-vos-connaissances. Vous y trouverez des liens vers des guides explicatifs et des stratégies pour contrer la tricherie. Le *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires* comprend des rubriques sur le plagiat et la tricherie. La possession de documents non autorisés lors d'une épreuve ou d'un examen constitue une tricherie. Ce Code figure dans *Le Recueil des droits et obligations de l'étudiant* ou à mcgill.ca/students/srr/publications.

Les réponses aux examens à choix multiples sont généralement vérifiées par le programme de surveillance informatique des examens. Le programme peut détecter deux étudiants ayant inscrit un type de réponse similaire à un examen à choix multiples. Les données générées par le programme peuvent être utilisées comme preuve admissible pour lancer ou corroborer une enquête ou une accusation de fraude, en vertu de l'article 16 du *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires*.

Le Bureau du doyen à la vie étudiante est responsable des procédures relatives à l'intégrité universitaire telle que décrite dans *Le Recueil des droits et obligations de l'étudiant*.



Nota: Les étudiant(e)s nouvellement admis(es) au premier cycle et aux cycles supérieurs doivent suivre un tutoriel obligatoire sur l'intégrité universitaire au cours de leur première session. Pour y accéder, allez dans *Minerva* > *Étudiants* > *Tutoriel sur l'honnêteté intellectuelle*. Si vous ne suivez pas le tutoriel, un blocage d'inscription (Hold) sera ajouté à votre dossier. Avant l'automne 2018, les étudiant(e)s de premier cycle suivaient le tutoriel dans myCourses (cours AAAA 100). Maintenant, le tutoriel doit être suivi dans Minerva. Pour de plus amples renseignements, consultez la page mcgill.ca/students/srr/fr/fairplay/mettre-vos-connaissances.

1.1.5 Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants

La *Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants* regroupe toutes les politiques concernant les différentes méthodes d'évaluation des étudiants. Cette politique vise à protéger les étudiants de charges de travail excessives et à s'assurer que tous les étudiants sont traités équitablement.

Cette politique s'applique aux cours de premier cycle et des cycles supérieurs offerts par l'Université, quelle que soit la méthode d'évaluation utilisée. Sauf avis contraire, cette politique s'applique à toutes les facultés, y compris celles qui administrent leurs propres examens.

La politique peut être consultée sur le [site web du Secrétariat](#) (*Student Assessment Policy, University; version française*).

1.1.6 Politique sur l'accès aux dossiers

Les relevés de compte et toute autre correspondance sont envoyés directement aux étudiants. Vous êtes seul à décider quelles personnes peuvent avoir accès à votre dossier ou à votre compte. Les agents et les membres du personnel de l'Université peuvent néanmoins avoir accès aux sections pertinentes de votre dossier à des fins déterminées et légitimes. Vos parents ou vos commanditaires ne reçoivent aucun rapport d'évaluation ni aucun autre renseignement, à moins que vous n'en fassiez la demande expresse par écrit.

Les renseignements personnels sont protégés par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (« Loi sur l'accès ») du Québec. La Loi sur l'accès prévoit que l'Université McGill ne peut divulguer des renseignements personnels inscrits à votre dossier qu'avec votre autorisation ou à moins d'y être expressément autorisée par la loi.

Aux fins de consentement et d'attestation au moment de la demande d'admission, les « renseignements personnels » comprennent, sans s'y limiter, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la date de naissance, la citoyenneté, le numéro matricule de McGill, le programme d'études, le statut d'étudiant et les renseignements relatifs au dossier universitaire.

Les étudiants inscrits peuvent s'opposer à la divulgation de renseignements les concernant en remplissant un [formulaire d'opposition](#) disponible à la Gestion de l'effectif étudiant ou au Bureau des affaires étudiantes (campus Macdonald).

Lorsque vous aurez pris connaissance de l'information concernant l'accès aux renseignements personnels au moment de la demande d'admission, vous serez invité à accepter que l'Université puisse recueillir, utiliser, divulguer et traiter vos renseignements personnels, de la manière décrite ci-dessous, au besoin et selon le cas.

Au moment de la demande d'admission, vous serez également invité à **consentir à la divulgation des renseignements personnels** figurant dans votre dossier d'admission ou dossier d'étudiant aux personnes ou organismes suivants, selon les besoins de chacun d'entre eux dans l'exercice de leur mission :

- les associations étudiantes reconnues par l'Université McGill qui représentent le groupe d'étudiants auquel vous faites partie (divulgation limitée à vos coordonnées et à votre programme d'études);
- les écoles ou collèges que vous avez fréquentés;
- un organisme ou un ordre professionnel, le cas échéant;
- le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec, la Régie de l'assurance maladie du Québec, Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport;
- Universités Canada, l'Association des registraires des universités et collèges du Canada et le BCI (Bureau de coopération interuniversitaire, antérieurement appelé le CREPUQ) ou les établissements membres de ces organismes, aux fins des admissions et de la compilation de statistiques;
- les bibliothèques d'autres universités du Québec avec lesquelles McGill a conclu un accord de prêt interbibliothèques;
- les instances compétentes concernées par le financement interne ou externe de vos droits de scolarité (votre dossier financier peut également être divulgué à ces instances);
- les étudiants actuels et anciens de l'Université qui se sont portés volontaires pour échanger avec les nouveaux étudiants afin de faciliter leur intégration à l'Université;
- d'autres universités et collèges, au gré de l'Université, si toute information associée à votre demande d'admission est jugée fausse ou trompeuse, dissimulée ou retenue, ou renferme des preuves de malhonnêteté scolaire ou de conduite inadéquate;
- les organismes de réglementation, les organismes d'application de la loi ou d'autres personnes, lorsque la loi l'exige ou l'autorise; et

- le Service de réseautique et de communication de McGill dans le but d'inscrire votre adresse électronique de McGill dans un répertoire des adresses électroniques en ligne.

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à l'admission aux cycles supérieurs et aux études postdoctorales, vous serez invité à autoriser l'Université à demander**, en votre nom, une lettre de recommandation aux répondants que vous avez identifiés à cette fin, tout en comprenant que chacun des répondants sera avisé de votre demande d'admission à l'Université McGill et que les renseignements qui leur seront fournis comprennent votre nom, le programme d'études de McGill pour lequel vous effectuez une demande, le trimestre du début souhaité de vos études à McGill et la description que vous avez faite de vos liens avec eux.

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à l'admission à la Faculté de droit, vous serez invité à consentir** à la divulgation de vos renseignements personnels au *Committee for Law Admissions Statistics, Services and Innovations* (CLASSI) et au Programme d'études de droit à l'intention des autochtones, du *Native Law Centre* de l'Université de la Saskatchewan.

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à l'admission à la Faculté de médecine ou à la Faculté de médecine dentaire au premier, deuxième ou troisième cycle, vous serez invité à consentir** à la divulgation de vos renseignements personnels à d'autres écoles de médecine, aux centres d'emploi du ministère d'Emploi et Développement social Canada et du ministère du Travail, de l'Emploi, et de la Solidarité sociale du Québec, à un professeur, chercheur ou étudiant des cycles supérieurs de McGill, et ce, strictement à des fins de recherche ou d'enseignement, et à un hôpital universitaire ou affilié à l'Université ou à un centre de soins de santé auxquels vous faites une demande de résidence ou de stages.

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à l'admission à l'École de musique Schulich, vous serez invité à consentir** à ce que votre nom et vos photos soient utilisés pour distribution dans différents médias et dans divers formats, à l'occasion d'événements publics soulignant la réussite universitaire, dans le cadre de l'enregistrement de concerts donnés par des ensembles musicaux formés d'étudiants, ainsi que dans la publicité connexe.

Au moment de la demande d'admission, vous serez invité à **autoriser l'Université** à :

- recueillir et tenir à jour vos renseignements personnels aux fins de gestion de vos dossiers d'admission et d'études à l'Université;
- obtenir une copie de vos relevés de notes du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec, du Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario et du ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique;
- vérifier et obtenir des renseignements personnels auprès du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec, du ministère d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada et de la Régie de l'assurance maladie du Québec pour confirmer la validité de votre statut d'immigration et d'assurance maladie;
- valider avec le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur l'information concernant votre citoyenneté et les établissements scolaires fréquentés au préalable, si cela est nécessaire pour répondre aux exigences du processus d'admission et pour établir vos droits de scolarité;
- vérifier toute information ou déclaration fournies dans votre demande d'admission; et
- communiquer avec vous par l'intermédiaire de l'Association des anciens étudiants de McGill et différents services de l'Université qui entretiennent un contact avec les étudiants, les anciens étudiants et les amis de McGill afin de les informer des nouvelles de l'Université, des occasions d'appui direct à l'Université, dont la collecte de fonds, et des offres spéciales pouvant profiter à ces groupes.

Au moment de la demande d'admission, vous serez invité à **reconnaître** que :

- l'Université peut, à sa discrétion exclusive, annuler une admission obtenue sur la base de renseignements incomplets, inexacts ou faux figurant dans votre demande d'admission ou sur les pièces justificatives. L'Université se réserve le droit d'annuler une admission en tout temps;
- si vous êtes admis à l'Université, vous serez tenu de respecter les statuts, règles, règlements et politiques en vigueur à tout moment à l'Université McGill et aux facultés où vous serez inscrit, y compris les politiques figurant dans les annuaires de l'Université et les documents traitant des droits de scolarité. **Vous vous engagez à observer de tels statuts, règles, règlements et politiques.** Vos obligations débuteront au moment de votre inscription et prendront fin de la manière prévue dans les statuts, règlements et politiques de l'Université McGill.

1.1.7 Politique sur les congés autorisés au premier cycle

Une absence autorisée peut être accordée aux étudiants du premier cycle pour les motifs suivants :

- congé de maternité ou congé parental
- santé personnelle ou santé d'un membre de la famille
- perfectionnement professionnel
- service militaire obligatoire

Une telle absence doit être demandée sur la base d'un trimestre à la fois et peut être accordée pour 52 semaines (maximum). Une demande de congé, accompagnée des pièces justificatives, doit être soumise au conseiller ou au Bureau des affaires étudiantes de votre faculté. La procédure exacte à suivre se trouve sur le site Web de votre faculté.

La mention « Absence autorisée » sera inscrite sur le relevé de notes des étudiants autorisés à prendre un tel congé.

Aucun droit de scolarité ne sera facturé pour toute la durée de l'absence autorisée. Pendant ce congé, votre carte d'étudiant et votre courriel de McGill demeurent actifs, ainsi que votre accès aux bibliothèques de l'Université. Toutefois, vous n'êtes pas autorisé à vous inscrire à des cours ou à participer à un programme de stage ou de recherche pour étudiants du premier cycle. En règle générale, vous n'êtes pas autorisé à fréquenter un autre établissement universitaire, mais il est possible de demander une dispense pour des motifs de perfectionnement professionnel. Une faculté peut exiger l'obtention de documents permettant d'évaluer l'état de préparation de l'étudiant à reprendre ses études. Si l'étudiant ne revient pas à l'Université après un an d'absence autorisée, la mention « Abandon » apparaîtra à son dossier.

Remarques :

- La poursuite d'objectifs personnels, tels que voyager ou se reposer, et les questions financières ne peuvent justifier une absence autorisée.
- En règle générale, les résultats scolaires de l'étudiant devraient être satisfaisants au moment d'une demande de congé. Des exceptions à cette mesure sont possibles et sont déterminées par la faculté ou le programme professionnel, le cas échéant.
- Pour bénéficier de tous les services, vous devez être inscrit(e) à un programme d'études. Si vous n'êtes pas inscrit(e), ou que vous êtes en congé autorisé, vous n'avez droit qu'à certains services prescrits par la réglementation gouvernementale et à des services d'aide pour un retour aux études ou une transition après les études (par exemple un service de référence vers des services hors campus, un programme d'aide financière gouvernementale ou des conseils en immigration si vous vous préparez à quitter le pays ou à y revenir).
- Prendre un congé autorisé peut avoir une incidence sur votre statut aux fins du calcul des droits de scolarité au moment de votre réinscription. Pour de plus amples renseignements, consultez la section sur [l'interruption d'inscription](#) de la page Web Comptes étudiants.
- Les étudiants admissibles à un renouvellement de bourse ne recevront pas de nouvelles sommes d'argent pendant leur congé, mais demeureront admissibles à un tel renouvellement lorsqu'ils se réinscriront aux trimestres subséquents.
- Les modalités des organismes décernant des prêts et bourses étant particulières à chacun d'entre eux, l'étudiant devrait se renseigner auprès d'un conseiller du Service des bourses et d'aide financière aux étudiants.
- Les programmes professionnels peuvent ajouter d'autres conditions à l'application de la Politique en matière de congé pour les étudiants du premier cycle en raison des exigences d'agrément ou des contraintes de stage.
- Les étudiants étrangers devraient se renseigner à propos des circonstances qui leur sont propres auprès du bureau de [Services aux étudiants internationaux](#).



Nota : si vous souhaitez, pendant votre congé, être couvert par le régime complémentaire d'assurance maladie pour les étudiants du premier cycle ou par le régime d'assurance maladie pour étudiants étrangers, vous devez prendre les dispositions nécessaires en communiquant avec l'association étudiante de votre campus (par exemple, Association étudiante de l'Université McGill, Association des étudiants du campus Macdonald) et le bureau de Services aux étudiants internationaux. Vous devrez payer des frais supplémentaires aux associations étudiantes pour devenir admissible aux régimes d'assurance. Pour obtenir plus de renseignements à propos du régime complémentaire d'assurance maladie et de soins dentaires offert par les associations étudiantes, cliquez [ici](#). Pour obtenir plus de renseignements à propos du régime d'assurance maladie pour étudiants étrangers, cliquez [ici](#).



Nota : lorsqu'un congé est autorisé, vous devez communiquer avec le [Service des bourses et d'aide financière aux étudiants](#) pour évaluer l'impact de votre absence sur l'aide financière que vous recevez (par exemple, prêts et bourses du gouvernement).



Pour les étudiants en M.D.,C.M : Veuillez consulter la [Politique sur les absences et les congés](#) pour de plus amples renseignements.

Si vous devez demander un congé parce que vous êtes enceinte ou que vous devez vous occuper d'une personne à charge, veuillez consulter les [section 1.1.9.4: Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour étudiantes enceintes et étudiants s'occupant de personnes à charge](#).

1.1.8 Politiques et règlements en matière de technologies de l'information (TI)

L'Université McGill offre une variété de ressources en technologies de l'information (TI) aux étudiant(e)s, aux membres du corps enseignant et du personnel et à d'autres membres de la communauté mcgilloise, qui en font usage conformément aux politiques et directives de l'Université. Visitez le site sur les [politiques en matière de TI](#) pour de plus amples renseignements.

1.1.8.1 Bon usage des ressources informatiques de McGill

Lorsque vous utilisez des ressources informatiques de McGill, qu'elles soient hébergées localement, chez un tiers ou dans le nuage, vous devez vous conformer à la [Politique relative au bon usage des ressources informatiques de McGill](#). Vous trouverez cette politique dans les [politiques, procédures et règles de base de l'Université](#), à l'adresse www.mcgill.ca/secretariat/policies-and-regulations.



Pour les étudiants en médecine et en médecine dentaire : Pour obtenir des directives concernant l'utilisation des médias sociaux par des étudiants du M.D.,C.M. et du D.M.D, consultez les adresses www.mcgill.ca/ugme/academic-policies/guidelines-social-media et www.mcgill.ca/thewelloffice/fr.

1.1.8.2 Signalement des incidents de sécurité

Informez immédiatement le Service des TI de tout incident de sécurité lié aux TI dont vous avez connaissance:

- par l'intermédiaire du Centre d'assistance des TI;
- par téléphone pour obtenir de l'aide immédiate, au 514 398-3398.
- Pour de plus amples renseignements, consultez la page sur le [signalement des incidents de sécurité liés aux TI](#).

En cas d'intimidation, de harcèlement ou de risques possibles pour la santé et la sécurité des personnes, communiquez immédiatement avec le [Service de sécurité de l'Université McGill](#) au **514 398-3000** (campus du centre-ville) ou au **514 398-7777** (campus Macdonald).

1.1.8.3 Utilisation des services infonuagiques

La directive sur le stockage de données en nuage de l'Université McGill régit l'utilisation des services infonuagiques, c'est-à-dire des programmes, des applications et des solutions approuvées par l'Université et mises à votre disposition par l'intermédiaire d'Internet pendant vos études. Vous devez cependant choisir vos applications avec prudence, car elles ne sont pas toutes sécuritaires et n'assurent pas toutes une protection adéquate des données sensibles (les vôtres et celles de l'Université).

Pour savoir comment utiliser en toute sécurité les applications et solutions infonuagiques, veuillez consulter la [Directive infonuagique](#).

1.1.8.4 Authentification à deux facteurs (A2F)

Les comptes des étudiant(e)s et des membres du corps enseignant et du personnel sont protégés au moyen de *l'authentification à deux facteurs (A2F)*, une mesure de sécurité supplémentaire nécessitant un mode d'authentification secondaire (par exemple, vous devrez confirmer votre tentative de connexion ou entrer un code envoyé à votre appareil mobile par une application mobile) au moment de la connexion aux systèmes de l'Université. Avec l'A2F, il est beaucoup plus difficile pour les cybercriminels d'accéder à votre compte et à vos renseignements personnels, même s'ils découvrent votre mot de passe. L'A2F est obligatoire dans tous les établissements d'enseignement supérieur au Canada.

1.1.8.5 Communication par courriel

Une adresse courriel (habituellement dans le format: prénom.nom@mail.mcgill.ca) et une boîte de courriel de l'Université McGill sont attribuées à chaque étudiant(e). Le courriel est le moyen de communication officiel de l'Université avec sa communauté étudiante. Lisez vos courriels régulièrement et donnez-y suite rapidement.

Pour accéder à votre compte de courriel de l'Université, allez sur le site Web Microsoft Office et connectez-vous au moyen de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe de l'Université.



Note: Confirmez votre adresse courriel de l'Université ou établissez votre mot de passe de l'Université dans *Minerva* sous Renseignements personnels. Vous pouvez aussi modifier ou réinitialiser votre mot de passe en suivant les directives données à la page sur [la réinitialisation du mot de passe de McGill](#).

Si vous avez un autre compte de courriel auprès d'un fournisseur de services externe (comme un compte Gmail, Hotmail ou Yahoo), consultez l'article [Options for dealing with multiple email services](#) (options pour gérer plusieurs services de courriel) dans la base de connaissances des TI.

Pour d'autres renseignements, consultez la [Politique sur les communications par courrier électronique avec les étudiants](#) accessible sur le [site Web du Secrétariat](#).

1.1.8.6 Cybersécurité

IT policies and directives identify measures required to ensure the security and integrity of data and systems you use throughout your student journey. Find out about best practices and cybersecurity steps you can take at [mcgill.ca/cybersafe](#).

1.1.9 Santé étudiante et assurance maladie pour étudiants

Les sections suivantes décrivent l'assurance maladie, vos obligations en tant qu'étudiant et les services offerts pour des conditions médicales particulières.

1.1.9.1 Assurance maladie – étudiant(e)s internationaux(-les)

Étudiants étrangers (non citoyens canadiens et non résidents permanents du Canada)

En vertu d'un règlement du Sénat, les étudiant(e)s internationaux(-les) (à temps plein, à temps partiel, à mi-temps, inscrit[e]s à une session supplémentaire, dont la thèse ou le mémoire sont en cours d'évaluation, en prolongation d'un programme sans thèse ou mémoire, libres, admis[e]s dans le cadre d'un programme d'échange ou visiteurs[-euses]), de même que les personnes à charge qui les accompagnent, sont tenu(e)s d'adhérer au régime d'assurance maladie pour les étudiants internationaux obligatoire administré par l'Université. L'Université, le ministère de l'Éducation du Québec et les autorités de l'immigration canadienne exigent qu'une preuve d'assurance maladie soit versée à votre dossier.

Notez que les personnes mineures (c'est-à-dire de moins de 18 ans) sont maintenant *admissibles* à la couverture de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ).

Si vous avez une couverture d'assurance maladie privée, vous n'êtes pas dispensé(e)s du régime d'assurance de l'Université McGill. Cependant, vous pourriez avoir droit à une *exemption* si vous répondez à certains critères. Les demandes d'exemption doivent être soumises dans Minerva à l'aide du formulaire International Student Health Insurance Coverage (couverture du régime d'assurance maladie pour étudiants internationaux). Vous devez numériser les pièces justificatives démontrant votre admissibilité et les transmettre par courriel aux [Services aux étudiants internationaux](#) dans certains *délais*, en mentionnant votre nom, votre numéro matricule de McGill et la raison appuyant votre demande d'exemption.

Pour obtenir plus de renseignements sur le régime d'assurance maladie, incluant les tarifs, veuillez consulter le site du bureau de [Services aux étudiants internationaux](#).

Les exemptions, valides pour un an, doivent être renouvelées chaque année.

Toute question concernant l'assurance maladie pour étudiants internationaux de McGill doit être adressée aux Services aux étudiants internationaux :

Assurance-maladie - étudiants internationaux

Téléphone : 514 398-4349

Courriel : international.health@mcgill.ca

Site Web : mcgill.ca/internationalstudents/health/



Pour les étudiants de l'éducation permanente : si vous êtes inscrits aux programmes intensifs d'anglais ou de français et souhaitez en savoir plus sur l'assurance maladie, veuillez vous adresser aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente au 514-398-6200.

1.1.9.2 Assurance maladie – citoyen(ne)s canadien(ne)s et résident(e)s permanent(e)s du Canada

Canadiens vivant au Canada

Tous les étudiants au premier cycle et aux cycles supérieurs (étudiants canadiens à temps plein ou inscrits à un trimestre supplémentaire, en période d'évaluation de leur thèse ou mémoire ou en prolongation d'un programme sans thèse ou mémoire, ainsi que tous les stagiaires postdoctoraux) qui commencent au trimestre d'automne sont automatiquement couverts par le régime d'assurances maladie et soins dentaires complémentaire de leur association étudiante respective (AEUM, AECM ou AECSUM). Ce régime d'assurance complémentaire n'est valide que si vous avez un régime provincial d'assurance maladie ou si vous avez adhéré au régime d'assurance maladie pour étudiants étrangers. Pour plus de renseignements sur le coût et les détails de ces régimes, ainsi que les dates à respecter, veuillez vous reporter au site www.aseq.ca, ou communiquer avec :

Alliance pour la santé étudiante au Québec (ASEQ)
Téléphone : 514 789-8775 ou 1 866 795-4435 (du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h)
Site Web : www.aseq.ca

Si vous êtes un étudiant canadien originaire de l'**extérieur du Québec**, vous devez vérifier, auprès du bureau d'assurance maladie de votre province, la validité de votre assurance-maladie pendant vos études à McGill.

Canadiens qui ont vécu à l'extérieur du Canada

Si vous êtes un étudiant canadien qui a vécu à l'étranger, vous risquez de ne pas être admissible à l'assurance maladie provinciale. Si vous avez des doutes concernant votre *admissibilité* au régime d'assurance-maladie du Québec, veuillez communiquer avec :

Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)
425, boulevard de Maisonneuve Ouest
Bureau 301
Montréal QC H3A 3G5
Téléphone : 514 864-3411
Site Web : www.ramq.gouv.qc.ca

Important : Pour vous assurer de profiter d'une assurance maladie adéquate, il est recommandé de vous inscrire au *régime collectif* offert par le bureau de Services aux étudiants internationaux. **Veuillez prendre note que cette option n'est disponible qu'au cours du premier mois de chaque nouveau trimestre à McGill.**



Pour les étudiant(e)s de l'École d'éducation permanente : Les étudiant(e)s ont aussi accès à un régime de soins de santé et dentaires offert par l'Association des étudiant(e)s à l'éducation permanente de l'Université McGill (MACES); consultez le site http://studentcare.ca/rte/fr/IHaveAPlan_MACES_Home pour connaître les critères d'admissibilité et obtenir d'autres renseignements.



Pour les universitaires aux études supérieures et postdoctorales : Les étudiant(e)s aux cycles supérieurs inscrit(e)s comme étudiant(e)s canadien(ne)s à plein temps ou inscrit(e)s à une session supplémentaire, dont la thèse ou le mémoire sont en cours d'évaluation, en prolongation d'un programme sans thèse ou mémoire ainsi que tous les candidat(e)s aux études postdoctorales sont automatiquement couvert(e)s par le régime d'assurance maladie et dentaire bonifié de leur association (Association étudiante des cycles supérieurs de l'Université McGill [AÉCSUM]). Les étudiant(e)s admissibles à qui les frais d'assurance ne sont pas facturés automatiquement peuvent choisir d'adhérer au régime durant la période de changement de couverture. Pour en savoir plus sur la couverture de ce régime, sur l'adhésion et la renonciation au régime, ainsi que sur les dates limites, consultez le site studentcare.ca/rte/fr/McGillUniversitygraduatestudentsPGSS_Home. Si vous n'êtes pas couvert(e)s par un régime d'assurance maladie canadien valide, consultez la section *section 1.1.9.1: Assurance maladie – étudiant(e)s internationaux(-les)*, ou la section ci-dessus sur les Canadien(ne)s ayant vécu à l'étranger.

1.1.9.3 Conditions médicales particulières

Si vous présentez des conditions médicales particulières, veuillez prendre rendez-vous avec le Pôle bien-être étudiant pour discuter la façon de gérer votre santé à McGill. Les coordonnées du **campus du centre-ville** sont disponibles au site www.mcgill.ca/wellness-hub/access-care/meet-doctornursedietitian et celles du **campus Macdonald** au site www.mcgill.ca/wellness-hub/access-care/macdonald-campus-care.

Si vous prévoyez rencontrer des obstacles continus dans le milieu universitaire ou physique en raison d'un handicap, d'une blessure ou d'une maladie, veuillez consulter le *Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap* afin de déterminer un plan d'accommodement individualisé. La documentation médicale appropriée pourrait être requise et peut être discutée avec un conseiller. La planification et le soutien de l'accommodation académique sont disponibles aux étudiants du campus du centre-ville, ainsi que du campus Macdonald et aux étudiants de l'Éducation permanente. Veuillez consulter le www.mcgill.ca/osd/fr pour de plus amples renseignements ou pour prendre rendez-vous.



Pour les étudiants en médecine et médecine dentaire : Veuillez aussi consulter le site du Bureau SOURCES www.mcgill.ca/thewelloffice/fr.

1.1.9.4 Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour étudiantes enceintes et étudiants s'occupant de personnes à charge

McGill comprend les défis particuliers que vous devez relever si vous êtes enceinte ou si vous devez vous occuper d'une personne à charge.

McGill vous soutient dans votre souhait de poursuivre votre formation universitaire tout en répondant à vos obligations familiales.

Dans le but de vous offrir un environnement vous permettant de poursuivre votre programme d'études et de remplir vos obligations universitaires lorsque vous êtes confronté à des exigences familiales exceptionnelles, l'Université a émis des lignes directrices expliquant comment profiter des accommodements universitaires et dans quelles circonstances ceux-ci s'appliquent.

Ces lignes directrices peuvent être consultées à www.mcgill.ca/students/srr/policies-student-rights-and-responsibilities.

1.1.10 Règlement relatif à l'usage du tabac

Selon la législation du Québec, il est interdit de fumer à l'intérieur de tout édifice public. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter : mcgill.ca/ehs/mcgill-smoking-policy.



Note: Aux fins de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme, le mot « fumer » vise également l'usage d'une cigarette électronique ou de tout autre dispositif de cette nature; « tabac » comprend également les accessoires suivants : les tubes, papiers et filtres à cigarette, les pipes, y compris leurs composantes, et les fume-cigarettes.

Consultez le chapitre *L-6.2 – Loi concernant la lutte contre le tabagisme* pour de plus amples renseignements.

1.1.11 Politique Sur Le Cannabis

L'Université McGill a adopté une *Politique sur l'alcool, le cannabis et les autres drogues*. La politique s'adresse aux étudiants, aux membres du personnel enseignant, aux employés et aux visiteurs de McGill qui fréquentent les campus du centre-ville et Macdonald, la Réserve Naturelle Gault et les lieux loués par l'Université. La politique autorise les détenteurs d'un certificat médical valide à consommer du cannabis pour des raisons médicales, dans certaines conditions. Il est toutefois interdit de consommer du cannabis sur la propriété de l'Université.

La version complète de la Politique sur l'alcool, le cannabis et les autres drogues est accessible [en ligne](#).

1.2 Renseignements personnels

Les étudiants doivent s'informer des règles et règlements de l'Université et se tenir au courant des modifications susceptibles d'y être apportées. La section sur les renseignements personnels de la présente publication contient des renseignements importants ayant trait aux informations nominatives, aux documents juridiques, aux cartes d'étudiant ainsi qu'à d'autres sujets, et elle doit être consultée régulièrement.

1.2.1 Mise à jour des coordonnées personnelles

Il est important de tenir à jour les renseignements personnels qui se trouvent dans votre dossier étudiant de l'Université McGill, notamment vos adresses postale et de facturation, celles-ci étant utilisées tout au long de l'année par l'Université. Ces renseignements vous seront demandés lors de votre inscription initiale. Par la suite, vous devrez confirmer tous les six mois qu'ils sont toujours valides.

Vous devez mettre à jour vos adresses, vos numéros de téléphone et les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence dans le menu « Renseignements personnels » de *Minerva* (mcgill.ca/fr/minerva).

Si vous habitez hors campus et n'avez pas accès à Internet, vous pouvez apporter les changements voulus en écrivant à votre Bureau des affaires étudiantes ou au Point de service. Toute demande écrite devra comporter votre signature.

Si vous devez apporter des changements à des renseignements personnels importants qui nécessitent la vérification de documents officiels par l'Université (par exemple un changement de nom ou de genre, une correction apportée à votre date de naissance), consultez les directives à cet effet à mcgill.ca/student-records/fr/infos-personnelles/nom-genre. Les étudiant(e)s du campus Macdonald peuvent faire leur demande de modification en personne au *Bureau des affaires étudiantes du campus Macdonald* (Pavillon Laird, salle 106).

Les changements à des renseignements personnels importants qui nécessitent la vérification de documents officiels par l'Université (entre autres : changement de nom ou de nationalité, correction apportée à la date de naissance) devront être communiqués (le plus tôt possible) en personne à l'adresse suivante : *Le Point de service*, 3415, rue McTavish, Montréal QC H3A 0C8. Les étudiants du campus Macdonald peuvent faire leur demande de modification en personne au *Bureau des affaires étudiantes*, au pavillon Laird, bureau 106.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Les changements à des renseignements personnels importants qui nécessitent la vérification de documents officiels par l'Université (entre autres : changement de nom ou de nationalité, correction apportée à la date de naissance) devront être communiqués (le plus tôt possible) en personne aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente. Ces changements peuvent être effectués en personne seulement aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente, située au 688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1199.



Pour les étudiants en sciences infirmières : Les étudiants doivent enregistrer une adresse au Québec et un numéro de téléphone sur Minerva pour répondre aux exigences d'inscription de l'OIIQ.

1.2.2 Soumettre des documents juridiques

McGill exige des documents juridiques de votre part pour confirmer votre statut légal. Les sections suivantes décrivent les documents nécessaires à votre situation particulière et expliquent comment vous devez procéder.

1.2.2.1 Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill?

Le montant de vos droits de scolarité à McGill varie selon votre statut légal au Canada. Dans le but d'établir les droits qui s'appliquent à votre situation (selon votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger), vous êtes tenu de soumettre des documents confirmant votre statut actuel. Ces documents sont également requis afin de confirmer votre statut de citoyen ou d'immigration valide. Pour connaître les documents exigés et la date d'échéance pour les soumettre, veuillez consulter [section 1.2.2.2: Quels documents dois-je soumettre à McGill?](#).

Certains des documents exigés nous permettent d'obtenir votre **code permanent** du gouvernement du Québec. Ce code unique de 12 caractères, émis par le ministère de l'Éducation du Québec, est obligatoire pour tout étudiant inscrit dans un établissement d'études au Québec. Si vous avez déjà suivi des cours dans une école du Québec, vous possédez déjà un code permanent qui figure sur votre bulletin scolaire ou sur votre relevé de notes de cégep ou d'université. Si vous ne possédez pas déjà un code permanent, nous demanderons de l'avoir créé pour vous. Une fois qu'il aura été créé, il reflétera sur votre relevé de notes non officiel.

Vous pouvez vérifier vos droits de scolarité et votre statut légal (y compris votre code permanent) sur Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva). Pour ce faire, sélectionnez *Student Menu* > *Student Accounts Menu* > *View your Tuition and Legal Status*.



Pour les étudiants en médecine : Les étudiants admis à la Faculté de médecine seront tenus de fournir des documents supplémentaires aux fins d'admission et d'inscription. Les détails sont fournis dans les instructions de demande d'admission. Pour de plus amples renseignements, consultez l'adresse www.mcgill.ca/medadmissions/fr/postuler/elements.

1.2.2.2 Quels documents dois-je soumettre à McGill?

Reportez-vous à la première rangée du tableau ci-dessous qui correspond à votre situation. **Envoyez des copies claires et lisibles des documents qui y sont indiqués (conservez les originaux).**

Étudiants du Québec et étudiants canadiens hors Québec

<p>Vous présentez une demande d'admission à McGill après avoir suivi des cours au cégep ou vous avez déjà un dossier étudiant à McGill</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dans la plupart des cas, aucun document à fournir pour démontrer votre statut canadien ou québécois, car McGill peut vérifier votre statut dans votre dossier McGill ou auprès du gouvernement du Québec. Consultez votre compte sur Minerva pour vérifier que votre statut a été mis à jour correctement (sélectionnez <i>Student Menu</i> > <i>Student Accounts Menu</i> > <i>View your Tuition and Legal Status</i>).
<p>Vous présentez une demande d'admission à McGill après avoir suivi des cours dans une autre université du Québec</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une preuve de votre statut canadien est requise : acte de naissance canadien ou carte/certificat de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou document de confirmation de résidence permanente canadienne valide (Note 2) ou carte valide de résident permanent canadien (recto verso); • Pour votre statut de résidence au Québec, aucun document n'est normalement requis, sauf si McGill est dans l'impossibilité de le vérifier auprès du gouvernement du Québec. Consultez votre compte sur Minerva pour vérifier l'exactitude de votre statut.
<p>Vous êtes né au Québec</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acte de naissance du Québec (Note 4)
<p>Vous êtes né dans une province canadienne autre que le Québec (ou vous êtes devenu résident permanent de cette province)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acte de naissance canadien ou carte /certificat de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou document de confirmation de résidence permanente canadienne valide (Note 2) ou carte valide de résident permanent canadien (recto verso); • Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).
<p>Vous avez le statut de résident du Québec conformément à l'un des cas prévus par le gouvernement du Québec</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acte de naissance canadien ou carte/certificat de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou document de confirmation de résidence permanente canadienne valide (Note 2) ou carte valide de résident permanent canadien (recto verso); • Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5); • Formulaire d'attestation de résidence au Québec (Note 5); • Autres documents justificatifs, selon la situation que vous avez cochée dans le formulaire d'attestation de résidence susmentionné.

Étudiants étrangers

Vous étudierez à McGill pendant moins de six mois (pour un seul trimestre universitaire) et êtes inscrit à un programme ne menant pas à un grade (p.ex. étudiant participant à un échange, à statut particulier ou visiteur)

- Il est possible que vous devez détenir un visa de visiteur ou *AVE* émis par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada à votre point d'entrée au Canada. Afin de déterminer si vous devez détenir un visa, veuillez consulter le site Web de *Immigration et citoyenneté Canada*
- Page photo de votre passeport et page datée au moyen d'un timbre par Citoyenneté et Immigration Canada à votre point d'entrée;
- Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).

Vous séjournerez au Canada pendant plus de six mois (vous êtes inscrit à un programme de certificat ou de diplôme, normalement pour deux trimestres universitaires consécutifs ou plus)

- Certificat d'acceptation du Québec (CAQ);
- Permis d'études délivré par Citoyenneté et Immigration Canada (Note 3);
- Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).



Nota 1 : votre formulaire de code permanent (signé) est habituellement exigé. Si les noms de vos parents figurent sur votre acte de naissance, si vous avez clairement identifié les noms de vos parents dans votre demande d'admission à McGill ou si vous nous avez déjà fourni votre code permanent, vous n'avez pas à nous envoyer ce formulaire.



Nota 2 : en vue de prouver votre statut de résident permanent valide du Canada, vous pouvez soumettre une copie de votre confirmation de résidence permanente canadienne (IMM 5292 ou IMM 5688) ou une copie (recto verso) de votre carte de résident permanent (RP) du Canada. Vous pouvez aussi envoyer votre fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000). Veuillez noter que McGill se réserve le droit d'exiger des copies de votre carte de RP et de votre fiche IMM.



Nota 3 : si vous êtes réfugié, vous devez plutôt nous fournir le document établissant votre statut de réfugié au sens de la Convention au lieu du permis d'études.



Nota 4 : vous devez normalement soumettre votre acte de naissance pour prouver que vous êtes né au Québec. Si vous avez déjà un code permanent québécois valide, vous pouvez prouver votre admissibilité au statut de résidence au Québec à l'aide d'une copie de votre passeport canadien valide, s'il y est indiqué que vous êtes né au Québec.



Nota 5 : les liens à partir desquels il est possible de télécharger et d'imprimer les formulaires de code permanent et d'attestation de résidence au Québec figurent à l'adresse suivante : www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/forms.

