

<b>Numéro du document normatif</b>	
<b>Instance d'approbation</b>	Vice-rectorat aux études et à la recherche
<b>Responsabilité administrative</b>	Bureau du Registraire
<b>Date d'approbation</b>	
<b>Date d'entrée en vigueur</b>	
<b>Date de dernière révision</b>	

## **Directive sur l'inscription aux cours**

### **1. Objectif**

La présente directive énonce les exigences reliées au statut d'étudiant et au maintien de ce statut au sein de l'Université.

Elle découle de la politique sur les normes de progression et de succès dans un programme

### **2. Champ d'application et portée**

Cette directive s'applique aux étudiant.es qui ont reçu et accepté une offre d'admission dans un programme de l'Université.

### **3. Responsabilité et interprétation**

La responsabilité des directives relève du Vice-Recteur aux études et à la recherche. L'application et l'interprétation de la présente directive sont sous la responsabilité du Bureau du Registraire.

### **4. Exigences générales d'inscription**

#### **4.1. Inscription à des cours**

Pour avoir le statut d'étudiant.e de l'Université, avec les droits et obligations qui en découlent, une personne qui a accepté une offre d'admission dans un programme doit chaque session s'inscrire à des cours, selon les modalités prévues par son programme, avant la date limite d'inscription fixée par le calendrier universitaire.

#### **4.2. Dates limites et procédures**

Il est de la responsabilité de l'étudiant.e de vérifier les dates limites et les procédures d'inscription.

#### **4.3. Participation et crédit**

Seules les personnes inscrites peuvent suivre un cours ou participer à des activités connexes (groupe de discussion, laboratoire, stage, etc.). Quiconque n'est pas dûment inscrit à un cours

ne reçoit ni crédit ni note. L'inscription rétroactive et les modifications rétroactives à l'inscription ne sont pas autorisées.

Il est de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant de vérifier les dates limites et les procédures d'inscription.

#### 4.4. Participation et crédit

Seules les personnes inscrites peuvent suivre une unité d'apprentissage ou participer à des activités connexes (groupe de discussion, laboratoire, stage, etc.). Quiconque n'est pas dûment inscrit à une unité d'apprentissage ne reçoit ni crédit ni note. L'inscription rétroactive et les modifications rétroactives à l'inscription ne sont pas autorisées.

### 5. Statut étudiant et régime d'inscription

#### 5.1. Étudiant.e à temps plein

5.1.1 Au premier cycle, un.e étudiant.e est considéré.e à temps plein s'il.elle est admis.e pour étudier dans le programme, est inscrit à au moins 12 crédits durant la session et paie les droits de scolarité pour étudiant.e à temps plein.

5.1.2. Aux cycles supérieurs, un.e étudiant .e est considéré.e à temps plein s'il.elle:

- a. est admis.e comme étudiant.e à temps plein à un programme de cycle supérieur;
- b. est désigné.e par l'Université comme étudiant .e à temps plein;
- c. est considéré.e comme étudiant.e à temps plein par son programme et son directeur de thèse, s'il y a lieu;
- d. est inscrit.e à temps plein et paie les droits de scolarité pour étudiant.e à temps plein;

Sans renoncer à son statut d'étudiant.e à temps plein, un.e étudiant.e aux cycles supérieurs sous la supervision d'une directrice ou d'un directeur de recherche peut s'absenter de l'Université (p. ex. recherche en bibliothèque ou sur le terrain, cours donné dans un autre établissement) à condition que cette période d'absence soit approuvée par la coordination de son programme.

#### 5.2. Étudiant.e à temps partiel

5.2.1. Au premier cycle, l'étudiant.e est considéré.e à temps partiel s'il.elle est inscrit.e à moins de 12 crédits durant une session.

5.2.2. Aux cycles supérieurs, l'étudiant.e inscrit dans un programme est considéré à temps partiel si:

- a. il.elle est admis.e pour étudier à temps partiel dans un programme ;
- b. il.elle est inscrit.e et paie des droits de scolarité pour étudiant.e à temps partiel; et
- c. il.elle n'est pas inscrit.e à plus de six crédits de cours par session, à moins d'indications contraires dans les règlements régissant son programme.

### 6. Statut à temps plein et travail

L'université recommande que les étudiant.e.s à temps plein consacrent la majeure partie de leur temps à leurs études. Ils.Elles ne devraient pas travailler plus de vingt heures en moyenne par semaine, pendant une session d'études régulière, dans un poste qui n'est pas directement lié à leurs études. Ce nombre d'heures comprend le temps consacré à des activités liées à cet emploi.

