LA PÉDAGOGIE ÇA NOUS REGARDE !

LE REGLEMENT INTERIEUR RELATIF AUX ETUDES

Le 2 mars 1983.

Le règlement intérieur relatif aux études est un document de travail qui mérite d'être étudié sérieusement.

Certains articles inclus dans ce document présentent un recul face aux croits pédagogiques que nous possédons. Voici en gros les articles que je crois qu'il faut examiner plus en détail. Le 2.4 portant sur le nombre de diômes d'études collégiales obtenus. Le 3.3 qui obligerait les étudiants-es de venir chercher leur horaire à la remise sous peine d'être désinscrits-es. L'article 6 qui ne permet pas aux étudiants-es faibles de rester au cégep. L'article 8.2 qui ne permet pas à l'étudiant-e de changer de programme tout en restant à St-Laurent.

A l'article 11, les étudiants perdent le droit de négocier leurs plans de cours. L'article 13, portant sur le système de révision de note, n'est pas très précis. Les articles 17 et 18 qui portent sur la reprise de cours et sur les échecs de session sont à réviser complètement. L'article 26 qui porte sur les annulations de session est complètement ridicule. Enfin l'article 29 portant sur les recours est à refaire complètement.

Il faudrait aussi qu'on débatte de quel type de collège nous voulons! Une école au service de notre société ou une école au service des industries?

PARTIE 1, application

ARTICLE 1. APPLICATION

1.1 Ce règlement intérieur a trait aux cours de l'enseignement régulier.

On l'applique, sujet aux Règlements d'application de la loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q. 1977, c-29) et aux directives du ministre de l'Education.

PARTIE II, règles relatives à l'inscription

Cette partie comporte deux sections.

La section 1 formule les règles relatives aux procédures et aux conditions d'inscription, en qualité d'étudiant régulier.

La section 2 prévoit le cadre d'accueil de l'auditeur.

Section 1, Etudiant régulier

Pour être étudiant au Collège, il faut présenter une demande d'admission, être accepté et faire son inscription.

ARTICLE 2. DEMANDE D'ADMISSION

2.1 Toute personne qui est admissible pour suivre un programme d'études donné par le Collège, peut demander son admission comme étudiant.

On ne peut demander l'admission dans plus d'un programme d'études.

2.2 Le Collège fixe la période pour la présentation des demandes d'admission. Il en donne avis, par affichage, au registrariat.

Il informe les personnes qui lui en font la demande, des conditions d'admissibilité.

Admissibilité

2.3 Est admissible comme étudiant, toute personne qui répond aux critères académiques fixés au Régime pédagogique établi par le ministre de l'Education.

La réussite de l'examen de qualification est, en outre, requise quant aux programmes comportant cette exigence.

2.4 Celui qui a déjà obtenu un diplôme d'études collégiales délivré par le ministre de l'Education, n'est pas admissible sauf pour suivre un cours exigé par une université.

Le responsable du service d'aide pédagogique peut toutefois accepter le candidat, si ce dernier justifie sa demande par un changement d'orientation.

Acceptation

2.5 Tout candidat admissible qui a dûment demandé son admission, est accepté — sujet aux limitations de clientèles.

Chaque fois que le nombre de candidats admissibles dans un programme est trop élevé, le Collège retient les candidatures qu'il estime les plus fortes, au vu du dossier scolaire.

ARTICLE 3. INSCRIPTION

3.1 Celui qui a été accepté, doit s'inscrire pour la prochaine session. A défaut, son acceptation est caduque.

3.2 L'inscription comporte trois formalités: le paiement des frais, le choix de cours et la remise de l'horaire.

3.3 Celui qui n'acquitte pas les frais ou ne produit pas son choix de cours dans le délais accordé pour y procéder, n'est plus considéré comme candidat.

Il en est de même de celui qui ne se présente pas au jour de la remise de l'horaire.

3.4 Le Collège donne avis de l'échéancier relatif aux formalités de l'inscription, par affichage au registrariat.

Il n'est pas tenu d'accorder quelque délai de grâce.

3.5 Le Directeur des services pédagogiques peut autoriser une inscription tardive s'il y a justification.

Il fixe alors les conditions de rattrapage appropriées.