1.2.2.2.1 Exonérations des droits de scolarité supplémentaires

Les étudiants hors Québec ou étrangers qui appartiennent à l'une ou l'autre des trois catégories suivantes peuvent solliciter l'exonération des droits de scolarité supplémentaires, selon les règlements établis par le gouvernement du Québec :

- 1. Exonération des droits de scolarité supplémentaires pour des cours de français** - Les étudiants canadiens hors Québec et les étudiants étrangers acquitteront uniquement et automatiquement les droits de scolarité du Québec (avant supplément) pour certains cours de français admissibles (prenez note des exceptions indiquées sur le site www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/enseignements-generaux/exoneration-droits).
- 2. Exonération des droits de scolarité supplémentaires pour les étudiants hors Québec** - Les étudiants canadiens hors Québec appartenant aux catégories suivantes sont exonérés des droits de scolarité supplémentaires (plus de détails sur le site www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/enseignements-generaux/exoneration-droits) :
 - Étudiants au doctorat.
 - Étudiants dans un programme de formation médicale postuniversitaire : résidents en médecine, boursiers cliniciens, boursiers de recherche clinique, boursiers de recherche.
 - Étudiants inscrits à temps plein à la maîtrise en français. L'exonération s'applique dès que l'étudiant s'inscrit au programme, sans effet rétroactif.
- 3. Étudiants étrangers admissibles à l'exonération des droits de scolarité supplémentaires en fonction de leur statut légal au Canada** - Les étudiants ayant l'un des statuts suivants peuvent être exemptés des droits de scolarité supplémentaires pour les étrangers (certaines catégories peuvent être évaluées selon les droits de scolarité pour étudiants canadiens; les critères d'admissibilité sont décrits en détail sur le site www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/exemption) :
 - Citoyens français.
 - Citoyens de certains pays ayant une entente avec le gouvernement du Québec.
 - Personnel diplomatique, consulaire ou d'autres organisations internationales.
 - Réfugiés au sens de la Convention.
 - Étudiants en attente du statut de résident permanent au Canada et détenant un Certificat de sélection du Québec (CSQ) admissible.
 - Étudiants dont le conjoint est titulaire d'un permis de travail temporaire valable au Canada ou étudiants non mariés dont les parents sont titulaires d'un permis de travail temporaire valable au Canada.
 - Étudiants inscrits à un programme subventionné par le FRSQ (Fonds de la recherche en santé du Québec).

Veuillez prendre note que ces renseignements sont susceptibles de changer.

1.2.2.3 Est-ce que McGill a bien reçu mes documents?

1.2.2.3.1 Droits de scolarité exigés des étudiants québécois, canadiens et étrangers et statut d'immigrant

Une fois vos documents reçus, il faut généralement compter entre cinq et dix jours ouvrables pour leur traitement et la mise à jour résultante de votre statut.

- Vérifiez votre situation en regard des droits de scolarité sur Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva) dans le menu des comptes étudiants : *Student Menu* > *Student Accounts Menu* > *View Tuition Fee and Legal Status*.



Nota : assurez-vous de choisir le bon trimestre lors de la vérification de votre statut.

- Vérifiez l'énoncé « *Fees currently calculated according to rules for...* » afin de connaître le montant de vos droits de scolarité, selon votre statut de résidence (étudiant étranger, étudiant canadien ou étudiant québécois). Pour des renseignements relatifs aux droits, voir le site www.mcgill.ca/student-accounts/fr.

En cas de désaccord sur le montant de vos droits de scolarité, veuillez aviser McGill immédiatement. Les pièces justificatives en vue de modifier votre statut légal et celui au regard des droits de scolarité doivent être reçues au cours du trimestre concerné pour que les changements puissent s'appliquer à ce trimestre. Des mises à jour rétroactives du statut au regard des droits de scolarité ne sont pas autorisées. Les demandes et les pièces justificatives reçues après la fin d'un trimestre seront traitées et les changements seront effectués au trimestre suivant.

1.2.2.3.2 Code permanent

La vérification ou la délivrance du code permanent par le gouvernement du Québec nécessite de une à quatre semaines.

- Vérifiez votre code permanent sur Minerva : *Personal Menu* > *Name Change* ou dans le menu de votre compte étudiant : *Student Menu* > *Student Accounts Menu* > *View Tuition and Legal Status*. Si le code permanent de 12 chiffres y figure, votre dossier est en règle. S'il n'y figure pas, c'est que vous ne nous avez pas encore fourni les documents susmentionnés à [section 1.2.2.2: Quels documents dois-je soumettre à McGill?](#) ou que le gouvernement du Québec ne nous a pas encore confirmé que vos documents satisfont aux conditions de délivrance d'un code permanent.

1.2.2.4 Que risque-t-il d'arriver si vous tardez à envoyer vos documents?

La date limite pour soumettre vos documents en vue d'une modification du montant de vos droits de scolarité est le dernier jour de cours du trimestre en cours, c'est-à-dire le 1er décembre pour le trimestre d'automne ou le 1er avril pour le trimestre d'hiver.

Si vous ne soumettez pas tous les documents requis avant le début du trimestre, votre dossier sera mis en attente et vous ne pourrez pas vous inscrire ou vous désinscrire aux cours, ni obtenir de relevé de notes officiel tant que votre dossier ne sera pas régularisé.

Les étudiants étrangers qui n'ont pas présenté leurs documents d'immigration valides à McGill pourraient voir leur inscription annulée.

1.2.2.5 Où et comment dois-je envoyer mes documents?

Vous devez envoyer tous vos documents après votre admission à McGill, mais avant le début de vos cours. **N'envoyez pas d'originaux.** Envoyez des copies claires et lisibles de vos documents par courriel. Inscrivez votre numéro matricule de McGill sur tous les documents afin que McGill puisse les associer à votre dossier. Le plus tôt vous soumettez vos documents, le plus tôt l'Université peut mettre à jour votre statut et s'assurer que votre dossier est en règle. Pour en savoir plus, voir www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/comment.

En cas de problème touchant vos documents, communiquez avec nous :

Téléphone : 514-398-7878

Courriel : www.mcgill.ca/servicepoint/fr/contactez-nous

1.2.2.5.1 Pour l'École d'éducation permanente

Par courriel :

legaldocuments.conted@mcgill.ca

En personne (rendez-vous nécessaire) ou par la poste/messagerie :

Université McGill
École d'éducation permanente
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1199
Montreal QC H3A 3R1

En cas de problème touchant vos documents, communiquez avec les Services aux clients :

Téléphone : 514-398-6200

Courriel : info.conted@mcgill.ca; legaldocuments.conted@mcgill.ca

1.2.3 Cartes d'étudiant

Comme étudiant inscrit à McGill, vous devez présenter une carte d'étudiant pour :

- passer vos examens;
- recourir aux services des bibliothèques ou aux services aux étudiants, y compris certains laboratoires;
- accéder aux résidences;
- accéder aux forfaits repas;
- accéder à la navette intercampus.

La carte d'étudiant appartient à l'Université; elle ne doit être utilisée que par son détenteur et n'est pas transférable. En cas d'abandon de tous vos cours, vous devez joindre votre carte d'étudiant au formulaire d'abandon ou la retourner à la Gestion de l'effectif étudiant (ou à la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, Bureau des affaires étudiantes, campus Macdonald).

- Les nouveaux étudiants doivent être inscrits à au moins un cours pour obtenir une carte d'étudiant.
- Vous devez attendre au moins 24 heures après votre inscription pour demander votre carte d'étudiant.
- Si vous ne vous inscrivez pas à des trimestres consécutifs, vous devriez garder votre carte d'étudiant pour ne pas devoir la remplacer au moment de votre réinscription.
- Si votre carte est périmée, aucuns frais de remplacement ne s'appliquent si vous remettez votre ancienne carte d'étudiant.
- Si vous changez de programme ou de faculté, aucuns frais ne s'appliquent si vous remettez votre ancienne carte d'étudiant.
- Si votre carte est perdue, volée ou endommagée, des frais de remplacement s'appliquent; veuillez consulter le site des *Comptes étudiants* pour les montants des frais exacts.
- Si vous avez besoin d'un accès de sécurité à des laboratoires ou à d'autres bâtiments, veuillez contacter le gestionnaire d'accès (AAM) du bâtiment dans lequel se trouve la salle. Pour savoir qui est l'AAM, consultez la liste des gestionnaires d'accès sur le site de la *Direction de la protection et de la prévention*.

1.2.3.1 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus du centre-ville

L'emplacement et les heures d'ouverture des points de services des cartes d'étudiant se trouvent sur le site Info-Étudiants à www.mcgill.ca/student-records/fr/infos-personnelles/id.

- Les étudiants peuvent obtenir leur carte d'étudiant 24 heures après avoir enregistré pour leur premier cours. Les dates d'inscription pour les nouveaux étudiants se retrouvent *ici*.
- Les étudiants en réinscription (inscrits à au moins un cours) peuvent se présenter en tout temps lors de leurs heures de service à un point de services des cartes d'étudiant pour obtenir une nouvelle carte. Veuillez consulter le site suivant pour des informations sur le point de services des cartes d'étudiant du campus du centre-ville : www.mcgill.ca/student-records/fr/infos-personnelles/id.

1.2.3.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald

Les étudiants peuvent obtenir leur carte d'étudiant 24 heures après avoir enregistré pour leur premier cours. Les dates d'inscription pour les nouveaux étudiants se retrouvent *ici*.

Le centre d'identification du campus Macdonald se trouve dans le bureau des affaires étudiantes, pavillon Laird, salle 106. Des informations sur les heures d'ouverture du centre d'identification se trouvent *ici*.

1.2.4 Nom légal et mention légale du sexe

1.2.4.1 Nom légal

Votre nom légal est celui qui apparaîtra sur votre grade, diplôme ou certificat au terme de vos études, ainsi que sur vos factures électroniques, vos reçus fiscaux et votre relevé de notes officiel. C'est aussi le nom qu'utilise le gouvernement du Québec pour créer votre *code permanent*.

Lorsque vous aurez accepté l'offre d'admission et procédé à votre inscription à l'Université McGill, nous vérifierons si le nom inscrit sur votre demande d'admission correspond au nom légal figurant sur les documents suivants. Si ce n'est pas le cas, nous le modifierons.

Étudiantes et étudiants canadiens ou résidents permanents:

1. Certificat de naissance canadien, copie de l'acte de naissance, ou carte ou certificat de citoyenneté canadienne (**Remarque:** Le passeport canadien n'est pas accepté.)
2. Fiche relative au droit d'établissement d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IMM 1000 ou IMM 5292 ou IMM 5688 et carte de résident permanent)
3. Certificat de mariage délivré à l'extérieur du Québec; si le certificat est rédigé dans une langue autre que l'anglais ou le français, celui-ci doit être traduit vers l'une de ces deux langues par une traductrice ou un traducteur agréé. (**Remarque:** Seuls les certificats de mariage québécois délivrés avant 1984 sont acceptés.)

4. Certificat de changement de nom ou certificat de changement de la mention du sexe et de nom délivré par le Directeur de l'état civil du Québec ou par toute autre autorité en la matière dans les autres provinces canadiennes (**Important:** Le certificat doit être accompagné du permis de conduire ou de la carte d'assurance maladie indiquant le nouveau nom.)

Étudiantes et étudiants internationaux:

1. Permis d'études ou de travail d'Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada
2. Certificat d'acceptation du Québec (CAQ)
3. Passeport international (**Remarque:** Ce document doit être soumis par les étudiantes ou étudiants inscrits à un programme d'études ne menant pas à un diplôme ou d'une durée inférieure à six mois; en ce qui concerne les étudiantes ou étudiants ayant changé de nom, le passeport international sera accepté s'il est soumis avec un certificat de changement de nom.)
4. Certificat de naissance international (accompagné d'une traduction officielle vers l'anglais ou le français)
5. Lettre du consulat canadien ou de l'ambassade canadienne de l'étudiante ou de l'étudiant international
6. Certificat de mariage délivré à l'extérieur du Québec; si le certificat est rédigé dans une langue autre que l'anglais ou le français, celui-ci doit être traduit vers l'une de ces deux langues par une traductrice ou un traducteur agréé. (**Remarque:** Seuls les certificats de mariage québécois délivrés avant 1984 sont acceptés.)
7. Certificat de changement de nom ou certificat de changement de la mention du sexe et de nom délivré par une autorité gouvernementale à l'extérieur du Canada (**Important:** Le certificat doit être accompagné du passeport international ou du permis de conduire indiquant le nouveau nom.)

Si la graphie du nom diffère d'un document à l'autre, l'Université McGill utilisera le nom inscrit sur le premier document de la liste ci-dessus.

Si l'Université McGill exige une copie de l'un des documents ci-dessus, une copie du recto et du verso de chaque page du document doit lui être soumise.

Pour modifier le nom légal indiqué au dossier étudiant, vous devez:

1. remplir le [Formulaire de changement des données personnelles](#);
2. fournir à l'Université une copie d'un document juridique approprié indiquant le nouveau nom légal (si ce n'est pas déjà fait); voir plus haut la liste des documents acceptés;
3. envoyer le formulaire dûment rempli et la copie du document juridique requis sous forme de pièce jointe (en format PDF ou TIFF) à permcode@mcgill.ca.

1.2.4.2 Mention légale du sexe

Pour modifier la mention légale de votre sexe, vous devez:

1. remplir le [Formulaire de changement des données personnelles](#);
2. fournir à l'Université une copie d'un document juridique approprié indiquant la nouvelle mention légale du sexe (si ce n'est déjà fait); vous trouverez la liste des documents acceptés dans la section ci-dessus intitulée Nom légal;
3. envoyer le formulaire dûment rempli et la copie du document juridique requis sous forme de pièce jointe (en format PDF ou TIFF) à permcode@mcgill.ca.

1.2.4.3 Prénom privilégié

À l'Université McGill, vous êtes inscrit(e)s sous votre nom légal, tel qu'il figure dans les documents officiels –certificat de naissance ou permis d'études, par exemple – que vous avez fournis à l'Université. Ce nom sera employé sur les documents officiels, comme les relevés de notes ou les diplômes.

Votre prénom privilégié est celui utilisé habituellement pour vous identifier. Il diffère de votre prénom légal. La procédure relative aux prénoms privilégiés permet aux étudiants d'utiliser un autre prénom, dans certains contextes, pendant leurs études à McGill.

Les étudiants souhaitant enregistrer leur prénom privilégié doivent le saisir sur Minerva dans les plus brefs délais afin que ce prénom soit diffusé le plus largement possible.

Le prénom privilégié peut être employé sur tous les documents et avec tous les outils non officiels de l'Université, comme :

- Cartes d'étudiant de McGill
- Listes des étudiants inscrits aux cours
- Relevés des activités de conseil

Le nom légal de l'étudiant doit être employé sur les documents officiels de l'Université, comme :

- Relevés de notes officiels
- Rapports au gouvernement
- Lettres d'attestation
- Diplômes et certificats
- Factures électroniques de droits de scolarité
- Pour obtenir la liste complète des contextes d'utilisation, consultez la page [Dossiers des étudiants](#)

Veuillez noter que la demande d'utilisation d'un prénom privilégié à McGill ne modifie en rien le nom légal de l'étudiant inscrit dans son dossier de McGill ou dans les dossiers transmis aux autorités gouvernementales.

Vous pouvez également indiquer le prénom que vous privilégiez sur votre formulaire de demande d'admission ou, après avoir été admis, sur *Minerva*, dans le Renseignements personnels. Entrez votre prénom préféré dans le champ Prénom préféré: du Renseignements personnels, puis Changement de nom et pronom sur Minerva.

Vous pouvez aussi demander que votre prénom privilégié soit utilisé dans votre adresse courriel de l'Université en remplissant le *formulaire de demande d'alias d'adresse courriel* sur la plateforme ServiceNow des TI. Pour de plus amples renseignements, consultez la page *Dossiers des étudiants*; vous y trouverez une foire aux questions sur le prénom privilégié et consulter la FAQ.

1.2.4.4 Vérification du nom

Vous devriez vous assurer de l'exactitude du nom figurant dans votre dossier, à l'aide du système Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva). Pour apporter, s'il y a lieu, les corrections typographiques (en particulier les majuscules, minuscules, accents, espacements), allez à *Renseignements personnels > Changement de nom*. Vous avez aussi la possibilité d'ajouter un prénom privilégié différent de votre prénom légal. Ce prénom sera utilisé dans les communications internes à McGill. Pour plus d'information à propos de la procédure relative aux prénoms privilégiés, veuillez consulter www.mcgill.ca/student-records/fr/infos-personnelles/address.

Veuillez prendre note que Minerva ne vous permet pas de modifier votre nom légal. Les demandes en ce sens doivent être accompagnées des documents officiels (voir *section 1.2.4: Nom légal et mention légale du sexe* et *section 1.2.4.3: Prénom privilégié*) en vous présentant à l'adresse suivante : *Le Point de service*, 3415, rue McTavish Montréal QC H3A 0C8.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Les demandes en ce sens doivent être accompagnées des documents officiels (voir *section 1.2.4: Nom légal et mention légale du sexe*) et présentées en personne aux *Services aux clients* de l'École d'éducation permanente.

1.3 Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente

Pour la plupart des étudiants, l'inscription à l'École d'éducation permanente se fera à l'aide de Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva) durant les périodes d'inscription publiées à *École d'éducation permanente > Par où commencer > section 2.2: Dates à retenir, 2024-2025* et au site : www.mcgill.ca/importantdates/fr.

Nota :

Si vous souhaitez vous inscrire à des cours ou à des séminaires de courte durée, reportez-vous aux unités d'enseignement concernées pour l'information au sujet des inscriptions.

Vous devez vous inscrire à au moins un cours avant la fin de la période normale des inscriptions pour éviter d'avoir à acquitter un supplément de retard; les montants de frais précis sont disponibles sur le site des *Comptes étudiants*. Vous pouvez ajouter des cours sans pénalité jusqu'à la fin de la période de changement de cours. En cas de doute sur les cours auxquels il convient de s'inscrire, veuillez consulter un conseiller.

Même si les conseillers et le personnel de l'École sont là pour vous guider et vous orienter, vous êtes seul responsable de vous assurer que vos choix de cours et que votre inscription sont complets et exacts, que vous respectez les critères du programme et du diplôme de votre choix, ainsi que les règlements et dates limites précisés dans cette publication.

Un **Supplément au calendrier des dates importantes** est publié trois fois par an par l'École et contient des renseignements précis sur les dates d'inscription ainsi que l'information concernant le trimestre à venir. En cas de contradiction, l'information qui y figure aura préséance sur celle de cette publication.

1.3.1 Comment s'inscrire à l'aide de Minerva?

Rendez-vous au site *Minerva* et suivez les instructions détaillées. Vous pouvez vous inscrire ou faire des changements de cours à l'aide de Minerva **seulement** durant les périodes mentionnées dans le calendrier des inscriptions sur Minerva. Pour en savoir davantage, consultez : *Information et règlements sur les cours*.

Avant d'accéder à Minerva :

- Lisez attentivement l'horaire des cours et la marche à suivre pour l'inscription. Prenez note que certains cours ne sont pas offerts tous les trimestres. Gardez cela à l'esprit lorsque vous choisissez vos cours. Vous ne pouvez vous inscrire qu'à un trimestre à la fois.
- Consultez un conseiller. Si vous souhaitez remplacer des cours obligatoires ou vous inscrire à des cours hors programme, une confirmation écrite de votre unité d'enseignement est requise, sans quoi il se peut qu'on ne vous accorde pas d'unités pour ces cours dans le cadre de votre programme. Si vous devez discuter de votre situation avec un conseiller, prenez rendez-vous avec votre unité d'enseignement avant de vous inscrire.

Problèmes avec *Minerva*?

Pour toute question concernant l'inscription à un cours ou à un programme, communiquez avec les Services aux clients au 514-398-6200. Pour tout autre problème lié à l'utilisation de Minerva, appelez la ligne d'assistance téléphonique de Minerva au 514-398-7878.

Vous avez oublié votre NIP?

S'il vous arrivait d'oublier votre NIP, vous pouvez le réinitialiser en cliquant sur le bouton « Vous avez oublié votre NIP? » sur la page d'accueil de *Minerva*. Si vous n'êtes pas en mesure de réinitialiser votre NIP, appelez la ligne d'assistance téléphonique de Minerva au 514-398-7878.

1.3.1.1 Qui peut utiliser Minerva?

Vous devez utiliser Minerva si vous étiez inscrit à l'École d'éducation permanente l'année précédente ou si vous avez été récemment admis à un programme.

Exceptions

Vous ne pourrez pas utiliser Minerva si :

- Il vous reste des droits à acquitter;
- Vous ne disposez pas d'un code permanent;
- Votre dossier indique que votre inscription est bloquée, pour des motifs d'ordre administratif ou scolaire;
- Vous vous inscrivez à un cours de langue et, selon votre dossier, vous n'avez pas réussi le cours du niveau précédent;
- Vous n'avez pas suivi les cours préalables permettant de suivre le ou les cours qui vous intéressent.

Si une ou plusieurs de ces conditions s'appliquent à votre situation, vous devriez prendre rendez-vous avec un conseiller et vous inscrire en personne (voir [section 1.3.2.1: Inscription en personne](#)).

1.3.1.2 Inscription à des cours de l'École d'éducation permanente pour les étudiants inscrits à un programme de grade de McGill à temps plein

Si vous êtes inscrit à un programme de grade à temps plein, vous pouvez utiliser Minerva pour vous inscrire à un cours de l'École d'éducation permanente. Si vous êtes inscrit à un programme de grade de McGill et si vous souhaitez suivre un cours de l'École d'éducation permanente assorti d'unités en vue de l'obtention de votre titre universitaire, vous devez y être autorisé par votre faculté.

Si vous êtes inscrit à un programme de grade de McGill et que vous souhaitez suivre un cours non crédités de l'École d'éducation permanente par intérêt ou pour votre perfectionnement personnel, vous pouvez vous y inscrire en utilisant [Athena](#).



Nota : Les étudiants à temps plein inscrits dans un programme de grade ne peuvent s'inscrire aux cours de langues française et anglaise.

1.3.2 Autres façons de s'inscrire**1.3.2.1 Inscription en personne**

Si vous êtes un nouvel étudiant à statut particulier (indépendant) ou si vous êtes dans l'impossibilité de vous inscrire à l'aide de Minerva pour quelque raison que ce soit, vous devez vous inscrire en personne. Veuillez envoyer un courriel (info.conted@mcgill.ca) ou appeler le service client pour obtenir des informations concernant l'inscription au : 514-398-6200.



Nota : Si vous prenez rendez-vous pour votre inscription, celui-ci ne pourra pas servir en même temps de rendez-vous avec un conseiller. Si vous souhaitez rencontrer l'un de nos conseillers, consulter le [site Web de Conseil de l'École d'éducation permanente](#).

Veuillez vous référer à notre [site web](#) pour les dates spécifiques d'inscription en personne pour les trimestres d'automne, d'hiver et de printemps-été.

Documents à fournir lors de l'inscription en personne :**Étudiants qui se réinscrivent**

1. Carte d'étudiant de McGill ou preuve de numéro matricule (par exemple, un relevé de notes non officiel)
2. Preuve de réussite des cours préalables

Nouveaux étudiants admis à un programme

1. Votre lettre d'admission
2. Preuve de réussite des cours préalables
3. Si vous étiez un étudiant à statut particulier (lors d'un trimestre antérieur), votre carte d'étudiant
4. Documents juridiques attestant votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger (s'ils n'ont pas encore été fournis). Pour de plus amples renseignements, voir [section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill?](#)

Nouveaux étudiants à statut particulier (indépendants)

(Voir [École d'éducation permanente](#) > [Par où commencer](#) > [Critères d'admission](#) > [Étudiants à statut particulier](#) > [section 4.7.1: Premier cycle](#) et [section 4.7.2: Études supérieures](#)).

1. Documents juridiques attestant votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger.
Pour de plus amples renseignements, voir [section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill?](#)
2. Code permanent du gouvernement du Québec (voir [section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill?](#))
3. Preuve de réussite aux cours préalables
4. Preuve de compétence en anglais, s'il y a lieu (voir [École d'éducation permanente](#) > [Domaines d'étude](#) > [Développement de carrière et perfectionnement professionnel](#) > [Programmes de certificat de premier cycle et BCom à temps partiel](#) > [Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat](#) > : [Preuve de compétence en anglais](#)).

Étudiants à statut particulier (indépendants) qui s'inscrivent à des cours de 2e ou de 3e cycle

1. Un relevé de notes non officiel en anglais ou en français confirmant l'achèvement du diplôme, et le cas échéant, un avis d'études du gouvernement du Québec, ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion
2. Si votre diplôme ne vous a pas encore été octroyé, une lettre de votre université d'origine confirmant la date escomptée d'achèvement du diplôme. N'oubliez pas de prendre les dispositions nécessaires pour que votre relevé de notes officiel nous parvienne avant la fin du trimestre.
3. Preuve de compétence en anglais, le cas échéant (voir [École d'éducation permanente](#) > *Domaines d'étude* > *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* > *Programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures* > *Exigences générales* > : *Preuve de compétence en anglais*).

La non-production des documents énumérés ci-dessus vous empêchera de vous inscrire aux cours.

Pour l'Unité de formation en traduction, voir [École d'éducation permanente](#) > *Domaines d'étude* > *Unité de formation en traduction* > *Les programmes et les cours de Traduction* > *Programmes de traduction* > : *Programmes de traduction : Critères généraux*.

Étudiants étrangers

En plus des pièces requises susmentionnées, vous devez également vous munir de ce qui suit :

1. Votre plan d'études



Nota : Une fois acceptés dans un programme, les étudiants de l'École d'éducation permanente recevront un plan d'études. Ce plan recommande un séquençement des cours qui permet de compléter le programme d'études dans les temps prescrit par les services d'immigration. Pour plus d'information, communiquez avec les Services aux clients, par téléphone au 514-398-6200 ou par courriel à info.conted@mcgill.ca

2. Votre permis d'études et votre Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) ou tout autre document prouvant votre statut légal au Canada (voir [section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill?](#))
3. Un passeport valide
4. Votre numéro d'assurance maladie (si vous ne vous êtes pas encore procuré votre assurance maladie, vous devez le faire, avant votre inscription, au pavillon Brown des services aux étudiants, situé au 3600, rue McTavish).

1.3.2.2 Inscription à des ateliers, séminaires et cours de courte durée

Pour vous inscrire aux séminaires et ateliers, veuillez consulter le site Web des ateliers de l'École d'éducation permanente. Pour plus d'informations sur la Communauté McGill pour l'apprentissage tout au long de la vie, veuillez consulter la [Communauté d'apprentissage continue de McGill \(CACM\)](#).

1.3.2.3 Inscription par procuration

Si vous n'êtes pas en mesure de vous inscrire vous-même pendant les périodes prévues, vous pouvez le faire par procuration. Pour cela, vous devez obtenir un formulaire d'inscription par procuration à l'École d'éducation permanente ou sur le site : mcgill.ca/continuingstudies/fr/inscription. Ce formulaire doit être dûment rempli et signé par vous et par la personne à qui vous donnez une procuration. Les formulaires d'inscription par procuration expédiés à l'École par télécopieur ne sont pas acceptés. Le mandataire doit soumettre le dit formulaire ainsi que tous les documents d'appoint lors de l'inscription en personne et devra être en mesure de régler intégralement les droits de scolarité (voir [section 1.3.2.1: Inscription en personne](#)).

1.3.2.4 Inscription par courrier, par télécopieur ou par Internet

Si vous souhaitez vous inscrire à des cours, à des ateliers ou à des séminaires des unités de *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* ou du *Partenariats universitaires et études d'été*, veuillez vous reporter au cours correspondant sur le site Internet suivant : mcgill.ca/continuingstudies/fr/contactez-nous. Dans certains cas, vous aurez peut-être l'option de vous inscrire par la poste, par télécopieur ou en ligne.

1.3.3 Horaire des cours

En général, [l'horaire des cours](#) pour les trimestres d'automne et d'hiver à venir est disponible au mois de mars, avant le début de la période de consultation. L'horaire des cours pour le trimestre d'été est en général publié au début du mois de février. L'horaire des cours précise les jours et les heures auxquels les cours sont offerts, leur lieu, le nom des chargés de cours ainsi qu'un certain nombre de renseignements supplémentaires. Vous pouvez visionner les détails des cours en cliquant sur le numéro de référence du cours qui figure à côté de chaque section de cours présentée dans l'horaire des cours.

Veuillez prendre note de tous les critères de préinscription applicables aux cours que vous choisissez, tels que les tests de classement ou la nécessité d'obtenir l'approbation ou l'autorisation de votre département.

L'horaire des cours est sujet à changement et il est mis à jour au fur et à mesure que les cours sont ajoutés, annulés, reprogrammés ou déplacés. Il vous appartient de consulter l'horaire des cours au moment de votre inscription, puis au début des cours pour vous assurer que les changements apportés à cet horaire n'entraînent pas de conflits dans votre horaire d'études.

Après avoir choisi un certain nombre de cours à l'aide de l'horaire des cours, utilisez l'outil [Visual Schedule Builder](#) (VSB) pour afficher votre horaire de la semaine de manière conviviale. Bien que VSB ne puisse être utilisé pour finaliser votre inscription, il la simplifie en vous permettant de copier les numéros de référence des cours de votre sélection finale dans Minerva.

Veuillez noter que le dernier jour de cours d'un trimestre varie en fonction du modèle de l'horaire des cours (par exemple, lundi-mercredi-vendredi, mardi-jeudi, lundi uniquement, etc.). Pour vérifier ces informations, consultez le site www.mcgill.ca/importantdates/fr/dates-universitaires-importantes.



Pour les étudiants en sciences de la santé : Vous devez vous référer à la section de votre faculté ou école dans cette publication.



Pour les étudiants en médecine : Cette section ne s'applique pas aux étudiants M.D.,C.M.; consultez le site www.mcgill.ca/ugme.

1.3.4 Inscription tardive

Vous pouvez vous inscrire après les dates normales d'inscription, sous réserve qu'il reste des places dans les cours de votre choix. Les périodes d'inscription tardive sont précisées dans le **Supplément au calendrier des dates importantes** à www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/inscription ou à [École d'éducation permanente > Par où commencer > section 2.2: Dates à retenir, 2024-2025](#). Des frais d'inscription tardive vous seront facturés, que vous vous soyez inscrit par le biais de Minerva ou en personne; les montants de frais précis sont disponibles sur [le site des Comptes étudiants](#).

1.3.5 Inscription à des cours administrés par d'autres facultés

Dans certains cas exceptionnels, il est possible que l'on vous autorise à vous inscrire à un cours administré par une autre faculté pour obtenir des unités dans le cadre de votre programme. Le nombre de cours qu'il est possible de suivre dans d'autres facultés est limité et chacun des cours doit être approuvé par la faculté concernée.

Vous ne pouvez pas utiliser Minerva pour vous inscrire à ces cours. Pour obtenir l'autorisation pour vous inscrire à un cours administré par une autre faculté, vous devez être admis officiellement à un programme de l'École d'éducation permanente et prouver que vous avez satisfait à tous les cours préalables.

Pour pouvoir vous inscrire à ce cours, vous devez obtenir l'autorisation écrite du directeur ou du conseiller de programme. Pour ces inscriptions, l'étudiant est tenu de se conformer à tous les règlements de l'École et non à ceux de la faculté où se donne le cours. Cela vaut également pour les demandes de transfert, les abandons et les demandes de remboursement.

Les règlements d'inscription de la faculté où le cours se donne ne s'appliquent pas. Néanmoins, vous devez suivre les règlements de la faculté où le cours se donne en ce qui a trait aux conflits d'horaire lors des examens et aux demandes de report d'examen.



Nota : Certaines facultés n'offrent pas d'examen de reprise. Tout échec entraînera la reprise du cours.

1.3.6 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec

1.3.6.1 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec : étudiants de McGill

L'entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec permet aux étudiants de s'inscrire simultanément à McGill et dans un autre établissement universitaire du Québec.

Si vous êtes un étudiant inscrit à un programme de 1er, 2e ou 3e cycle, de grade, de diplôme ou de certificat à McGill, vous pouvez, moyennant l'autorisation de votre faculté, vous inscrire à trois ou dans certains cas à six **unités** par trimestre dans n'importe quelle autre université du Québec en plus de votre inscription à McGill. Vous pouvez également obtenir l'autorisation d'étudier à une autre université québécoise pour un trimestre complet (de 12 à 15 unités). Votre inscription combinée ne peut toutefois dépasser le nombre total d'unités que vous êtes autorisé à effectuer dans un trimestre donné. Sous réserve des règlements de la faculté, ces cours seront reconnus par McGill pour le programme auquel vous êtes inscrit jusqu'à concurrence de la limite imposée par les exigences en matière de résidence de votre programme. En général, vous devez compléter des exigences minimales de 60 unités à McGill pour être admissible à un grade de McGill (vérifiez auprès de votre faculté). Ce privilège sera accordé s'il existe des raisons universitaires pertinentes.

Si vous souhaitez vous prévaloir de cette entente, veuillez consulter votre Bureau des affaires étudiantes pour obtenir plus de renseignements. Veuillez prendre note que cette entente est assujettie aux conditions suivantes :

- Les universités québécoises n'ont aucune obligation d'accepter l'inscription d'un étudiant à quelque cours que ce soit.
- Vous devez satisfaire aux exigences de votre faculté et de votre programme.
- Vous êtes responsable de vous informer adéquatement afin que les cours suivis à McGill n'entraînent pas de conflits d'horaire avec les cours suivis ailleurs.
- Les universités québécoises n'ont aucune responsabilité envers les étudiants qui nécessiteraient des dispositions particulières en raison de conflits d'horaire ou d'examens.
- Les notes obtenues aux cours suivis dans une autre université ne seront pas incluses dans votre moyenne pondérée et n'apparaîtront pas sur votre relevé de notes de McGill.
- Si vous êtes un étudiant en échange à McGill venant de l'extérieur du Québec, vous n'êtes pas admissible aux cours offerts par d'autres établissements québécois dans le cadre de l'entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec.
- En cas de réception tardive des notes obtenues dans une université d'accueil, votre remise de diplôme pourrait être retardée.

Si vous êtes un étudiant boursier, prière de vérifier votre admissibilité quant à la continuité ou au renouvellement de vos bourses auprès du Bureau des affaires étudiantes et du coordonnateur des bourses.

Vous devez remplir une demande d'autorisation d'études hors établissement en ligne (mcgill.ca/transferecredit/uit) pour obtenir les autorisations nécessaires. Vous pouvez également obtenir des renseignements complémentaires sur le site Internet de votre faculté.

 **Nota :** après l'autorisation de la demande par les universités d'attache et d'accueil, vous êtes tenu de vous inscrire aux cours qui ont été approuvés. Les modalités d'inscription varient selon l'université d'accueil (Internet, en personne, par téléphone ou autre). **Vous devez remplir et soumettre votre demande électronique dans un délai permettant de respecter les dates limites d'inscription établies par l'université d'accueil.** Si vous souhaitez par la suite abandonner ou vous retirer du ou des cours qui ont été approuvés, vous devrez le faire conformément aux procédures de l'université d'accueil et soumettre le changement sur la demande en ligne d'autorisation d'études hors établissement entre les universités du Québec.

Les notes obtenues aux cours suivis seront transmises automatiquement à McGill par l'université d'accueil.

 **Pour les étudiant(s) aux facultés des arts et des sciences (y compris au B.A. & Sc. interfacultaire) :** si vous faites partie d'un programme d'études à l'étranger ou d'échange (y compris un programme d'études hors établissement entre les universités du Québec) pendant votre dernier trimestre d'études (U3) (même si vous ne suivez qu'un seul cours hors McGill), vous ne pourrez pas participer à la collation des grades de ce dernier trimestre et devrez la reporter au trimestre suivant.

 **Pour les étudiant(s) à la Faculté de génie :** Les cours auxquels les étudiants peuvent s'inscrire, dans le cadre de l'entente entre les universités du Québec, sont limités à des catégories de cours précises. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site mcgill.ca/engineering/students/current-students/undergraduate/exchanges-study-away/study-away.

 **Pour les étudiant(s) en sciences infirmières :** La note finale obtenue à l'université d'accueil doit être d'au moins B-, conformément aux exigences minimales établies par l'École des sciences infirmières Ingram.

 **Pour les étudiant(s) de l'École de physiothérapie et d'ergothérapie :** La note finale obtenue à l'université d'accueil doit répondre aux exigences minimales établies pour les programmes de physiothérapie et d'ergothérapie.

1.3.6.2 Entente entre universités québécoises : étudiants à statut de visiteur

 **Pour les étudiants en sciences de la santé :** Cette section ne concerne que l'École des sciences infirmières Ingram.

L'entente relative aux autorisations d'études hors-établissement entre les universités du Québec permet aux étudiants de s'inscrire simultanément à McGill et dans un autre établissement universitaire du Québec.

Si vous étudiez dans une autre université du Québec et souhaitez étudier à McGill dans le cadre de l'entente interuniversitaire, vous devez faire votre demande en ligne pour demander les autorisations nécessaires sur www.mcgill.ca/students/iut/fr. Vous devriez également vous reporter au site Internet de votre université d'attache pour prendre connaissance des règlements applicables au nombre d'unités autorisé, ainsi qu'aux politiques de transfert d'unités.

 **Nota :** lorsque la demande d'études hors établissement est approuvée par l'université d'accueil et l'université d'attache, vous êtes tenu de vous inscrire aux cours qui ont été approuvés. À McGill, vous devez vous inscrire à l'aide de Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva). Vous serez informé par courrier électronique des étapes à suivre pour vous inscrire une fois votre demande approuvée. **Vous devez remplir et soumettre votre demande électronique dans un délai permettant de respecter les dates limites d'inscription établies par McGill.** Si vous souhaitez par la suite abandonner ou vous retirer des cours qui ont été approuvés, vous devrez le faire par le biais de Minerva ET soumettre le changement sur la demande d'autorisation d'études hors établissement en ligne.

 **Pour les étudiants à la Faculté de génie :** seuls les étudiants de McGill peuvent s'inscrire aux cours administrés par la Faculté de génie offerts au trimestre d'été.

 **Pour les étudiants de l'éducation permanente :** si vous êtes un étudiant visiteur dans le cadre d'une entente d'études hors-établissement, et si votre demande a été approuvée, vous devrez vous inscrire sur rendez-vous et en personne seulement (veuillez consulter [Ressources et politiques de l'Université > Éducation permanente > Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente > Autres façons de s'inscrire > section 1.3.2.1: Inscription en personne](#)).

Vos notes seront transmises automatiquement à l'université d'attache par McGill.

1.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente

L'Université se réserve le droit de modifier sans préavis le barème des droits publié. Veuillez consulter le site Internet des comptes étudiants mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais. L'Université publiera ce barème aussitôt que les droits pour l'année universitaire 2024-2025 seront précisés.

L'École d'éducation permanente ne peut être tenu responsable des droits payables à une association ou à un institut externe.