Aux cycles supérieurs, le travail de recherche lié à la thèse pour lequel l'étudiant.e reçoit une bourse de recherche à financement provisoire n'est pas pris en compte dans le calcul des limites visant le travail rémunéré.

## **7. Choix et inscription aux cours**

### 7.1. Choix à chaque session

7.1.1. Chaque session, l'étudiant.e choisit les cours auxquels il.elle s'inscrit, en respectant les exigences prévues à son cheminement et les exigences propres à chaque cours.

7.1.2. Le/la conseiller.ère académique au Bureau du Registraire conseille l'étudiant.e dans son choix de cours. Il.Elle peut:

- a. Lever l'exigence d'un cours préalable si elle juge que l'étudiant.e a les connaissances et les compétences nécessaires pour suivre avec succès un cours;
- b. autoriser une personnalisation du cheminement d'un.e étudiant.e, en remplaçant un cours par un autre du même cycle, dans le respect des objectifs et des exigences du programme.

### 7.2. Maximum de cours par session

L'étudiant.e peut s'inscrire simultanément à un maximum de 15 crédits par session, à moins que la structure du programme en exige un nombre supérieur.

Pour toute inscription supérieure à 15 crédits (automne ou hiver), il faut au préalable l'autorisation du Bureau du registraire. L'étudiant.e doit avoir réussi l'année académique précédente une charge pleine 30 crédits (automne et hiver) avec un GPA minimum de 3.5.

### 7.3. Inscription à des cours additionnels

7.3.1. Au premier cycle, l'étudiant.e peut s'inscrire à un maximum de 24 crédits au-delà des exigences du programme. Les cours additionnels ne sont pas inclus dans la moyenne, à moins que l'étudiant.e soit inscrit dans un programme de diplôme à double mention. La mention « hors programme » pour sera indiquée sur le relevé de notes pour chaque cours supplémentaire. L'étudiant.e doit aviser le Bureau du Registraire si il.elle souhaite suivre des cours supplémentaires.

7.3.2. Aux cycles supérieurs, l'étudiant.e peut s'inscrire à des cours-en sus de ceux faisant partie de son programme d'études, à condition d'obtenir l'autorisation du Bureau du Registraire.

Lorsqu'il donne son autorisation, le bureau du Registraire doit déterminer si les cours additionnels seront reconnus dans le programme d'études de l'étudiant.e et l'en informer. L'échec à un cours reconnu est considéré comme un échec à un cours dans le programme.

### 7.4. Priorité d'accès à un cours contingenté

Le Bureau du Registraire décide du contingentement d'un cours et détermine le nombre d'étudiant.e.s pouvant s'y inscrire.

La règle de priorité d'accès à un ~~cours~~ contingenté tient compte du degré d'avancement de l'étudiant.e dans ses études à l'Université. La personne qui se réinscrit à un cours déjà réussi n'est pas considérée prioritaire et elle peut se voir refuser l'accès à ce cours si la capacité d'accueil est atteinte.

### 7.5. Modification d'un cours

Chaque session, l'étudiant.e peut modifier son choix de cours s'il en fait la demande avant la date limite de modification prévue au calendrier universitaire.

#### 7.6. Abandon d'un cours

Pour avoir droit à un remboursement et à un abandon sans échec, l'étudiant.e doit enregistrer l'abandon d'un cours avant la date limite d'abandon avec remboursement prévue au calendrier universitaire. Le relevé de notes de l'étudiant.e ne porte aucune mention des activités de formation ainsi abandonnées.

Pour un abandon sans échec et sans remboursement, l'étudiant.e doit enregistrer l'abandon d'un cours avant la date limite d'abandon sans remboursement prévue au calendrier universitaire. Le relevé de notes de l'étudiant.e ne porte aucune mention des activités de formation ainsi abandonnées.

Dans tous les autres cas d'abandon d'un cours, une notation d'échec est indiquée au relevé de notes de l'étudiant.e pour le cours abandonné, à moins d'une décision contraire pour un motif jugé sérieux par la coordination de programme.

#### 7.7. Réinscription à un cours

Afin d'améliorer une note ou de renforcer des connaissances, il est permis de suivre à nouveau des cours échoués ou réussis.

Il est également permis de répéter un cours réussi, qui est préalable à un autre cours déjà réussi. Les conditions suivantes doivent être observées :

- a. Tous les cours suivis et répétés apparaissent sur le relevé de notes.
- b. Un cours réussi ou échoué ne peut être répété qu'une seule fois. En cas, d'un deuxième échec, le Bureau du Registraire révisera le statut de l'étudiant.e dans son programme.
- c. La réinscription à un cours sera permise dans la mesure où cela ne nuit pas au contingentement des groupes en cheminement régulier;
- d. Seule la meilleure note obtenue pour un cours répété compte dans le calcul des moyennes de l'étudiante ou de l'étudiant et la note du deuxième cours sera annulée;
- e. Un maximum de 18 crédits peut être répété dans un programme.