ARTICLE 4. CHOIX DE COURS

4.1 L'étudiant ne peut modifier le choix de cours qu'il a fait connaître, lors de son inscription.

On permet toutefois une substitution, lorsque l'étudiant n'a pas réussi un cours pré-requis rattaché au même programme d'études.

4.2 L'étudiant est tenu de demeurer dans le groupe-cours auquel il a été assigné.

4.3 Une modification de choix de cours ou un changement du groupe-cours est permis s'il y a conflit d'horaire.

En toute autre circonstance, l'approbation préalable du Directeur des services pédagogiques est nécessaire.

ARTICLE 5. COURS-SESSION

5.1 Une session comporte six (6) cours, sauf programme d'études exceptionnel.

L'étudiant ne peut entreprendre un nombre plus élevé de cours; on ne compte pas l'éducation physique.

Session allégée

5.2 L'étudiant qui entend suivre un nombre de cours moindre que celui prévu pour une session, doit y être autorisé par le service d'aide pédagogique.

Cette autorisation ne peut être donnée que pour des raisons d'ordre pédagogique sérieuses.

Programme accéléré

5.3 L'étudiant qui entend suivre un cours supplémentaire, doit y être préalablement autorisé par le Directeur des services pédagogiques.

Seul peut bénéficier d'une autorisation, l'étudiant dont le dossier scolaire est exceptionnel.

5.4 Aucun crédit n'est accordé pour un cours supplémentaire suivi sans autorisation requise.

ARTICLE 6. SESSION PROGRAMME

6.1 L'étudiant doit compléter sa formation dans le nombre de session prévu pour son programme d'études.

Il a le droit de bénéficier d'une session supplémentaire terminale.

Il peut y avoir dérogation dans le cas d'un étudiant placé sous le régime de la session allégée, avec l'approbation du Directeur des services pédagogiques.

ARTICLE 7. COMMANDITE

7.1 L'étudiant qui est autorisé par le Directeur des services pédagogiques, peut suivre un cours en commandite.

Seul peut y être autorisé l'étudiant qui est empêché de suivre un cours qu'il lui faut réussir pour obtenir son diplôme de fin de session.

7.1 Les frais de scolarité pour un cours en commandite, sont assumés par le Collège.

Toutefois, l'étudiant est tenu d'acquitter ces frais, si la situation résulte d'un échec ou d'un abandon de cours.

ARTICLE 8.
CHANGEMENT DE PROGRAMME

8.1 L'étudiant ne peut changer de programme d'études en cours de session, sauf s'il y est autorisé par le Directeur des services pédagogiques.

8.2 Un changement de programme est permis lors d'une nouvelle inscription, s'il est approuvé par le service d'aide pédagogique.

L'étudiant est alors considéré au même titre qu'un candidat externe. Toutefois, le Collège peut lui donner priorité.

Section 2,
Auditeur

ARTICLE 9.
ADMISSION

9.1 Toute personne qui a la formation requise pour suivre un cours, peut être admise en qualité d'auditeur.

Toutefois, celui qui est étudiant au Collège ne peut être auditeur.

9.2 Le Collège admet un auditeur, s'il y a place.

Il y procède en début de session, au terme de la période allouée aux étudiants pour leur choix de cours.

9.3 L'auditeur doit acquitter d'avance les frais de scolarité fixés par le Collège.

ARTICLE 10.
ATTESTATION DES ETUDES

10.1 Aucun crédit n'est accordé en regard d'un cours suivi comme auditeur.

Toutefois, l'auditeur qui a fait preuve d'assiduité, peut obtenir une attestation d'études.

PARTIE III,
administration des programmes d'études

ARTICLE 11.
PLAN D'ETUDES

11.1 L'étudiant a le droit de connaître le plan d'études relatif au cours qu'il doit suivre.

11.2 L'étudiant reçoit un exemplaire du plan d'études au début du cours.

On lui en explique alors la méthodologie et les barèmes d'évaluation.

11.3 Un plan d'études expose succinctement le contenu du cours, les objectifs d'apprentissage qui y sont visés, les méthodes pédagogiques ainsi que la procédure et les barèmes de l'évaluation.

11.4 Le professeur remet un exemplaire du plan d'études au Directeur des services pédagogiques de même qu'au responsable de son département.

