

RÈGLEMENT SUR L'INSCRIPTION ET LA RÉUSSITE SCOLAIRE

SERVICE RESPONSABLE	Direction des études
ADOPTION	CA/248 – 9 mars 1994
MODIFICATIONS	CA/454 - 11 juin 2025 CA/407 – 12 juin 2019 CA/342 – 11 juin 2008 CA/300 – 28 novembre 2001 CA/292 – 17 mai 2000 CA/287 – 16 juin 1999 CA/272 – 30 avril 1997

Table des matières

Préambule	3
1. Domaine d'application	3
2. Définitions	3
3. Cadre légal et réglementaire.....	5
4. Objectifs spécifiques.....	5
5. Procédure d'inscription	6
6. Conditions d'inscription.....	6
7. Interruption des études.....	7
8. Conditions de réussite	7
9. Exceptions	9
10. Rôles et responsabilités de l'étudiante ou de l'étudiant	9
11. Rôles et responsabilités des différents services et personnes intervenantes	9
12. Dispositions particulières.....	10
13. Évaluation et révision	10
14. Entrée en vigueur	11

Préambule

Le cégep du Vieux Montréal souhaite soutenir la réussite scolaire de ses étudiantes et de ses étudiants en les plaçant au cœur de leur réussite. Dans un souci d'équité et d'information, le présent règlement énonce les objectifs entourant la réussite scolaire, les procédures et les conditions d'inscription des étudiantes et des étudiants.

1. Domaine d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes admises à un programme d'études menant au diplôme d'études collégiales (DEC), à l'attestation d'études collégiales (AEC) ou en cheminement Tremplin DEC.

2. Définitions

Pour les fins du présent règlement, les définitions suivantes s'appliquent :

2.1 Abandon

Cette mesure, adoptée par le ministère de l'Enseignement supérieur, vise à favoriser la persévérance et la réussite scolaire en permettant d'abandonner un cours sans mention d'échec à 60% de la durée de la session. Une remarque (AE) est inscrite au bulletin pour le cours abandonné.

2.2 Admission sous condition

À la suite de son admission au Cégep, la personne étudiante qui, au moment de débiter sa session, ne remplit pas les conditions générales d'admission définies par le ministère de l'Enseignement supérieur verra son admission devenir conditionnelle à la réussite des unités manquantes.

2.3 Admission spéciale

L'admission spéciale s'applique si une personne étudiante ne répond pas à certaines exigences particulières du programme au moment de son admission ou si des études antérieures au collégial montrent des échecs.

2.4 Cheminement scolaire

Mode cohérent d'organisation des cours et des activités d'apprentissage du programme d'études. Il s'agit de l'application de la grille de programme au parcours d'études d'une étudiante ou d'un étudiant, en tenant compte de ses besoins, des cours suivis et réussis, des cours échoués, des préalables de cours, de la priorisation des cours les uns par rapport aux autres et de la charge de travail individuelle. L'objectif de cette organisation est de permettre à chacune et chacun de cheminer à travers son programme d'études de la façon la plus cohérente possible au regard de l'atteinte des objectifs et des compétences.

2.5 Désinscription

Mesure permettant à une étudiante ou un étudiant de se désinscrire d'un cours sans mention à son dossier. Le Ministère détermine, en fonction de la durée de la session, la date à laquelle la désinscription doit avoir été notifiée.

2.6 Échec à un cours

Un cours est échoué lorsque le résultat de ce cours est inférieur à 60 %.

2.7 Exclusion du programme

Décision du Cégep d'exclure une étudiante ou un étudiant de son programme de façon permanente. Selon les places disponibles et les conditions d'admission applicables au programme, l'étudiante ou l'étudiant pourrait être admis dans un autre programme d'études ou en Tremplin DEC (tant au régulier qu'à la formation continue), à condition de signer un plan d'action.

2.8 Formation spécifique

La formation spécifique est constituée des cours propres au programme d'études choisi. Elle sert à acquérir les compétences requises pour accéder à l'université ou au marché du travail.

2.9 Inscription

Processus d'enregistrement des cours au dossier de l'étudiante ou de l'étudiant. Ce processus inclut la proposition des cours pour une session, le paiement des frais, la confirmation du choix de cours et la récupération de l'horaire par l'étudiante ou l'étudiant.

2.10 Mesure d'aide

Ajustement du cheminement scolaire de l'étudiante ou l'étudiant. Il peut s'agir, par exemple, d'une réduction du nombre de cours inscrits, de l'ajout d'un cours de mise à niveau ou d'activités favorisant la réussite, d'un aménagement de l'horaire, de rencontres, de suivis, etc.