### 8. Interruption des études

#### 8.1. Retrait volontaire au premier cycle

L'étudiant.e de premier cycle qui se retire volontairement de son programme pendant trois sessions consécutives ou moins peut se réinscrire dans son programme sans soumettre une nouvelle demande d'admission. Ceci n'inclut pas à des absences prolongées justifiées. Après une absence de plus de trois sessions consécutives, incluant la session d'été, il.elle doit refaire une demande d'admission.

#### 8.2. Congés autorisés aux cycles supérieurs

##### 8.2.1. Avis, autorisation et retrait

L'étudiant.e aux cycles supérieurs qui doit interrompre son programme doit en aviser la coordination de programme et obtenir une autorisation à cet effet.

À moins d'un congé autorisé pour des raisons médicales, de compassion ou parentales, l'étudiant.e qui ne s'inscrit pas à des cours de son programme durant deux sessions consécutives est réputé.e s'être retiré du programme, son dossier est fermé sans préavis et il.elle devra soumettre une nouvelle demande d'admission s'il.elle veut reprendre ses études. Cette nouvelle admission sera conditionnelle au paiement des frais de rétablissement et des droits de scolarité minimaux pour chaque session auquel il.elle ne s'est pas inscrit.e.

### 8.2.2. Motifs de congé

L'étudiant.e peut faire une demande de congé temporaire uniquement pour des raisons médicales, de compassion ou parentales.

#### a. Congé médical ou de compassion

L'étudiant.e peut faire une demande de congé temporaire pour des raisons médicales ou compassionnelles. La demande doit énoncer clairement les raisons et la durée prévue de l'interruption des études et doit être accompagnée des documents requis (p. ex. certificat médical validé par un médecin dans le cas d'une maladie). Toute demande de congé doit être soumise à l'approbation du directeur de recherche de l'étudiant.e et de la personne responsable des cycles supérieurs.

L'étudiant.e dont le congé médical ou le congé de compassion a été approuvé conserve l'accès aux laboratoires informatiques et à la bibliothèque.

L'étudiant.e dont le congé médical ou le congé de compassion a été approuvé reçoit une prolongation équivalente, mais ne dépassant pas un an, pour terminer les exigences de son programme.

#### b. Congé parental

L'étudiant.e peut faire une demande de congé temporaire pour chaque naissance, adoption ou prise en charge d'un enfant avant la fin de son programme d'études. La demande de congé doit être accompagnée d'une preuve de naissance, d'adoption ou de prise en charge.

L'étudiant.e en congé parental conserve l'accès aux laboratoires informatiques et à la bibliothèque.

L'étudiant.e ayant obtenu un congé parental a droit à une prolongation d'une durée équivalente, mais ne dépassant pas un an, pour chaque naissance ou adoption, afin de remplir les exigences du programme. Tous les étudiant.e.s aux cycles supérieurs peuvent avoir droit au congé parental, mais la durée de ce congé et de la prolongation ne doit pas dépasser un an par étudiant.e.

### 8.2.3 Inscription à la fin d'un congé

L'étudiant.e doit s'inscrire à la session suivant immédiatement la fin de son congé autorisé.

## 9. Inscription à plus d'un programme

Sauf indication contraire dans les dispositions des règlements du programme ou pour les programmes de diplôme à double mention, l'étudiant.e ne peut pas s'inscrire à plus d'un programme en même temps.

## 10. Changement de programme

Si un.e étudiant.e de premier cycle change de programme, seuls les cours accumulés nécessaires à son nouveau programme sont retenus dans le calcul de sa moyenne pour celui-ci.

## **11. Modification et révision**

La présente directive remplace le règlement d'inscription aux unités d'apprentissage qui a été adopté le 27 mai 2020. La présente directive entre en vigueur dès l'abrogation du dit règlement par le Conseil de Gouvernance qui exerce les pouvoirs du Sénat, conformément à l'article 20 de la Loi de 2017 sur l'Université de l'Ontario français, L.O. 2017, c.34, annexe 43 (ci-après « la Loi »), jusqu'à ce qu'un Sénat soit constitué en application de l'article 21 de la Loi et qu'il tienne sa première assemblée.

Il devra faire l'objet d'une révision au moins tous les deux (2) ans après son adoption ou sa révision.