1.4.1 Accès aux renseignements sur les droits

Vous pouvez consulter votre compte par trimestre (*Account Summary by Term*) sur [Minerva](#). Les droits applicables au trimestre d'automne seront disponibles à la mi-juillet.

1.4.2 Facturation et dates d'échéance pour les étudiants de l'éducation permanente

Facturation

Le montant des droits est calculé chaque trimestre.

La facturation électronique est le moyen officiel d'émission des relevés de droits de scolarité à l'intention des étudiants de l'Université McGill. Tous les frais imputés à votre compte, notamment les droits de scolarité, les droits d'assurance maladie ou tout autre supplément, figurent sur la facture électronique. Les factures électroniques sont généralement produites au début du mois et un courriel avisant que celles-ci sont disponibles sur Minerva est envoyé à votre adresse de courriel officielle de McGill. Les frais qui se produisent après la date de facturation figureront sur le relevé du mois suivant, mais il sera possible de les consulter immédiatement sur la page *Account Summary by Term* de Minerva sous le menu des comptes étudiants (*Student Menu*) (l'écran d'accès direct au solde de compte).

La non-lecture des courriels *ne représente en aucun cas une raison valable* pour l'annulation des intérêts et des suppléments de retard. Veuillez consulter le site Internet du Service des comptes étudiants (www.mcgill.ca/student-accounts/fr) pour connaître les dates limites de paiement.

Suppléments de retard

Si vous avez un solde supérieur à 100 \$ à votre compte à la fin du mois d'octobre (à la fin du mois de février pour le trimestre d'hiver), vous devrez acquitter un supplément de retard selon la grille des droits publiée sous [section 1.4.5: Autres droits pour les étudiants de l'École d'éducation permanente](#).

1.4.2.1 Modes de paiement

Veuillez consulter le site Internet des comptes étudiants au site suivant : www.mcgill.ca/student-accounts/fr/votre-compte/effectuer-un-paiement pour les modes de paiement disponibles.

1.4.3 Droits de scolarité

Les droits de scolarité sont susceptibles de changer chaque année universitaire. Veuillez vous reporter au *Droits et frais* au site mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais. Le barème annuel des droits et frais est mis à jour aussitôt que l'information est connue.



Nota : Les étudiants qui doivent soumettre des documents et qui négligent de le faire dans les délais prescrits (1er décembre – automne; 1er avril – hiver; 1er août – été) devront payer le tarif prévu pour les étudiants canadiens des autres provinces ou le tarif en vigueur pour les étudiants étrangers, selon les documents fournis. Les étudiants qui ne bénéficient pas d'un report de frais automatique basé sur l'évaluation de leurs renseignements personnels lors de l'admission et qui s'attendent à ce que leur statut de résidence change durant la session — en fonction des documents pertinents — doivent communiquer avec le *Point de service*, le bureau des *Services aux clients* de l'École d'éducation permanente (étudiants de l'École d'éducation permanente seulement), ou bien avec le bureau des *Comptes étudiants* pour discuter de la documentation qui est toujours en suspens pour soutenir leur situation. Ces bureaux décideront si un report de frais est justifié. Aucuns frais d'intérêts antérieurs ou amendes de paiement en retard ne seront annulés; par conséquent, les étudiants devraient s'assurer que leur demande est soumise avant la date d'échéance du premier paiement des frais pour la session.

Les étudiant(e)s inscrit(e)s à un programme en ligne doivent déclarer leur lieu d'étude chaque session dans *Minerva* en allant sous *Menu des Étudiants > Location of Study - Online (distance) program*. Un courriel leur est envoyé lorsque le formulaire pour la session suivante est accessible dans Minerva. Les étudiant(e)s qui font leurs études dans la province sont assujetti(e)s aux droits de scolarité fixés par le gouvernement pour les personnes résidant au Québec. Les étudiant(e)s qui se trouvent à l'extérieur du Québec pendant leur formation sont assujetti(e)s aux droits de scolarité dérogés.

1.4.3.1 Étudiants du Québec et hors Québec (citoyens canadiens ou résidents permanents)

Selon les exigences en vigueur dans la province, les étudiants doivent prouver qu'ils ont bien droit au tarif demandé aux étudiants québécois ou canadiens des autres provinces (voir le site www.mcgill.ca/legaldocuments/fr pour plus de renseignements). Il peut arriver que les étudiants canadiens des autres provinces paient le taux des droits de scolarité des étudiants québécois. Pour plus d'information à propos de ces cas exceptionnels, consultez le site du Service des comptes étudiants à www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/reenseignements-generaux/exoneration-droits.

1.4.3.2 Étudiants étrangers

Certaines catégories d'étudiants peuvent solliciter l'exonération des droits de scolarité applicables aux étudiants étrangers. Les étudiants qui sont admissibles à ces exonérations devront acquitter les droits demandés aux étudiants du Québec (certaines catégories devront acquitter les droits demandés aux étudiants canadiens des autres provinces). Le site www.mcgill.ca/legaldocuments/fr indique les différentes catégories et permet de consulter la documentation pertinente. Pour plus d'information à propos des réductions accordées par le gouvernement du Québec sur les droits de scolarité applicables aux étudiants étrangers, consultez le site *Comptes étudiants* sous *Droits et frais > Renseignements généraux*.

Pour de plus amples renseignements sur l'exonération des droits, veuillez consulter www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/reenseignements-generaux/exoneration-droits ou communiquer avec le *Point de service*.

1.4.3.3 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Droits applicables aux cours non assortis d'unités

Les droits applicables aux cours non assortis d'unités, aux séminaires ou aux cours de courte durée non indiqués sur le relevé officiel de notes de McGill sont indiqués à : *Information et règlements sur les cours* ou sur le site Internet de l'École d'éducation permanente à www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/frais-de-scolarite. S'il y a lieu, les frais de l'AAÉPM seront ajoutés (voir [section 1.13.8: Gouvernance étudiante : Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill](#)).

1.4.3.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Personnes du troisième âge

Les citoyens âgés de 65 ans ou plus, inscrits à un cours assorti ou non d'unités, bénéficieront d'une réduction de 50 % sur les droits de scolarité applicables aux étudiants du Québec. Cette politique s'applique aux étudiants qui ont 65 ans au 30 septembre pour le trimestre d'automne et au 31 janvier pour le trimestre d'hiver.

Ces réductions ne s'appliquent pas aux cours intensifs d'anglais ou de français, aux programmes spéciaux des *Partenariats universitaires et études d'été* et *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*, ou à l'adhésion à *La communauté d'apprentissage continu de McGill*. Les personnes du troisième âge qui paient les droits de scolarité s'appliquant aux étudiants étrangers ou non québécois se verront créditer la moitié des droits s'appliquant aux étudiants québécois pour leur programme.

1.4.3.5 Aide financière destinée aux membres du personnel de l'Université McGill

Les membres du personnel de l'Université McGill peuvent avoir droit à un remboursement équivalent à 100 % du montant admissible des droits de scolarité. Pour les détails concernant les règles et les procédures à suivre, veuillez vous reporter au site suivant : www.mcgill.ca/hr/fr/benefits/eea. Si vous ne réussissez pas le cours selon les règles, vous ne pourrez bénéficier de ladite exemption, et devrez, par conséquent, payer les droits de scolarité selon les dates limites de paiement en vigueur.

1.4.3.6 Exonération des droits de scolarité pour les personnes à charge des membres du personnel

Les étudiants qui sont à la charge d'un membre du personnel actif ou retraité peuvent être admissibles à cette exonération. Ils peuvent avoir plus de renseignements, y compris les instructions sur la façon de remplir et soumettre le formulaire correspondant, à partir du site Internet mcgill.ca/hr/employee-relations/policies-procedures.

Le montant de l'exonération est crédité à votre compte dès que votre admissibilité est confirmée. Ces informations vous seront transmises par l'Université en février sur votre feuillet d'impôt T4A.

Pour plus de renseignements, se reporter à la convention collective de l'AAPNÉUM ou à la Politique relative aux personnes à charge des membres du personnel sur le site Internet mcgill.ca/hr/employee-relations/policies-procedures.

1.4.4 Droits obligatoires pour les étudiants de l'éducation permanente

Frais de l'Association des étudiants d'éducation permanente de McGill (AEEPM)

Des frais supplémentaires de 12,99 \$ par cours sont prélevés du compte de chaque étudiant par l'Université au nom de l'Association des étudiants d'éducation permanente de McGill (*AÉÉPM*).

Exceptions :

1. Les étudiants qui sont inscrits à des cours de courte durée, à des séminaires ou à des ateliers dont les résultats ne figurent pas sur les relevés de notes officiels de McGill ne font pas partie de l'AÉÉPM et ne paient pas les frais supplémentaires correspondants.
 2. Les frais de l'AÉÉPM ne s'appliquent pas aux étudiants qui font déjà partie à l'association du campus de premier cycle ou d'études supérieures (*AEUM*, *AECSUM* ou *AECM*), sauf dans le cas de certains étudiants qui sont inscrits à plus d'un programme. Pour de plus amples renseignements sur l'AEEPM, voir *section 1.13.8: Gouvernance étudiante : Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill*.
- **Cotisation au régime de soins de santé et dentaires (MACES)**: Pour en savoir plus, veuillez consulter mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autres/assurance#macesplan.
 - **Frais liés au service Keep.meSAFE (MACES)** : Consultez la page mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/description-des-frais#mo.
 - **Frais liés à la plateforme Dialogue (MACES)** : Consultez la page mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/description-des-frais#mo.
 - **Frais liés au service de protection juridique (MACES)**: Pour en savoir plus, veuillez consulter mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/description-des-frais#mo.

Forfait services en développement et réussite professionnelle (SCSD) de l'ÉÉP

Ce forfait, exempt de toute « option de retrait », est facturé à tous les étudiants et étudiantes de l'École d'éducation permanente (ÉÉP) qui sont membres de l'Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill (AÉÉPM, ou MACES en anglais) et qui sont inscrits à des cours (crédités ou non) pour les sessions d'automne, d'hiver et d'été. Les personnes inscrites à des cours crédités doivent payer 6,60 \$ par crédit, tandis que celles qui sont inscrites à des cours non crédités doivent s'acquitter d'une somme correspondante (donc, 6,60 \$ par heure facturée, habituellement trois heures par cours).

Les étudiant(e)s auront accès à un regroupement de services offerts par le tutorat du Centre de communication écrite de McGill, tant qu'ils sont aux études à titre payant; ils bénéficient également des services d'orientation professionnelle offerts par l'unité CATS (Career Advising and Transition Services) tant qu'ils suivent des cours à titre payant, et jusqu'à dix-huit mois après l'obtention de leur diplôme. Les frais d'inscription demeurent valides pour une période de cinq ans, à compter de l'automne 2020 jusqu'à l'été 2024, après quoi L'AÉÉPM resoumettra le dossier de ces frais au corps étudiant, en vue d'un référendum sur la question.

1.4.4.1 Frais d'administration

L'Université facture un certain nombre de frais d'administration à ses étudiants, notamment :

Frais d'inscription – L'Université facture des frais d'inscription à tous les étudiants qui s'inscrivent à des cours et à des programmes.

Frais de technologie de l'information – L'objectif de ces frais consiste à améliorer certains services technologiques fournis aux étudiants et à leur offrir la formation et l'appui nécessaires pour qu'ils puissent bien exploiter les nouvelles technologies de l'information.

Frais de relevé de notes et de diplôme – L'Université facture des frais de relevé de notes et de diplôme à tous les étudiants. Ces frais permettent aux étudiants actuellement inscrits de demander gratuitement des relevés de notes, et couvrent les coûts relatifs à l'émission des diplômes et une partie des coûts relatifs à la collation des grades. Les étudiants participant à la collation des grades peuvent devoir déboursier des frais additionnels. Des frais sont exigés par relevé de notes si vous n'avez pas été inscrit à McGill au cours des 12 derniers mois. Pour en savoir plus, veuillez consulter mcgill.ca/student-records/fr/transcripts.

Redevances de droits d'auteur – Tous les étudiants inscrits à des cours ou à des programmes paient les redevances de droits d'auteur qui couvrent les coûts associés à l'emploi de documents protégés par un droit d'auteur. Ces redevances sont perçues en conformité aux lois du Québec et du Canada sur les droits d'auteur.

Frais administratifs d'ordre général – Ces frais proviennent de l'augmentation des frais accessoires que le gouvernement du Québec a autorisée. L'Université se conforme aux règlements du gouvernement du Québec sur l'augmentation des frais administratifs en vigueur en appliquant le même taux d'indexation que celui utilisé par le gouvernement pour ce type de frais. Une partie du montant continue à être affectée aux activités sportives (sauf à l'École d'éducation permanente).

Pour obtenir plus d'information sur les frais d'administration, consultez mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autres/droits-obligatoires.

1.4.5 Autres droits pour les étudiants de l'École d'éducation permanente

Autres droits (tarifs de 2024-2025)

Assurance maladie et accident pour les étudiants étrangers (obligatoire; veuillez consulter le site mcgill.ca/student-accounts/tuition-fees/non-tuition-charges/insurance#universityplan pour plus de détails) :

Protection individuelle	951 \$
Personnes à charge	2 916 \$
Protection familiale (1 étudiant et 2 personnes à charge ou plus)	5 544 \$

Demande d'admission (programmes assortis d'unités)	101,38 \$
----------------------------------------------------	-----------

Inscription tardive (non remboursable)	25 \$
----------------------------------------	-------

Test de classement pour les cours de langue	44,35 \$
---------------------------------------------	----------

Changement de cours	20 \$
---------------------	-------

Abandon de cours avant la date limite fixée pour le remboursement	20 \$
-------------------------------------------------------------------	-------

Examens de reprise	46,51 \$
--------------------	----------

Remplacement de la carte d'étudiant	25 \$
-------------------------------------	-------

Supplément de retard (facturé fin octobre pour le trimestre d'automne ou fin février pour le trimestre d'hiver) :

solde impayé entre 100,01 \$ et 300 \$	25 \$
solde impayé entre 300,01 \$ et 1 000 \$	50 \$
solde impayé supérieur à 1 000 \$	75 \$

Intérêts courus sur les soldes impayés (le taux, établi en février, entre en vigueur le 1er juin au taux mensuel de 1,24 % ou 14,88 % par année)

Paiement par prélèvement automatique ou chèque sans provision *	45 \$
-----------------------------------------------------------------	-------

Autres droits (tarifs de 2024-2025)

Frais de remboursement par chèque :

solde inférieur à 100 \$	10 \$
solde de 100 \$ ou plus	20 \$

Pénalité de réintégration (voir [section 1.4.6.1: Comptes en souffrance](#)) 150 \$

Changement de date d'examens 38,85 \$

Exemption par examen 129,52 \$

Examen exhaustif de reconnaissance des acquis (programmes de français et d'anglais) 129,52 \$

Test de compétence en anglais de l'École d'éducation permanente (TELP) 139,40 \$

Programmes intensifs de langue :

Demande d'admission	101,38 \$
Abandon de cours avant la date limite fixée pour le remboursement	200 \$



*** Nota :** veuillez noter que les frais de 45 \$ perçus en cas de paiement par prélèvement automatique ou de chèque sans provision s'ajoutent au montant débité pour l'élément remboursé concerné. Dans le cas de transactions en dollars canadiens, le montant débité et le montant facturé sont identiques. Dans le cas des autres devises, y compris le paiement par prélèvement automatique d'un compte libellé en dollars américains, le compte de l'étudiant sera débité du montant que la banque facture à l'Université. L'écart entre ce montant et celui facturé à l'origine peut grandement varier selon le taux de change en vigueur à la date du remboursement.

1.4.6 Autres politiques concernant les droits de scolarité

Les sections suivantes décrivent les autres politiques liées aux frais qui peuvent s'appliquer à votre compte.

1.4.6.1 Comptes en souffrance

Tous les droits de scolarité et frais facturés par l'Université doivent être réglés au complet ou des dispositions doivent être prises pour les régler.

Les comptes des étudiants sont considérés comme étant en souffrance lorsqu'ils ne sont pas payés au complet dans les 60 jours suivant l'émission de la facture. L'Université McGill bloque ces comptes, ce qui empêche les étudiant(e)s d'obtenir leurs relevés de notes officiels et d'accéder aux fonctions d'inscription de Minerva. Des blocages peuvent également empêcher l'accès à des fonctions non liées à l'inscription, comme l'ajout de fonds aux forfaits-repas.

Intérêts : Des intérêts sont facturés sur les soldes impayés au taux mensuel de 1,24 % multiplié par le solde impayé à la fin du mois (14,88 % par année). Le taux est établi chaque printemps, et ce, pour l'année universitaire suivante. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site mcgill.ca/student-accounts/fr/votre-compte/dates-echeance-amendes/comptes-en-souffrance.

Nota : Vous êtes prié de vérifier régulièrement le solde de votre compte sur *Minerva*.

L'Université n'est pas tenue d'émettre des relevés de notes, de décerner des diplômes ou de réinscrire un étudiant en cas de non règlement des droits de scolarité, d'amendes de bibliothèque, de frais de résidence ou de prêts en souffrance aux dates d'échéance prescrites.

1.4.6.1.1 Information à l'intention des étudiants inscrits

Si vous vous inscrivez aux cours d'un trimestre donné mais que vous avez encore une dette remontant à un trimestre antérieur, vous devez régler celle-ci ou prendre des dispositions avec le Service des comptes étudiants avant la fin de la période d'ajout ou d'abandon de cours. Si vous avez des difficultés financières, vous devez d'abord consulter le Service d'aide financière aux étudiants afin de discuter de la possibilité d'obtenir une aide financière.

Pavillon Brown, Services aux étudiants
3600, rue McTavish, bureau 3200
Montréal QC H3A 0G3

Téléphone : 514-398-6013
Courriel : student.aid@mcgill.ca
Site web : mcgill.ca/studentaid/fr

À défaut de régler une dette antérieure ou de prendre les dispositions nécessaires avant la fin de la période d'ajout ou d'abandon de cours, votre inscription aux cours du trimestre courant ou aux trimestres subséquents sera annulée.

1.4.6.1.2 Information à l'intention des étudiants qui ne sont plus inscrits

Les comptes en souffrance des étudiants qui ne règlent pas leur dette, ne prennent pas des dispositions convenables pour le faire ou ne fournissent pas au Service des comptes étudiants des coordonnées à jour, seront confiés à une agence de recouvrement. **Si ni l'Université ni l'agence de recouvrement n'est en mesure d'obtenir le règlement d'un compte, l'Université se réserve le droit de déclarer l'étudiant en cause à une agence d'évaluation du crédit.** Veuillez prendre note que l'Université est habilitée à utiliser tous les moyens légaux à sa disposition pour obtenir le règlement d'une somme qui lui est due et que vous êtes responsable de payer tous les frais associés au recours à ces moyens.

1.4.6.1.3 Annulation d'inscription pour défaut de paiement pour trimestres antérieurs

Conformément à la politique de paiement des droits de scolarité, tel qu'indiqué à la rubrique ci-dessus [section 1.4.6.1: Comptes en souffrance](#), avant que l'Université annule votre inscription pour le trimestre courant et les trimestre subséquents, le Service des comptes étudiants prendra toutes les mesures raisonnables pour vous aviser si votre compte est en souffrance et si vous avez une dette supérieure à 100 \$ remontant au trimestre précédent. L'annulation prendra effet le dernier jour de la période d'ajout ou d'abandon de cours, à moins que le compte n'ait été réglé ou que des dispositions financières n'aient été pris avec l'Université pour le régler avant cette date. Après l'échéance de la période d'ajout ou d'abandon de cours, si vous réglez votre dette ou prenez des dispositions financières avec le Service des comptes étudiants pour la régler et souhaitez rétablir votre inscription pour le trimestre courant ou le(s) trimestre(s) subséquent(s), vous devez remplir la [demande de réintégration de sessions](#) (disponible au mcgill.ca/student-accounts/fr/formulaires), puis la soumettre au Service des comptes étudiants qui la transmettra à la Gestion de l'effectif étudiant pour approbation et traitement. Vos droits seront facturés une pénalité de rétablissement pour le traitement de la réinscription; les montants des frais exacts et de plus amples renseignements sont disponibles sur le site des [Comptes étudiants](#).

1.4.6.2 Acceptation des droits de scolarité vs résultats universitaires

L'acceptation des droits par l'Université ne garantit nullement que les étudiants soient autorisés à poursuivre leurs études. S'il s'avère que leurs résultats universitaires ne leur permettent pas de poursuivre leurs études, tous les droits payés à l'avance seront remboursés sur demande présentée au Bureau des comptes étudiants.

Pour en savoir plus sur les modalités de demande de remboursement en ligne à l'aide de Minerva, consultez www.mcgill.ca/student-accounts/fr/votre-compte/demande-de-remboursement.

1.4.6.3 Admission reportée, transferts vers un programme menant à un grade, coupure d'inscription

Admission reportée : les étudiants qui reportent leur admission à l'Université devront payer les droits de scolarité en vigueur pour le trimestre qu'ils entameront et non ceux du trimestre auquel ils avaient été admis au départ. Cette mesure vise tout particulièrement les étudiants étrangers inscrits à des programmes pour lesquels les droits de scolarité avaient été garantis pour la durée du programme pourvu qu'il n'y ait aucune coupure d'inscription.

Transferts vers un programme menant à un grade : les étudiants étrangers qui passent à un programme menant à un grade en informatique, en génie, en droit, en gestion ou en sciences seront assujettis aux droits de scolarité en vigueur pour les étudiants nouvellement admis à ce programme au trimestre de leur transfert.

Interruption d'inscription : Si vous êtes résident(e) du Québec, et que vous ne vous êtes pas inscrit(e) pendant plus de deux sessions (session d'été exclue), vous pourriez devoir confirmer votre statut aux fins du calcul des droits de scolarité. Vous pouvez aller dans Minerva pour vérifier que votre statut de résidence du Québec est toujours en vigueur (en sélectionnant la session appropriée). Les sessions pour lesquelles vous avez obtenu un congé autorisé ne comptent pas comme des sessions manquées.

Les étudiant(e)s internationaux(-les) payant des droits de scolarité déréglés (c.-à-d. dans tous les programmes non axés sur la recherche de premier cycle et des cycles supérieurs) qui ne sont pas inscrit(e)s pendant plus d'une session (session d'été exclue) se verront facturer à leur retour les droits de scolarité en vigueur exigés des étudiant(e)s nouvellement admis(e)s. Une session abandonnée est prise en compte dans le calcul de la période d'interruption d'inscription si l'étudiant(e) ne paie pas de droits de scolarité pour cette session. Les sessions pendant lesquelles un(e) étudiant(e) est en congé autorisé ou inscrit(e) à un programme d'échanges ou à un programme d'études à l'étranger ne comptent pas dans le calcul de la période d'interruption d'inscription. Cette politique ne s'applique pas aux étudiant(e)s internationaux(-les) inscrit(e)s comme étudiants visiteurs ou étudiants libres, car ces étudiant(e)s paient toujours les droits en vigueur pour la nouvelle année universitaire.

1.4.6.4 Report de paiement pour les étudiants de l'éducation permanente

Étudiants parrainés par une tierce partie

Si vos droits de scolarité seront réglés par un organisme externe, comme le ministère des Anciens Combattants, l'Agence canadienne de développement international (ACDI), un gouvernement étranger ou votre département à l'Université (assistants d'enseignement ou préparateurs), vous devez fournir une preuve écrite à cet effet. Votre commanditaire doit fournir une confirmation écrite, sur papier portant l'en-tête de leur compagnie, indiquant les conditions du parrainage. L'Université pourra ensuite élaborer un contrat avec l'organisme en question pour que cette information soit prise en compte dans les comptes étudiants. Vous devez aviser l'Université au moins un mois avant le début du trimestre au cours duquel le contrat est censé prendre effet. Pour plus de renseignements sur la procédure ainsi que les formulaires exigés, consultez l'adresse suivante :

www.mcgill.ca/student-accounts/fr/parents-et-commanditaires/parrainage-tierce-partie.

Lorsqu'un organisme parrain a accepté de régler les droits en votre nom, le règlement apparaîtra sur votre compte et réduira d'autant le solde à payer. L'Université se réserve le droit d'exiger le paiement. **Si l'organisme parrain ne règle pas les droits dans les 90 jours suivant la facturation, vous êtes tenu de payer les droits de scolarité majorés des intérêts courus et du supplément de retard.**

1.4.6.5 Droits pour les étudiants inscrits à deux programmes

En général, les étudiants inscrits à deux programmes seront facturés des droits supplémentaires pour leur deuxième programme. Selon le niveau d'études des deux programmes (un programme au niveau de premier cycle versus un programme au niveau d'études supérieures, par exemple), vous aurez peut-être à acquitter les droits s'appliquant aux associations et aux facultés correspondantes ou tout autre droit de scolarité supplémentaire. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site du Service des comptes étudiants à www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/reenseignements-generaux/misc-etudiants.

Pour tout renseignement relatif aux droits de scolarité, nous vous invitons à communiquer avec le Service des comptes étudiants (student.accounts@mcgill.ca). Des ajustements au compte sont effectués tout au long du trimestre dans le cas où les frais ne peuvent être calculés automatiquement.

1.4.6.6 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : Ententes relatives aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec

Si vous suivez des cours dans le cadre d'une entente interuniversitaire au Québec, vous êtes tenu de régler les droits à votre université d'attache. Voir [section 1.3.6: Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec](#). Cet entente porte donc exclusivement sur le transfert d'unités.

Les étudiants qui suivent des cours à McGill dans le cadre de cette entente devront acquitter des frais de cours supplémentaires, obligatoires lors de l'inscription, notamment les frais de matériel de cours ou les frais d'imprimerie sur le campus. Les étudiants sont donc priés de se familiariser avec la facturation électronique à [section 1.4.2: Facturation et dates d'échéance pour les étudiants de l'éducation permanente](#) afin de ne manquer aucune échéance de paiement.

L'Université se réserve le droit de refuser les inscriptions à des activités non financées par le gouvernement.

1.4.7 Prêts et bourses pour les étudiants de l'éducation permanente

Les étudiants à temps plein (inscrits à un minimum de 12 unités par trimestre) peuvent présenter des demandes de prêts et bourses au gouvernement provincial. Veuillez consulter le site www.mcgill.ca/studentaid/fr pour toute information relative aux bourses d'admission, à l'aide financière provinciale et fédérale, aux prêts et bourses de McGill ainsi qu'aux prêts disponibles pour les citoyens des États-Unis.

1.4.8 Avantages fiscaux accordés aux entreprises pour les étudiants de l'éducation permanente

L'Université McGill est reconnue par le ministère du Travail, de l'Emploi, et de la Solidarité sociale comme établissement d'enseignement aux fins des avantages fiscaux accordés aux entreprises (numéro d'inscription 06C0084-00). Les sociétés qui règlent les droits de scolarité de leurs salariés sont admissibles à une déduction fiscale, conformément à la Loi 90, ou à un crédit d'impôt remboursable pour la formation. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site www.emploiquebec.gouv.qc.ca.

1.4.9 Reçus pour fins d'impôt pour les étudiants de l'éducation permanente

Les reçus d'impôt T4A (RL-1), T2202A et le Relevé 8 seront disponibles sur [Minerva](#) à compter de la fin février de chaque année sous le menu des comptes étudiants (*Student Accounts Menu*). Prenez note que l'Université doit transmettre un code permanent du Québec, un numéro d'assurance sociale et une adresse postale valide à Revenu Québec afin que ce dernier puisse produire les rapports T4A et le Relevé 8. Si vous planifiez remplir une déclaration d'impôt, il est donc important que vous transmettiez cette information à l'Université dès votre inscription. Pour de plus amples renseignements, consultez le site www.mcgill.ca/student-accounts/fr/votre-compte/recus-relevés-impot.

1.5 Dossier étudiant

Les étudiants sont tenus de s'informer des règlements de l'Université et de tout changement pouvant y être apporté. La section *Dossier de l'étudiant* de cette publication comprend des renseignements détaillés sur les résultats universitaires, l'évaluation et la moyenne pondérée, le relevé de notes et autres sujets. Elle devrait être consultée régulièrement.

1.5.1 Résultats universitaires

Au moment de commencer votre programme d'études, et pendant votre première session, votre rendement universitaire est réputé être satisfaisant. À la fin de chaque session, une fois les notes finales transmises, votre rendement universitaire dans votre programme est déterminé en fonction de votre moyenne pondérée cumulative (de la session en cours et de la session précédente) et des règlements de votre faculté.

- [section 1.5.1.1: Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels](#)
- [section 1.5.1.2: Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement](#)
- [section 1.5.1.3: Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences \(y compris le B.A. & Sc. interfacultaire\)](#)
- [section 1.5.1.4: Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation](#)

- [section 1.5.1.5: Résultats universitaires : Faculté de génie](#)
- [section 1.5.1.6: Résultats universitaires : Faculté de droit](#)
- [section 1.5.1.7: Résultats universitaires : Éducation permanente](#)
- [section 1.5.1.8: Résultats universitaires : École de musique Schulich](#)

1.5.1.1 Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels

Les étudiants du programme BCom, consultez [Desautels Faculty of Management > Undergraduate > BCom Degree Requirements > Academic Standing](#).

1.5.1.2 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement

Pour les étudiant(e)s de la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement : Allez à [Faculty of Agricultural and Environmental Sciences > Undergraduate > About the Faculty of Agricultural and Environmental Sciences, including School of Human Nutrition \(Undergraduate\) > Faculty Information and Regulations > Academic Standing](#).

Pour les étudiant(e)s du programme de Gestion et technologies d'entreprise agricole : Allez à [Faculty of Agricultural and Environmental Sciences > Undergraduate > Academic Units > Farm Management and Technology Program > Academic Rules and Information – FMT](#).

1.5.1.3 Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Vos résultats universitaires sont principalement fondés sur votre moyenne pondérée (MPC), mais peuvent être influencés par votre moyenne pondérée trimestrielle (MPT). Vos résultats de chaque trimestre permettent de déterminer si vous pouvez poursuivre vos études au trimestre suivant et, le cas échéant, si vous devez satisfaire à des conditions particulières avant de vous inscrire.

Les résultats du trimestre d'automne sont déterminés uniquement par les notes qui seront connues en janvier. Par conséquent, les notes d'examen reportés ou de cours multitrimestres automne/hiver ne sont pas prises en compte dans le calcul de vos résultats du trimestre d'automne; elles serviront toutefois au calcul de votre MPT de l'automne. Les résultats universitaires du trimestre d'automne sont donc provisoires. Veuillez noter que les résultats provisoires ne sont pas mentionnés dans le relevé de notes officiel. Consultez la section de cette publication portant sur les règlements d'attribution des résultats provisoires.

1.5.1.3.1 Résultats satisfaisants ou provisoires satisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Si vos résultats sont satisfaisants ou provisoires satisfaisants :

- vous pouvez poursuivre vos études;
- votre MPC est égale ou supérieure à 2,00.

1.5.1.3.2 Résultats en probation ou provisoires en probation : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Si à la fin du trimestre d'automne, vos résultats provisoires indiquent que vous êtes en probation :

- vous pouvez poursuivre vos études;
- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre);
- vous êtes fortement encouragé à discuter de votre choix de cours du trimestre d'hiver avec un conseiller de votre département avant les dates limites d'abandon de cours;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

Si vos résultats indiquent que vous êtes en probation :

- vous pouvez poursuivre vos études;
- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre);
- vous devez hausser votre MPC afin de revenir à des résultats satisfaisants;
- vous devriez discuter de votre choix de cours avec votre conseiller de département;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

Vous serez mis en probation dans les cas suivants :

- votre MPC se situe entre 1,50 et 1,99, alors qu'antérieurement votre dossier était satisfaisant;
- votre MPC se situe entre 1,50 et 1,99 et votre MPT d'automne ou d'hiver est égale ou supérieure à 2,50, alors qu'antérieurement vous étiez en probation ou vos résultats provisoires étaient insatisfaisants;
- votre MPC est demeurée inférieure à 2,00, alors qu'antérieurement vous aviez satisfait aux conditions stipulées dans la lettre de réadmission donnant suite à des résultats jugés insatisfaisants.

1.5.1.3.3 Réadmission avec résultats insatisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Si vous avez été réadmis avec des résultats insatisfaisants :

- vos résultats étaient antérieurement insatisfaisants et vous avez été réadmis par votre faculté ou par le comité d'évaluation des résultats universitaires;
- vous devez satisfaire aux conditions stipulées dans votre lettre de réadmission pour être en droit de poursuivre vos études;

- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre) - la limite indiquée dans votre lettre de réadmission peut être moindre;
- vous devriez discuter de votre choix de cours avec votre conseiller de département;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

1.5.1.3.4 Résultats insatisfaisants ou provisoires insatisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Si à la fin du trimestre d'automne, vos résultats provisoires sont insatisfaisants :

- vous pouvez poursuivre vos études;
- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre);
- vous êtes fortement encouragé à discuter de votre choix de cours avec un conseiller pédagogique avant les dates limites d'abandon de cours;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

Si vos résultats sont insatisfaisants :

- vous n'avez pas réussi à répondre aux normes minimales de succès déterminées par les facultés;
- vous n'êtes plus autorisé à poursuivre vos études et votre inscription sera annulée.

Vos résultats sont jugés insatisfaisants dans les cas suivants :

- votre MPC descend sous ou demeure inférieure à 1,50;
- votre MPC est inférieure à 2,00 et votre MPT d'automne ou d'hiver descend sous 2,50, alors qu'antérieurement vous étiez soit en probation ou vous aviez été réadmis avec des résultats insatisfaisants ou encore vos résultats provisoires étaient insatisfaisants;
- vos résultats étaient antérieurement insatisfaisants et vous avez été réadmis par votre faculté ou par le comité d'évaluation des résultats universitaires, mais vous n'avez pas satisfait aux conditions stipulées dans votre lettre de réadmission.

Les demandes de révision en vue de la réadmission d'un étudiant dont les résultats sont insatisfaisants doivent être reçues par les facultés concernées au plus tard à la date spécifiée sur leurs pages Web traitant de la réadmission, soit mcgill.ca/oasis/students/seeking-readmission à la Faculté des arts ou mcgill.ca/science/student/general/readmission à la Faculté des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire). La demande de réadmission sera étudiée uniquement si elle est appuyée par des preuves de circonstances atténuantes ayant influencé le rendement scolaire (par exemple, pièce justificative médicale ou autre). Si vos résultats sont insatisfaisants pour la deuxième fois, vous devrez abandonner vos études définitivement.

Habituellement, les reprises d'examen ne sont pas autorisées; toutefois, si vos résultats sont insatisfaisants, vous pouvez en demander l'autorisation, en justifiant les raisons de cette demande spéciale et en fournissant les preuves exigées, le cas échéant.

Les demandes de révision en vue d'une réadmission ou d'un examen de reprise doivent être soumises aux services suivants :

- Arts : Vice-doyen (Bureau des affaires étudiantes)
- Sciences et B.A. & Sc. interfacultaire : Directeur - Services d'aide pédagogique



Étudiants au Programme conjoint de B. Sc. et B. Éd. : si vous obtenez la note F ou J dans un stage pratique en sciences de l'éducation, vos résultats seront jugés insatisfaisants. Vous pourrez compléter votre trimestre, mais vous devrez abandonner le programme conjoint. Vous pouvez cependant demander un transfert au programme régulier du baccalauréat en sciences, tel qu'il est expliqué dans [Faculty of Science > Undergraduate > Academic Programs > Science or Mathematics for Teachers](#).

1.5.1.3.5 Résultats incomplets : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

- Les résultats sont en attente de reports d'examen.
- Les notes K, L ou Reprises doivent disparaître de votre dossier.
- Résultats incomplets.

Si vos résultats sont jugés incomplets (au trimestre d'hiver ou d'été) :

- vous pouvez vous inscrire au trimestre d'automne, mais vos résultats doivent être régularisés avant la date limite prévue pour les changements de cours de ce trimestre;
- vous pouvez poursuivre vos études si vos résultats passent d'incomplets à satisfaisants, en probation ou provisoires insatisfaisants;
- vous n'êtes plus autorisé à poursuivre vos études et votre inscription sera annulée si vos résultats deviennent insatisfaisants.

Si vos résultats deviennent insatisfaisants :

- vous pouvez demander l'autorisation de poursuivre vos études;
- vous devez effectuer une demande de réadmission dès que vos résultats deviennent insatisfaisants;
- vous devez produire une preuve de circonstances atténuantes ayant influencé votre rendement scolaire (pièce justificative médicale ou autre).

Les demandes de réadmission qui font suite à l'obtention de résultats insatisfaisants doivent être soumises aux services suivants :

- Arts : Vice-doyen (Bureau des affaires étudiantes)

- Sciences et B.A. & Sc. interfacultaire : Directeur - Services d'aide pédagogique

Si vos résultats sont encore jugés incomplets à la date limite prévue pour les changements de cours, vous devriez communiquer immédiatement avec le Bureau des affaires étudiantes de votre faculté.

Si, à la fin du trimestre d'hiver, vous avez une note K ou L dans un cours, vos résultats seront déterminés en juin pourvu que la note à venir ne modifie pas vos résultats. Sinon, vos résultats seront déterminés uniquement lorsque les notes incomplètes auront été soustraites de votre dossier. Pour plus d'information sur les notes incomplètes, consultez [Ressources et politiques de l'Université > Éducation permanente > Dossier étudiant > section 1.5.6: Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente](#).



Nota : Le Point de service (3415, rue McTavish) s'occupe de la collecte des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez mcgill.ca/students/advising.

1.5.1.4 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation

Les étudiants en Sciences de l'éducation, consultez [Faculty of Education > Undergraduate > Faculty Regulations for Undergraduate Programs > Academic Standing](#).

1.5.1.5 Résultats universitaires : Faculté de génie

À la faculté de génie, les résultats universitaires sont déterminés par la moyenne pondérée cumulative (MPC) selon les critères qui suivent.



Nota : la faculté détermine les résultats universitaires à la fin de chaque trimestre (automne, hiver, été) selon les notes obtenues à ce jour. Si vous avez eu l'autorisation de reporter un ou plusieurs examens, vos résultats universitaires ne tiendront pas compte de la note obtenue aux examens reportés.

1.5.1.5.1 Résultats satisfaisants : Faculté de génie

Vos résultats sont satisfaisants si votre MPC est égale ou supérieure à 2,00.