2.11 Phase de formation

Mode d'organisation des formations en cohortes ou intensives, sur un nombre de semaines pouvant différer de celui de la session.

2.12 Plan d'action

Définit les principales actions et les moyens que l'étudiante ou l'étudiant s'engage à prendre pour améliorer sa réussite des prochaines sessions.

2.13 Renvoi du Cégep

Décision du Cégep d'annuler l'admission d'une étudiante ou d'un étudiant pour une durée minimum d'une année, après avoir constaté le non-respect de certaines règles prévues au présent règlement.

2.14 Services de soutien à la réussite et services d'aide

Services mis en place par le Cégep afin d'offrir un soutien individualisé ou de groupe à des personnes étudiantes présentant des difficultés spécifiques, tant sur le plan académique que personnel. Le Cégep diffuse la liste des services offerts sur son site Web.

2.15 Session

À l'enseignement régulier et à la formation continue, la session comporte au moins 82 jours consacrés aux cours et aux évaluations, incluant des journées d'encadrement (secteur régulier), des journées de reprise de cours ou d'examen et une journée pour l'épreuve uniforme de français (EUF). Les calendriers scolaires précisent l'organisation des sessions.

3. Cadre légal et réglementaire

Le présent règlement prend appui sur plusieurs lois et règlements. Voici ses principales assises :

- a) *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12);
- b) *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, (L.R.Q. C-29);
- c) *Règlement sur le régime des études collégiales* (C-29, r. 4);
- d) *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, (L.R.Q., c. A-2.1) ;
- e) *Règlement sur l'admission des étudiantes et des étudiants du Cégep du Vieux Montréal*;
- f) *Règlement sur le code de vie (Règlement numéro 7) Cégep du Vieux Montréal*.

Le Projet éducatif et le Plan de réussite du Cégep balisent les grandes orientations sous-jacentes à ce règlement, soit le développement des compétences et de l'autonomie des étudiantes et des étudiants.

4. Objectifs spécifiques

Le présent règlement vise à :

- a) Préciser les conditions d'inscription, de réinscription et de réussite pour chaque étudiante ou étudiant;
- b) Établir les modalités d'encadrement des étudiantes et des étudiants en vue de soutenir leur réussite scolaire;
- c) Fixer les balises qui permettent d'établir, pour chaque étudiante ou étudiant, un cheminement scolaire qui tient compte de l'organisation des cours du programme dans lequel elle ou il est inscrit;
- d) Clarifier les responsabilités du Cégep et celles des personnes étudiantes par rapport à leur cheminement scolaire et leur réussite;

- e) Placer la personne étudiante au centre de sa réussite en lui offrant la possibilité de définir ses propres stratégies et en l'accompagnant tout au long de son parcours;
- f) Présenter les services d'aide disponibles et encourager les étudiantes et les étudiants à les utiliser afin de favoriser leur réussite.

5. Procédure d'inscription

- a) Le Cégep établit la procédure d'inscription et la communique, par le moyen qu'il juge le plus approprié, aux étudiantes et aux étudiants à chacune des sessions ou phases de formation;
- b) La personne étudiante doit compléter le processus d'inscription dans le respect des délais établis par le Cégep pour rester inscrite;
- c) La personne étudiante qui n'a pas respecté les délais pour s'inscrire peut se présenter au Cégep et suivre la procédure prévue à cet effet. Il revient au Cégep de déterminer si la demande est acceptée ou refusée. Des frais additionnels sont exigés pour le traitement de la demande;
- d) La personne étudiante qui ne complète pas la procédure d'inscription pour une session donnée voit son admission annulée. Si elle souhaite être admise de nouveau, elle doit déposer une nouvelle demande d'admission;
- e) Pour les AEC, la personne étudiante est inscrite à toutes les phases de sa formation dès que l'admission est acceptée.

6. Conditions d'inscription

- a) S'il y a lieu, la personne étudiante doit suivre en priorité les cours de mise à niveau ou les cours préalables associés aux conditions d'admission de son programme d'études ou dictés par ses résultats antérieurs dans certaines matières. Après l'échec d'un cours de mise à niveau ou d'un cours préalable associé aux conditions d'admission, une seule reprise est autorisée. Dans une telle situation, la personne étudiante qui le souhaite doit déposer une nouvelle demande d'admission pour être réinscrite au Cégep. Des conditions de réussite pourraient faire partie d'une éventuelle réadmission au Cégep;
- b) La personne étudiante admise et inscrite dans un programme doit suivre un minimum de deux cours spécifiques du programme chaque session;
- c) La personne étudiante doit suivre en priorité les cours échoués, désinscrits ou abandonnés aux sessions antérieures, et ce, dès que ces cours sont offerts;
- d) La personne étudiante doit répondre aux conditions de réussite prévues à son plan d'action;
- e) La personne étudiante doit répondre aux règles départementales d'évaluation des apprentissages pour chacun des cours de son programme;

- f) Si la personne étudiante a plus de trois cours de retard sur le cheminement prévu à sa grille de programme initiale, le Cégep se réserve le droit de limiter son inscription à ses cours de formation spécifique;
- g) À l'enseignement régulier, le Cégep exige, à moins d'exception, que l'étudiante ou l'étudiant s'inscrive à temps plein.