ARTICLE 12.
EVALUATION

12.1 L'évaluation est de type formatif et continu.

Le professeur y procède au moyen d'évaluations périodiques, menées aux périodes fixées au plan d'études.

12.2 Il y a, au moins, trois évaluations périodiques.

A chaque occasion, l'étudiant dont les résultats sont faibles, est avisé des modalités de rattrapage.

12.3 L'étudiant obtient une note finale, pour chaque cours auquel il est inscrit, sauf s'il y a eu abandon.

ARTICLE 13.
REVISION DE LA NOTE FINALE

13.1 L'étudiant a le droit de faire réviser la note finale qui lui a été accordée, pour un cours.

A cette fin, le professeur conserve les travaux sur lesquels l'étudiant a été évalué.

13.2 L'étudiant qui demande une révision de note, s'adresse au Directeur des services pédagogiques; il doit lui exposer par écrit ses motifs.

L'étudiant a 30 jours francs pour agir, apres l'envoi du bulletin.

ARTICLE 14.
BULLETIN CUMULATIF

14.1 L'étudiant reçoit un bulletin cumulatif, après chaque session.

Ce bulletin indique, pour chaque cours, la note de l'étudiant, la moyenne de son groupe, les crédits obtenus et, le cas échéant, les échecs ou les abandons.

14.2 Le Collège n'est pas garant de la correction d'une erreur au bulletin cumulatif, si on ne lui en a pas fait la demande écrite dans l'année.

ARTICLE 15.
EQUIVALENCE DE COURS

15.1 Le Collège peut accorder une équivalence pour la réussite d'un cours de niveau post-secondaire.

15.2 L'étudiant qui demande une équivalence doit en justifier le bien-fondé auprès du Directeur des services pédagogiques.

On exige l'attestation officielle de réussite, le relevé de notes et les documents explicatifs quant au contenu du cours.

Le code EQ indique qu'il s'agit d'un cours reconnu par l'équivalence, au bulletin cumulatif.

15.3 Une demande d'équivalence doit être présentée lors de la première session.

Cours d'anglais

15.4 Une équivalence peut être accordée pour un cours d'anglais suivi pendant une session d'été dans un établissement post-secondaire.

L'étudiant qui entend se prévaloir de ce régime particulier d'équivalence, doit passer un test de classement avant et après ce cours pour permettre d'évaluer ses progrès et produire une attestation de la réussite du cours.

Il ne peut ainsi être crédité plus de deux cours.

ARTICLE 16.
EXEMPTION DE COURS

16.1 Un étudiant peut être exempté d'un cours, si le caractère exceptionnel de son dossier le justifie.

Seul le Directeur des services pédagogiques, peut accorder une exemption, après recommandation du service d'aide pédagogique ou du responsable du département.

Le code EX indique une exemption.

ARTICLE 17.
REPRISE DE COURS

17.1 L'étudiant peut reprendre un cours, en cas d'échec ou d'abandon; il est alors tenu d'exécuter tous les travaux prévus au plan d'études.

Il n'y a qu'une reprise.

A titre exceptionnel, un aide pédagogique peut permettre une nouvelle reprise, si la performance globale de l'étudiant est forte.

ARTICLE 18.
ECHEC DE SESSION

18.1 Il y a échec de session, lorsque l'étudiant ne réussit pas la moitié des cours auxquels il est inscrit.

18.2 L'étudiant qui a échoué, peut entreprendre une nouvelle session, soit dans le même programme soit dans un autre.

Il cesse d'être admissible au Collège s'il connaît alors plus d'un échec; en pareil cas, on considère un abandon de cours au même titre qu'un échec.

PARTIE IV,
dispositions générales

ARTICLE 19.
LANGUE D'ENSEIGNEMENT

19.1 Chacun doit promouvoir la qualité de la langue lors des activités pédagogiques.

ARTCILE 20.
LIBERTES ACADEMIQUES

20.1 Chacun doit veiller au respect des libertés académiques.

20.2 L'étudiant a le droit au respect de sa liberté d'opinion et d'expression, lors d'un cours.

ARTICLE 21.
PRESTATION D'ENSEIGNEMENT

21.1 Tous les cours sont donnés selon l'horaire établi par le Collège.

L'autorisation préalable du Directeur des services pédagogiques est requise pour qu'il y ait dérogation.