Vous devez satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir poursuivre vos études :

- Si vous obtenez la note D ou la note F à un cours de base, vous devrez reprendre et réussir ce cours (note C ou mieux) ou obtenir l'autorisation de le remplacer par un autre cours, que vous devrez réussir.
- Si vous obtenez la note F à tout autre cours, vous devrez soit reprendre et réussir ce cours avant la fin de vos études, ou obtenir l'autorisation de le remplacer par un autre cours, que vous devrez réussir avant la fin de vos études.

1.5.1.5.2 Étudiant en probation : Faculté de génie

Vous devenez un étudiant en probation, si vous avez **SOIT** :

une MPC inférieure à 2,00, mais égale ou supérieure à 1,20

OU

une MPT égale ou supérieure à 2,50, mais une MPC inférieure à 2,00.

Vous devez satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir poursuivre vos études :

- Vous devez réduire votre charge de cours à un maximum de 13 unités par trimestre et obtenir à la fin du trimestre soit une MPC égale ou supérieure à 2,00 ou une MPT égale ou supérieure à 2,50.
- Si votre MPT est égale ou supérieure à 2,50 et votre MPC inférieure à 2,00, vous pouvez poursuivre vos études en tant qu'étudiant en probation jusqu'à ce que votre MPC atteigne ou dépasse 2,00.
- Si vous n'obtenez pas les MPT et MPC décrites ci-dessus, vos résultats seront jugés insatisfaisants.
- Vous devez discuter de votre choix de cours avec un conseiller de département ou de faculté avant les dates limites d'abandon de cours.

1.5.1.5.3 Résultats insatisfaisants : Faculté de génie

Vos résultats deviennent insatisfaisants si vous avez **SOIT** :

une MPC inférieure à 1,20

OU

une MPT inférieure à 2,50 et une MPC inférieure à 2,00.

Si vos résultats ont déjà été jugés insatisfaisants et si vous avez été réadmis à la Faculté de génie après une absence d'un trimestre, et vos résultats sont de nouveau jugés insatisfaisants à la fin de tout trimestre subséquent, vous ne pouvez alors plus poursuivre vos études dans votre programme. Vous devrez alors **abandonner** la Faculté de génie pour un **minimum d'un trimestre ou définitivement**, selon les conditions stipulées dans votre lettre de réadmission.

Si vos résultats sont insatisfaisants pour la première fois, les règlements suivants s'appliquent.

Étudiants ayant des résultats provisoires insatisfaisants après le trimestre d'automne :

Vous devez satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir poursuivre vos études :

- Vous devez réduire votre charge de cours à un maximum de 13 unités par trimestre et obtenir à la fin du trimestre soit une MPC égale ou supérieure à 2,00 ou une MPT égale ou supérieure à 2,50.
- Si votre MPT est égale ou supérieure à 2,50 et votre MPC inférieure à 2,00, vous pouvez poursuivre vos études en tant qu'étudiant en probation jusqu'à ce que votre MPC atteigne ou dépasse 2,00.
- Si vous n'obtenez pas les MPT et MPC décrites ci-dessus, vos résultats seront jugés insatisfaisants.
- Vous devez discuter de votre choix de cours avec un conseiller de département ou de faculté avant les dates limites d'abandon de cours.

Étudiants dont les résultats sont insatisfaisants après le trimestre d'hiver :

- Vous devez interrompre vos études à la Faculté de génie pendant au moins un trimestre.

Pour plus d'information sur les résultats universitaires, consultez mcgill.ca/engineering/current-students/undergraduate/advising-programs/academic-standing.

1.5.1.6 Résultats universitaires : Faculté de droit

Si votre MP annuelle (MP combinant les résultats des trimestres d'automne et d'hiver) est inférieure à 1,50, vous devrez abandonner vos études à la faculté. Si votre MP annuelle se situe entre 1,50 et 1,99, vous pouvez poursuivre votre programme d'études, mais votre MP annuelle suivante devra atteindre 2,50 ou votre MPC atteindre 2,00. Pour que vous obteniez un diplôme, votre MPC doit être égale ou supérieure à 2,00. Le Comité des admissions à la faculté peut, sous réserve de motifs exceptionnels, autoriser un étudiant qui devrait normalement abandonner ses études à la faculté à les poursuivre.

1.5.1.7 Résultats universitaires : Éducation permanente

Si vos résultats sont insatisfaisants, veuillez vous adresser au comité d'appel de votre unité d'enseignement pour demander votre réadmission.

1.5.1.8 Résultats universitaires : École de musique Schulich

Veuillez consulter [Schulich School of Music > Undergraduate > Academic Information > Academic Standing](#).

1.5.2 Système de crédits universitaires

Les facultés répertoriées dans cette publication utilisent un système d'unités; à chaque cours correspond donc un certain nombre d'unités, calculé en fonction du nombre d'heures de cours hebdomadaire. En règle générale, un cours de trois unités correspond à trois heures de cours par semaine pendant un trimestre, ceci ne s'appliquant toutefois pas à toutes les facultés. Les heures de laboratoire donnent généralement moins d'unités. Les unités reflètent également la quantité de travail personnel exigée - habituellement, deux heures d'étude pour chaque heure de cours.

Le nombre d'unités est indiqué entre parenthèses à côté du titre du cours.



Nota: Un crédit équivaut à environ 45 heures de travail, ce qui comprend les cours magistraux, les laboratoires, les ateliers, les conférences et les heures d'étude personnelle. Les activités individuelles ou de groupe obligatoires, les travaux, la préparation et l'étude entrent dans les heures d'étude personnelle. Toutes les activités en mode synchrone ont lieu durant la période prévue pour les cours, conformément à *l'horaire des cours dans Minerva*. Pour les cours assortis de crédits, un nombre prédéfini d'heures d'enseignement en mode synchrone n'est habituellement pas exigé, ce qui permet de la souplesse dans le format et la planification des cours. Cependant, pour certains programmes, comme ceux associés à des exigences d'accréditation, un nombre minimum d'heures en mode synchrone pourrait être requis.



Nota : Les unités des cours multi-trimestres (cours ayant les suffixes D1, D2; N1, N2; J1, J2, J3) ne sont attribuées à l'étudiant que lorsque celui-ci a terminé avec succès toutes les composantes des cours dans les délais prévus. Par exemple, l'étudiant devra suivre les composantes D1 et D2 au cours de trimestres consécutifs et satisfaire aux exigences de chacun pour pouvoir obtenir les unités correspondantes.



Pour les étudiants aux facultés de sciences de l'agriculture et de l'environnement, et de sciences : À titre indicatif, une unité de cours représente environ 45 heures de travail. En règle générale, ces heures comprennent les heures en classe et, le cas échéant, les périodes de laboratoire, de tutorat ou de résolution de problèmes, ainsi que les heures de travail personnel.



Pour les étudiants à la Faculté de génie : Une unité représente habituellement trois heures de travail par semaine. En règle générale, ces heures comprennent les heures en classe et, le cas échéant, les périodes de laboratoire, de tutorat ou de résolution de problèmes, ainsi que les heures de travail personnel. À titre indicatif, le nombre hebdomadaire moyen d'heures d'activités par cours apparaît dans la liste des cours, dans une note en dessous de la description du cours. Par exemple, 3-1-5 signifie que le cours comprend trois heures en classe, une heure d'atelier ou de laboratoire et cinq heures de travail personnel par semaine.



Pour les étudiants inscrits aux études d'été : Durant l'été, un cours de trois unités correspond habituellement à dix heures de cours par semaine. Ces cours débutent en mai, en juin ou en juillet et s'étendent sur une période maximale de cinq semaines.

1.5.2.1 Unités d'éducation permanente (unités EP)

Certains cours offerts par l'École d'éducation permanente sont assortis d'unités d'éducation permanente (UEP). Ces cours ne peuvent normalement pas être intégrés à un programme assorti d'unités.

L'unité d'éducation permanente est une mesure du nombre d'heures de participation (présence ou étude ou les deux) à une activité d'éducation permanente structurée.

1.5.3 Notation et moyennes pondérées s'appliquant à l'éducation permanente

Les cours sont notés par une lettre ou par un pourcentage, même si la note officielle obtenue à chaque cours est une note alphabétique. Au besoin, on calculera la moyenne de la classe qui figurera sur les relevés de notes et qui sera exprimée comme la note alphabétique la plus représentative des résultats de la classe.

Depuis l'automne 2002, les formulaires de vérification et les relevés de notes n'indiquent plus que les notes alphabétiques pour tous les trimestres ultérieurs.

Pour les cours de premier cycle, les notes A à C sont jugées satisfaisantes, D est une note de passage conditionnelle (non continuation), tandis que F témoigne d'un échec. Certains cours ont été approuvés pour une notation réussite/échec (P/F).

Pour les cours de 2e ou 3e cycle, les notes A à B- sont jugées satisfaisantes. L'étudiant doit donc obtenir B- ou plus pour satisfaire aux exigences du programme.

Vous ne pourrez pas vous inscrire à un cours si vous n'avez pas réussi tous les cours préalables avec une note minimale de C au niveau du premier cycle et avec une note minimale de B- au niveau du 2e ou 3e cycle, sauf si vous obtenez l'autorisation écrite du directeur. Certains programmes sont assortis d'autres conditions. Les étudiants sont priés de consulter les renseignements concernant leur programme dans la section de cet annuaire se rapportant à l'unité d'enseignement correspondante.

Notation pour le premier cycle

Notes	Notes pondérées	Échelle numérique des notes
A	4,0	85 – 100 %
A-	3,7	80 – 84 %
B+	3,3	75 – 79 %
B	3,0	70 - 74 %
B-	2,7	65 – 69 %
C+	2,3	60 – 64 %
C	2,0	55 – 59 %
D*	1,0	50 – 54 %
F (échec)	0	0 – 49 %
P		Réussite

* La note D correspond à une note de passage conditionnelle (non continuation):

- Si vous obtenez une note de D dans un cours suivi à titre de préalable à d'autres cours, vous ne pourrez pas vous inscrire au(x) cours qui exige(nt) ce préalable.
- Si vous obtenez une note de D dans un cours obligatoire, ce cours ne pourra pas être pris en compte dans le cadre de votre programme.

Notation pour les cycles supérieurs

Notes	Notes pondérées	Échelle numérique des notes
A	4,0	85 - 100 %
A-	3,7	80 - 84 %
B+	3,3	75 - 79 %
B	3,0	70 - 74 %
B-	2,7	65 - 69 %
F (échec)	0	0 - 64 %
P		Réussite

L'Université attribue une note pondérée à chaque note alphabétique selon le tableau présenté ci-dessus. Les résultats universitaires des étudiants seront déterminés en fonction de la (MP), qui est calculée en divisant la somme des unités du cours multipliée par la note pondérée par le nombre total d'unités MP. La note n'est pas arrondie à la décimale près.

Les unités MP sont les unités des cours pour lesquels des notes pondérées ont été attribuées.

$$MP = \frac{\Sigma (\text{unité de cours} \times \text{note pondérée})}{\Sigma (\text{unités MP})}$$

La *moyenne pondérée trimestrielle* (MPT) est la moyenne pondérée (MP) pour un trimestre donné calculée au moyen de tous les cours applicables de même niveau suivis pendant le trimestre en question. La *moyenne pondérée cumulative* (MPC) est la MP calculée sur la base de tous les cours de même niveau suivis par l'étudiant à McGill; si le niveau est modifié (par exemple, de 1er cycle à 2e ou 3e cycle), la MPC repart à zéro.

Cette politique est en vigueur depuis janvier 2003. Avant janvier 2003, si l'étudiant changeait de programme de grade (de B. Sc. à B.A., par exemple), le calcul de la MPC repartait à zéro. Pour les étudiants qui se sont inscrits à un programme différent ou à un niveau différent après l'automne 2002 et qui ont des relevés de notes antérieurs à l'automne 2002, ces relevés affichent un message spécial concernant la remise à zéro du calcul de leur MPC.

Si les cours sont repris, tous les résultats sont inclus dans le calcul de la moyenne pondérée. Par conséquent les notes D ou F continuent d'être prises en compte dans le calcul de la moyenne pondérée cumulative, même en cas de redoublement ou d'examen de reprise. Les étudiants doivent savoir que les unités ne sont accordées qu'une seule fois en cas de redoublement, quelle que soit la note obtenue.

Vous devez obtenir une MPT minimale de 2,0 afin d'être pris en considération pour l'obtention de votre diplôme avec un titre de McGill.



Nota : Pendant la première semaine de cours, chaque chargé de cours vous remettra un plan de cours écrit qui répondra aux questions suivantes :

- Y aura-t-il un examen final ?
- Comment les travaux effectués au cours du trimestre affecteront-ils la note finale du cours ?
- De quelle façon les travaux seront-ils distribués au long du trimestre ?
- Y aura-t-il possibilité de subir un examen de reprise ? Si oui, l'examen de reprise vaudra-t-il 100 % de la note finale ou les travaux en classe seront également inclus dans la note ? (Les cours ayant des examens finaux officiels doivent obligatoirement offrir des examens de reprise.)
- Les étudiants avec une note de D, F, J ou U auront-ils la possibilité de présenter des travaux supplémentaires ? Dans l'affirmative, comment l'examen de reprise sera-t-il calculé en fonction des travaux complémentaires (applicable uniquement aux étudiants en sciences et au B.A. & Sc.) ?

1.5.3.1 Autres notes s'appliquant à l'éducation permanente

Autres notes

J	– Absence non justifiée (échec); l'étudiant inscrit ne s'est pas présenté à l'examen ou n'a pas réalisé d'autres travaux obligatoires sans fournir de raisons valables; correspond à un échec dans la moyenne pondérée trimestrielle et dans la moyenne pondérée cumulative.
K	– incomplet; une permission spéciale a été accordée pour une prolongation du délai de remise de travaux. Voir « Cours incomplets ».
KE ou K*	– Prolongation supplémentaire accordée. Voir « Cours incomplets ».
KF	– L'étudiant n'a pas respecté la prolongation du délai de remise des travaux d'un cours; correspond à un échec dans la moyenne pondérée trimestrielle et dans la moyenne pondérée cumulative.
KK	– Dispense d'achèvement. Cette note n'est pas prise en compte dans la moyenne pondérée trimestrielle ou dans la moyenne pondérée cumulative.
L	– Examen reporté.
LE ou L*	– Examen reporté au-delà de la période normale.
NE	– Aucune évaluation. Travaux n'ayant fait l'objet d'aucune évaluation et auxquels ne correspond aucune unité reconnue dans un programme.
NR	– Aucune note rapportée par le chargé de cours (enregistrée par la registraire).
P	– Réussite; note exclue de la moyenne pondérée trimestrielle ou de la moyenne pondérée cumulative.
Q	– Le cours se poursuit au trimestre suivant (uniquement pour les cours suivis avant l'automne 2002).
W	– Abandon; Abandon autorisé d'un cours après la date limite de changement de cours; note exclue de la moyenne pondérée trimestrielle ou de la moyenne pondérée cumulative.
WF	– Abandon (échec); Abandon d'un cours, moyennant une autorisation spéciale dans des circonstances exceptionnelles, après la date limite d'abandon de la faculté; la note de l'étudiant à ce stade du cours équivalait à un échec (F). Cette note est exclue de la moyenne pondérée trimestrielle ou la moyenne pondérée cumulative. (Aucune note WF pour les étudiants en musique.)
WL	– Exemption d'un examen déjà reporté avec permission de la faculté. Cette note est exclue de la moyenne pondérée trimestrielle ou de la moyenne pondérée cumulative.
NA ou &&	– Note non disponible pour le moment.
W-- ou --	– Aucune note; l'étudiant a quitté l'Université. Note exclue de la moyenne pondérée trimestrielle ou de la moyenne pondérée cumulative.

1.5.4 Relevé de notes du dossier de l'étudiant

Les sections suivantes contiennent des informations sur les relevés de notes et d'autres détails concernant les dossiers des étudiants.

1.5.4.1 Relevé de notes : information d'ordre général

Le relevé de notes officiel de l'Université consigne tous les travaux, complétés ou non, et les résultats finaux obtenus pour la totalité des programmes. **Aucun** relevé de notes partiel n'est émis par l'Université, et ce, en aucun cas.

Les relevés de notes officiels émis par l'Université sont gratuits pour les étudiants actuellement inscrits et sont postés aux adresses indiquées par l'étudiant dans sa demande effectuée à l'aide de *Minerva*. Un relevé de notes officiel peut également être remis en main propre à l'étudiant au *Point de service* dans une enveloppe cachetée.

Les relevés de notes électroniques en format PDF sont envoyés le jour même dans un délai de 15 minutes (pourvu que votre compte ne fasse l'objet d'aucun blocage et qu'il n'y ait pas de pièces jointes à examiner) par l'intermédiaire de National Student Clearinghouse, organisme sans but lucratif établi aux États-Unis et principal fournisseur de services fiables de vérification et d'échange de données liées aux études. Des frais de services peu élevés sont exigés.

Les relevés officiels en format papier sont habituellement produits dans un délai de trois à cinq jours ouvrables (de cinq à sept jours durant les périodes de pointe) et envoyés par courrier ordinaire (Postes Canada) à l'adresse ou aux adresses indiquée(s) dans la demande. Leur traitement est gratuit pour les étudiant(e)s inscrit(e)s. Des frais s'appliquent pour les diplômé(e)s et les ancien(ne)s étudiant(e)s. En outre, il faut prévoir plus de temps pour le traitement des demandes de relevés archivés datant d'avant 1972.

Les relevés officiels sont imprimés sur un papier sécurisé impossible à photocopier. Les relevés de notes électroniques sont des documents PDF certifiés, portant une signature numérique et ne pouvant être copiés.

Pour de plus amples renseignements sur la demande de relevés officiels, consultez la page *Relevé de notes officiel*.



Nota : L'Université décline toute responsabilité quant aux relevés perdus par la poste ou livrés tardivement.



Nota : Vous ne pouvez effectuer une demande de relevé avec Minerva, lorsque votre dossier comporte des remarques « **en attente** » émises par la comptabilité, le bureau du registraire, la bibliothèque, etc. Pour vérifier si de telles remarques sont à votre dossier, veuillez consulter votre relevé de notes non officiel sur Minerva.

1.5.4.2 Relevés de notes non officiels

Si vous avez besoin d'une copie de votre relevé de notes non officiel, vous pourrez l'imprimer vous-même à partir de Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva). Cette fonction est valide pour les relevés de 1976 à ce jour. Pour les relevés antérieurs à 1976, vous devez demander un relevé de notes officiel. Consultez *section 1.5.4.4: Relevés de notes officiels*.

1.5.4.3 Vérification du dossier de l'étudiant : relevés de notes non officiels

Sous réserve des dispositions précisées à *section 1.5.8: Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies*, il vous incombe de vérifier votre dossier sur *Minerva* au moyen de la fonction « relevés de notes non officiels » (*unofficial transcript*) pour vous assurer que vous êtes bien inscrit aux cours souhaités et que les renseignements propres à votre programme et à votre trimestre d'obtention du diplôme figurent bien dans votre dossier.

Avant la fin de votre dernier trimestre d'études, vous devez vérifier votre dossier sur Minerva et vous assurer que votre relevé de notes non officiel reflète votre trimestre prévu de collation des grades. Dans le cas contraire, vous pourriez ne pas être pris en compte pour la collation des grades. En cas de question ou de problème concernant votre dossier, vous êtes prié de vous adresser à votre Bureau des affaires étudiantes.



Pour les étudiants aux facultés des arts et des sciences (y compris ceux au B.A. & Sc. interfacultaire) : *Le Point de service* (3415, rue McTavish) s'occupe de la réception des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez www.mcgill.ca/students/advising.



Pour les étudiants des cycles supérieurs : en cas de question ou de problème concernant votre dossier, vous êtes prié de vous adresser à votre directeur du programme de cycles supérieurs.

1.5.4.4 Relevés de notes officiels

Pour en savoir plus sur les relevés de notes, les frais applicables, les modalités d'envoi ou le délai à prévoir, consultez www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts.

Étudiants présentement inscrits : Vous pouvez commander vos relevés de notes officiels en ligne à l'aide de Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva) à partir du menu étudiant, *Menu des Étudiants > Menu Dossiers des étudiants > Demande de relevé de notes imprimé/officiel*.

Anciens étudiants qui ont été inscrits ou qui ont obtenu leur diplôme en 1972 ou plus tard : Vous devez soumettre votre demande sur Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva) à partir du menu étudiant, *Menu des Étudiants > Menu Dossiers des étudiants > Demande de relevé de notes imprimé/officiel* et il vous faudra des informations de connexion. Veuillez consulter la base de connaissances de la TI (www.mcgill.ca/it) pour savoir comment obtenir votre numéro matricule McGill et votre NIP Minerva.

Anciens étudiants qui ont été inscrits ou qui ont obtenu leur diplôme avant 1972 (dossiers archivés) : Vous devez soumettre en ligne une « Demande de relevé de note archivé » qui se trouve à la page www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts et vous serez tenu de fournir une copie d'une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement.



Nota : Les demandes présentées par un mandataire ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une procuration écrite.

1.5.4.5 Numérotation des cours sur le relevé de notes

Avant le mois de septembre 2002, les numéros de cours comportaient sept chiffres, dont les trois premiers correspondant à l'unité d'enseignement ou au département; les trois chiffres suivants identifiaient le cours, dont le premier correspondant au niveau du cours. La dernière lettre désignait le ou les trimestre(s) durant le(s)quel(s) le cours était offert.

Par exemple :

107-200A = *Philosophy* (107), cours (200), trimestre d'automne (A);
301-202B = *Architecture* (301), cours (202), trimestre d'hiver (B);
154-230D = *Economics* (154), cours (230), réparti sur les trimestres d'automne et d'hiver (D).

Vous pouvez consulter la liste des codes antérieurs des unités d'enseignement, accompagnés de leur code sujet équivalent sur le site suivant : www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts/key.

Pour des renseignements concernant la numérotation des cours en vigueur, veuillez vous reporter à [University Regulations and Resources > Undergraduate > Registration > Course Information and Regulations > Course Numbering](#).



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Vous trouverez ci-après des exemples de numéros de cours apparaissant sur les relevés de notes avant le mois de septembre 2002.

280-211X = *Intro. to Financial Accounting* en automne (X);
629-202Y = *Micro Economics* en hiver (Y);
660-221Z = *Project Management* réparti sur les trimestres d'automne et d'hiver (Z).

1.5.5 Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente

Si vous ne vous êtes pas présenté à un examen final ou n'avez pas réalisé des travaux obligatoires dans le cadre d'un cours sans fournir de raisons valables, vous recevrez une note final de J (absence non justifiée).

1.5.6 Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente

Si le chargé de cours estime disposer d'assez de raisons pour permettre le report de la date de présentation d'un travail de trimestre, il pourra accorder à l'étudiant une échéance ultérieure à la fin du cours. Auquel cas, il donnera à l'étudiant une note K (incomplet).



Nota :

- Si le chargé de cours affecte la note K, il devra aussi indiquer la nouvelle échéance fixée pour la remise des travaux de l'étudiant.
- Si le chargé de cours attribue une nouvelle note dans le nouveau délai prescrit, celle-ci et la note K figureront sur les rapports de la faculté, sur les relevés de notes non officiels et sur les formulaires de vérification. La nouvelle note remplacera toutefois le K sur le relevé de notes officiel.
- Si, par contre, le travail demandé n'est pas présenté dans les délais prescrits, la note KF sera consignée dans votre dossier (KF marque un échec et a le même effet que le F sur la moyenne pondérée trimestrielle et sur la moyenne pondérée cumulative).
- Dans des circonstances exceptionnelles, et avec l'autorisation du directeur de l'unité, l'échéance peut être reportée davantage; la mention KE apparaîtra (prolongation du délai accordée). Si cette prolongation n'est pas respectée, la note KF remplacera le KE.
- Tous les étudiants qui ne se présentent pas à un examen final recevront la note J. Pour de plus amples renseignements concernant la note J, se reporter à [section 1.5.5: Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente](#).

1.5.7 Travaux non évalués pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous suivez un cours qui comporte un processus d'évaluation fondé sur un examen ou sur d'autres critères, vous pouvez décider d'être dispensé de cette évaluation. Pour ce faire, vous devez présenter une demande par écrit, à l'aide du formulaire établi à cette fin accessible à l'adresse suivante : mcgill.ca/continuingstudies/files/continuingstudies/request_for_non_evaluation.pdf, avant le début du troisième cours. Le relevé de notes portera alors la mention NE. Ces cours ne pourront en aucun cas être pris en compte dans le calcul des unités d'un programme menant à un certificat, à un diplôme ou à un grade. Veuillez prendre note que la mention NE n'est autorisée que pour les cours administrés par l'École d'éducation permanente.

1.5.8 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies

1.5.8.1 Changements au dossier étudiant

Les changements au dossier étudiant concernent notamment l'ajout ou l'abandon de cours, l'abandon autorisé de l'Université, le changement de programme (y compris les changements de mineures, de majeures ou de concentrations) et le changement de statut (congé, échange ou absence d'un trimestre). Ils comprennent aussi les changements apportés aux droits de scolarité pour faire suite à la remise de documents juridiques.

1.5.8.2 Échéances de la registraire

Trimestre d'automne – 31 janvier
 Trimestre d'hiver – 1er juin
 Trimestre d'été – 1er octobre

1.5.8.3 Avant les échéances de la registraire

Pour effectuer des changements au dossier après les échéances publiées dans l'annuaire, mais avant les échéances de la registraire précisées dans [section 1.5.8.2: Échéances de la registraire](#), vous devez présenter une demande écrite au vice-doyen de votre faculté ou à votre directeur en expliquant clairement les raisons pour lesquelles vous avez omis de faire votre demande avant les dates prescrites. Le vice-doyen ou le directeur prendra une décision suite à l'étude de la demande. Si celle-ci est approuvée, le processus de changement au dossier s'effectuera en fonction des formalités déjà établies par la faculté et la Gestion de l'effectif étudiant concernant le dossier étudiant.



Pour les étudiant(e)s de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences (y compris au B.A. et au B. Sc.): Vous devez faire votre demande au [Point de service](#) (3415, rue McTavish). Toutefois, il est important de consulter un(e) conseiller(-ière) du Bureau [OASIS](#) de la Faculté des arts ou du Bureau [SOUSA](#) de la Faculté des sciences pour discuter des options qui s'offrent à vous et des effets possibles de votre demande sur vos études. Pour de plus amples renseignements, consultez mcgill.ca/students/advising.

1.5.8.4 Après les échéances de la registraire

Une demande de changement présentée après les échéances de la registraire précisées dans [section 1.5.8.2: Échéances de la registraire](#), ne sera normalement pas prise en considération par l'Université. Dans le cas de circonstances extraordinaires, personnelles ou universitaires, impossibles à prévoir avant les dates limites, vous pouvez présenter votre demande de changement au dossier au vice-doyen de votre faculté ou à votre directeur. Si celle-ci est approuvée par le vice-doyen ou le directeur, le processus de changement au dossier s'établira en fonction des formalités établies concernant le dossier étudiant par la faculté et la Gestion de l'effectif étudiant. Des frais peuvent être exigés pour effectuer des changements après les échéances fixées par la registraire. Pour les changements autres que les changements de notes, le dossier accompagné de la documentation complète expliquant les circonstances extraordinaires sera présenté par la faculté à la Gestion de l'effectif étudiant.



Pour les étudiant(e)s de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences (y compris au B.A. et au B. Sc.): Vous devez faire votre demande au [Point de service](#) (3415, rue McTavish). Toutefois, il est important de consulter un(e) conseiller(-ière) du Bureau [OASIS](#) de la Faculté des arts ou du Bureau [SOUSA](#) de la Faculté des sciences pour discuter des options qui s'offrent à vous et des effets possibles de votre demande sur vos études. Pour de plus amples renseignements, consultez mcgill.ca/students/advising.

1.5.8.5 Répercussions sur le calcul des droits de scolarité

En cas de changement à votre dossier, les droits ajustés apparaîtront sur votre prochaine facture.

S'il y a désaccord avec l'ajustement, vous devrez soumettre une demande par écrit à la Gestion de l'effectif étudiant qui étudiera les pièces justificatives des circonstances extraordinaires produites par la faculté et décidera, après consultation (si nécessaire) avec le Service des comptes étudiants si la demande sera prise en compte. La Gestion de l'effectif étudiant vous avisera ensuite par écrit, en y incluant les raisons de sa décision.

1.5.8.6 Changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits

Veillez prendre note que les changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits ne sont pas gérés par votre faculté, votre école ni les Études supérieures et postdoctorales. Veillez vous reporter à [section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill?](#) Des frais peuvent être exigés pour effectuer des changements une fois l'échéance passée.

1.5.9 Attestation d'études pour les étudiants de l'éducation permanente

Des lettres d'attestation peuvent être obtenues sur [Minerva](#) sous le menu du dossier étudiant. Vous pouvez également en faire la demande auprès des Services aux clients. Ces lettres confirment que vous êtes inscrit au trimestre en cours à l'École d'éducation permanente et comprennent également les renseignements suivants :

- Type d'inscription (temps plein ou temps partiel)
- Cours (numéro et titre du cours)
- Unités ou unités d'éducation permanente (unités EP) correspondant à chaque cours

- Dates de début et de fin des cours
- Programme de certificat ou de diplôme auquel l'étudiant est inscrit

Si vous avez besoin d'attestations pour les trimestres précédents, vous pouvez demander un relevé de notes à l'aide du site www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts.

Prévoir un délai de 48 heures pour la préparation de ces lettres.

Pour savoir comment obtenir une lettre à l'aide de Minerva, voir www.mcgill.ca/student-records/fr/proof-reg.

1.6 Examen : renseignements généraux



Nota : Les règlements de l'Université encadrant les examens, régis par la politique d'évaluation des étudiants de l'Université, sont disponibles à mcgill.ca/students/exams/fr/regulations.

En plus de la Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants (disponible à mcgill.ca/secretariat/policies-and-regulations) et les politiques générales touchant les examens se trouvant à mcgill.ca/students/exams/fr/regulations, vous êtes prié de consulter la section de cette publication qui indique les règlements particuliers de votre faculté. Vous serez avisé, avant la fin de la période de changement de cours, de la méthode d'évaluation qui sera utilisée pour chaque cours.

En conformité avec la [section 1.1.3: Politique linguistique](#), les étudiant(e)s ont le droit de rédiger leurs travaux, examens, thèses et mémoires en anglais ou en français, sauf dans les cours dont l'un des objectifs est la connaissance d'une langue.

Vous ne pouvez pas passer l'examen d'un cours donné si vous n'avez pas satisfait aux exigences de ce cours à la satisfaction du professeur et de votre directeur ou vice-doyen. Lorsque vous vous présentez à un examen ou à un test, vous devez remettre tous les textes rédigés au surveillant avant de quitter la salle d'examen.

Conformément aux règlements relatifs aux examens, vous devez présenter votre carte d'étudiant de l'Université McGill valide lors des examens en présentiel. Si vous avez perdu votre carte, présentez une pièce d'identité délivrée par une administration publique indiquant votre nom complet. Votre pièce d'identité sera vérifiée au moment de votre examen.

Conformément à l'article 17 du Code de conduite de l'étudiant et procédures disciplinaires, tricher lors d'un examen est considéré comme une faute grave susceptible d'entraîner le renvoi de l'Université. Lors d'un examen, les étudiants ne sont pas autorisés à avoir en leur possession ou à utiliser du matériel non permis. Ceci comprend les appareils électroniques tels que les téléphones cellulaires, iPod, lecteurs MP3, assistants numériques personnels, montres connectées ou autres appareils qui permettent d'accéder à Internet. Tout objet non autorisé trouvé sur ou à proximité de l'étudiant durant un examen sera confisqué et remis au responsable de la discipline.

Les réponses aux examens à choix multiples sont généralement vérifiées par le programme de surveillance informatique des examens. Le programme peut détecter si deux étudiants ont un modèle de réponses anormalement semblable à un examen à choix multiples. Les données générées par le programme peuvent être utilisées comme preuve admissible pour entamer ou appuyer une enquête ou une accusation de tricherie en vertu de l'article 16 du *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires*.

Les étudiants sont tenus de prendre connaissance de la Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants (disponible sur le site du [Secrétariat](#)) et du *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires* (disponible à mcgill.ca/students/exams/fr/regulations).

Pour plus d'information sur les enjeux associés à l'intégrité universitaire, consultez mcgill.ca/students/srr/honest.



Pour les étudiants à la Faculté de génie : vous devriez aussi consulter l'information destinée aux étudiants en génie sur le site mcgill.ca/engineering/current-students/undergraduate/courses-registration/exams-assessment.



Pour les étudiants à la Faculté de droit : vous devriez aussi consulter l'information destinée aux étudiants en droit sur le site mcgill.ca/law-studies/courses-registration-exams/exams.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : vous devriez aussi consulter les sections de cette publication relatives aux règlements spécifiques qui s'appliquent à votre situation.

1.6.1 Épreuves en classe

Le personnel enseignant peut à l'occasion faire passer des examens en classe.

1.6.2 Installations adaptées pour étudiants en situation de handicap

Si vous souffrez d'un handicap permanent ou temporaire, veuillez contacter le Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap pour avoir accès à des installations adaptées pour passer vos examens.

Pour plus d'information, consultez le site mcgill.ca/osd/fr.

1.6.3 Obtention d'unités à l'issue d'un examen

Dans certains cas exceptionnels et dans certaines facultés, les étudiants peuvent demander au vice-doyen ou au directeur de passer un examen final pour pouvoir obtenir les unités d'un cours auquel ils ne sont pas inscrits. Cela n'est possible que pour les cours qui ne prévoient aucune autre évaluation que l'examen final.

1.6.4 Examens finals

Pour les cours réguliers, les examens finaux ont lieu à la fin de la session. Les examens finaux peuvent être réalisés en ligne ou en personne, selon le cas. Les périodes d'examens finaux sont indiquées à la page mcgill.ca/exams/fr.

Les examens finals ont lieu pendant la période des examens à la fin du trimestre. Vous trouverez les dates des examens sur le site mcgill.ca/exams/fr.



Remarque importante : Nous vous recommandons de ne pas faire de préparatifs de voyage avant la sortie du calendrier définitif des examens finals. Les projets de voyage *ne* constituent *pas* un motif valable pour un report ou une modification de l'horaire des examens finals.



Pour les étudiants inscrits aux études d'été : des renseignements complets relatifs aux conflits d'horaire d'examens finals se trouvent sur le site mcgill.ca/summer/finalexams.

Pour certains cours, il n'y a pas d'examen final : la note finale de l'étudiant(e) est déterminée au moyen des diverses formes d'évaluation précisées dans le plan de cours, remis durant la première semaine de cours. Dans le plan de cours, on trouve aussi la pondération accordée à chaque évaluation.

1.6.4.1 Règlements de l'Université relatifs aux examens finals pour les étudiants de l'éducation permanente

Préambule

Les objectifs de ces règlements sont les suivants :

1. Éviter que les étudiants aient une trop grande charge de travail;
2. Profiter au maximum des quinze semaines du trimestre.

Règlements

1. Ces règlements s'appliquent aux cours de premier cycle jusqu'au niveau 500 inclusivement, évalués au moyen d'examens écrits. Ils ne s'appliquent pas aux cours cliniques, aux cours sur le terrain, aux cours de laboratoire, aux cours d'interprétation et aux séminaires ou à tout autre cours évalué au moyen de plans, de rédactions, de programmes ou de projets.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Le règlement 1 s'applique également aux cours d'études supérieures.

2. Les examens écrits (y compris les examens à la maison) ne doivent pas avoir lieu durant les deux dernières semaines de cours des trimestres d'automne et d'hiver, sauf si plusieurs examens à intervalle régulier sont prévus dans le cadre du cours. Dans ce cas, la valeur totale des examens effectués durant cette période doit être inférieure à 10 % de la note finale.
3. Si les examens écrits pour un cours donné comptent pour 50 % ou plus de la note finale, un de ceux-ci devra être un examen final et devra avoir lieu durant la période d'examen prévue, après le dernier jour de cours en décembre ou en avril.
4. Un examen final qui a lieu au cours de la période d'examen doit compter pour au moins 25 % de la note finale.
5. Les étudiants doivent être informés des exigences d'un cours avant la fin de la période de changement de cours. Les travaux de cours doivent être attribués suffisamment tôt au cours du trimestre afin de permettre aux étudiants de les terminer avant la dernière journée de cours.
6. La date limite pour soumettre les travaux de cours pour lesquels ces règlements s'appliquent doit être fixée à la dernière journée de cours au plus tard.
7. Tout examen de mi-trimestre donné en décembre pour un cours qui s'échelonne sur les trimestres d'automne et d'hiver (numéro de cours se terminant par D1 et D2) doit avoir lieu au cours de la période d'examen prévue à cet effet.
8. Les principes énoncés dans ces règlements s'appliquent, modifiés en conséquence, aux cours d'été, aux cours d'une durée inférieure à 13 semaines ainsi qu'aux cours des facultés de droit, de médecine, de médecine dentaire et des sciences de l'éducation qui ne suivent pas le calendrier universitaire régulier.
9. Les facultés peuvent proposer des variantes de ces règlements auprès du comité de planification et des politiques universitaires afin de satisfaire à des besoins particuliers.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Le règlement 9 ne s'applique pas aux étudiants de l'éducation permanente.

10. Ces règlements, ainsi que toute variante connexe, doivent être mis à la disposition des étudiants par chacune des facultés.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Le règlement 10 ne s'applique pas aux étudiants de l'éducation permanente.

Les chargés de cours ne sont pas autorisés à accorder un traitement spécial aux étudiants concernant les examens. Les étudiants qui estiment avoir des raisons valables pour lesquelles des dispositions spéciales doivent être prises dans le cadre d'un examen ou qui devraient être prises en considération dans l'évaluation de leur rendement doivent soumettre une demande au vice-doyen ou au directeur de leur faculté.

Il incombe aux étudiants de confirmer la date, l'heure et le lieu de l'examen en consultant le calendrier des examens affiché sur les tableaux d'affichage des campus ou sur le site suivant : www.mcgill.ca/fr/students. Ces renseignements ne sont pas disponibles par téléphone. Aucun étudiant ne sera autorisé à entrer dans la salle d'examen une heure après le début de celui-ci.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Les étudiants sont priés de consulter le site www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/examens.