7. Interruption des études

Sauf exception, une personne étudiante peut interrompre ses études à partir de sa deuxième session. Elle en informe le Cégep en suivant la procédure prévue à cet effet dans les délais établis par le Cégep. L'interruption peut être autorisée pour un maximum d'une année. Après ce délai, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter une nouvelle demande d'admission.

8. Conditions de réussite

8.1 Échec à un cours ou plus, mais moins de 50% des cours inscrits

La personne étudiante qui échoue à un cours de la formation générale ou spécifique, incluant un stage ou un cours de mise à niveau, est informée des services d'aide mis à sa disposition et des conséquences d'un éventuel échec à ce même cours. Elle est invitée à utiliser les ressources disponibles pour l'aider à identifier les obstacles à sa réussite.

8.2 Stages

Conformément aux règles départementales d'évaluation des apprentissages, un échec en stage peut être constaté à tout moment de la session pour une étudiante ou un étudiant qui adopte un comportement qui met en danger sa santé et sa sécurité ou celles des autres, ou qui présente des attitudes ou comportements qui contreviennent de façon importante à l'éthique professionnelle.

Dans une telle situation, certaines conditions pourraient encadrer la reprise de stage. Ces conditions sont balisées par les règles départementales d'évaluation des apprentissages.

8.3 Échec à un stage pour une deuxième fois

Une personne étudiante qui échoue un même stage pour une deuxième fois est exclue de son programme. Elle doit déposer une demande de changement de programme si elle souhaite poursuivre ses études au Cégep.

8.4 Échec à un cours spécifique pour une troisième fois

Une personne étudiante qui échoue pour une troisième fois au même cours spécifique est exclue de son programme. Elle doit déposer une demande de changement de programme si elle souhaite poursuivre ses études au Cégep.

8.5 Échec à un cours de formation générale pour une troisième fois

Une personne étudiante qui échoue pour une troisième fois un même cours de formation générale est renvoyée du Cégep pour une année. Elle en est informée par écrit.

Dans une telle situation, la personne étudiante qui le souhaite doit déposer une nouvelle demande d'admission afin de pouvoir se réinscrire au Cégep. Des conditions de réussite pourraient faire partie d'une éventuelle réadmission.

8.6 Échec à 50% et plus des cours pour une première fois

Une personne étudiante inscrite à temps plein qui échoue 50% et plus de ses cours pour la première fois à une même session doit rencontrer son aide pédagogique individuel (API) afin d'élaborer un plan d'action. Pour ce faire, elle doit remplir un outil préparatoire avant la rencontre pour l'aider à identifier ce qui entrave sa réussite et identifier les moyens qu'elle compte prendre pour réussir les prochaines sessions. Une fois le plan d'action établi, il est signé par l'étudiante ou l'étudiant et l'API.

La personne étudiante est aussi informée des conséquences de prochains échecs.

8.7 Échec à 50% et plus des cours pour une deuxième fois

Une personne étudiante inscrite à temps plein qui échoue 50% et plus de ses cours pour la deuxième fois au cours des deux dernières années, peu importe le programme, doit rencontrer son API afin de réviser le plan d'action précédent et de signer un nouveau plan d'action.

La personne étudiante est informée des conséquences de prochains échecs.

8.8 Échec à 50% et plus des cours pour une troisième fois

Une personne étudiante qui échoue pour une troisième fois 50% et plus de ses cours est renvoyée du Cégep pour une année. Elle en est informée par écrit.

Dans une telle situation, la personne étudiante qui le souhaite doit déposer une nouvelle demande d'admission afin de pouvoir se réinscrire au Cégep. Des conditions de réussite pourraient faire partie d'une éventuelle réadmission.

8.9 Mécanisme de révision

La personne étudiante peut en appeler d'une décision d'exclusion de programme ou de renvoi pour des raisons exceptionnelles ou si elle a des éléments nouveaux à soumettre pour expliquer ses difficultés scolaires. Elle doit suivre la procédure prévue à cet effet dans les délais établis par le Cégep.

La demande doit aussi faire état des mesures qu'elle compte mettre en place pour favoriser sa réussite.