21.2 Le professeur est responsable de sa prestation d'enseignement.

L'étudiant qui connaît des difficultés d'apprentissage, doit pouvoir s'y adresser.

21.3 Le professeur informe ses étudiants de ses périodes de disponibilité, en début de session.

ARTICLE 22.
HORAIRE D'ETUDES

22.1 Le Collège aménage l'horaire de l'étudiant pour permettre un étalement raisonnable de ses activités pédagogiques, sur toute la semaine.

On tient compte, toutefois, des contraintes propres aux programmes d'enseignement professionnel.

22.2 L'horaire de l'étudiant doit comporter un répit minimal de 30 minutes pour le repas entre 11 et 14 heures.

A défaut, on considère qu'il y a conflit d'horaire.

ARTICLE 23.
DOSSIER SCOLAIRE

23.1 Le dossier scolaire comporte la demande d'admission, la fiche d'inscription, le dernier bulletin cumulatif, les pièces relatives aux équivalences et aux exemptions et les certificats médicaux.

On ajoute le diplôme d'études collégiales.

Sont également conservés au dossier scolaire, pendant la période utile, les documents complémentaires spécifiés au Régime pédagogique.

Nul autre document ne peut être porté au dossier scolaire sans que l'étudiant en soit notifié, sauf disposition expresse d'un règlement.

23.2 L'étudiant a le droit de consulter son dossier scolaire. Il peut y verser toute réponse qu'il juge susceptible de le justifier en regard d'un document qui lui est défavorable.

23.3 Le dossier scolaire est confidentiel.

Les membres du personnel du Collège y ont accès dans l'exercice de leurs fonctions.

23.4 Le Collège s'interdit de divulguer les résultats scolaire de l'étudiant sans son consentement. On fait exception dans les cas prévus par la loi.

ARTICLE 24.
PLAGIAT

24.1 L'étudiant qui commet un plagiat ou une tentative de plagiat, n'est pas noté pour l'épreuve.

ARTICLE 25.
CALENDRIER SCOLAIRE

25.1 Le Collège adopte un calendrier scolaire, chaque année.

Il y prévoit des journées de rattrapage.

ARTICLE 26.
ANNULATION DE SESSION

26.1 Le Conseil peut annuler une session en cours, s'il estime que la poursuite normale des activités d'enseignement est compromise.

Il peut alors autoriser une reprise de session, aux conditions qu'il estime opportunes.

26.2 A l'occasion d'une reprise de session, il y a nouvelle inscription des étudiants.

N'y a pas droit l'étudiant dont la conduite a compromis la poursuite normale des activités d'enseignement ou qui refuse de souscrire aux conditions fixées par le Conseil.

ARTICLE 27.
DOCUMENTATION

27.1 Le Collège fait en sorte que l'étudiant ait accès à des livres de lecture et à des ouvrages de référence.

ARTICLE 28.
RENSEIGNEMENTS

28.1 Le Collège informe l'étudiant quant aux objectifs et au contenu des cours qu'il offre, lors de l'inscription.

Nul changement n'y est apporté par la suite, sans l'approbation du Directeur des services pédagogiques.

28.2 Le Collège renseigne l'étudiant quant aux services auxquels il a accès. Il y procède en début de session.

28.3 Le Collège renseigne l'étudiant quant aux frais scolaires rattachés à chaque programme. Il y procède au moment de l'inscription.

PARTIE V,
recours

ARTICLE 29.
RECOURS

29.1 L'étudiant qui s'estime lésé dans ses droits, peut s'adresser au Directeur des services pédagogiques. Il doit formuler sa plainte par écrit.

29.2 L'étudiant qui n'obtient pas redressement, peut en appeler au Directeur général.

Ce dernier dispose de la plainte en dernier ressort; il peut toutefois, s'il le juge opportun, en saisir le comité exécutif.

29.3 Il ne peut être interjeté appel d'une décision que le Directeur des services pédagogiques rend en exécution des pouvoirs que lui confie ce règlement intérieur.

L'étudiant peut toutefois demander au Directeur des services pédagogiques de réviser sa décision.

LA PÉDAGOGIE ÇA NOUS APPARTIENT !