1.6.4.2 Report d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous n'avez pas pu passer un ou plusieurs examens pour des motifs sérieux, comme une maladie ou des raisons familiales, vous pourriez être autorisé par les Services aux clients de votre faculté, une fois les pièces justificatives soumises, à reporter vos examens lors de la prochaine période prévue pour les examens de reprise, sauf pour la Faculté de génie (les étudiants passeront l'examen en question la prochaine fois que le cours sera offert); veuillez consulter [University Regulations & Resources > Undergraduate > Examinations: General Information > Final Examinations > Deferred Examinations: Faculty of Engineering](#). Veuillez prendre note que le report d'examens n'est accordé que pour des raisons justifiées, vérifiées et acceptées par les Services aux clients. Vous devez fournir des pièces justificatives, telles qu'un rapport médical et informer les Services aux clients des raisons justifiant votre absence, et ce, le plus tôt possible.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Il n'y a pas d'horaire prévu pour les examens de reprise.

Si vous êtes inscrit dans l'une des facultés et écoles suivantes, vous devez **présenter votre demande de report d'examens sur Minerva** :

- Sciences de l'agriculture et de l'environnement, y compris la Nutrition humaine
- Arts, y compris les Sciences de l'information, les Études religieuses et le Service social
- École d'éducation permanente
- Sciences de l'éducation
- Génie
- Physiothérapie et ergothérapie
- Sciences, y compris l'Informatique

Si vous appartenez à une autre faculté, communiquez avec votre faculté afin de connaître de la marche à suivre pour présenter votre demande.

La **date limite pour le dépôt des demandes de report d'examen** est le **15 janvier** (pour les cours du trimestre d'automne) et le **15 mai** (pour les cours du trimestre d'hiver et les cours échelonnés sur les trimestres d'automne et d'hiver) dans les facultés et écoles suivantes :

- Sciences de l'agriculture et de l'environnement, y compris la Nutrition humaine
- Arts, y compris les Sciences de l'information, les Études religieuses et le Service social
- École d'éducation permanente
- Sciences de l'éducation
- Gestion
- Sciences, y compris l'Informatique

Dans le cas de l'approbation de la demande, la note L remplacera la note obtenue. La note obtenue à l'issue de l'examen de report remplacera le L sur votre relevé de notes officiel.

Si la note obtenue à la suite d'un report d'examen est un D, F, J, ou U, aucun examen de reprise n'est possible. Vous devrez vous inscrire à nouveau au même cours lors du trimestre suivant ou demander l'autorisation pour une substitution de cours.

Si votre demande de report n'est pas acceptée, vous recevrez une note de J pour le cours, qui comptera comme un échec dans le calcul de la moyenne pondérée trimestrielle et de la moyenne pondérée cumulative. Vous pouvez toutefois obtenir la permission de passer un examen de reprise. Veuillez prendre note qu'il n'y a aucun examen de reprise pour les cours en *sciences de l'agriculture et de l'environnement*, en *gestion* ou à l'*École d'éducation permanente*. Pour les étudiants de la *Faculté de génie*, des examens de reprise sont possibles dans des circonstances exceptionnelles, et pour certains cours en sciences ainsi qu'en sciences humaines et sociales seulement. Pour la liste de ces cours, consultez le site de la Faculté de génie (www.mcgill.ca/engineering).

Pour les cours du trimestre d'été, vérifiez auprès des Services aux clients pour connaître les possibilités et restrictions s'appliquant aux examens de reprise ou reportés.

Si vous avez déjà passé l'examen, vous ne pouvez pas présenter de demande de report d'examen; vous devrez plutôt consulter les Services aux clients afin de connaître la possibilité d'un examen de reprise.

1.6.4.3 Conflits d'horaire d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente

En cas de conflit d'horaire d'examens, vous devez compléter le formulaire « **Conflit d'horaire d'examens** » (*Examination conflict form*) et le retourner aux [Services aux clients](#) pour approbation, au moins 20 jours avant le début de la période d'examens. Le formulaire doit être accompagné des documents à l'appui de la demande, ainsi que des frais de 45,16 \$ (non remboursables) pour toute modification des dates d'examen. Les dates ne sont modifiées que dans des circonstances exceptionnelles. Vous trouverez le formulaire à l'adresse suivante : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/examens/conflits-dhoraire-et-examens-differes.

1.6.4.4 Examens de reprise

Si votre [section 1.5.1: rendement universitaire](#) est « satisfaisant » ou « en probation » et que vous obtenez une note de D, F, J ou U, vous pourriez avoir le droit de passer un examen de reprise, qui comptera pour un pourcentage important de votre note finale. La note de votre premier examen figurera aussi sur votre relevé, et les deux notes entreront dans le calcul de votre moyenne pondérée cumulative.

Pour passer un examen de reprise, vous devez en faire la demande sur Minerva (mcgill.ca/fr/minerva) sous *Étudiants > Dossier des étudiants > Demande d'examen de reprise*.

Les conditions suivantes s'appliquent :

- Votre dossier universitaire doit être satisfaisant ou en probation;
- Vous devez avoir obtenu la note finale D, F, J ou U pour le cours;
- Les droits non remboursables exigés pour chaque examen de reprise sont calculés lors de la demande et directement facturés à votre compte McGill. Consultez le site Web du Service des comptes étudiants pour connaître le montant des droits : mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autres/autres-droits-amendes-et-frais;
- Vous n'avez droit qu'à un seul examen de reprise par cours;
- Il est possible de passer un examen de reprise pour la plupart des cours administrés par les facultés ou les écoles suivantes : arts, sciences, sciences de l'éducation, études religieuses et service social;
- Il est impossible de passer un examen de reprise pour les cours administrés par les facultés suivantes : sciences de l'agriculture et de l'environnement, gestion, musique, sciences infirmières et génie;
- Pour vous présenter à des examens de reprises totalisant plus de 8 unités, vous devez obtenir une autorisation spéciale;
- Le format de l'examen de reprise (par exemple, choix multiples, questions ouvertes) peut différer de celui de l'examen final régulier. Communiquez avec le professeur avant de vous présenter à l'examen de reprise pour en savoir plus à ce sujet;
- La note obtenue à la reprise peut ou non inclure la même proportion de travaux en classe que la note initiale. Le professeur communiquera les arrangements adoptés pour son cours avant la fin de la période de changement de cours;
- La note de reprise ne remplace pas la note initiale, qui est par ailleurs utilisée dans le calcul de la MP. Les deux notes, initiale et reprise, serviront au calcul de la MPC;
- Lorsqu'il est possible pour un cours soit de faire un travail additionnel, soit de passer un examen de reprise, vous pouvez opter pour l'un ou l'autre, voire pour les deux. Si vous choisissez les deux, une seule note de reprise sera calculée à partir des notes obtenues dans l'examen de reprise ainsi que dans le travail additionnel;
- Il n'y a pas d'examen de reprise pour les cours suivis dans le cadre des études d'été;
- Des unités supplémentaires ne seront pas reconnues pour un examen de reprise alors que la note initiale était un D et que les unités vous avaient déjà été attribuées pour ce cours;
- Aucun examen de reprise n'est possible pour un cours dans lequel vous n'avez pas obtenu une note satisfaisante à un examen reporté;
- Les examens de reprise pour des cours suivis hors de votre faculté sont assujettis aux règlements et aux échéances des facultés offrant ces cours.

Vous devez vérifier régulièrement sur Minerva l'état de votre demande d'examen de reprise afin de voir si des renseignements additionnels sont exigés par votre Bureau des affaires étudiantes ou par le Point de service. Une confirmation par courriel vous sera envoyée à votre adresse McGill une fois que la demande aura été approuvée.

Si vous vous inscrivez à un examen de reprise et découvrez par la suite que votre préparation est inadéquate, vous ne devriez pas le passer. Hormis la perte de vos droits d'inscription, le défaut de se présenter à un examen de reprise n'entraîne aucune pénalité. Pour plus d'information, communiquez avec le Bureau des affaires étudiantes. Il est également important de rencontrer un conseiller de faculté afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez mcgill.ca/students/advising.

Il vous incombe de vous informer de la date et de l'heure de votre examen de reprise et de vous y présenter. Les examens de reprise pour des cours suivis au *trimestre d'automne* se tiendront pendant la *semaine de relâche* du trimestre d'hiver suivant. Les examens de reprise pour des cours suivis au *trimestre d'hiver* se tiendront au mois d'août de la même année. Les dates sont indiquées à la page mcgill.ca/students/exams/fr/dates/.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : la disponibilité des examens de reprise ainsi que les conditions d'admissibilité s'y rattachant varient d'une unité d'enseignement à l'autre.



Pour les étudiants aux Facultés des arts et des sciences (y compris ceux au B.A. & B. Sc. interfacultaire) : il est important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez mcgill.ca/students/advising.



Pour les étudiants à la Faculté de génie : il est possible de passer un examen de reprise pour les cours suivants : CHEM 110, CHEM 120, CHEM 212, CHEM 234, COMP 202, MATH 133, MATH 140, MATH 141, PHYS 131, PHYS 142 et d'autres cours administrés par la Faculté des sciences, ainsi que certains cours administrés par la Faculté des arts (par exemple, certains cours de formation complémentaire choisis dans le Groupe A *Impact of Technology on Society* et dans le Groupe B *Humanities and Social Sciences, Management Studies and Law*).

Il n'est **pas** possible de passer d'examen de reprise pour les cours de génie suivants : CHEM 233, EPSC 221, MATH 262, MATH 263, MATH 264, MATH 270, MATH 271, MATH 363, MATH 381 et PHYS 271. Bien qu'offerts par la Faculté des sciences, ces cours sont administrés par la Faculté de génie. En cas de doute quant aux cours permettant de passer un examen de reprise, veuillez communiquer avec le [Centre des étudiants en génie](#) (« McGill Engineering Student Centre »).



Pour les étudiants à la Faculté de droit : l'étudiant ayant échoué à un cours peut passer un examen de reprise normal à moins qu'il ne lui soit demandé d'abandonner ses études à la faculté. L'étudiant peut passer un examen de reprise normal pour un maximum de deux cours n'excédant pas un total de sept unités, ou encore pour un seul cours même si ce dernier excède sept unités. Les examens de reprise ont lieu au mois d'août à la Faculté de droit. Pour plus d'information, consultez *Supplemental Examinations* à mcgill.ca/law-studies/courses/exams.

1.6.4.5 Politique de relecture et de vérification des évaluations pour les étudiants de l'École d'éducation permanente

Conformément à la *Charte des droits de l'étudiant* (disponible au mcgill.ca/secretariat/files/secretariat/fr_charter_of_students_rights_fr_0.pdf), et sous réserve des conditions précisées dans celle-ci, les étudiants ont le droit de consulter l'évaluation de tout texte écrit pour lequel ils ont reçu une note et le droit d'obtenir une explication du professeur ou de l'examineur, le cas échéant.

Les étudiants ont aussi le droit de demander que tout travail effectué au cours du trimestre ainsi que les examens finaux soient relus par une personne impartiale et compétente. Toutefois, les étudiants sont fortement encouragés à rencontrer l'enseignant du cours concerné avant de demander la relecture par un tiers.

Les vérifications d'évaluations portant sur des cours non offerts par l'École d'éducation permanente sont assujetties aux règlements et aux échéances des facultés offrant ces cours.

Les étudiants doivent conserver intacts et dans leur format d'origine les documents qui leur sont retournés. Une demande de vérification d'évaluation sera refusée si les documents requis à l'appui de cette demande ne sont pas fournis.

Les notes obtenues pour des éléments d'évaluation autres que des examens et des travaux écrits, comme les présentations et la participation, ne sont pas assujetties aux procédures décrites ci-dessous. Pour toute question ou préoccupation à l'égard de ces modes d'évaluation, les étudiants doivent rencontrer l'enseignant du cours concerné.

L'École d'éducation permanente reconnaît quatre types de vérification d'évaluation :

- [section 1.6.4.5.1: Vérification d'évaluation d'un travail ou d'un examen à mi-parcours par l'enseignant](#)
- [section 1.6.4.5.2: Relecture d'un travail ou d'un examen à mi-parcours par un tiers](#)
- [section 1.6.4.5.3: Relecture d'un examen final par un tiers](#)
- [section 1.6.4.5.4: Vérification d'une note](#)

1.6.4.5.1 Vérification d'évaluation d'un travail ou d'un examen à mi-parcours par l'enseignant

Ce type de vérification d'évaluation concerne les travaux écrits tels que des articles, des tests ou des examens à mi-parcours effectués au cours d'un trimestre. Veuillez également consulter [section 1.6.4.5.3: Relecture d'un examen final par un tiers](#).

Toute vérification de l'évaluation d'un travail d'équipe écrit nécessite l'accord de tous les membres de l'équipe.

Toute demande de révision d'un travail précis **doit être faite directement auprès de l'enseignant du cours concerné dans un délai de 10 jours ouvrables* suivant la remise des documents notés**. *Aucune demande reçue après ce délai ne sera prise en compte*. Les résultats d'une vérification d'évaluation devraient habituellement être disponibles dans un délai de 20 jours ouvrables* suivant la réception de la demande. La note peut être haussée, diminuée ou inchangée. Qu'elle soit haussée ou diminuée, la note révisée a préséance sur la note originale.

Dans le cas du programme intensif d'anglais, toute demande de révision d'un travail précis **doit être faite directement auprès de l'enseignant du cours concerné dans un délai de 3 jours ouvrables* suivant la remise des documents notés**. *Aucune demande reçue après ce délai ne sera prise en compte*. Les résultats d'une vérification d'évaluation devraient habituellement être disponibles dans un délai de 5 jours ouvrables* suivant la réception de la demande. La note peut être haussée, diminuée ou inchangée. Qu'elle soit haussée ou diminuée, la note révisée a préséance sur la note originale.

* « jours ouvrables » signifie du lundi au vendredi.

1.6.4.5.2 Relecture d'un travail ou d'un examen à mi-parcours par un tiers

Ce type de vérification d'évaluation concerne les travaux écrits tels que des articles, des tests ou des examens à mi-parcours effectués au cours d'un trimestre. Veuillez également consulter [section 1.6.4.5.3: Relecture d'un examen final par un tiers](#).

Un étudiant souhaitant contester la note obtenue pour un travail précis doit en premier lieu rencontrer l'enseignant du cours concerné pour communiquer ses questions ou préoccupations. Si l'étudiant n'est toujours pas satisfait de la note obtenue, il peut faire la demande d'une relecture par un tiers du travail en litige.

Toute demande de relecture par un tiers d'un travail d'équipe écrit nécessite l'accord de tous les membres de l'équipe. Dans ce cas, un seul frais de relecture sera calculé.

Les étudiants souhaitant obtenir la relecture par un tiers doivent faire une demande aux [Services aux clients](#) de l'École d'éducation permanente.

Toute demande de relecture d'un travail précis par un tiers **doit être faite dans un délai de 10 jours ouvrables* suivant la remise des documents notés**. *Aucune demande reçue après ce délai ne sera prise en compte*. Les résultats d'une relecture par un tiers devraient habituellement être disponibles dans un délai de 20 jours ouvrables* suivant la réception de la demande. La note peut être haussée, diminuée ou inchangée. La note accordée par le tiers, à la suite de sa relecture, a préséance sur la note originale.

Dans le cas du programme intensif d'anglais, toute demande de révision d'un travail précis **doit être faite directement auprès de l'enseignant du cours concerné dans un délai de 3 jours ouvrables* suivant la remise des documents notés**. *Aucune demande reçue après ce délai ne sera prise en compte*. Les résultats d'une vérification d'évaluation devraient habituellement être disponibles dans un délai de 5 jours ouvrables* suivant la réception de la demande. La note peut être haussée, diminuée ou inchangée. Qu'elle soit haussée ou diminuée, la note révisée a préséance sur la note originale.

* « jours ouvrables » signifie du lundi au vendredi.

1.6.4.5.3 Relecture d'un examen final par un tiers

Bien que cette démarche ne soit pas imposée, les étudiants sont fortement encouragés à rencontrer l'enseignant du cours concerné avant de demander la relecture par un tiers d'un examen final.

Les demandes de relecture d'un examen final sont administrées par l'unité *Services aux clients* du Bureau des affaires étudiantes de l'École d'éducation permanente.

Les étudiants doivent effectuer **une demande écrite** à cet effet avant les dates limites suivantes :

- **30 septembre**, pour les cours suivis au trimestre printemps-été
- **30 janvier**, pour les cours suivis au trimestre d'automne
- **30 mai**, pour les cours suivis au trimestre d'hiver

Dans le cas des programmes intensifs d'anglais ou de français, les étudiants doivent effectuer **une demande écrite** à cet effet avant les dates limites suivantes:

- **2 jours ouvrables*** suivant l'affichage des notes des examens finaux

Ces échéances doivent être absolument respectées, car aucune demande ne sera acceptée après ces dates limites. Qu'elle soit haussée ou diminuée, la note révisée a préséance sur la note originale.

* « jours ouvrables » signifie du lundi au vendredi.

1.6.4.5.4 Vérification d'une note

Si un étudiant pense qu'une erreur s'est glissée dans le calcul de la note finale obtenue à un cours, il doit remplir le formulaire Vérification d'une note aux *Services aux clients* de l'École d'éducation permanente. Cela permet de demander à l'enseignant du cours concerné d'effectuer une vérification détaillée du calcul de la note finale.

Pour tous les cours et programmes d'études, une telle demande **doit être faite dans un délai de 10 jours ouvrables* suivant la publication de la note finale dans le relevé de notes de l'étudiant**. Aucune demande reçue après ce délai ne sera prise en compte. Les résultats d'une vérification de note devraient habituellement être disponibles dans un délai de 20 jours ouvrables* suivant la réception de la demande par les Services aux clients de l'École d'éducation permanente.

* « jours ouvrables » signifie du lundi au vendredi.

1.6.5 Surveillance (examens d'autres universités)

McGill peut, sur demande, agir à titre de surveillant pour les examens d'autres universités ou d'ordres professionnels. Les examens ont lieu à 10 h en semaine et ne peuvent avoir lieu le soir, la fin de semaine, lors des jours fériés ou des congés universitaires.

Veillez consulter le *site des Examens* pour des informations complètes sur les frais, le paiement et la façon d'organiser une surveillance d'examen à l'Université McGill.

1.6.5.1 Coordonnées

Téléphone : 514-398-2207

Courriel : proctor.es@mcgill.ca

Site Internet : mcgill.ca/students/exams/fr/dates/proctor

1.7 Collation des grades

Vous devez satisfaire aux exigences de votre programme et de votre faculté pour obtenir votre diplôme. **Il vous appartient de satisfaire à toutes les exigences de votre faculté avant la collation des grades.**

Lors de l'obtention d'un grade de premier cycle, votre dossier doit indiquer des résultats satisfaisants avec une MPC minimale de 2,0. Certaines facultés peuvent exiger une MPC supérieure afin d'obtenir votre diplôme.

Au début de votre dernière année de programme, vous devriez communiquer avec votre conseiller pédagogique pour vous assurer de bien satisfaire aux exigences du programme avant la date de collation des grades (les étudiants en musique sont priés de s'informer auprès de leur conseiller principal; et les étudiants des études supérieures, auprès de leur département). Pour obtenir les coordonnées des conseillers, se reporter au site suivant : mcgill.ca/students/advising/advisordirectory.

Vos relevés de notes officiels et non officiels porteront la mention « Diplôme accordé » après approbation du Sénat de l'Université.

- **Collation des grades pour la session d'automne** (cours terminés d'ici à la fin de décembre; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en février après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades du printemps) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la fin de novembre.
- **Collation des grades pour la session d'hiver** (cours terminés d'ici à la fin d'avril; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en mai après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades du printemps) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la fin de février.

- **Collation des grades pour la session d'été** (cours terminés d'ici à la fin d'août; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en octobre après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades de l'automne) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la mi-mai.

Pour en savoir plus sur la demande de diplôme, consultez la page [section 1.7.1: Apply to Graduate](#).

Nombre minimum de cours suivis

Le nombre total d'unités de McGill requis en vue de l'obtention d'un diplôme constitue le nombre minimum de cours suivis (ou *Residency Requirement*). Vous devez compléter avec succès un minimum de 60 unités de McGill en vue d'obtenir un grade de premier cycle de McGill. Certains programmes comportent des exigences particulières relativement au type d'unités qui doivent être suivis à McGill, comme par exemple, les deux tiers des exigences d'un programme doivent être complétés à McGill. Pour de l'information détaillée à ce sujet, veuillez vous reporter au chapitre de cette publication se rapportant à votre faculté.

Les étudiants en passe de compléter un deuxième grade de premier cycle à McGill doivent compléter avec succès un minimum de 60 unités pour l'obtention de leur diplôme. Nous vous recommandons de vérifier auprès d'un conseiller de votre faculté afin de connaître toute condition particulière s'appliquant au nombre minimum de cours suivis pour votre grade.

Les diplômés sont priés de consulter [Facultés et écoles](#) > [Études supérieures](#) > [Exigences de programmes](#) pour en savoir plus sur le nombre minimum de cours requis pour les programmes des cycles supérieurs. Cette information est répertoriée pour chaque faculté, donc vous pouvez également y accéder à travers les pages d'études supérieures de votre faculté.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Nombre minimum de cours (éducation permanente) :

- Vous devez réussir un minimum de 21 unités à McGill (sans prendre en compte les cours préalables et les cours associés) afin d'obtenir un certificat de premier cycle de McGill. Pour en savoir plus, consultez la section de la présente publication s'appliquant à votre département.
- Les étudiants qui souhaitent compléter un second certificat de premier cycle de McGill doivent réussir un minimum de 21 unités à McGill (sans prendre en compte les cours préalables et les cours associés). Nous vous invitons à vérifier, auprès de votre conseiller, les conditions qui s'appliquent au nombre d'unités de McGill exigées en vue de l'obtention de votre certificat.

1.7.1 Demande d'obtention de diplôme

La plupart des étudiants de premier cycle et de 2e ou 3e cycle (sans thèse) inscrits dans un programme de maîtrise, de certificat ou de diplôme doivent faire leur demande d'obtention de diplôme à l'aide de Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva) en accédant au menu du *Dossier des étudiants* > *Déposer une demande de grade pour votre programme principal (1er grade)*. Vous êtes responsable d'informer McGill de votre intention de compléter votre programme. Vous devez compléter des exigences minimales de 60 unités en matière de résidence à McGill pour être admissible à un grade de premier cycle de McGill. Se reporter à [section 1.7: Collation des grades](#). Une moyenne pondérée cumulative minimale de 2,0 est exigée, en plus de résultats satisfaisants, pour l'obtention de votre diplôme.

Le formulaire de demande de collation des grades est disponible sur Minerva pour tous les étudiants inscrits en dernière année (U3 ou U4), sauf pour les étudiants des facultés de médecine et de médecine dentaire qui sont automatiquement avertis. Pour de plus amples renseignements sur la démarche à suivre, veuillez consulter le site mcgill.ca/graduation/applying.

En demandant votre diplôme, vous autorisez l'Université à :

1. inclure votre nom et votre image dans les programmes des cérémonies de collation des grades de l'Université, dans la diffusion Web des cérémonies et dans d'autres communications connexes;
2. transmettre votre matricule, votre nom, le diplôme obtenu et la cérémonie à laquelle vous participerez au fournisseur de tenues en vue de la cérémonie de collation des grades;
3. transmettre votre matricule, votre nom, votre adresse courriel, le diplôme obtenu et la cérémonie à laquelle vous participerez au photographe en vue de la cérémonie de collation des grades;
4. envoyer votre nom, votre adresse courriel, le diplôme obtenu et la confirmation d'obtention de diplôme à votre ordre professionnel si vous avez suivi un programme de formation professionnelle (par exemple l'Ordre des ingénieurs du Québec ou l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec) aux fins de délivrance de permis ou d'accréditation.

Si vous ne voulez pas que vos renseignements soient transmis à l'un ou l'autre des intervenants ci-dessus (1, 2, 3 ou 4), vous devez remplir le [formulaire d'opposition](#) au plus tard le 15 mars pour la cérémonie de collation des grades du printemps et au plus tard le 15 septembre pour la cérémonie de collation des grades de l'automne.

1.7.1.1 Dates limites

- **Collation des grades pour la session d'automne** (cours terminés d'ici à la fin de décembre; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en février après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades du printemps) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la fin de novembre.
- **Collation des grades pour la session d'hiver** (cours terminés d'ici à la fin d'avril; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en mai après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades du printemps) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la fin de février.
- **Collation des grades pour la session d'été** (cours terminés d'ici à la fin d'août; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en octobre après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades de l'automne) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la mi-mai.

Si vous dépassez ces dates limites, communiquez immédiatement avec le Bureau des affaires étudiantes de votre faculté.



Pour les étudiants aux facultés des arts (y compris ceux au B.A. & Sc.) : *le Point de service* (3415, rue McTavish) s'occupe de la réception des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez mcgill.ca/students/advising.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : les exigences minimales de 60 unités en matière de résidence ne s'appliquent pas aux certificats et diplômes de l'éducation permanente.



Pour les étudiants des cycles supérieurs : si vous dépassez ces dates limites, vous devez suivre les procédures décrites à mcgill.ca/gps/students/registration/graduating. Le formulaire de demande d'obtention de diplôme est disponible sur Minerva si vous êtes un étudiant inscrit à la dernière année d'études d'un programme sans thèse ni mémoire. Pour vous assurer d'avoir bien satisfait aux exigences de votre programme d'études, veuillez vous référer à *Program Requirements > Master's Degrees*, que vous trouverez sous la rubrique traitant des cycles supérieurs de votre faculté dans l'*annuaire électronique*. Les doctorant(e)s peuvent consulter la page *University Regulations and Resources > Graduate > Regulations Concerning Thesis*.



Pour les étudiants en physiothérapie et ergothérapie : Vos résultats doivent être satisfaisants et vous devez avoir une MPC minimale de 2,3 pour l'obtention de votre diplôme.

1.7.2 Vérifier l'état de la demande d'obtention de diplôme

Si vous êtes sur le point d'obtenir votre diplôme, vous pouvez vérifier le statut de votre dossier d'obtention de diplôme sur Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva) durant le processus de révision et d'approbation par la faculté (allez au menu *Student Records > Graduation Approval Query*). L'option du menu intitulée *Graduation Approval Query* est accessible aux étudiants qui achèvent leurs études environ 3 à 4 semaines avant que l'indication « diplôme accordé » (*degree granted*) apparaisse au dossier.

Si toutes les exigences sont réunies, votre dossier étudiant sur Minerva affichera « diplôme accordé » en temps et lieu :

- Fin février si le trimestre de fin d'études est l'automne (collation des grades au printemps)
- Fin mai si le trimestre de fin d'études est l'hiver (collation des grades au printemps)
- Fin octobre si le trimestre de fin d'études est l'été (collation des grades à l'automne)

Pour plus de renseignements sur les cérémonies de collation des grades, consultez le site suivant : www.mcgill.ca/graduation/convocation.



Pour les étudiants en médecine et en médecine dentaire : Le formulaire de demande de collation des grades est disponible sur Minerva pour tous les étudiants inscrits en dernière année (U3 ou U4), sauf pour les étudiants des facultés de médecine et de médecine dentaire qui sont automatiquement avertis.

1.7.3 Mentions d'honneur pour les diplômés

Les sections suivantes décrivent les honneurs que peuvent être accordés à l'obtention de diplôme.

1.7.3.1 Mentions d'honneur pour les diplômés : Tableau d'honneur du doyen pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous avez complété avec succès un grade de premier cycle, vous pourriez être cité au tableau d'honneur du doyen à condition de remplir les conditions suivantes :

1. Avoir réussi un minimum de 60 unités de McGill dans le cadre de votre programme; et
2. Être du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 10 % de l'effectif ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.



Pour les étudiants qui transfèrent d'autres établissements : Cette mention peut être retirée de votre dossier si votre moyenne pondérée cumulative obtenue à une autre université ou dans une autre faculté à McGill n'est pas comparable à celle obtenue dans votre faculté lors de la dernière année d'études.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Si vous avez complété avec succès un programme de certificat ou de diplôme, vous pourriez être cité au tableau d'honneur du doyen si vous avez réussi un minimum de 21 unités de McGill dans le cadre de votre certificat (exigences en matière de résidence) et si vous êtes du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 10 % de l'effectif ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.

1.7.3.2 Mentions d'honneur pour les diplômés : Distinction pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous avez complété un grade de premier cycle, vous pourriez obtenir votre diplôme avec la mention « distinction » à condition de remplir les conditions suivantes :

1. Avoir réussi un minimum de 60 unités de McGill dans le cadre de votre programme; et

2. Être du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 25 % de l'effectif (mais sous le seuil des meilleurs 10 %) ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.



Pour les étudiants qui transfèrent d'autres établissements : Cette mention peut être retirée de votre dossier si votre moyenne pondérée cumulative obtenue à une autre université ou dans une autre faculté à McGill n'est pas comparable à celle obtenue dans votre faculté lors de la dernière année d'études.



Nota : Les facultés et les écoles suivantes : sciences de l'éducation, médecine dentaire, droit, médecine, architecture, sciences infirmières et **L'École d'éducation permanente ne désigne aucun récipiendaire à cette distinction.**



Nota : La mention de « grande distinction » n'apparaît plus sur les diplômes. Avant septembre 2009, les mentions de « distinction » et de « grande distinction » étaient attribuées aux étudiants lors de la collation des grades selon les politiques en vigueur dans chacune des facultés. Les règlements s'y rattachant sont disponibles sous les rubriques ayant trait aux facultés dans *l'annuaire des programmes de premier cycle 2008-2009* (pour les années antérieures, veuillez consulter le site suivant : www.mcgill.ca/students/courses/calendars).

1.7.4 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente

Prix American Express de Gestion – Trésorerie et Finances

Ce prix d'excellence est décerné au meilleur étudiant du programme de diplôme en gestion (trésorerie-finances). Deux prix sont décernés chaque année par le comité de direction de l'École d'éducation permanente, l'un à la collation des grades du printemps et l'autre à celle de l'automne.

Valeur individuelle : 350 \$.

Prix Bernard J. Finestone d'Assurance Générale

Créé en 1989 pour souligner la contribution de M. Finestone aux études sur les assurances à McGill, ces prix sont décernés aux étudiants qui ont obtenu les meilleures notes aux cours General Insurance I et General Insurance II offerts par l'École d'éducation permanente de l'Université McGill. Les lauréats sont désignés par le comité de direction de l'École.

Valeur individuelle : 400 \$.

Prix Edward C. Webster d'Anglais Langue Seconde

Créé en 1989 à la mémoire de E. C. Webster, en témoignage de sa contribution à l'École d'éducation permanente à titre de directeur, de 1968 à 1972. Ce prix est décerné chaque année à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au certificat de compétence en anglais.

Valeur: variable.

Prix commémoratif Giovanna-Santullo

Créé en 2023 par Richard Galego à la douce mémoire de Giovanna Santullo, ce prix est remis par l'École d'éducation permanente à une ou plusieurs femmes inscrites à un programme en comptabilité ou en finances lors des cérémonies de collation des grades de l'automne et du printemps.

Valeur : 300 \$.

Prix Jacob Jonker

Créé en 2003 par la Jonker Navigation Corp., à la mémoire de Jacob Jonker, ce prix récompense les meilleurs étudiants du diplôme en gestion (général). Il est décerné par le comité de direction de l'École d'éducation permanente, sur recommandation du comité chargé des programmes dans le diplôme en gestion. Un prix est décerné aux collations des grades du printemps et de l'automne.

Valeur individuelle : 500 \$ minimum.

Prix de Gestion des Amis de McGill

Décerné chaque année par le Comité exécutif de l'École d'éducation permanente à l'étudiant qui termine le programme de certificat en gestion et qui a obtenu d'excellents résultats tout au long du programme.

Valeur : 300 \$.

Prix de Traduction des Amis de McGill

Deux prix sont accordés annuellement : un à l'étudiant ayant obtenu les meilleures notes au programme de certificat en traduction français vers l'anglais et un autre à l'étudiant ayant obtenu les meilleures notes au programme de certificat en traduction anglais vers le français.

Valeur individuelle : 300 \$.

Prix Produits Forestiers Résolu

Créé en 1980, ce prix est remis à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au diplôme en gestion. Il est décerné deux fois l'an, aux collations des grades du printemps et de l'automne.

Valeur individuelle : 350 \$.

Prix « Tata Communications » de Français Langue Seconde

Créé en 1989, ce prix est décerné chaque année à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au certificat de compétence en français.

Valeur : 300 \$.

Les étudiants ne peuvent prétendre aux prix que lors de la dernière année de leur programme.

1.7.5 Remplacement de diplôme

1.7.5.1 Documents requis

Les diplômes sont habituellement remis à la cérémonie de collation des grades, qui a lieu en mai ou en octobre ou novembre. Vous ne pouvez pas obtenir votre diplôme avant la date de votre cérémonie de collation des grades.

Remplacement d'un diplôme perdu

Pour remplacer un diplôme perdu, vous devez passer une commande et payer les frais connexes (remplacement et livraison par messagerie) dans la [boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant](#).

Demande d'un diplôme après la cérémonie de collation des grades

Si vous n'avez pas assisté à votre cérémonie de collation des grades et que vous voulez recevoir votre diplôme, vous pouvez le commander et payer pour sa livraison par messagerie dans la [boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant](#) ou prendre rendez-vous pour aller le récupérer au [Point de service](#).

Changement de nom sur un diplôme

Si vous avez changé votre nom après l'obtention de votre diplôme et que vous voulez obtenir un exemplaire de votre diplôme indiquant votre nouveau nom, vous devez d'abord suivre les étapes pour [demander un changement de nom](#) en remplissant et en signant le [Formulaire de changement des données personnelles](#) et en fournissant les documents à [section 1.2.4: l'appui requis](#). Après avoir reçu la confirmation que votre nom a été changé dans votre dossier étudiant, vous pouvez faire une demande de remplacement de diplôme et payer les frais connexes (remplacement et livraison par messagerie) dans la [boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant](#).

1.7.5.2 Envoi d'une demande

Vous pouvez envoyer une demande et payer les frais connexes (remplacement de diplôme et livraison par messagerie) dans la [boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant](#).

1.7.5.3 Copies certifiées

La Gestion de l'effectif étudiant fournira une copie certifiée de votre diplôme dans la langue dans laquelle le diplôme a été délivré à l'origine ou une traduction certifiée en anglais (dans le cas d'un diplôme en latin) ou en français (dans le cas d'un diplôme en anglais ou en latin).

Envoi d'une demande de copie certifiée

Vous pouvez faire une demande et payer les frais connexes dans la [boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant](#).

1.7.6 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels

La loi du Québec exige des candidats à l'admission aux ordres professionnels* reconnus au niveau provincial qu'ils possèdent une connaissance pratique du français, c'est-à-dire, qu'ils sachent communiquer verbalement et par écrit dans cette langue. L'ordre professionnel exige du candidat qu'il puisse démontrer ses compétences linguistiques et pratiques en français grâce à l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Vous pouvez démontrer que vous avez suivi, après le primaire, trois ans de formation à temps plein en français dans une école où la langue d'enseignement est le français.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme d'études secondaires au Québec délivré en ou après 1986.
- Vous avez réussi l'examen écrit de l'Office québécois de la langue française (OQLF). Voir ci-dessous pour plus de renseignements.

Si vous êtes inscrit durant les deux ans qui précèdent la date d'obtention d'un grade qui permet l'accès aux ordres professionnels, vous pouvez passer l'examen de l'OQLF. Les formulaires de demande d'examen sont disponibles à la Gestion de l'effectif étudiant. Les examens ont lieu chaque trois mois, sans limite de reprise d'examen. Les étudiants qui achèvent leurs études ont priorité.

Pour tout complément d'information, veuillez communiquer avec l'Office québécois de la langue française, 125, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H2X 1X4; téléphone : 514-873-6565; site Internet : www.oqlf.gouv.qc.ca.

Si vous souhaitez acquérir des compétences pratiques du français, vous pouvez suivre des cours offerts par le Centre d'enseignement du français (Faculté des arts www.mcgill.ca/flc/fr) ou par l'École d'éducation permanente, 688, rue Sherbrooke Ouest; téléphone : 514-398-6200 (www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/domaine-detude/langues).

Si vous parlez et écrivez déjà couramment le français, mais souhaitez continuer à améliorer vos compétences linguistiques, vous pouvez suivre des cours offerts par le Département de langue et littérature françaises de la Faculté des arts ou par l'École d'éducation permanente.



Nota : Les cours de langues non assortis d'unités et dans certains cas les cours de langues assortis d'unités complétés à l'École d'éducation permanente peuvent ne pas satisfaire aux exigences d'un grade ou d'un programme. Veuillez communiquer avec votre faculté pour toute précision.

* Les grades et diplômes de McGill mènent présentement aux ordres professionnels qui régissent les activités des groupes de professions suivants :

Groupes de professions

Agrologues

Avocats

Groupes de professions

Architectes	Comptables généraux accrédités
Comptables agréés	Infirmiers
Évaluateurs agréés	Ergothérapeutes
Chimistes	Médecins
Dentistes	Physiothérapeutes
Nutritionnistes	Psychologues
Ingénieurs	Travailleurs sociaux
Géologues	Orthophonistes et audiologistes
Comptables de l'administration	Urbanistes industrielle
Conseillers en orientation	Conseillers en relations industrielles

1.7.7 Mention d'indisposition et diplôme à l'Université McGill

Une mention d'indisposition est accordée dans des circonstances exceptionnelles, et sur présentation de pièces justificatives de nature médicale ou autre, lorsqu'un étudiant ne réussit pas à répondre totalement ou partiellement aux exigences d'un cours dans un délai raisonnable.

À l'Université McGill, cette mention peut vous être attribuée si vous avez terminé au moins 75 % des exigences liées à votre programme d'études et qu'en raison d'un problème de santé grave ou d'autres circonstances atténuantes, vous n'êtes pas en mesure de terminer votre programme. Après l'analyse de votre situation, un diplôme avec mention d'indisposition pourrait vous être délivré. L'indicateur « Y » signifie qu'un tel diplôme est remis. Ce diplôme est délivré seulement aux étudiant(e)s dont le rendement universitaire est satisfaisant et qui n'ont pas pu terminer leurs études en raison de circonstances particulières en fin de programme. Cette mention n'est indiquée que dans le programme de la cérémonie de collation des grades; elle ne figure pas sur le relevé de notes.