9. Exceptions

9.1 Incomplet permanent (IN)

Les motifs et modalités pouvant entraîner l'attribution de la mention d'incomplet permanent sont prévus à la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages* (PIEA).

La personne étudiante ne peut cumuler des incomplets permanents durant plus de deux sessions consécutives. Advenant ce cas, elle doit démontrer sa capacité à reprendre ses études, sinon son admission pourrait être annulée.

9.2 Étudiantes et étudiants en situation de handicap

Des conditions différentes de celles prévues au présent règlement peuvent s'appliquer aux étudiantes et aux étudiants qui présentent une situation de handicap. Ces conditions seront établies par l'API en collaboration avec les intervenantes et intervenants du Service d'aide à l'intégration des étudiantes ou les étudiants (SAIDE) et le département concerné, s'il y a lieu.

9.3 Études-sport

Des conditions différentes de celles prévues au présent règlement peuvent s'appliquer aux étudiantes ou aux étudiants athlètes du Cégep. Ces conditions seront établies par l'API en collaboration avec la conseillère ou le conseiller pédagogique aux sports et, le cas échéant, en conformité avec les règles du Réseau du sport étudiant du Québec.

9.5 Application du règlement

Des distinctions s'imposent dans l'application du règlement selon la provenance de l'étudiante ou de l'étudiant (secteur régulier, formation continue ou formation aux entreprises) ou son statut (temps plein ou temps partiel).

10. Rôles et responsabilités de l'étudiante ou de l'étudiant

La personne étudiante est responsable de sa réussite scolaire. À ce titre, elle doit, entre autres :

- a) s'informer sur les conditions d'admission générales et spécifiques d'un programme;
- b) utiliser les mesures d'aide à la réussite mises à sa disposition ou qui lui sont proposées;
- c) respecter les conditions qui lui sont prescrites;
- d) respecter les délais pour se désinscrire ou pour abandonner un cours sans mention d'échec.

11. Rôles et responsabilités des différents services et personnes intervenantes

Les différentes personnes intervenantes du Cégep ont également certaines responsabilités relativement à la réussite des étudiantes et des étudiants.

- a) Il appartient au Cégep de déterminer le cheminement scolaire de chaque personne étudiante inscrite dans un programme d'études menant au diplôme d'études collégiales (DEC) ou à l'attestation d'études collégiales (AEC);
- b) Il appartient au Cégep d'assurer la disponibilité et l'accessibilité de divers services d'aide favorables à la réussite de l'ensemble de sa communauté étudiante;
- c) La Direction des études est responsable de l'application du présent règlement;
- d) La responsabilité du suivi de l'application du règlement à l'enseignement régulier et à la formation continue relève de la Direction adjointe de l'encadrement scolaire et de la formation continue;
- e) La responsabilité du suivi de l'application du règlement à la Direction de la formation continue et aux entreprises (DFCE) relève de la direction de ce service, et ce, pour toutes les formations créditées et dispensées par ce service;
- f) Les API et les conseillères et conseillers pédagogiques de la DFCE mettent en œuvre les modalités d'application prévues dans ce règlement;
- g) Le département est responsable de rechercher et de mettre en place des stratégies d'encadrement afin d'améliorer la réussite des étudiantes ou des étudiants en tenant compte du plan institutionnel de réussite. Dans cette optique, il favorise la mise sur pied d'activités pédagogiques variées en vue de soutenir les étudiantes ou les étudiants qui éprouvent des difficultés;
- h) Les enseignantes et enseignants responsables du soutien à la réussite au Cégep ont notamment pour mandat d'assurer une collaboration et une communication avec les différentes personnes intervenantes impliquées dans l'encadrement et la réussite des étudiantes et des étudiants, en tenant compte des balises prévues par les règles en vigueur, notamment au regard du partage de renseignements personnels.

12. Dispositions particulières

Tout document falsifié déposé par l'étudiante ou l'étudiant à son dossier entraîne automatiquement l'annulation de l'inscription et de l'admission.

Conformément aux dispositions prévues à la *Charte des droits et libertés de la personne*, aucune discrimination ne peut être exercée à l'endroit d'une étudiante ou d'un étudiant.

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels*, les renseignements nominatifs traités dans le cadre du présent règlement demeurent confidentiels et seules les personnes dûment autorisées par le Cégep ou par la loi y ont accès.

13. Évaluation et révision

Le présent règlement peut être révisé au besoin ou à la demande de la Direction des études ou du conseil d'administration.

14. Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

Une période de transition s'applique pour les étudiantes et les étudiants dont le parcours a débuté durant l'application de la version antérieure de ce règlement.