La mention d'indisposition est rarement attribuée à l'Université McGill. Une demande officielle doit être soumise au doyen de la faculté à laquelle l'étudiant est inscrit pour la dernière année de son programme d'études. L'obtention de cette mention requiert l'autorisation du doyen de la faculté et celle du premier vice-principal exécutif adjoint (études et vie étudiante).

1.8 L'orientation pédagogique en lien avec la mission de l'Université

L'énoncé de mission de l'Université exprime son engagement à offrir *la meilleure formation possible* aux étudiants. L'orientation pédagogique en constitue une composante essentielle. L'orientation pédagogique à McGill pouvant s'exercer de différentes manières et dans divers emplacements, il est important de connaître les différents types de conseillers (consultez [University Regulations and Resources](#) > [Undergraduate](#) > [Undergraduate Advising](#) > [Types of Advising and Advisers](#)) et dans quelle mesure ils peuvent vous aider à atteindre vos objectifs. Vous devriez également consulter l'information sur l'orientation pédagogique fournie sur le site Internet de votre Faculté (consultez [University Regulations and Resources](#) > [Undergraduate](#) > [Undergraduate Advising](#) > [Contact Information for Student Affairs Offices](#)) et sur le site Internet du [Service d'orientation pédagogique](#).

1.8.1 Le rôle de l'étudiant dans l'orientation pédagogique

Votre participation active au processus d'orientation est fondamentale afin que vous puissiez accéder à toutes les possibilités qui s'offrent à vous au cours de vos études à l'Université. Vous devez être proactif à l'heure de rencontrer les conseillers et les professeurs afin de vous assurer de recevoir les conseils nécessaires et d'établir un plan d'études qui satisfera à vos objectifs scolaires. Malgré l'encadrement des conseillers, vous êtes seul responsable de satisfaire aux exigences de votre programme ou de votre grade. Il vous appartient de vous informer sur les règles et les politiques s'appliquant à l'Université, à votre faculté et à votre programme. Grâce à votre collaboration, les conseillers vous guideront tout au long de vos études de premier cycle.

1.8.2 Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente**Services aux clients**

Téléphone : 514-398-6200

Courriel : info.conted@mcgill.ca

Site web : mcgill.ca/continuingstudies/fr/scs-futurs-etudiants/services-de-conseil

1.9 Le Point de service

Le Point de service permet d'offrir aux étudiants de premier cycle et des cycles supérieurs des services administratifs de première ligne nouvellement intégrés. Situé au rez-de-chaussée de la Bibliothèque McLennan, soit au cœur du campus du centre-ville, le Point de service répond à un large éventail de besoins des étudiants.

Voici quelques-uns des nombreux services offerts aux étudiants de tous les cycles par le Point de service :

- copies traduites ou certifiées de votre diplôme
- vérification des diplômes
- aide à propos des admissions
- assistance Minerva
- cartes et exemptions relatives au régime d'assurance maladie internationale
- cartes d'étudiant de McGill
- obtention de relevés de notes officiels
- remplacement des diplômes
- information sur les échanges d'étudiants et les études à l'étranger
- réception des documents juridiques
- information sur les droits de scolarité ou autres frais connexes
- remise de prêts alternatifs pour les étudiants des É.-U.

Les étudiants des facultés des arts et des sciences peuvent également obtenir de l'information concernant :

- l'inscription aux cours et aux programmes d'études
- les examens (y compris les reports ou les examens de reprise).

Pour obtenir la liste complète des services et des ressources disponibles aux étudiants de McGill, consultez www.mcgill.ca/studentervices/fr/services.

Pour en savoir plus sur le Point de service, consultez www.mcgill.ca/servicepoint/fr.

1.9.1 Coordonnées

3415, rue McTavish (coin Sherbrooke)
Montréal QC H3A 0C8
Téléphone : 514-398-7878
Heures d'ouverture : veuillez consulter le site www.mcgill.ca/servicepoint/fr
Courriel : www.mcgill.ca/servicepoint/fr/contactez-nous

1.10 Services aux étudiants

McGill offre une gamme complète de services visant à soutenir votre réussite scolaire et personnelle, vos apprentissages et votre vie quotidienne.

1.10.1 Bureau de la directrice principale des Services aux étudiants

Pavillon Brown (Services aux étudiants)
3600, rue McTavish, bureau 4100
Montréal QC H3A 0G3

Pour plus de renseignements :

Téléphone : 514-398-8238
Site Internet : www.mcgill.ca/studentervices/fr

La directrice principale des Services aux étudiants agit comme responsable des services aux étudiants à McGill afin d'encourager la réussite et le bien-être de l'étudiant. La directrice offre de l'assistance et de l'information sur presque toutes les facettes de la vie étudiante qui n'appartiennent pas au domaine scolaire. Pour des questions d'ordre académique, les étudiants seront dirigés à l'individu, au bureau ou au département approprié.

1.10.2 Bureau du doyen à la vie étudiante

Le doyen et le vice-doyen à la vie étudiante s'occupent de la gestion et de la promotion d'initiatives touchant les différentes facettes de la vie étudiante, y compris l'orientation pédagogique, l'intégrité universitaire, la discipline académique, les programmes de reconnaissance des étudiants, les activités de diffusion auprès des familles, de la communauté de McGill et de la collectivité locale en générale.

Pavillon Brown (Services aux étudiants)
3600, rue McTavish, bureau 2100
Montréal QC H3A 0G3

Pour plus de renseignements (doyen et vice-doyen) :

Téléphone : 514-398-4990
Courriel : deanofstudents@mcgill.ca
Site Internet : www.mcgill.ca/deanofstudents

1.10.3 Service étudiant d'accessibilité et d'aide à la réussite

Le Service étudiant d'accessibilité et d'aide à la réussite fournit des services et du soutien pour répondre aux besoins des étudiants qui sont aux prises avec des obstacles liés à l'invalidité, à la maladie et aux blessures de nature permanente ou temporaire.

Bureau principal
1010, rue Sherbrooke O., suite 410
Téléphone : 514-398-6009
Courriel : access.achieve@mcgill.ca

Centre d'examen
Pavillon Redpath de la Bibliothèque
3459, rue McTavish, salle RS-56
Téléphone : 514-398-2480
Courriel : access.exams@mcgill.ca

Site Internet : mcgill.ca/access-achieve/fr

1.10.4 Protecteur des étudiants

Le Bureau du protecteur des étudiants offre un service confidentiel, informel, indépendant et neutre de règlements des différends à tous les membres de la communauté étudiante et apporte son aide en fournissant de l'information, des conseils, des interventions et des recommandations.

La mission du protecteur des étudiants vise à intervenir au début du processus de plaintes et tenter de régler la dispute en évitant de passer par les procédures de règlements de grief qui existent déjà à l'Université. Pour visionner le mandat, consultez le site du Bureau du protecteur des étudiants.

Bureau du protecteur des étudiants
3610 McTavish
Rez-de-chaussée, bureau 14
Téléphone : 514-398-7059 (pour obtenir un rendez-vous)
Site Internet : www.mcgill.ca/ombudsperson

1.10.5 Maison des peuples autochtones

La Maison des peuples autochtones de l'Université McGill s'efforce de donner une voix et de procurer un sentiment d'appartenance aux étudiants et étudiantes autochtones qui ont quitté leur collectivité afin de poursuivre des études supérieures. L'aide et les services offerts ont pour objectif de répondre aux besoins de nature éducative, culturelle et communautaire des usagers et usagères. L'ensemble des étudiantes et des étudiants autochtones y sont les bienvenus, qu'ils proviennent de la communauté métisse, inuite ou maorie, ou qu'ils soient membres des Premières Nations (avec ou sans statut) ou autochtones.

Il n'est pas nécessaire de présenter sa carte d'identité de l'Université McGill pour obtenir des services.

Maison des peuples autochtones de l'Université McGill.

1.10.6 Services optionnels aux étudiants

En tant qu'étudiant de l'École d'éducation permanente, vous n'êtes pas tenu de payer les frais de services aux étudiants. Cependant, si vous souhaitez utiliser les services aux étudiants offerts par McGill, vous devez décider de prendre le Forfait de services optionnels aux étudiants.

Ce forfait est offert uniquement aux étudiants inscrits à un minimum de 9 unités par trimestre. Ce forfait donne accès aux services suivants : Service de planification de carrière (CaPS), le Pôle bien-être étudiant (rendez-vous avec médecins, infirmiers, conseillers, psychiatres, et autres cliniciens, avec service d'urgence et laboratoire médical) Services aux étudiants internationaux, Service de logement hors campus, Aumônerie, et Service étudiant d'accessibilité et d'aide à la réussite.

Pour obtenir plus de renseignements sur le forfait optionnel de services aux étudiants, veuillez consulter la section *Frais d'éducation permanente* du site www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/droits-automne-hiver. Une carte d'étudiant de McGill est obligatoire pour l'accès aux services.

Pour de plus amples renseignements ou pour un abonnement, veuillez communiquer avec le :

Bureau de la directrice principale des Services aux étudiants
Pavillon Brown (Services aux étudiants)
3600, rue McTavish, bureau 4100
Téléphone : 514-398-8238
Site Internet : www.mcgill.ca/student-services/fr

1.10.6.1 Services des sports

L'abonnement des étudiants et étudiantes de l'École d'éducation permanente comprend l'accès à la salle d'entraînement B2 ainsi qu'à toutes les activités récréatives libres, comme le basketball, le badminton, la course et la natation. Ils peuvent aussi s'inscrire à des cours payants. Pour de plus amples renseignements, visitez le recreation.mcgill.ca/fr/adhesion.

1.10.6.2 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente

Les étudiants et étudiantes de l'École d'éducation permanente peuvent se procurer un permis de stationnement; les places sont toutefois limitées. Pour connaître les tarifs de stationnement, visitez le mcgill.ca/transport/parking ou composez le 514 398-4559.

Les étudiants et étudiantes en situation de handicap ou qui souffrent d'une maladie ou d'une blessure temporaire peuvent obtenir un permis ou un laissez-passer d'une journée pour les zones de stationnement situées à proximité des immeubles auxquels ils doivent accéder. Si tel est votre cas, veuillez faire votre demande auprès du Service étudiant d'accessibilité et d'aide à la réussite.

1.10.6.3 Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente

Les étudiants de l'École d'éducation permanente pourront y trouver, le soir, des services alimentaires et des breuvages. Le Centre universitaire est situé au 3480, rue McTavish.

1.10.6.4 Centre de communication écrite de McGill

Créé en 2010, le Centre de communication écrite de McGill est le service centralisé de ressources en rédaction et en communication de l'Université. Regroupant des spécialistes de l'enseignement de l'écriture, le Centre offre un éventail de cours et d'activités, assortis de crédits ou non, qui attirent des étudiant(e)s de premier cycle et des cycles supérieurs de toutes les disciplines.

Les cours de base assortis de crédits offerts par le Centre portent sur des sujets fort pertinents, par exemple la communication savante, la création littéraire, les genres numériques, la communication d'entreprise et la vulgarisation scientifique. En outre, le Centre offre des activités non assorties de crédits (par exemple des ateliers et des retraites d'écriture) ainsi que des séances de consultation personnalisée en rédaction données par le Service de tutorat.

Les cours de rédaction savante, de création littéraire, de rédaction pour les médias numériques et de rédaction professionnelle peuvent être suivis comme cours au choix ou pour répondre aux exigences linguistiques de programmes de premier cycle. Dans certaines facultés, vous devez obtenir l'approbation de votre Bureau des affaires étudiantes et de votre conseiller(-ière) aux études avant de vous inscrire à des cours hors de votre faculté, particulièrement si les cours en question ne sont pas obligatoires dans votre programme.

Pour de plus amples renseignements, visitez le site Web du Centre de communication écrite de McGill à mcgill.ca/mwc.

1.10.6.4.1 Cours offerts au Centre de communication écrite de McGill

Les cours offerts aux étudiant(e)s de premier cycle peuvent être consultés à mcgill.ca/mwc/courses/undergraduate.

Les cours offerts par Graphos aux étudiant(e)s des cycles supérieurs peuvent être consultés à mcgill.ca/graphos/courses.

Les cours (non assortis de crédit) offerts aux étudiant(e)s de l'École d'éducation permanente peuvent être consultés à mcgill.ca/mwc/special-interest-courses.

Coordonnateurs(-trices) de cours:

Si vous avez des questions sur un cours en particulier, communiquez avec le (la) coordonnateur(-trice) du cours. Vous trouverez ses coordonnées à mcgill.ca/mwc/contact-us.

1.10.6.4.2 Service de tutorat du Centre de communication écrite de McGill

Le *Service de tutorat du Centre de communication écrite de McGill* offre des conseils et du soutien en rédaction à l'ensemble de la communauté étudiante mcgilloise. Les tuteurs(-trices) accompagnent les étudiant(e)s dans toutes les étapes de leurs travaux rédactionnels, de l'élaboration du plan à la révision finale.

1.10.6.4.3 Coordonnées du Centre de communication écrite de McGill

Centre de communication écrite de McGill

Bibliothèque McLennan-Redpath
Rez-de-chaussée, bureau 02
3459, rue McTavish
Montréal (Québec) H3A 0C9
Téléphone: 514-398-7109
Télécopieur: 514-398-7416
Site Web: mcgill.ca/mwc
Renseignements: mwc@mcgill.ca

Graphos
Site Web: mcgill.ca/graphos
Renseignements: graphos@mcgill.ca

Service de tutorat du Centre de communication écrite de McGill
Site Web: mcgill.ca/mwc/tutorial-service
Renseignements: mailto:mwctutorial@mcgill.ca

1.10.7 Librairie

1.10.7.1 Campus du centre-ville

La librairie *Le James* de l'Université McGill propose des manuels neufs et usagés, un vaste choix de livres pour le milieu universitaire et la communauté professionnelle, des fournitures de bureau ainsi que des vêtements et divers articles aux armoiries de McGill. Consultez le site Internet de la librairie ou présentez-vous en personne pour vous inscrire aux rappels par courriel et être ainsi le premier à connaître les services offerts, notamment le rachat de livres usagés ou autres événements.

La librairie de McGill, Le James, exploite plusieurs sites. Veuillez consulter le [site Web Le James](#) pour obtenir plus d'information.

Matériel de cours et livres grand public

3544, avenue du Parc
Téléphone : 514-398-8354

Vêtements, technologie et matériel de cours pour l'éducation permanente

688, rue Sherbrooke Ouest
Téléphone : 514-398-5025

Boutique mobile (saisonnier)

Terrain inférieur de McGill

Magasin en ligne : lejames.ca

1.10.7.2 Campus Macdonald

Située au rez-de-chaussée du Centre du centenaire, la librairie Robber's Roost fournit les manuels et le matériel requis dans les cours offerts au campus Macdonald. On y vend également des vêtements et des accessoires aux couleurs de McGill et du campus Macdonald.

Librairie Robber's Roost

Centre du centenaire du campus Macdonald
Téléphone : 514-398-8300
Site Internet : mcss.mcgill.ca/bookstore

1.10.8 Boutique informatique de McGill

Tous les produits informatiques (matériels, logiciels et accessoires) sont maintenant vendus à la librairie Le James de McGill située au 680, rue Sherbrooke Ouest. Pour toute commande spéciale, n'hésitez pas à communiquer avec nous au sales.mcs@mcgill.ca.

1.10.9 Ateliers des bibliothèques

Des ateliers et des visites guidées servant à vous apprendre comment utiliser efficacement le système des bibliothèques de McGill, et à vous aider à vous familiariser avec tous ses outils, sont offerts à plusieurs moments de l'année universitaire. Pour obtenir des guides de la bibliothèques, des brochures, de l'information ou pour vous procurer l'horaire de ces activités, consultez www.mcgill.ca/library/services/workshops.

1.10.10 Postes de travail Minerva pour les étudiants de l'éducation permanente

L'École d'éducation permanente a deux postes de travail Minerva qui vous permettent de profiter des services offerts par Minerva, entre autres la consultation des cours offerts ou du relevé de notes, l'ajout ou l'abandon de cours. Les postes de travail sont situés au 680, rue Sherbrooke Ouest, 11e et 13e étages.

1.11 Services de technologies de l'information (TI)

Les étudiant(e)s, les membres du corps enseignant et du personnel et les autres membres de la communauté mcgilloise disposent d'une variété de ressources en technologies de l'information. Visitez la page [IT Services > Resources for Students](#) pour de plus amples renseignements.

1.11.1 Soutien TI

Le site de [soutien des TI de l'Université McGill](#) est votre guichet unique pour obtenir des renseignements et du soutien sur l'utilisation des services TI, notamment le courriel, les outils Microsoft 365, le Wi-Fi, le réseau privé virtuel et bien plus. Allez dans la base de connaissances des TI pour lire des articles instructifs, signaler des problèmes, demander des services, clavarder avec des membres de l'équipe de soutien, voir des annonces et l'état des services, et faire le suivi de vos demandes de soutien.

1.11.2 Communication et collaboration

L'Université McGill offre des outils de communication et de collaboration qui optimiseront votre expérience d'apprentissage.

Courriel

Une adresse courriel (habituellement dans le format *prénom.nom@mail.mcgill.ca*) et une boîte de courriel de l'Université sont attribuées à chaque étudiant(e). Consultez : [Communication par courriel](#) pour de plus amples renseignements sur les services de courriel.

MS Teams

[Microsoft Teams](#) est l'application recommandée pour les réunions virtuelles, les appels audio et vidéo, le clavardage et le partage de fichiers entre les membres du corps étudiant, du corps enseignant et du personnel.

OneDrive

On vous attribue un téraoctet d'espace gratuit dans [l'outil de stockage infonuagique](#) Microsoft 365 pour la conservation et le partage de documents.

Applications Microsoft Office/365

Vous pouvez télécharger et installer la suite complète [Microsoft Office ProPlus](#) (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, etc.) sur vos appareils personnels et synchroniser vos fichiers avec leurs versions en ligne dans OneDrive.

Voici d'autres applications Microsoft 365 : Forms (sondages et collecte de données), Sway (présentations interactives en ligne), Stream (plateforme de diffusion vidéo en continu) et SharePoint Online. Découvrez toutes les applications Microsoft 365 à [mcgill.ca/it/explore-services/o365](#).

Pour les étudiant(e)s de l'École d'éducation permanente: Vous ne pouvez profiter des services ci-dessus si vous êtes inscrit(e)s à un programme court ou à des séminaires non indiqués dans le relevé de notes officiel de l'Université.

1.11.3 Matériel didactique en ligne et enregistrements des cours

Allez dans [myCourses](#) pour accéder à vos travaux en ligne, à des documents et aux plans de cours. De nombreux cours sont enregistrés et peuvent être écoutés sur demande.

[Zoom](#) est l'outil infonuagique utilisé pour assister à des cours à distance lorsque les cours ne peuvent être donnés sur le campus.

Consultez le site [Web du Service](#) de soutien pédagogique pour de plus amples renseignements.

1.11.4 Minerva

Minerva est le système d'information en ligne de l'Université McGill utilisé par les candidat(e)s, les étudiant(e)s, les membres du corps enseignant et les membres du personnel. Pour accéder à Minerva, allez à [mcgill.ca/fr/minerva](#) et connectez-vous à l'aide de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe de l'Université ou de votre matricule et de votre NIP Minerva. Une fois dans Minerva, vous pouvez:

- présenter une demande d'admission à l'Université McGill et suivre l'état de votre dossier de candidature;
- consulter l'horaire et la description des cours, et connaître le nombre de places dans chaque section de cours;
- vous inscrire aux cours et effectuer des changements de cours;
- changer de majeure ou de mineure (pas pour toutes les facultés);
- consulter votre relevé de notes non officiel et les rapports d'évaluation du degré d'achèvement de votre programme;
- vérifier votre nom d'utilisateur de l'Université, servant à accéder aux ordinateurs sur le campus, au Wi-Fi, au courriel, à Office 365, aux imprimantes, et bien plus;

- vérifier votre code permanent, votre statut au regard de la citoyenneté ou de la résidence au Québec, ainsi que les renseignements sur vos droits de scolarité;
- mettre à jour vos renseignements personnels (adresse postale, numéro de téléphone et personnes à joindre en cas d'urgence);
- mettre à jour votre prénom privilégié;
- soumettre une évaluation des cours en ligne;
- faire parvenir une demande d'inscription à un programme d'échange (pas pour toutes les facultés);
- faire votre demande de diplôme;
- vérifier l'état de votre demande de diplôme et consulter les renseignements sur la cérémonie de collation des grades;
- commander des relevés de notes officiels;
- obtenir des relevés d'impôt;
- consulter la documentation officielle indiquant comment se procurer une carte OPUS de la STM pour titres à tarif réduit.

Pour de plus amples renseignements sur l'accès à Minerva, visitez le [portail du soutien TI de l'Université McGill](#).

1.11.5 Cybersécurité

e Service des TI de l'Université McGill tient à assurer votre sécurité tout au long de votre parcours universitaire, de votre demande d'admission à votre remise de diplôme, et même après. Sur notre nouveau site Web Secure Your Journey, vous trouverez des conseils pour:

- utiliser des mots de passe forts et mettre en place le processus d'authentification à deux facteurs;
- faire preuve de prudence dans les activités d'apprentissage en ligne;
- faire preuve de vigilance quant aux cybermenaces, notamment l'hameçonnage.

Rendez-vous sur mcgill.ca/cybersafe pour connaître les outils et les ressources de cybersécurité à votre disposition à l'Université McGill.

1.12 Ressources pour les études et la recherche

À l'Université McGill, les ressources disponibles pour les études et la recherche comprennent des bibliothèques, des archives, des musées, des laboratoires et d'autres sources de collections historiques.

1.12.1 Bibliothèques

Le réseau de bibliothèques de McGill donne accès à *plus de six millions de documents*, sur papier ou en format électronique. Le réseau comprend plusieurs entités, dont le Service des archives de l'Université McGill et la Collection d'arts visuels de l'Université McGill. Consultez www.mcgill.ca/library/branches pour obtenir un plan de tous nos sites. N'oubliez pas votre carte d'étudiant de McGill si vous souhaitez emprunter un document non virtuel de l'une ou l'autre des collections du réseau de bibliothèques. L'accès à nos ressources électroniques (livres et journaux numériques, bases de données, etc.) peut se faire en tout temps et de n'importe où. Vous devrez entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de McGill si vous accédez hors campus à nos ressources électroniques.

Le site Web du réseau de bibliothèques (www.mcgill.ca/library) est le portail permettant d'accéder aux services et aux ressources que nous offrons pour répondre à vos besoins de recherche et d'apprentissage. Des milliers de *bases de données sont accessibles* lorsque vous effectuez une recherche sur un thème, quel qu'il soit. Nos bibliothécaires ont mis au point des guides thématiques qui regroupent les ressources pertinentes aux recherches effectuées dans chacun des champs d'études offerts à McGill. Commencez par trouver votre *guide thématique*. En outre, des ouvrages d'érudition uniques provenant des *collections spéciales et des livres rares ont été numérisés*. Le site Web du réseau de bibliothèques permet d'y accéder. Des documents tels des *journaux* et des *thèses d'étudiants de l'Université McGill* sont également accessibles grâce au site Web.

Le personnel affable affecté dans les différentes bibliothèques vous aidera à trouver l'information dont vous avez besoin. Les étudiants ont accès à des *bibliothécaires de liaison* attachés à leur département. Ces derniers offrent des *ateliers* traitant de la recherche, de l'organisation et de la citation de l'information. Ils se rendent dans les classes pour donner des directives relatives aux recherches documentaires exigées pour les cours. Enfin, ils répondent à vos questions par différents moyens, y compris en personne, par téléphone, par courriel et par clavardage.

La plupart des bibliothèques sont ouvertes jusqu'à 90 heures par semaine et, durant la période des examens, plusieurs d'entre elles prolongent leurs *heures d'ouverture*. Le réseau de bibliothèques dispose de nombreux espaces attrayants et confortables, que ce soit des aires d'étude individuelles et calmes ou des salles d'étude en groupe qu'il est possible de *réserver*. Le sans-fil est offert dans tout le réseau de bibliothèques. On y trouve aussi des centaines d'ordinateurs. Toutes les bibliothèques disposent d'imprimantes, de numériseurs et de photocopieurs.

Les bibliothèques offrent des services spéciaux, comme le *service d'accès au matériel de cours*, qui vous donnent accès à des documents numériques figurant dans les listes de matériel de cours indiquées dans le catalogue de la Bibliothèque et dans myCourses. De plus, les documents empruntés dans l'une des bibliothèques peuvent être remis à l'une ou l'autre des bibliothèques du réseau. Si vous avez besoin de documents que la Bibliothèque de l'Université McGill ne possède pas, vous pouvez profiter *prêt entre bibliothèques et fourniture de documents* offert gratuitement aux étudiant(e)s, aux membres du corps enseignant et aux membres du personnel de l'Université. Les documents empruntés au moyen de ce service peuvent être récupérés à la bibliothèque de votre choix.

1.12.2 Archives de l'Université

Le Service des archives de l'Université McGill, dont la mission consiste à acquérir, à conserver et à rendre accessibles aux étudiants, aux membres du personnel enseignant et de l'administration et aux chercheurs (y compris le grand public) plus de 30 000 mètres de documents datant de 1797 à aujourd'hui. Ces archives relatent l'histoire des organismes de recherche des facultés de l'Université McGill, des associations des étudiants et des anciens et de certains organismes de Montréal sur divers supports. Les médias d'archive comprennent :

- des documents textuels;
- des photographies;
- des enregistrements sonores;
- des films;
- des vidéos;
- des plans;
- des publications de l'Université;
- des artefacts.

Le Service des archives de l'Université McGill fait l'acquisition d'archives privées pour compléter sa collection du patrimoine documentaire de l'Université et pour soutenir les objectifs de recherche de l'Université. Le Service gère un important fonds documentaire par l'intermédiaire de son programme de gestion des archives. Ce programme régleme le flot de documents administratifs et protège la preuve essentielle des fonctions et des activités de l'Université conformément aux Archives nationales du Québec et aux archives fédérales et des lois provinciales et fédérales relatives à l'archivage, en plus de normes professionnelles.

Des salles de lecture sont ouvertes au public du lundi au vendredi, de 10 h à 18 h. Il est toutefois recommandé de prendre rendez-vous à l'avance. Le site Internet du Service des archives de l'Université McGill regroupe des expositions virtuelles, un service de recherche en ligne sur le fonds documentaire, et une vaste base de données universitaire d'images numérisées.

Service des archives de l'Université McGill
Bibliothèque McLennan, 4e étage
3459, rue McTavish
Montréal QC H3A 0C9
Téléphone : 514-398-4711
Courriel : refdesk.archives@mcgill.ca
Site Internet : www.mcgill.ca/library/branches/mua

1.12.3 Musée Redpath

Le musée Redpath est une unité à part entière de l'Université McGill. Il a pour mission de faire mieux comprendre et apprécier la diversité de notre patrimoine biologique, géologique et culturel par la recherche scientifique, l'étude de collections et l'éducation. Depuis un siècle, les collections du musée se sont agrandies et constituent d'excellentes ressources pour les chercheurs et les étudiants du premier cycle et des cycles supérieurs en biologie, en géologie, en anthropologie et autres domaines. Ses plus importantes collections regroupent des fossiles de l'ancien fond marin de l'Est du Québec, des plus anciennes plantes terrestres et une grande variété de minéraux et de mollusques de partout dans le monde, ainsi que des antiquités égyptiennes et classiques et des artefacts de l'Afrique centrale. Le musée abrite aussi des laboratoires de recherche et des salles de cours.

Le musée invite les étudiants et le personnel de l'Université McGill à visiter son exposition permanente, qui retrace l'histoire de la vie à travers les âges, et qui est illustrée par des pièces du Québec et des régions avoisinantes en plus des collections de minéraux et de mollusques. Une galerie de cultures du monde récemment installée et consacrée aux cultures dans le monde compte des objets de l'Égypte ancienne, de la Grèce et de Rome à l'époque classique ainsi que de l'Asie et de l'Afrique.

859, rue Sherbrooke Ouest
Telephone : 514-398-4086
Courriel : redpath.museum@mcgill.ca
Site Internet : www.mcgill.ca/redpath/fr

1.12.4 Musée McCord d'histoire canadienne

Le musée McCord abrite l'une des principales collections historiques d'Amérique du Nord. Le musée compte certains des trésors culturels les plus importants du Canada, dont la plus grande collection de costumes qui compte quelque 18 845 vêtements et accessoires faits ou portés au Canada; une collection d'artefacts évoquant les Premières Nations - la plus importante du genre au Québec regroupant quelque 15 800 objets de partout au Canada; les archives photographiques du renommé Notman qui regroupent plus de 1 300 000 de photographies historiques et offre une documentation unique d'illustrations du Canada depuis l'époque d'avant la Confédération jusqu'à aujourd'hui. Le musée McCord abrite également des peintures d'artistes renommés, dont Louis Dulongpré, James Duncan, Cornelius Krieghoff et Robert Harris. Totalisant 262 mètres linéaires, les Archives textuelles regroupent une importante quantité de documents relatant l'histoire canadienne. Le [site Internet](#) du musée présente des expositions virtuelles primées, des ressources éducatives novatrices et une importante base de données interrogeable sur les collections du musée.

Les expositions du musée McCord témoignent l'histoire de la culture et de la société de Montréal, du Québec et du Canada. En plus des visites guidées, des programmes scolaires, des activités culturelles et des conférences, le musée McCord offre une gamme de services dont un café et une boutique.

Les collections du musée sont accessibles aux chercheurs sur rendez-vous.

690, rue Sherbrooke Ouest
Téléphone : 514-398-7100
Courriel : info@mccord.mcgill.ca
Site Internet : www.mccord-museum.qc.ca/fr

1.12.5 Musée et laboratoire de recherche Lyman d'entomologie

Situé sur le campus Macdonald, cet institut englobe la collection d'insectes et le laboratoire de recherche en entomologie de l'Université McGill. La collection comprend 2,8 millions d'insectes et autres arthropodes, ce qui en fait la deuxième plus grande collection d'insectes au Canada et la plus grande collection universitaire au pays. La principale mission du musée Lyman étant la recherche et l'apprentissage, et non les expositions, il n'est généralement pas ouvert au public, bien que des visites guidées soient offertes sur rendez-vous.

Téléphone : 514-398-7914
Site Internet : <http://lyman.mcgill.ca>

1.12.6 Autres collections historiques

Outre ceux retrouvés dans les musées de McGill, d'autres collections et objets spécialisés sont organisés et préparés par le **comité consultatif sur le patrimoine de McGill**.

McGill a commencé à accumuler des biens culturels par voie d'acquisitions et de dons avant même sa fondation. Déjà en 1822, des objets étaient rassemblés et employés dans le cadre de l'enseignement offert à la Montreal Medical Institution, l'ancêtre de la Faculté de médecine de McGill. Des articles publiés à propos de ces anciennes collections ont valu à des professeurs comme Andrew Fernando Holmes et Sir William Dawson une reconnaissance internationale. Les collections qu'ils léguèrent, comme d'autres, ont fortement contribué à doter McGill d'une réputation d'institution savante.

Pour en savoir plus et pour consulter la liste complète des collections patrimoniales de McGill, veuillez vous rendre sur le site www.mcgill.ca/historicalcollections.

1.13 L'Université

L'Université McGill est l'un des établissements d'enseignement supérieur les plus connus au Canada et l'un des meilleurs au monde. Son effectif étudiant, issu de 150 pays, est le plus cosmopolite parmi les universités de recherche canadiennes.

1.13.1 Historique

James McGill, négociant prospère et éminent citoyen de Montréal, décédé en 1813, légua un domaine de 46 acres du nom de Burnside Place et la somme de 10 000 £ à « l'Institution royale pour l'avancement des sciences », sous réserve que celle-ci érige « sur ladite parcelle de terrain, une université ou un collège pour assurer l'éducation et l'avancement des sciences dans cette province »; et également « à la condition que l'un des collèges formant ladite université soit désigné et connu à perpétuité sous le nom de « McGill College ».

À la mort de James McGill, l'Institution royale, autorisée par une loi en 1801, n'avait pas encore été créée. Elle le fut en 1819 et obtint trois ans plus tard une charte royale pour la création d'une université qui devait porter le nom de McGill College. D'autres retards étant causés par divers contentieux, le domaine Burnside ne fut acquis qu'en mars 1829. La Montreal Medical Institution, qui avait commencé à offrir des cours de médecine à l'Hôpital général de Montréal en 1822, fut admise par le Collège comme Faculté de médecine en juin 1829. Après d'autres contentieux, le Collège reçut une dotation financière en 1835 et l'on y construisit le Pavillon des arts et le pavillon Dawson. La Faculté des arts ouvrit ses portes en 1843.

Les progrès furent néanmoins lents jusqu'à ce que la charte de 1821 fut modifiée, en 1852, pour établir les membres de l'Institution royale comme gouverneurs du McGill College. Depuis, les deux organes ne font plus qu'un. L'établissement fut d'abord connu sous le nom de « The University of McGill College » mais, en 1885, les gouverneurs adoptèrent la dénomination « McGill University ». Même après modification de la charte, peu de progrès furent enregistrés jusqu'à 1855, lorsque William Dawson fut nommé principal. À la retraite de ce dernier, trente-huit ans plus tard, McGill avait un effectif de plus de 1 000 étudiants et avait érigé le Pavillon Molson (à l'extrémité ouest du Pavillon des arts), le Musée Redpath, la Bibliothèque Redpath, les pavillons Macdonald de génie et de physique et une belle enfilade de pavillons de médecine.

Depuis, l'Université a poursuivi sa croissance dynamique. En 1884, les premières étudiantes y furent admises et, en 1899, on inaugura le Collège Royal Victoria, don de Lord Strathcona, en vue d'offrir des installations d'enseignement et de résidence distinctes aux étudiantes. Progressivement, les cours destinés aux étudiants et aux étudiantes fusionnèrent.

En 1905, Sir William Macdonald créa le Collège Macdonald à Sainte-Anne-de-Bellevue comme collège résidentiel d'agriculture et de sciences ménagères et centre pédagogique. Ces différents éléments sont devenus depuis la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, qui englobe l'École de nutrition humaine au campus Macdonald, ainsi que la Faculté des sciences de l'éducation au campus du centre-ville. Le développement global de l'Université a été grandement facilité par la générosité de nombreux bienfaiteurs, et en particulier par l'appui de ses diplômés, car les aides publiques visant à couvrir les frais généraux et les immobilisations n'ont commencé à être versées qu'au début des années 1950. Depuis les aides publiques sont devenues l'un des principaux

moteurs du fonctionnement financier de l'Université, même si celle-ci compte toujours sur les dons privés pour atteindre l'excellence dans ses activités d'enseignement et de recherche.

L'Université comprend aujourd'hui 10 facultés et 13 écoles, et plus de 38 000 étudiants inscrits à des cours réguliers. Un étudiant sur quatre est inscrit aux études supérieures.

L'Université offre également des cours et des programmes à la collectivité par le biais de son École d'éducation permanente.

1.13.2 Collèges affiliés

1.13.2.1 Collège affilié

Collège Royal Victoria

3425, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8

Rattaché à l'Université McGill, le Collège Royal Victoria est un collège sans vocation pédagogique qui offre des logements aux étudiants et aux étudiantes dans un environnement mixte.

1.13.2.2 Collèges de théologie affiliés

Le Collège diocésain de Montréal

3473, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8

Principal : La révérende Dre Karen Egan; B. Sc. (Qu.), M. Sc. (S. Fraser), B. Th., S.T.M. (McG.), M. Div. (MDTC), D. Min. (Lutheran School of Theology)

Collège presbytérien de Montréal

3495, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8

Principal : Dale Woods; M. Div. (Vancouver School of Theology), D. Min. (Luther Seminary)

Séminaire uni de Montréal

3521, rue Université, Montréal, QC H3A 2A9

Principal : Philip Joudrey; B. A., M. Div. (Acad.), D. Min. (Andover Newton)

Les trois collèges mentionnés forment des étudiants à l'exercice du ministère et accordent des certificats pour l'ordination; ils ont toutefois remis leur pouvoir de délivrance de grades à l'Université, à l'exception de diplômes de maîtrise en théologie et de doctorats honoris causa.

1.13.3 Direction de l'Université

L'Université McGill est une société découlant d'une charte royale octroyée par la Couronne du Royaume-Uni, qui conserve ce pouvoir et l'exerce par l'entremise du gouverneur général qui est visiteur de l'Université.

Les gouverneurs de l'Université forment l'Institution royale pour l'avancement des sciences, société constituée en vertu des lois de la province de Québec. Ils sont investis de la gestion des finances, de la nomination des professeurs et d'autres fonctions. Douze des gouverneurs sont élus par le Conseil et leur candidature est proposée par le comité des membres; trois sont élus par l'Association des diplômés; deux par le Sénat, parmi ses membres, deux par le personnel administratif et de soutien à temps plein parmi ses membres, deux par le personnel enseignant à temps plein et quatre par les étudiants, parmi la collectivité étudiante. C'est le conseil qui élit le chancelier de l'Université et aussi, parmi ses membres, un président qui assiste à ses réunions et qui peut également être le chancelier. Le chancelier et le président sont membres de droit.

Le chancelier préside les cérémonies de collation des grades et les séances conjointes du Conseil des gouverneurs et du Sénat.

Le président du Conseil des gouverneurs est également président de l'Institution royale pour l'avancement des sciences.

Le président et vice-chancelier est le dirigeant universitaire et directeur général de l'Université, nommé par le conseil des gouverneurs après consultation auprès d'un comité statutaire chargé de la sélection d'un président. Le président est président de droit du Sénat.

Le Sénat est la plus haute instance de l'Université, responsable des admissions, des programmes d'études, de la discipline et de l'octroi des grades. Les règlements du Sénat sont appliqués par les diverses facultés et écoles qui assument également la responsabilité primordiale des activités pédagogiques de l'Université.

1.13.4 Reconnaissance des grades

L'Institution royale pour l'avancement des sciences (Université McGill) est subventionnée par l'État et a une charte royale datant de 1821 (modifiée en 1852). Elle a été constituée conformément à la législation de la province de Québec.

L'Université McGill est membre fondatrice de l'organisation qui est l'actuelle Association des universités et collèges du Canada au sein de laquelle elle demeure très active. L'Université McGill est également membre de l'Association américaine des universités, de l'Association des universités du Commonwealth et de l'Association internationale des universités. Ses grades de premier, deuxième et troisième cycle et ceux à finalité professionnelle, dont des doctorats dans tout un éventail de disciplines, sont reconnus par des établissements d'enseignement, des gouvernements et des organisations privées du monde entier depuis des décennies.

L'ensemble des programmes de l'Université McGill qui mènent à un grade est approuvé par le gouvernement du Québec.

1.13.5 Gouvernance : Conseil des gouverneurs

1.13.5.1 Le Visiteur

Le Visiteur

Son Excellence la très honorable Mary Simon, ; C.C., C.M.M., C.O.M., O.Q., **Administrateur du gouvernement du Canada**
C.D.,

Gouverneure générale du Canada

1.13.5.2 Conseil des gouverneurs

Conseil des gouverneurs

Maryse Bertrand

Président

Deep Saini

Président et vice-chancière

John McCall MacBain

Chancelier

1.13.5.2.1 Membres

Membres

Bob Babinski

Arun Bajaj

Gregory David

Ariel Deckelbaum

Alan Desnoyers

Luciano D'Iorio

Lucy Gilbert

Celia Greenwood

Joseph Hakim

Fred Headon

Inez Jabalpurwala

Pierre Matuszewski

Ram Panda

Maarika Paul

Adrienne Piggott

Diletta Prando

Samira Sakhia

Jonathan Sigler

Petra Rohrbach

Membres

Edith A. Zorychta

1.13.5.2 Représentants des étudiants

Représentants des étudiants

Association étudiante de McGill (1)

Association des étudiantes et étudiants des 2e et 3e cycles de l'Université McGill (2)

Observateurs

Association des étudiants de l'éducation permanente de McGill (1)

Association des étudiants du campus Macdonald (1)

1.13.6 Gouvernance : Membres du Sénat

1.13.6.1 Membres d'office

Membres d'office

Le chancelier

Le président du Conseil des gouverneurs

La président et vice-chancelière

Le vice-principal adjoint, le vice-principal exécutif et les vice-principaux

Les doyens des facultés

La doyenne de l'éducation permanente

Le doyenne des études supérieures et postdoctorales

Le doyen, Services aux étudiants

La doyenne ou directrice des bibliothèques

La registraire de l'université et la directrice exécutive, Gestion de l'effectif étudiant

La directrice, Enseignement et services d'apprentissage (« *Teaching and Learning Services* »)

1.13.6.2 Membres élus

Membres élus

66 membres élus par les facultés, les bibliothèques, le Conseil des gouverneurs et le personnel administratif et de soutien

Membres étudiants (21)

1.13.7 Administration

Administration

John McCall MacBain

Deep Saini

Véronique Bélanger

Christopher Manfredi

Fabrice Labeau

Gillian Nycum

AC

Chancelier

Président et vice-chancelier

Chef de cabinet

Vice-principal exécutif et vice-président (activités universitaires)

Premier vice-principal exécutif adjoint (études et vie étudiante)

Registraire et directrice générale de la gestion de l'effectif étudiant

Directeur général des services aux étudiants

Administration

Christopher Buddle	Vice-principal exécutif adjoint (priorités académiques et allocation des ressources)
Angela Campbell	Vice-principale exécutive adjointe (équité et politiques académiques)
Petra Rohrbach	Vice-principale adjointe (campus Macdonald) et doyenne (Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement)
Marc Denoncourt	Chef des services d'information
Edyta Rogowska	Secrétaire général
Diana Dutton	Vice-principale (administration et finances) (Intérimaire)
Diana Dutton	Vice-principale adjointe (ressources humaines)
Cristiane Tinnmouth	Vice-principale associé (services financiers)
Denis Mondou	Vice-principal adjoint (gestion des installations et services auxiliaires)
AC	Vice-principal (communications et relations externes)
Lesley Fellows	Vice-principal (santé et affaires médicales) et doyen (Faculté de médecine)
Jean-Pierre Farmer	Vice-principal adjoint (santé et affaires médicales) et vice-doyen (santé et affaires médicales)
Martha Crago	Vice-principale (recherche et innovation)
Philippe Gros	Vice-principal (recherche et innovation)
Benoit Boulet	Vice-principal adjoint (recherche et innovation) (innovation et partenariats)
Marc Weinstein	Vice-principal (avancement universitaire)
Jean-François Legault	Avocate général et directeur des services juridiques
Pascal Théoret	Directeur exécutif, Vérification interne

1.13.7.1 Décanat et direction des écoles et des bibliothèques**Décanat****Décanat**

Anja Geitmann; Diplom (Konstanz), Ph. D. (Siena)	Sciences de l'agriculture et de l'environnement
Antonia Maioni; B.A. (Laval), M.A. (Car.), Ph. D. (N'western)	Arts
Carola Weil; B.A. (Bryn Mawr), M.A., M.P.M., Ph. D. (Md)	Éducation permanente
Elham Emami; D.D.S. (Tehran), M.Sc., Ph. D. (Montr.)	Médecine dentaire
Dilson Rassier; B. Sc. (Fed. de Pelotas), M. Sc. (UFRGC), Ph. D. (Calg.)	Sciences de l'éducation
James Nicell; B. Sc. A., M. Sc. A., Ph. D. (Windsor), ing.	Génie
Josephine Nalbantoglu; B. Sc., Ph. D. (McG.)	Études supérieures et postdoctorales
Robert Leckey; B.A. (Hons.) (Qu.), B.C.L./LL. B.(McG.), S.J.D. (Tor.)	Droit
Colleen Cook; B.A., M.L.S., M.A., Ph. D. (Texas)	Bibliothèques
Isabelle Bajoux-Besnainou; Degré (ENS Paris), M. Sc. (Paris VI et Paris IX), Doctorat (Paris IX)	Gestion
David Eidelman; M.D., C.M. (McG.), FRCPC, FACP	Médecine
Brenda Ravenscroft; B. Mus. (Cape Town), M. Mus. (King's, Lond.), Ph. D. (Br. Col.)	Musique
R. Bruce Lennox; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Tor.)	Sciences
Chris Buddle; B. Sc. (Guelph), Ph. D. (Alta.)	Doyen à la vie étudiante

Direction des écoles

Direction des écoles

Martin Bressani; B. Arch. (McG.), M. Sc. (MIT), Ph. D. (Paris I)	Architecture
Marc Pell; B.A. (Ott.), M. Sc., Ph. D. (McG.)	Sciences de la communication humaine
Bettina Kemme; M.C.S. (Friedrich-Alexander Univ.), Ph. D. (ETH Zürich)	Sciences informatiques
Linda Wykes; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Tor.)	Nutrition humaine
Sylvie de Blois; B. Sc. (McG.), M. Sc., Ph. D. (Montr.)	Environnement
Kimiz Dalkir; B. Sc., M.B.A. (McG.), Ph. D. (C'dia)	Sciences de l'information
Anita Gagnon; B. Sc. (Cath. Univ. of Amer.), M.P.H. (Johns Hop.), Ph. D. (McG.)	Sciences infirmières
Annette Majnemer; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (McG.)	Physiothérapie et ergothérapie
Daniel Cere; B.A., M.A. (McG.), Ph. D. (C'dia) (<i>intérimaire</i>)	Études religieuses
Nico Trocme; B.A., M.A., Ph. D. (Tor.)	Service social
Richard Shearmur; B.A. (Camb.), M.U.P. (McG.), Ph. D. (Montr.) (<i>intérimaire</i>)	Urbanisme
Christopher Ragan; B.A.(Vic., BC), M.A. (Qu.), Ph.D. (MIT)	Politique Publique

1.13.8 Gouvernance étudiante : Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill

Tout étudiant inscrit à un cours apparaissant au registre officiel de l'Université McGill, et dont le dossier (y compris ceux de la Faculté des sciences de l'éducation) est géré par l'ÉÉPM, est membre de l'**Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill** (AÉÉPM). Les étudiants inscrits aux cours offerts par l'ÉÉPM, mais qui sont inscrits à des programmes administrés par d'autres facultés de McGill, sont membres des autres associations de l'Université. Les étudiants inscrits à plus d'un programme peuvent être rattachés à la fois à l'AÉÉPM et à une autre association étudiante de l'Université.

L'Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill a été fondée en 1985, incorporée en 1989, et a obtenu un certificat d'accréditation en 1990. L'AÉÉPM a le mandat de défendre les intérêts de ses membres en matière de besoins sociaux et universitaires et de mettre à leur disposition un réseau d'échange avec d'autres groupes d'étudiants et de professionnels.

En outre, l'association offre à ses membres une gamme de services dont un laboratoire informatique bien équipé et gratuit, des cours Microsoft ainsi que des aires d'études, de rencontres et d'activités sociales dans son pavillon situé au 3437, rue Peel, à quelques minutes de marche du campus du centre-ville de McGill. L'AÉÉPM organise et parraine aussi de nombreux événements permettant aux étudiants de développer leur réseau professionnel et social.

L'AÉÉPM offre une ambiance chaleureuse idéale pour les activités sociales, l'étude et les rencontres de groupe après le travail, avant ou après les cours et même le week-end, un endroit où les étudiants sont toujours les bienvenus.

L'AÉÉPM est gérée conformément aux règlements adoptés par les membres élus de son conseil d'administration. Les représentants de l'AÉÉPM gèrent l'association et traitent toute question relative aux besoins de ses membres conformément à la politique de la porte ouverte.

De plus amples renseignements au sujet des services, des règlements, des membres dirigeants et des comités de l'AÉÉPM sont disponibles auprès de l'Association (veuillez composer le 514-398-4974 ou visitez le www.maces.ca).

2 École d'éducation permanente

2.1 Pourquoi étudier à l'EEP de McGill ?

L'École d'éducation permanente de McGill transforme les adultes qui la fréquentent en leaders réfléchis et compétents du monde du travail. Faites comme des milliers de personnes avant vous et venez, vous aussi, faire l'expérience de notre enseignement innovant, apprendre par la pratique et acquérir des compétences fort recherchées.

Depuis plus de 50 ans, nous aidons des personnes qui, comme vous, veulent acquérir des connaissances et des compétences dans un objectif d'avancement et de transition, de développement professionnel ou d'enrichissement personnel. Nos programmes, nos cours donnés par des spécialistes en présentiel et en ligne et notre communauté dynamique et diverse vous aideront à vous assurer une belle carrière et à atteindre vos objectifs professionnels.

Prenez votre avenir en main et réalisez vos rêves en acquérant des compétences pratiques et une expertise recherchée, en plus d'obtenir une attestation de l'une des meilleures universités au Canada.

[Visiter SCS](#)

2.2 Dates à retenir, 2024-2025

Le calendrier qui suit vous propose un aperçu des dates à retenir. Pour plus de détails, veuillez consulter le site mcgill.ca/importantdates. Pour connaître les dates exactes de vos cours, vous pouvez accéder au site suivant : [Horaire de cours](#).

INSCRIPTION ET DEMANDE D'ADMISSION	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
Date limite de dépôt des demandes d'admission	1 ^{er} mai 2024 : citoyens canadiens et résidents permanents 1 ^{er} mars 2024 : étudiants étrangers	1 ^{er} septembre 2024 : citoyens canadiens et résidents permanents 1 ^{er} juillet 2024 : étudiants étrangers
Début des inscriptions à l'aide de Minerva pour les étudiants en renouvellement d'inscription à la Faculté des sciences de l'éducation de L'École d'éducation permanente	22 mai 2024	22 mai 2024
Début des inscriptions à l'aide de Minerva pour les étudiants inscrits à un programme en renouvellement d'inscription à l'École d'éducation permanente	5 juin 2024	3 octobre 2024
Début des inscriptions à l'aide de Minerva pour les étudiants à statut particulier en renouvellement d'inscription et pour les étudiants nouvellement admis à l'École d'éducation permanente	12 juin 2024	10 octobre 2024
Date limite d'inscription aux cours sans avoir à acquitter le supplément de retard	28 août 2024	6 janvier 2025
Période d'inscription tardive avec supplément de retard (25 \$ pour les étudiants d'éducation permanente)	Du 29 août au 10 septembre 2024	Du 7 au 14 janvier 2025
Date limite pour les changements de cours (ajout/abandon)(moins 20 \$)	10 septembre 2024	14 janvier 2025
Date limite d'abandon de cours par Internet avec remboursement des droits de scolarité (note de W) pour les cours assortis d'unités d'éducation permanente (moins 20 \$)	17 septembre 2024	21 janvier 2025
Date limite d'abandon de cours (note de W) ou abandon de l'Université (note de W--) SANS remboursement	29 octobre 2024	25 février 2025
Date limite de dépôt des demandes d'exemption de droits de scolarité et des preuves de citoyenneté canadienne et de résidence au Québec à l'École d'éducation permanente. Les documents reçus après cette date ne seront mis à jour que pour le trimestre suivant	4 décembre 2024	11 avril 2025
COURS	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
Début des cours pour tous les cours assortis d'unités et les cours de langues non assortis d'unités	28 août 2024	6 janvier 2025
Début des cours intensifs d'anglais et de français	9 septembre 2024	13 janvier 2025
Début des cours du Développement de carrière et perfectionnement professionnel non assortis d'unités. (Ces dates sont sujettes à changement, selon le cours. Pour les renseignements à jour, consultez la liste des cours)	28 août 2024	6 janvier 2025
Dernier jour de cours.	4 décembre 2024	11 avril 2025
Période d'évaluation des cours en ligne :	Du 7 novembre au 21 décembre 2024	Du 17 mars au 1 mai 2025
Les évaluations à remplir sont disponibles sur Mercury à l'aide de Minerva		

EXAMENS	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
Période d'examens	Du 6 au 20 décembre 2024	Du 14 au 30 avril 2025
Date limite de dépôt des demandes de report d'examen	7 janvier 2025	5 mai 2025

CONGÉS OFFICIELS	
Journée nationale des patriotes	20 mai
Fête nationale du Québec	24 juin
Fête du Canada	1 juillet
Fête du travail	2 septembre
Action de grâce	14 octobre
Noël et jour de l'An	Du 25 a décembre au 2 janvier
Semaine de relâche (d'hiver 2025)	Du 3 au 7 mars
Pâques (2024)	29 mars et 1 avril

3 Programmes d'études

3.1 Administration et gouvernance

3.1.1 Administration et gouvernance

La planification, l'analyse et le contrôle de la mise en œuvre de stratégies sont essentiels tant au privé qu'au public. Ce domaine comprend les ressources humaines, la comptabilité, les finances et l'administration publique, de même que l'application spécifique de ces compétences à des champs comme la gestion des services de santé et des services sociaux, la gouvernance parlementaire et la gestion immobilière.

Certificat (Cert.) en comptabilité et en finance

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en comptabilité

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en analyse financière

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en technologie financière

Certificat (Cert.) gestion des ressources humaines

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) gestion des ressources humaines

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) gestion des ressources humaine avancée

Certificat (Cert.) gestion des services de santé et des services sociaux

Diplôme (Dip.) gestion des services de santé et des services sociaux (Programme en cours de révision)

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion des services de santé (Partenariat)

Certificat (Cert.) en administration et gouvernance publiques

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en administration et gouvernance publiques

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en administration et gouvernance publiques avancée

3.1.2 Lieu

Administration et gouvernance

Téléphone: 514-398-6200

Télécopieur: 514-398-3108

Courriel: info.conted@mcgill.ca

Site Web: mcgill.ca/continuingstudies/areas-study

3.2 Communication mondiale et stratégique

3.2.1 Communication mondiale et stratégique

Le domaine de la communication globale et stratégique se concentre sur les aspects théoriques et pratiques des compétences interculturelles et de la communication appliquée dans un contexte stratégique ou international. Les programmes de ce domaine dotent les apprenant.e.s des connaissances et des aptitudes analytiques et pratiques requises pour créer et mettre en œuvre des stratégies de communication adaptées aux organisations mondialisées. Offerts au premier cycle, aux cycles supérieurs et en formule non assortie d'unités, nos programmes s'inscrivent dans des champs d'études variés : relations publiques, marketing, communication, traduction et acquisition de langues. Ils forment les apprenant.e.s à promouvoir stratégiquement la prospérité de leur organisation pour les aider à atteindre leurs objectifs personnels et professionnels sur une scène locale et internationale en évolution rapide.

Certificat (Cert.) marketing appliqué

Certificat (Cert.) gestion des relations publiques et des communications

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion des relations publiques et des communications

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion stratégique des relations publiques et des communications

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) marketing

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) marketing avancé

Diplôme d'études supérieures en traduction juridique

Certificat (Cert.) en langue et culture

Certificat (Cert.) compétence en anglais pour la communication professionnelle

Certificat (Cert.) compétence en français pour la communication professionnelle

Français pour le domaine de la santé

Certificat (Cert.) compétence en communication professionnelle bilingue

3.2.2 Lieu

Communication mondiale et stratégique

Téléphone: 514-398-1212

Courriel: gsc.scs@mcgill.ca

Site Web: mcgill.ca/continuingstudies/areas-study

3.3 Gestion et entrepreneuriat

3.3.1 Gestion et entrepreneuriat

Les professionnel.le.s ayant des compétences pratiques en gestion et en entrepreneuriat sont le moteur non seulement de l'économie québécoise, mais aussi de l'économie mondiale. Les programmes de ce domaine couvrent la gestion et l'entrepreneuriat ainsi que certaines de leurs applications, notamment à la gestion de l'approvisionnement, à la direction de la production dans les industries de la création et à d'autres domaines en croissance rapide.

Certificat (Cert.) gestion d'entreprise autochtone

Certificat (Cert.) gestion

Certificat (Cert.) logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion des affaires

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) gestion avancée des affaires

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) sur les réseaux d'approvisionnement intégrés

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) sur les réseaux d'approvisionnement dynamiques

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en entrepreneuriat

3.3.2 Lieu

Gestion et entrepreneuriat

Téléphone: 514-398-6200

Télécopieur: 514-398-3108

Courriel: info.conted@mcgill.ca

Site Web: mcgill.ca/continuingstudies/career-professional-development

3.4 Technologie et innovation

3.4.1 Technologie et innovation

Axés sur la technologie, les programmes de ce domaine traitent de divers aspects de la transformation numérique, des compétences générales en technologies informatiques et de l'information aux possibilités de spécialisation en cybersécurité, infonuagique, analyse numérique en affaires, intelligence artificielle appliquée ou apprentissage machine.

Certificat (Cert.) en cybersécurité appliquée

Certificat (Cert.) informatique et en technologies de l'information

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en analyse de données pour les systèmes complexes

Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en prise de décisions fondée sur des données

3.4.2 Lieu

Technologie et innovation

Téléphone: 514-398-6200

Télécopieur: 514-398-3108

Courriel: info.conted@mcgill.ca

Site Web: mcgill.ca/continuingstudies/areas-study

3.5 Programmes de crédit de premier cycle

Programmes de certificat de premier cycle, diplôme universitaire non requis

- *Certificat en comptabilité et en finance*
- *Certificat en cybersécurité appliquée*
- *Certificat marketing appliqué*
- *Certificat informatique et en technologies de l'information*
- *Certificat gestion des services de santé et des services sociaux*
- *Certificat gestion des ressources humaines*
- *Certificat gestion d'entreprise autochtone*
- *Certificat gestion*
- *Certificat en administration et gouvernance publiques*
- *Certificat gestion des relations publiques et des communications*
- *: Certificat d'introduction aux STIM (sciences, technologies, ingénierie et mathématiques)*
- *Certificat logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement*

3.5.1 Certificat en comptabilité et en finance

Le Certificat en comptabilité et en finance est un programme de premier cycle qui a pour objectif d'inculquer aux étudiant(e)s des connaissances et des aptitudes professionnelles en comptabilité et en finance qui amélioreront leurs perspectives de carrière dans des domaines connexes.

Exigences du programme

See *Certificat en comptabilité et en finance (30 unités)*.

3.5.2 Certificat en cybersécurité appliquée

Dans ce programme en ligne, l'étudiant(e) acquiert les compétences de base nécessaires pour travailler en cybersécurité. Au cours de cette formation théorique et pratique en réseautage et en sécurité des infrastructures TI, il (elle) apprend à percevoir les failles d'un système informatique et à prendre des mesures afin de prévenir les cybermenaces, les cyberfraudes et d'autres atteintes à la protection des données.

Exigences du programme

See *Certificat en cybersécurité appliquée (30 unités)*.

3.5.3 Certificat en marketing appliqué

Dans ce programme, l'étudiant(e) acquiert des bases solides en marketing - terminologie et pratiques actuelles - qui lui permettront d'occuper un poste de premier échelon dans ce domaine. Le programme est axé sur l'apprentissage par la pratique, le réseautage professionnel et les effets de l'évolution rapide des habitudes de consommation et des communications numériques.

Exigences du programme

See *Certificat marketing appliqué (30 unités)*.

3.5.4 Certificat en informatique et en technologies de l'information

Dans ce programme, l'étudiant(e) acquiert de solides bases dans les concepts et les techniques de planification, de conception et de mise au point d'applications et de systèmes logiciels, les technologies Internet et les connaissances appliquées en informatique et en réseautique.

Exigences du programme

See *Certificat informatique et en technologies de l'information (30 unités)*.

3.5.5 Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux

Dans ce programme, l'étudiant(e) acquiert les compétences nécessaires à la gestion quotidienne de la prestation de services de santé dans une optique d'efficacité et d'humanité.

Exigences du programme

See *Certificat gestion des services de santé et des services sociaux (30 unités)*.

3.5.6 Certificat en gestion des ressources humaines

Ce programme initie l'étudiant(e) aux disciplines et aux pratiques fondamentales de la gestion des ressources humaines.

Exigences du programme

See *Certificat gestion des ressources humaines (30 unités)*.

3.5.7 Certificat en gestion d'entreprise autochtone

Dans ce programme, l'étudiant(e) acquiert les connaissances et les compétences nécessaires au démarrage, à la promotion et à la gestion d'une entreprise ou d'un organisme à vocation sociale, notamment une culture mathématique et financière ainsi que des notions fondamentales de communication et de gestion.

Exigences du programme

See *Certificat gestion d'entreprise autochtone (30 unités)*.

3.5.8 Certificat en gestion

Ce programme prépare l'étudiant(e) à des postes en gestion générale et ouvre la voie à des études plus poussées en gestion.

Exigences du programme

See *Certificat gestion (30 unités)*.

3.5.9 Certificat en administration et gouvernance publiques

Ce nouveau programme porte sur la gestion de la fonction publique et initie l'étudiant(e) aux politiques et enjeux qui touchent les activités quotidiennes des organismes publics.

Exigences du programme

See *Certificat en administration et gouvernance publiques (30 unités)*.

3.5.10 Certificat en gestion des relations publiques et des communications

Ce programme vise à répondre à la demande croissante de compétences professionnelles dans ce domaine. Il est à la fois axé sur la pratique et pensé en fonction de l'étudiant(e).

Exigences du programme

See *Certificat gestion des relations publiques et des communications (30 unités)*.

3.5.11 Certificat d'introduction aux STIM (sciences, technologies, ingénierie et mathématiques)

Il s'agit d'un programme de premier cycle portant sur des matières propres aux STIM - mathématiques, chimie, biologie, physique, etc. - d'un niveau équivalent à la 12^e année de scolarité.

Exigences du programme

See : *Certificat d'introduction aux STIM (sciences, technologies, ingénierie et mathématiques) (30 unités)*.

3.5.12 Certificat en logistique et en gestion de la chaîne d'approvisionnement

Ce programme procure à l'étudiant(e) une bonne connaissance des concepts et des techniques de base nécessaires pour faire carrière dans le secteur de l'approvisionnement. Cette solide formation sur le volet fabrication de la chaîne d'approvisionnement donne accès au titre « CPIM » (Certified Production Inventory Management) ou « CSCP » (Certified Supply Chain Professional) de l'Association for Operations Management (APICS) - sous réserve de la réussite de l'examen correspondant de l'APICS - ou au titre « Professionnel en gestion de la chaîne d'approvisionnement » (P.G.C.A.) de Chaîne d'approvisionnement Canada. En outre, la formation en gestion de la chaîne d'approvisionnement, distribution et logistique peut mener à l'obtention du titre de l'Institut canadien du trafic et du transport (ICTT), pour autant que l'étudiant réponde aux autres critères de l'ICTT.

Exigences du programme

See *Certificat logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement (30 unités)*.

3.6 Programmes de crédit pour diplômés

Programmes de diplômes et d'études supérieures (diplôme universitaire requis)

- *Diplôme d'études supérieures en traduction juridique (30 unités) (En ligne)*

Certificats d'études supérieures (diplôme universitaire requis)

- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en comptabilité (30 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion des affaires (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) gestion avancée des affaires (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en analyse de données pour les systèmes complexes (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en prise de décisions fondée sur des données (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en entrepreneuriat (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en analyse financière (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en technologie financière (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion des services de santé (15 unités) (Programme restreint)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) gestion des ressources humaines (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) gestion des ressources humaine avancée (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) sur les réseaux d'approvisionnement intégrés*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) sur les réseaux d'approvisionnement dynamiques*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) marketing (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) marketing avancé (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en administration et gouvernance publiques*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en administration et gouvernance publiques avancée*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion des relations publiques et des communications (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion stratégique des relations publiques et des communications (15 unités)*

Programmes d'études supérieures

- *Maîtrise ès sciences appliquées (M.Sc.A.) en communication numérique multilingue (45 unités)*

3.7 Autres programmes

3.7.1 Communauté d'apprentissage continu de l'Université McGill (CACM)

La CACM s'adresse principalement aux personnes qui ont atteint l'âge de la retraite et qui veulent continuer d'apprendre pour le plaisir et transmettre leurs connaissances, leur expérience et leurs idées.

Peu importe vos centres d'intérêt et votre formation, il vous suffira de faire preuve de curiosité intellectuelle pour apprendre dans un environnement convivial et stimulant. Vous pourrez vous faire de nouveaux amis et redécouvrir la vie étudiante dans une université, sans examens.

En plus de leur participation aux groupes d'étude, les membres consacrent leur temps à d'autres activités et contribuent ainsi à créer un sentiment d'appartenance au CACM. Les personnes qui animent ou donnent les cours sont des membres de la communauté; elles siègent également au conseil et aux comités et effectuent de nombreuses tâches administratives.

Au CACM, le modèle d'acquisition de connaissances repose sur l'apprentissage entre pairs et la participation active. Ce sont ces principes qui distinguent nos programmes des cours universitaires traditionnels. Vous pourrez faire votre choix parmi 30 à 50 groupes d'étude portant sur des sujets aussi variés que l'art, la musique, la culture, la littérature, l'histoire, la politique, la santé et les sciences. Des ateliers informatiques sont également proposés.

Notre bureau principal est situé au 680, rue Sherbrooke Ouest (au coin de la rue University), bureau 229, sur le campus du centre-ville de l'Université McGill.

3.7.2 Lieu

Apprentissage adaptatif et intégré

Téléphone: 514-398-8234

Courriel: mcl.scs@mcgill.ca

Site Web: mcgill.ca/mcl

3.7.3 Certificats de perfectionnement professionnel

Les certificats de perfectionnement professionnel sont des microprogrammes non assortis de crédits qui permettent aux professionnels qui possèdent déjà de l'expérience dans un secteur d'activité ou un domaine de renforcer leurs compétences et de les faire reconnaître par l'obtention d'un certificat.

Vous trouverez de l'information sur les **certificats de perfectionnement professionnel** à mcgill.ca/continuingstudies/fr/domaines-etudes/certificats-de-perfectionnement-professionnel.

3.7.4 Programmes linguistiques

Pour plus d'informations sur les programmes de langue anglaise et française non crédités et les tests de compétence, veuillez consulter [le site Web des programmes linguistiques de l'École d'études permanentes de McGill](#).

3.7.5 Autres activités hors crédit

Pour plus d'informations sur d'autres activités non créditées, veuillez visiter [le site Web de l'École d'éducation permanente de McGill](#).

4 Critères d'admission

4.1 Formalités d'admission

Les sections suivantes décrivent les modalités d'inscription et les formalités d'admission pour les différents programmes de l'École d'éducation permanente. Pour de plus amples renseignements, contactez :

École d'éducation permanente

Téléphone : 514-398-6200

Courriel : admissions.conted@mcgill.ca

4.2 Conditions générales d'admission aux programmes de certificat

Pour être admis à l'un des programmes de certificat de 30 unités offerts par l'unité Développement de carrière et perfectionnement professionnel, le candidat doit être titulaire d'un diplôme de cégep (Diplôme d'études collégiales [DEC], au Québec) ou l'équivalent et satisfaire aux exigences de maîtrise de la langue anglaise. Les candidats de 21 ans ou plus qui n'ont pas emprunté le circuit préuniversitaire habituel peuvent être admis à titre d'étudiants adultes, à condition de satisfaire aux exigences de maîtrise de la langue anglaise. Les candidats de 18 à 21 ans qui ne sont pas titulaires d'un DEC, mais ont une attestation d'études secondaires, peuvent être admis à un programme préparatoire choisi par le Département. S'ils réussissent ce programme et satisfont aux autres critères d'admission, ils seront normalement admis au programme de certificat. Les étudiants de moins de 18 ans non titulaires d'un DEC ne peuvent ni être admis à un programme de certificat ni s'inscrire à des cours.

4.2.1 Critères d'admission

1. Le candidat doit être titulaire d'un diplôme de cégep (diplôme d'études collégiales [DEC] ou l'équivalent).
2. L'étudiant de 21 ans ou plus n'ayant pas emprunté le circuit préuniversitaire habituel peut être admis à titre d'étudiant adulte.
3. L'étudiant de 18 à 21 ans non titulaire d'un DEC, mais titulaire d'un diplôme d'études secondaires, peut être admis à un programme préparatoire choisi par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel. S'il réussit ce programme, il sera normalement admis au programme de certificat.

Les étudiants de moins de 18 ans qui n'ont pas leur DEC ne peuvent **pas** être admis à un programme de certificat ni s'inscrire à des cours.

4.2.2 Preuve de compétence en anglais

À l'Université McGill, la langue d'enseignement est essentiellement l'anglais. Les étudiants peuvent toutefois rédiger leurs travaux en anglais ou en français, sauf lorsque la connaissance de la langue fait partie des objectifs du cours. Les candidats doivent démontrer qu'ils possèdent le niveau de compétence requis en anglais **avant leur admission** à l'Université McGill, quels que soient leur statut de citoyenneté ou leur pays d'origine. L'Université McGill impose cette exigence afin que tous les étudiants admis puissent réussir leur programme d'études. Elle se réserve le droit d'exiger une preuve de compétence en anglais durant le processus de révision. Vous trouverez ci-après de plus amples renseignements à ce sujet.

Si vous répondez par l'affirmative à l'une des questions ci-dessous, vous ne devez **pas** obligatoirement fournir une preuve de compétence en anglais, mais vous devrez présenter des documents à l'appui de votre réponse.

- Avez-vous vécu, pendant au moins quatre années consécutives, dans un pays où l'anglais est la langue officielle, et y avez-vous été à l'école?
- Avez-vous fait votre secondaire 5 (bulletin du ministère de l'Éducation) et obtenu votre DEC dans un cégep francophone du Québec?
- Êtes-vous titulaire d'un DEC d'un cégep anglophone du Québec dont la délivrance ne remonte pas à plus de 2003?
- Avez-vous obtenu ou êtes-vous en train de faire un baccalauréat français - option internationale (version britannique ou américaine)?
- Avez-vous fait un baccalauréat international, groupe 1, anglais (Langue A : littérature, Langue A : langue et littérature ou Littérature et représentation théâtrale) et obtenu un résultat minimal de 5, ou êtes-vous en train de faire ce programme?
- Avez-vous suivi le cours *A-Level English* (curriculum britannique) et obtenu une note finale minimale de C, ou êtes-vous en train de le suivre?
- Avez-vous suivi l'un des cours suivants du curriculum britannique (*GCSE, IGCSE* ou *GCE O Level*) : *English, English Language, English First Language* ou *English as a Second Language* et obtenu une note finale minimale de B?
- Avez-vous suivi ou êtes-vous en train de suivre un cours d'anglais langue I ou II du baccalauréat européen (système Schola Europaea)?

Si vous avez répondu par la négative aux questions précédentes, mais répondez par l'affirmative à l'une des questions ci-après, vous devrez présenter des documents à l'appui de votre réponse comme preuve de compétence en anglais.

- Considérez-vous l'anglais comme votre langue maternelle?
- Avez-vous fréquenté, pendant au moins quatre années consécutives, un établissement d'enseignement agréé (dans un pays non anglophone) où l'anglais était la langue d'enseignement officielle?
- Êtes-vous détenteur d'un diplôme de premier cycle émis par un établissement agréé et obtenu dans un programme où l'anglais était la langue d'enseignement officielle (au moins trois ans)?
- Êtes-vous détenteur d'un diplôme de cycle supérieur émis par un établissement agréé et obtenu dans un programme où l'anglais était la langue d'enseignement officielle (au moins deux ans)?

Les candidats à la formation Développement de carrière et perfectionnement professionnel qui ne satisfont à aucun des critères précités doivent démontrer leur compétence en anglais en recourant à l'une des options suivantes :

1. TOEFL (*Test of English as a Foreign Language*) :

iBT (version Internet) : note minimale de 90 pour l'ensemble de l'examen (note minimale de 21 pour chacune des quatre composantes du test, soit compréhension orale, compréhension écrite, expression orale et expression écrite)



Nota : Aucune version institutionnelle du TOEFL n'est acceptée.

2. IELTS (*International English Language Testing System*), versions *Academic* : note minimale (*band score*) de 6,5 et note minimale par composante de 6,0. Les versions *Academic* et *UKVI Academic* sont toutes les deux acceptées. McGill n'accepte pas le test d'indicateur IELTS.
3. SCS-TELP de McGill (Test de compétence en langue anglaise de l'École d'éducation permanente de McGill) : classement dans la catégorie A
4. Obtention du Certificat de compétence en anglais ou du Certificat de compétence en anglais pour la communication professionnelle de McGill
5. Université de Cambridge : Certificat *Cambridge C1 Advanced*, auparavant Certificate in Advanced English (CAE) - Note minimale : B
6. Université de Cambridge : Certificat *Cambridge C2 Proficiency* - Note minimale : C



Nota : L'Université doit recevoir les résultats directement de l'organisme qui a fait passer l'examen. Une copie remise par le candidat n'est pas acceptée comme preuve de compétence en anglais. Il incombe au candidat de veiller à ce que l'organisme fasse parvenir les résultats sous forme officielle à : Service à la clientèle (admissions), École d'éducation permanente, 680, rue Sherbrooke Ouest, 11^e étage, Montréal (Québec) H3A 2M7. Pour les résultats TOEFL, le code d'établissement de McGill est le 0935-00.

4.2.3 Formalités d'admission – Programmes de certificat

Pour en savoir davantage, consultez [École d'éducation permanente](#) > Par où commencer > : [Critères d'admission](#).

4.2.4 Études libres (étudiant à statut particulier)

Pour en savoir davantage au sujet des étudiants à statut particulier, consultez [École d'éducation permanente](#) > Par où commencer > Critères d'admission > Étudiants à statut particulier > [section 4.7.1: Premier cycle](#).

4.2.5 Examen d'exemption

Généralement, les certificats de l'unité Développement de carrière et perfectionnement professionnel comprennent dix cours. Toutefois, certains programmes comportent des cours concomitants et préalables, obligatoires pour l'obtention du certificat ou du diplôme.

Les étudiants qui croient avoir suivi l'équivalent d'un ou de plusieurs des cours concomitants, ou des cours préalables qui ne font pas partie du programme auquel ils souhaitent s'inscrire, peuvent passer [l'examen d'exemption](#) requis par l'unité. Les étudiants ayant échoué à un cours concomitant ou à un cours préalable qui ne fait pas partie du programme auquel ils souhaitent s'inscrire ne sont pas admissibles à l'examen d'exemption portant sur le(ou) les cours échoués.

L'examen d'exemption s'adresse aux étudiants qui n'ont pas les acquis scolaires requis, mais qui croient posséder le niveau de connaissances exigé. Les étudiants qui réussissent l'examen (note minimale : 55 %, sauf pour le cours CMSC 000, pour lequel la note de passage est de 65 %) n'ont pas à suivre le cours correspondant. Ceux qui échouent à l'examen d'exemption ne peuvent pas le reprendre : ils doivent s'inscrire au cours correspondant. Les résultats du test seront communiqués par écrit. Ces derniers demeurent valables pendant une année universitaire.

Pour vous inscrire à un examen d'exemption, rendez-vous à mcgill.ca/continuingstudies/fr/reconnaissances-des-aquis. Vous devrez acquitter des frais, payables par carte de crédit et non remboursables, au moment de l'inscription. Pour connaître la liste des cours admissibles à un examen d'exemption, consultez [le site Web](#).

Pour en savoir davantage sur les examens d'exemption, adressez-vous à l'École d'éducation permanente.



Nota : L'École d'éducation permanente se réserve le droit de changer les dates d'examen et les frais d'inscription sans préavis.

4.3 Report ou refus de l'offre d'admission?

Vous devez accepter ou refuser l'offre d'admission. Si vous l'acceptez, l'offre sera valide pour la session d'admission. Si vous ne vous inscrivez à aucun cours durant cette période, vous devrez présenter une nouvelle demande d'admission. Si vous souhaitez refuser l'offre d'admission, vous pouvez le faire dans Minerva ou communiquer avec le Service à la clientèle par courriel, à admissions.conted@mcgill.ca, pour faire part de votre décision.

4.4 Changement de programme

L'étudiant peut demander un seul changement de programme par admission; pour toute demande subséquente, il doit remplir une nouvelle demande d'admission et acquitter les frais de 95,90 \$. L'étudiant qui souhaite passer d'un programme à un autre doit en faire la demande par écrit au Service à la clientèle du Bureau des admissions. L'étudiant ne peut demander un changement de programme pendant la session de son admission, ni s'il ne s'est jamais inscrit à un cours du programme dans lequel il a été admis. Il ne peut pas non plus demander un changement de programme si son inscription la plus récente à un cours du programme en question remonte à plus d'un an.

Pour obtenir la demande de changement de programme, rendez-vous à mcgill.ca/continuingstudies/forms.

4.5 Reconnaissance d'équivalences

La reconnaissance d'équivalences est étudiée et traitée au moment de l'admission, et est fondée sur les documents officiels fournis avec la demande d'admission. Vous pouvez en faire la demande vous-même, mais la reconnaissance d'équivalences ne sera consentie que pour les cours équivalents avec unités suivis au cours des cinq dernières années, et ce, au même niveau et avec des résultats minimaux exigés qui respectent les exigences de l'Université. Le formulaire de demande pour une reconnaissance d'équivalences est disponible au lien suivant : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/reconnaisances-des-acquis.

4.5.1 Demande de reconnaissance d'équivalences post-admission

Les étudiants qui demandent une reconnaissance d'équivalences après l'admission doivent remplir une « Demande de reconnaissance d'équivalences » et la présenter aux Services aux clients. Aucune demande ne sera examinée à moins d'être accompagnée de tous les documents requis. Veuillez noter que le processus d'évaluation demande au moins six semaines. Toutes les décisions sont définitives et sans appel. Les étudiants doivent observer la marche à suivre décrite ci-après :

1. Remplir toutes les sections de la demande de reconnaissance d'équivalences.
2. Joindre une copie non officielle du relevé de notes.
3. Joindre les plans de cours détaillés officiels (précisant le matériel pédagogique utilisé, les chapitres ou sujets étudiés, etc.).
Nota : Les descriptions de cours sommaires **ne** sont **pas** acceptables.
4. Prendre les dispositions nécessaires afin que les relevés de notes officiels soient envoyés par l'établissement où les cours ont été suivis directement aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente.
5. Si nécessaire, il appartient aux étudiants de fournir tous les documents d'appoint supplémentaires aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente.

Le formulaire de demande de reconnaissance d'équivalences est accessible en ligne à l'adresse suivante : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/reconnaisances-des-acquis. Il est également disponible aux Services aux clients.

4.5.2 Exemption par un examen (pour les étudiants du Développement de carrière et perfectionnement professionnel)

L'examen d'exemption vise les étudiants qui ne présentent pas les acquis scolaires requis ou la formation officielle nécessaire, mais qui croient avoir le niveau de connaissances exigé.

Les étudiants pourront passer un examen d'exemption pour les cours suivants :

- les cours associés du programme;
- ou*
- les cours préalables qui ne font pas partie du programme.

Les étudiants qui réussissent cet examen n'auront pas à suivre le cours visé par l'examen.

Ceux qui échouent à l'examen ne pourront le reprendre; ils devront plutôt s'inscrire au cours visé par l'examen.

Les étudiants peuvent obtenir des renseignements pertinents à l'adresse suivante : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/reconnaisances-des-acquis. Les étudiants intéressés à passer l'examen d'exemption peuvent communiquer avec l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel pour obtenir de plus amples renseignements.



Nota : Les étudiants qui ont obtenu des unités ou des exemptions ne sont pas autorisés à s'inscrire aux cours pour lesquels ces unités ou exemptions ont été accordées. Les étudiants qui présentent une demande pour un programme de premier cycle ne pourront recevoir d'unités ou d'exemptions pour des cours équivalents avec unités, sauf si les cours en question ont été réussis avec une note minimale de C au cours des cinq dernières années. Les étudiants qui présentent une demande pour un programme d'études supérieures ne pourront recevoir d'unités ou d'exemptions pour des cours équivalents avec unités, sauf si les cours en question ont été réussis au niveau supérieur avec une note minimale de B- au cours des cinq dernières années.

4.6 Étudiants étrangers

Les services d'immigration ne délivrent de visas qu'aux étudiants inscrits à temps plein dans un programme reconnu. L'Université McGill ne délivre aucun document d'immigration. La plupart des programmes offerts par l'École d'éducation permanente sont conçus pour des étudiants à temps partiel, bien que certains puissent être suivis à temps plein. L'inscription à temps plein à un programme assorti d'unités présuppose une charge d'au moins douze unités pertinentes par trimestre. Les programmes intensifs non assortis d'unités de langues anglaise et française constituent des cursus à temps plein.

Les candidats étrangers devraient communiquer avec l'École d'éducation permanente pour s'assurer que le programme de leur choix peut bien être suivi à temps plein. Les étudiants étrangers recevront un plan d'études et seront informés, avant l'inscription, de la séquence pédagogique à suivre pour compléter leur programme selon les échéances établies par les services d'immigration. Les autorités d'immigration exigeront le plan d'études avant de délivrer ou de renouveler le visa de l'étudiant.



Nota : Les étudiants inscrits à des programmes intensifs de langues anglaise et française ne seront pas tenus de soumettre un plan d'études aux autorités d'immigration.

4.6.1 Modalités d'inscription – étudiants étrangers

Pour être admis à un programme, les étudiants doivent faire une demande officielle. Veuillez consulter : *Critères d'admission* pour l'information relative à une demande d'admission.

Pour s'inscrire à McGill, les étudiants étrangers sont tenus d'obtenir un permis d'études délivré par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. Ce document ne peut être accordé que sur présentation du certificat d'acceptation du Québec délivré par le Ministère de l'immigration, de la Diversité et de l'inclusion Québec.

La demande initiale d'un permis d'études ne peut se faire que de l'étranger, mais les demandes de renouvellement peuvent être faites en sol canadien.

L'admission aux programmes offerts par l'École n'entraîne pas nécessairement l'obtention d'un certificat d'acceptation ou d'un permis d'études, dont la délivrance est laissée à l'entière discrétion des services d'immigration intéressés. L'admission aux programmes offerts par le Centre ne permet pas à l'étudiant de travailler au Canada et un permis de travail distinct doit être obtenu.

4.6.2 Formalités d'immigration

À moins que la période d'études soit d'une durée inférieure à six mois, les étudiants qui ne sont ni des citoyens canadiens ni des résidents permanents devront obtenir une autorisation officielle des services canadiens et québécois d'immigration avant de venir au Canada ou d'amorcer leurs études.

Vous devriez entreprendre vos démarches dès la réception de la lettre d'acceptation envoyée par l'Université McGill. Il faut rappeler aux étudiants étrangers qu'un délai **de trois à six mois** peut s'appliquer pour l'obtention d'un permis d'études. Vous devez donc tenir compte de ce délai d'attente lorsque vous soumettez votre demande à l'École d'éducation permanente.

Les autorités de l'immigration exigent des candidats qu'ils prouvent la disponibilité de fonds suffisants pour toute la période de leurs études au Canada. Le CAQ (certificat d'acceptation du Québec) sera exigé pour l'inscription de tout étudiant étranger. Les étudiants étrangers disposent des options suivantes en matière d'immigration, selon la durée prévue de leurs études au Canada :

4.6.2.1 Visa de résident temporaire (seulement pour les programmes intensifs de langues anglaise et française)

Si vous êtes sûr que vos études ne nécessiteront pas plus de six mois consécutifs, il vous suffit de demander un visa de résident temporaire auprès de Citoyenneté et Immigration Canada. Cependant, certains étudiants étrangers pourraient également avoir besoin d'une autorisation de voyage électronique (AVE); pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/services/visiter-canada/ave. Veuillez noter qu'un porteur de visa de résident temporaire ne peut en aucun cas étudier au Canada pendant plus de six mois consécutifs. Ce type de visa ne peut pas être transformé en permis d'études une fois en sol canadien.

4.6.2.2 Permis d'études

Les personnes qui envisagent des études de plus de six mois consécutifs au Canada doivent obtenir le CAQ (certificat d'acceptation du Québec), délivré par Immigration Québec, et le permis d'études, délivré par Immigration Canada. La demande initiale de ces documents doit se faire avant l'arrivée en sol canadien. Pour de plus amples renseignements, veuillez visiter le site Internet d'Immigration Canada à l'adresse suivante : www.cic.gc.ca.

Dans un premier temps, l'étudiant doit demander le CAQ au bureau d'Immigration Québec qui dessert la région où il réside. Le formulaire de demande ainsi qu'un guide d'information sont disponibles à l'adresse suivante : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca. Un délai d'au moins cinq semaines est à prévoir pour l'obtention du CAQ. Les responsables d'Immigration Québec communiqueront avec le service des visas de l'ambassade ou du consulat canadien le plus proche de la localité où vit l'étudiant lorsque le CAQ aura été approuvé ou encore le posteront directement à l'étudiant. Ce dernier doit alors se rendre au service canadien des visas et y faire sa demande d'un permis d'études et d'un visa de résident temporaire, s'il y a lieu.

Notez bien la date d'expiration figurant sur le permis d'études. Dans certains cas, ce permis peut expirer avant l'inscription à la deuxième année de cours à McGill. **Il est essentiel de ne pas laisser ce permis expirer. Vous devriez donc communiquer avec les services d'Immigration Québec et d'Immigration Canada de six à sept semaines avant la date d'expiration du document.**

Pour de plus amples renseignements, les étudiants pourront communiquer avec l'ambassade ou le consulat du Canada dans leur pays de résidence. McGill n'est pas en mesure de prévoir la durée nécessaire à l'ensemble de vos démarches d'immigration. Nous vous conseillons toutefois d'amorcer le processus sans tarder et de faire preuve de patience.

4.6.2.3 Coordonnées des services d'Immigration

Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada

Téléphone : 1-888-242-2100

Site Internet : www.cic.gc.ca

Centre du Soutien à la clientèle: www.canada.ca/fr/immigration-refugies-citoyennete/organisation/contactez-ircc/centre-soutien-clientele.html

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (Immigration Québec)

Téléphone : 514-864-9191

Site Internet : www.immigration-quebec.gouv.qc.ca

Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI)

220, av. Laurier Ouest
Bureau 1550
Ottawa ON K1P 5Z9
CANADA
Téléphone : 613-237-4820
Site Internet : cbie.ca/fr/

Agence des services frontaliers du Canada

Appels provenant du Canada : 1-800-461-9999 (sans frais)
Appels de l'extérieur du Canada : 204-983-3500 ou 506-636-5064 (des frais d'interurbain seront facturés)
Site Internet : www.cbsa.gc.ca

L'ambassade ou le consulat du Canada le plus proche pourra fournir tout complément d'information nécessaire sur le statut d'étudiant au Québec.

4.7 Étudiants à statut particulier

L'information qui suit s'applique à tous les programmes de l'École d'éducation permanente.

4.7.1 Premier cycle

La majorité des cours de premier cycle de l'École d'éducation permanente sont offerts au grand public. Toute personne âgée de plus de 18 ans peut s'y inscrire. Les personnes de moins de 18 ans peuvent s'y inscrire également, mais uniquement si elles sont titulaires d'un diplôme d'études collégiales (DEC).

Si vous souhaitez suivre des cours sans viser nécessairement l'atteinte d'un grade universitaire, vous pouvez vous inscrire en tant qu'étudiant libre. Vous devez toutefois posséder les préalables des cours et satisfaire aux critères d'admission.



Nota : Le nombre de cours que les étudiants à statut particulier peuvent suivre est limité. Les étudiants sont invités à s'inscrire à un programme avant d'avoir terminé quatre (4) cours. L'École d'éducation permanente n'est toutefois pas contraincte de tenir compte des unités obtenues par les étudiants à statut particulier dans le calcul des unités pour un programme de certificat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'inscription aux cours, veuillez consulter le site Internet à l'adresse suivante : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants-libres-statut-particulier.

4.7.2 Études supérieures

Pour être admis aux études supérieures, vous devez détenir un diplôme d'une université reconnue, équivalent à un diplôme de premier cycle selon les Études supérieures et postdoctorales.



Nota : Le nombre de cours que peut suivre un étudiant libre est limité. Ce dernier ne devrait pas terminer quatre (4) cours sans s'inscrire à un programme de diplôme ou programme de diplôme d'études supérieures, et deux (2) cours sans s'inscrire à un certificat d'études supérieures. L'École d'éducation permanente n'est pas tenue de reconnaître les unités rattachés aux cours suivis à titre d'étudiant libre comme unités contributives à un programme de diplôme, diplôme d'études supérieures ou de certificat d'études supérieures.



Nota : D'autres conditions peuvent s'appliquer aux études libres, selon les cours choisis.

Pour en savoir davantage, consultez la partie du présent site consacrée à l'unité d'enseignement qui vous intéresse ou rendez-vous à www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants-libres-statut-particulier. Les étudiants libres qui souhaitent s'inscrire à des cours d'études supérieures doivent rencontrer un conseiller.

4.7.3 Documents requis

Pour en savoir davantage, consultez [Ressources et politiques de l'Université](#) > Éducation permanente > Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente > [section 1.3.2: Autres façons de s'inscrire](#).

4.8 Test de langue

4.8.1 TEF Canada et TEFaQ

Le TEF Canada et le TEFaQ sont des tests d'évaluation du français reconnus par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration dans le cadre du processus de sélection des candidats à l'immigration pour l'obtention du Certificat de sélection du Québec (CSQ) et par Citoyenneté et Immigration Canada dans le cadre du processus de demande de citoyenneté.

Les tests comportent quatre volets:

- Compréhension orale (40 minutes)
- Expression orale (15 minutes)
- Compréhension écrite (60 minutes)
- Expression écrite (60 minutes)

L'Université McGill offre le TEF et le TEFaQ au nom de la Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP). Pour obtenir de plus amples renseignements sur le TEFaQ, rendez-vous sur notre site Web ou consultez le [Centre de langue française](#) et le [Manuel du candidat TEFaQ](#). Pour obtenir de plus amples renseignements sur le TEF Canada, rendez-vous sur notre site Web ou consultez le [Centre de langue française](#) et le [Manuel du candidat TEF](#). L'Université propose également un cours préparatoire. Veuillez visiter notre site Web pour trouver des renseignements sur ce cours.

Courriel: tefaq.scs@mcgill.ca

Site Web: mcgill.ca/continuingstudies/program/tef-canada-tefaq-test-devaluation-de-francais

5 Règlements académiques

5.1 Règlements – premier cycle

Les étudiant(e)s doivent s'informer des règlements de l'Université et se tenir au courant de tout changement. Les étudiant(e)s trouveront dans la section sur les règlements des renseignements essentiels dans le cadre de leurs études à l'École d'éducation permanente et doivent donc la consulter régulièrement.

5.1.1 Conseillers et conseillères aux études

Les étudiant(e)s qui désirent rencontrer un(e) conseiller(-ère) peuvent prendre rendez-vous en visitant le site Web de [Services de conseil](#). Ce service n'est offert que sur rendez-vous.

5.1.2 Résultats exigés pour les programmes de certificat

Les étudiant(e)s doivent obtenir une note minimale de C à chaque cours, à l'exception de CMSC 000, pour lequel une note minimale de B- est requise. Seule autre exception : un D est permis pour l'un des cours optionnels, à condition qu'il ne corresponde pas à un cours préalable à d'autres cours devant être suivis dans le cadre du programme.

Le dossier universitaire ne peut comporter plus de deux notes insatisfaisantes, à l'exception des examens de reprise. À cet égard, une note insatisfaisante peut être un F, un J ou un D aux cours obligatoires et un F, un J ou plus d'un D aux cours optionnels. Même lorsqu'un étudiant redresse ce genre de note au moyen d'un examen de reprise, la note originale continue de figurer dans son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.

L'étudiant(e) dont le dossier comporte plus de deux notes insatisfaisantes n'est pas autorisé(e) à s'inscrire à d'autres cours ou programmes offerts par l'École d'éducation permanente.

Pour obtenir son diplôme, l'étudiant(e) doit remplir toutes les exigences du programme et obtenir une moyenne pondérée cumulative d'au moins 2,0, calculée pour l'ensemble des cours du programme (y compris les examens de reprise et les notes insatisfaisantes, compte non tenu des cours associés). Si la moyenne pondérée cumulative est inférieure à 2,0, l'étudiant(e) peut être tenu(e) de se retirer du programme.

Résultats exigés des étudiant(e)s à statut particulier

Bien qu'ils (elles) ne soient pas officiellement inscrit(e)s à un programme, les étudiant(e)s à statut particulier sont tenu(e)s de faire preuve de sérieux dans leurs études. Ils (Elles) doivent satisfaire les exigences académiques et linguistiques stipulées par l'École d'éducation permanente et obtenir une note minimale de C dans chaque cours, y compris les cours associés et préalables. Le dossier d'un(e) étudiant(e) ne doit pas comporter plus de deux notes inférieures à C. Les notes inférieures à C comprennent la note D (note de passage conditionnelle, non-continuation), la note F (échec) et la note J (absence non justifiée, échec). Un(e) étudiant(e) à statut particulier ne peut reprendre un cours qu'une seule fois. L'étudiant(e) à statut particulier qui cumule plus de deux notes inférieures à C à l'École d'éducation permanente ou dont la moyenne pondérée cumulative est inférieure à 2,0 ne peut pas s'inscrire à d'autres cours offerts

par l'École d'éducation permanente. Même si une note augmente après la reprise d'un cours, la note initiale demeure au dossier de l'étudiant(e) et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.

5.1.3 Reconnaissance d'équivalence et nombre minimum de cours

Reconnaissance d'équivalence

Des équivalences peuvent être accordées à un(e) étudiant(e) qui fournit la preuve qu'il (elle) a réussi un cours équivalent, assorti de crédits, dans un autre programme de l'Université McGill ou dans une autre université reconnue. À noter que les cours suivis il y a plus de cinq ans ne peuvent pas être pris en compte pour une reconnaissance d'équivalence.

L'étudiant(e) qui souhaite présenter une demande de reconnaissance d'équivalence doit remplir le formulaire prévu à cet effet et le soumettre au moment de la demande d'admission. Les demandes d'évaluation reçues plus tard ne seront pas prises en considération avant l'inscription et seront reportées à la session suivante. Aucune demande ne sera examinée à moins que l'étudiant(e) se soit inscrit(e) à un programme et que sa demande soit accompagnée de tous les documents exigés.

Note: La durée minimale du processus d'évaluation est de six semaines.

Nombre minimum de cours

A) Étudiant(e) provenant d'une autre université:

Un(e) étudiant(e) peut obtenir une équivalence pour 30 % des cours d'un programme de certificat pour des cours suivis dans une autre université pendant les cinq dernières années.

B) Étudiant(e) de l'Université McGill:

1. L'étudiant(e) qui abandonne un programme de certificat peut demander un transfert de crédits à un autre programme de certificat sans limite quant au nombre de crédits, pourvu que les cours soient identiques, qu'ils aient été suivis au cours des cinq dernières années et que l'étudiant(e) remplisse toutes les autres conditions du nouveau programme de certificat.
2. L'étudiant(e) qui abandonne un programme menant à l'obtention d'un grade, d'un certificat d'études supérieures, ou d'un diplôme ou qui a terminé un programme menant à l'obtention d'un grade et réussi des cours correspondant au contenu et aux exigences d'un programme de certificat donné peut demander et se voir accorder des crédits pour cinq cours, dans le cadre du programme en question, à condition que ces cours aient été suivis durant les cinq dernières années. Après avoir été admis(e) au programme de certificat à l'École d'éducation permanente, l'étudiant(e) doit suivre au moins cinq cours (15 crédits) dans ce programme.
3. L'étudiant qui a terminé un programme menant à l'obtention d'un diplôme, d'un certificat d'études supérieures, ou d'un certificat peut faire une demande d'admission à un deuxième programme de certificat et recevoir, s'il y a lieu, une équivalence pour un maximum de neuf crédits (trois cours), à condition que les cours aient été suivis durant les cinq dernières années.

L'étudiant(e) qui souhaite passer d'un programme menant à l'obtention d'un certificat d'études supérieures ou d'un diplôme à un programme de certificat ne pourra obtenir une équivalence que pour les cours où il (elle) a obtenu la note de passage exigée dans le cadre du programme menant à l'obtention d'un certificat d'études supérieures ou d'un diplôme.

C) Étudiant(e) inscrit(e) à deux programmes en même temps:

1. Un(e) étudiant(e) peut faire une demande d'admission et s'inscrire à plus d'un programme de certificat à la fois. Si les programmes ont des cours en commun, des crédits peuvent être accordés pour un maximum de trois cours (neuf crédits). L'étudiant(e) peut recevoir une exemption pour des cours communs au-delà de neuf crédits, mais il (elle) doit choisir des cours de remplacement, moyennant l'approbation de l'École d'éducation permanente. Un cours ne peut pas être pris en compte dans plus de deux programmes.
2. Un(e) étudiant(e) peut s'inscrire à la fois à un programme de certificat et à un programme menant à l'obtention d'un grade. Les cours suivis à l'École d'éducation permanente qui sont approuvés pour l'obtention d'un grade par le vice-décanat et qui répondent également aux exigences du programme de certificat peuvent être reconnus dans le cadre du programme de certificat. Cette formule de double prise en compte des crédits pour un programme de certificat et un programme menant à l'obtention d'un grade se limite à cinq cours, et les cours ne peuvent pas être pris en compte plus de deux fois chacun.

D) Étudiant(e) admis(e) à un programme menant à l'obtention d'un grade, d'un certificat d'études supérieures, ou d'un diplôme après avoir terminé un programme de certificat:

L'étudiant(e) qui présente une demande d'admission à un programme menant à l'obtention d'un grade, d'un certificat d'études supérieures, ou d'un diplôme après avoir suivi un programme de certificat peut obtenir une reconnaissance d'équivalence, à la discrétion du vice-décanat de la faculté qui offre le programme en question.

E) Étudiant(e) à statut particulier:

Veillez consulter [section 4.7: Étudiants à statut particulier](#).

5.1.4 Terminologie propre aux cours

Cours associé

Ce terme désigne un cours qui doit être suivi avant ou en même temps que d'autres cours du programme. Ainsi, le cours A est un cours associé au cours B si le cours A doit être suivi en même temps que le cours B ou avoir été suivi avant le cours B. Les conditions qui s'appliquent aux cours associés doivent être respectées pour tous les cours, y compris ceux qui ont été reportés (L).

Cours et conditions préalables

Certains cours sont réservés aux étudiant(e)s qui ont atteint un certain niveau de connaissances en suivant d'autres cours. Ainsi, le cours A est préalable au cours B si l'admission au cours B requiert la réussite du cours A avec une note jugée satisfaisante. Les cours préalables doivent être terminés avant l'inscription aux cours, y compris tous les cours reportés (L). Par conséquent, l'étudiant(e) doit abandonner un cours s'il (si elle) a obtenu une note de D, F, L ou J à l'un des cours préalables ou associés et se réinscrire à ce dernier.

Les cours et conditions préalables sont précisés dans la description de chaque cours. Veuillez consulter : [Informations et règlements sur les cours](#). L'étudiant(e) est tenu(e) de respecter ces conditions. L'étudiant(e) qui ne remplit pas les conditions préalables ne sera pas autorisé(e) à s'inscrire au cours. En cas de doute sur les conditions préalables d'un cours, prière de se renseigner auprès de l'École d'éducation permanente.

Nota: Un(e) étudiant(e) qui contrevient au règlement ci-dessus pourrait voir le cours en question immédiatement retiré de son dossier, ce qui pourrait modifier la charge de cours et entraîner un statut d'étudiant(e) à temps partiel.

Cours obligatoires

Souvent, un programme comporte un certain nombre de cours obligatoires. Il s'agit de cours que l'étudiant(e) doit absolument réussir pour satisfaire aux exigences du programme, à moins d'avoir obtenu une exemption.

Cours complémentaires

Les programmes peuvent comporter un certain nombre de cours complémentaires. Il s'agit de cours choisis dans une liste restreinte, ou dans un domaine ou une discipline en particulier. Dans certains cas, l'étudiant(e) doit s'inscrire à un certain nombre de ces cours complémentaires pour satisfaire aux exigences de son programme.

5.1.5 Cours associés pour les programmes

Certains programmes prévoient la réussite de cours associés précis. Il est fortement recommandé que l'étudiant(e) suive tous les cours associés d'un programme au début de ce programme. À noter que l'étudiant(e) doit avoir réussi tous les cours associés pour obtenir le diplôme rattaché à son programme.

5.1.6 Charge de cours

Tous nos programmes sont structurés de manière à être suivis à temps partiel. C'est pourquoi il est déconseillé de s'inscrire à plus de deux cours par session. Toutefois, si un(e) étudiant(e) a des motifs valables de vouloir étudier à temps plein, il ou elle doit respecter les conditions suivantes:

- l'étudiant(e) pourra, si l'horaire le permet, s'inscrire à une charge de cours complète à sa première session d'études;
- si l'étudiant(e) échoue à un cours, sa charge sera réduite à trois cours la session suivante;
- si l'étudiant(e) échoue à deux cours, sa charge sera réduite à deux cours la session suivante;
- si l'étudiant(e) échoue à trois cours, sa charge sera réduite à un cours la session suivante et aucun autre échec ne sera toléré;
- si l'étudiant(e) échoue à quatre cours, on lui demandera de se retirer du programme.

Nota: Le nombre d'échecs est cumulatif dans le dossier. Un échec équivaut à une note inférieure à C (55 %) pour un(e) étudiant(e) qui suit un programme de certificat de premier cycle. Une seule exception : le cours CMSC 000, pour lequel une note inférieure à B- (65 %) correspond à un échec.

5.1.7 Séances d'information

Des séances d'information ont lieu tout au long de l'année. Elles donnent l'occasion de découvrir les cours et les programmes et d'en parler avec des conseillers(ères) aux études. Le personnel de l'École d'éducation permanente vous expliquera les exigences des divers programmes et cours offerts. Des conseillers(ères) aux études et des coordonnateurs(-trices) de programme participeront à ces séances et répondront à vos questions. Vous pourrez également rencontrer des représentant(e)s du milieu, des enseignant(e)s et des chargé(e)s de cours. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec l'École d'éducation permanente au 514 398-6200.

5.1.8 Études indépendantes (étudiant[e] à statut particulier)

Veuillez consulter [School of Continuing Studies > Getting Started > Admission Requirements > Special Student Status > : Undergraduate Courses](#) for information pertaining to Special Students.

5.1.9 Durée limite des études

L'étudiant(e) inscrit(e) à un seul certificat de dix cours (30 crédits) doit terminer son programme dans les quatre ans suivant sa première inscription. Dans le cas de certificats concomitants, les deux programmes (20 cours, 60 crédits) doivent être terminés durant les huit années suivant l'inscription. Si le programme comporte plus de dix cours, la durée limite est établie en conséquence. La durée limite est rajustée pour l'étudiant(e) qui obtient une reconnaissance d'équivalence ou qui passe d'un programme à un autre. Un(e) étudiant(e) qui dépasse la durée maximale peut demander une prolongation, par écrit, au (à) conseiller(-ère) des programmes de premier cycle. Le programme révisé doit être approuvé par la direction.

Un(e) étudiant(e) qui n'est inscrit(e) à aucun cours de son programme pendant un an doit présenter une nouvelle demande d'admission, payer les frais associés et répondre aux nouvelles exigences du programme, le cas échéant.

5.1.10 Changement de programme

Veillez consulter [section 4.4: Changement de programme](#).

5.2 Règlements académiques des cycles supérieurs

5.2.1 Études indépendantes

Veillez consulter [section 4.7: Critères d'admission](#).

5.2.2 Conseillers(-ères) aux études

Vous pouvez obtenir des renseignements généraux sur l'École d'éducation permanente en communiquant avec notre Service à la clientèle, au 514 398-6200, pendant les heures ouvrables, ou à info.conted@mcgill.ca.

Les étudiant(e)s actuel(le)s ou futur(e)s qui souhaitent rencontrer un(e) conseiller(-ère) aux études pour discuter de leur choix de cours ou de programme sont prié(e)s de prendre rendez-vous en visitant le site Web de [Services de conseil](#). Veuillez noter que ce service est sur rendez-vous seulement.

Dans tous les cas, nous vous invitons à prendre rendez-vous : nous pourrons ainsi mieux vous servir et vous aurez la priorité sur les personnes sans rendez-vous. Nous vous recommandons de communiquer avec le Service à la clientèle bien avant la date limite de dépôt des demandes d'admission et la période de pointe des inscriptions, car la forte affluence risque d'allonger les délais.

5.2.3 Équivalence pour les certificats d'études supérieures ou les programmes menant à l'obtention d'un diplôme

Un étudiant ou une étudiante peut obtenir une équivalence pour 30 % des cours d'un programme menant à l'obtention d'un diplôme, tout au plus, pour les cours d'études supérieures équivalents suivis dans une autre université reconnue au cours des cinq dernières années et pour lesquels il ou elle a obtenu une note minimale de « B- ».

Un étudiant ou une étudiante peut faire une demande d'admission et s'inscrire à plus d'un programme à la fois. Si les mêmes cours sont offerts dans les deux programmes, des crédits peuvent être accordés pour un maximum de 30 % du programme. Au-delà de ce pourcentage, l'étudiant ou l'étudiante peut recevoir une exemption pour des cours communs, mais il ou elle doit choisir des cours de remplacement, moyennant l'approbation de l'École d'éducation permanente.

Un étudiant ou une étudiante qui présente une demande d'admission à un programme menant à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme, ou à un certificat d'études supérieures, après avoir suivi un programme de certificat, peut obtenir une reconnaissance d'équivalence, à la discrétion du vice-décanat de la faculté qui offre le programme en question.

Certificats ou diplômes d'études supérieures de 30 crédits

Un étudiant ou une étudiante qui a suivi des cours de cycles supérieurs équivalents dans une université reconnue et qui a obtenu une note minimale de « B- » peut demander un transfert de crédits. Un maximum de trois cours (neuf crédits) de cycles supérieurs effectués en dehors du programme auquel l'étudiante ou l'étudiant est inscrit peut être reconnu. Ces cours doivent avoir été suivis au cours des cinq dernières années. Pour être admissible au programme, l'étudiante ou l'étudiant est tenu de mener à terme les cours qu'il lui reste à suivre à l'Université McGill.

Certificats d'études supérieures de 15 crédits

Un étudiant ou une étudiante qui a suivi des cours de cycles supérieurs équivalents, y compris des cours associés et des cours préalables, dans une université reconnue et qui a obtenu une note minimale de « B- », pourrait se voir reconnaître un cours (trois crédits) tout au plus. Ce cours doit avoir été suivi au cours des cinq dernières années. L'étudiante ou l'étudiant est tenu de suivre quatre cours (12 crédits) du certificat d'études supérieures à l'Université McGill. L'étudiant ou l'étudiante effectuant deux certificats d'études supérieures peut seulement se voir reconnaître un cours de trois crédits.

5.2.4 Examens de reprise – Tous les programmes

Remarque: Il n'y a pas d'examen de reprise pour les cours offerts par l'École d'éducation permanente. En d'autres termes, l'étudiant(e) qui échoue à un cours doit le reprendre.

5.2.5 Rendement attendu

5.2.5.1 Programmes de certificat d'études supérieures ou de diplôme de 30 crédits

1. L'étudiant(e) doit obtenir une note minimale de B- dans chacun de ses cours. Cette règle s'applique à tous les cours : obligatoires, complémentaire, associés, préalables ou hors programme. Il (Elle) ne peut échouer qu'à deux cours. Au troisième échec, il (elle) ne sera pas autorisé à s'inscrire à d'autres cours ou programmes de l'École d'éducation permanente et d'études. Une note inférieure à B- est jugée insatisfaisante. Même si l'étudiant(e) redresse une note insatisfaisante en reprenant le cours, la note initiale demeure à son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.
2. L'étudiant(e) dispose d'un maximum de quatre ans pour obtenir un programme menant à un diplôme de 30 crédits.

5.2.5.2 Certificats d'études supérieures de 15 crédits

1. L'étudiant doit obtenir une note minimale de B- dans chacun de ses cours, y compris les cours associés, préalables, obligatoires et complémentaires. Il (Elle) ne peut échouer qu'à un seul cours. Au deuxième échec, il (elle) doit se retirer du programme immédiatement. Une note inférieure à B- est jugée insatisfaisante. Même si l'étudiant(e) redresse une note insatisfaisante en reprenant le cours, la note initiale demeure à son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.
2. L'étudiant(e) dispose d'un maximum de deux ans pour obtenir son certificat d'études supérieures de 15 crédits.

5.2.5.3 Étudiant(e)s à statut particulier

L'étudiant(e) à statut particulier doit répondre aux exigences universitaires et linguistiques de l'École d'éducation permanente et obtenir une note minimale de B- dans chacun de ses cours, y compris les cours associés et préalables. Il (Elle) ne peut avoir plus de deux notes insatisfaisantes à son dossier. À la troisième note insatisfaisante, il (elle) doit se retirer immédiatement de l'École d'éducation permanente. Une note inférieure à B- est jugée insatisfaisante. Même si l'étudiant(e) redresse une note insatisfaisante en reprenant le cours, la note initiale demeure à son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.

L'étudiant(e) qui ne satisfait pas aux normes minimales de l'École d'éducation permanente ne peut poursuivre son programme d'études, ne peut plus suivre de cours à titre d'étudiant(e) à statut particulier et voit son inscription annulée. L'étudiant(e) ayant reçu une demande de retrait n'est pas autorisé(e) à s'inscrire à d'autres cours ou programmes de l'École d'éducation permanente ni à se prévaloir de privilèges de report à la session suivante.

L'École d'éducation permanente de l'Université McGill reconnaît aux étudiant(e)s le droit de contester une décision universitaire sur le fond ou la forme, y compris les décisions sur le maintien dans un programme ou l'application des règles et des exigences universitaires. Si l'étudiant(e) souhaite se pourvoir en appel, il (elle) doit le faire par écrit, directement auprès du comité d'appel de l'École d'éducation permanente. Sa demande doit être accompagnée des documents justifiant sa réintégration.

5.2.5.4 Durée maximale des études

L'étudiant(e) inscrit(e) à un seul programme menant à l'obtention d'un certificat d'études supérieures ou diplôme de 30 crédits doit terminer son programme dans un délai de quatre ans suivant sa première inscription. L'étudiant(e) inscrit(e) à un seul certificat d'études supérieures de 15 crédits doit terminer son programme dans un délai de deux ans suivant sa première inscription. Ces durées sont rajustées en cas d'obtention d'équivalence ou de changement de programme. L'étudiant qui dépasse la durée maximale fixée peut demander, par écrit, une prolongation au (à la) conseiller(-ère) des programmes des cycles supérieurs. La révision demandée doit être approuvée par la direction.

L'étudiant(e) qui ne s'est inscrit(e) à aucun cours de son programme depuis un an doit refaire une demande d'admission, payer les frais associés et répondre aux nouvelles exigences du programme, le cas échéant.

Cours associé

Ce terme désigne un cours qui doit être suivi avant ou en même temps que d'autres cours du programme. Les conditions qui s'appliquent aux cours associés doivent être respectées pour tous les cours, y compris ceux qui ont été reportés (L).

Cours associés pour les programmes

Certains programmes prévoient la réussite de cours associés précis. Il est fortement recommandé que l'étudiant(e) suive tous les cours associés d'un programme au début de ce programme. À noter que l'étudiant(e) doit avoir réussi tous les cours associés pour obtenir le diplôme rattaché à son programme.

Cours et conditions préalables

Certains cours sont réservés aux étudiant(e)s qui ont atteint un certain niveau de connaissances en suivant d'autres cours. Ainsi, le cours A est préalable au cours B si l'admission au cours B requiert la réussite du cours A avec une note jugée satisfaisante. Ces cours ou conditions préalables sont indiqués dans la description de cours. L'étudiant(e) doit satisfaire à ces préalables pour s'inscrire au cours. En cas de doute sur son admissibilité, il (elle) doit se renseigner auprès de l'École d'éducation permanente. L'étudiant(e) doit avoir suivi tous les cours préalables exigés avant de s'inscrire à un cours, y compris tous les cours ayant fait l'objet d'un report (L). Par conséquent, l'étudiant(e) doit abandonner un cours s'il (si elle) a obtenu une note de D, F, L ou J à l'un des cours préalables ou associés et se réinscrire à ce dernier.

Remarque: Un(e) étudiant(e) qui contrevient au règlement ci-dessus pourrait voir le cours en question immédiatement retiré de son dossier, ce qui pourrait modifier la charge de cours et entraîner un statut d'étudiant(e) à temps partiel.

Cours obligatoires

Les programmes comportent souvent un certain nombre de cours obligatoires. Il s'agit de cours que l'étudiant(e) doit absolument réussir pour satisfaire aux exigences du programme, à moins d'avoir obtenu une exemption.

Cours complémentaires

Les programmes peuvent comporter un certain nombre de cours complémentaires. Il s'agit de cours choisis dans une liste restreinte, ou dans un domaine ou une discipline en particulier. Dans certains cas, l'étudiant(e) doit s'inscrire à un certain nombre de ces cours complémentaires pour satisfaire aux exigences de son programme.

Charge de cours

Tous nos programmes sont structurés de manière à être suivis à temps partiel. C'est pourquoi il est déconseillé de s'inscrire à plus de deux cours par session. Toutefois, si un(e) étudiant(e) a des motifs valables de vouloir étudier à temps plein, les conditions suivantes s'appliquent:

- l'étudiant(e) pourra, si l'horaire le permet, s'inscrire à une charge de cours complète à sa première session d'études;

- si l'étudiant(e) échoue à un cours, sa charge sera réduite à trois cours la session suivante;
- si l'étudiant(e) échoue à deux cours, sa charge sera réduite à deux cours la session suivante;
- si l'étudiant(e) échoue à quatre cours, on lui demandera de se retirer du programme.

Il y a échec lorsque la note est inférieure à B- (65 %).

Séances d'information

Il y a des séances d'information toute l'année : consultez le site Web de l'École d'éducation permanente pour connaître les dates. Ces séances vous renseignent sur des cours et des programmes particuliers. Des conseillers(-ères) aux études et des coordonnateurs(-trices) des programmes universitaires sont sur place pour vous expliquer les exigences des programmes, les formalités d'admission, etc. Si vous envisagez de suivre des cours à la prochaine session, nous vous suggérons fortement d'y assister.

5.2.5.5 Inscription aux cours d'études supérieures

Pour obtenir de plus amples renseignements, rendez-vous à la section [section 4.1: Critères d'admission](#).