

# Règlements des études du baccalauréat en ingénierie 2022-2023

Mise à jour validée le 22 juin 2022

**Certains règlements font l'objet de modalités détaillées explicitées dans la section « Modalités d'application des règlements ».**

**Le lecteur est invité à consulter ces détails qui sont signalés par le renvoi à la modalité correspondante.**

**Il est à noter que ces modalités font partie intégrante des règlements.**

Les présents règlements sont en vigueur pour une période d'une année débutant au trimestre d'automne de l'année courante, ils s'appliquent à tous les étudiants inscrits, sauf exception indiquée explicitement.

Le lecteur est invité à consulter l'index des règlements en fin de volume.

## 1 Grades et programmes

Polytechnique Montréal dispense un enseignement conduisant à un grade de premier cycle de baccalauréat en ingénierie dans une des spécialités suivantes: génie aérospatial, génie biomédical, génie chimique, génie civil, génie des mines, génie électrique, génie géologique, génie logiciel, génie industriel, génie informatique, génie mécanique et génie physique.

Les programmes de baccalauréat en ingénierie totalisent 120 crédits ; ces programmes sont agréés par le Bureau canadien d'agrément des programmes de génie de « Ingénieurs Canada ».

L'étudiant qui a satisfait à toutes les exigences imposées pour l'obtention du grade reçoit le diplôme de bachelier en ingénierie portant la mention de la spécialité.

Ces diplômes sont décernés par l'Université de Montréal, à laquelle Polytechnique Montréal est affiliée.

Les études de premier cycle conduisant au grade de bachelier en ingénierie (B.Ing.) donnent ouverture à un permis d'exercice de la profession d'ingénieur, et tout titulaire de ce grade peut, s'il satisfait aux prescriptions de la Loi des ingénieurs et du code des professions, être admis comme membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec. Ce grade peut donner aussi accès aux études supérieures de deuxième cycle.

**Note 1 :** Polytechnique Montréal offre également deux programmes en ingénierie sanctionnés par un certificat (30 crédits) et une attestation (programme court de 15 crédits). Ces programmes, décrits dans le présent annuaire, sont offerts à une clientèle particulière (étudiants en échange), ils sont composés essentiellement de cours du baccalauréat, et les règlements qui s'appliquent sont ceux de la section « Règlements particuliers du certificat et du programme court en ingénierie » de cet annuaire.

**Note 2 :** Polytechnique Montréal offre également deux programmes de perfectionnement en ingénierie des diplômés en génie de l'étranger, sanctionnés par un certificat (30 crédits) et une attestation (programme court de 15 crédits). Ces programmes, décrits dans l'annuaire des certificats, sont offerts à une clientèle particulière (personnes diplômées en génie de l'étranger qui ont reçu leur prescription d'examen de l'OIQ); ils sont composés essentiellement de cours du baccalauréat.

## 2 Définitions

### 2.1 Matière

La matière est un ensemble de connaissances considérées comme un tout pour fins d'études et d'enseignement.

### 2.2 Cours

Le cours est un ensemble d'activités d'études portant sur une partie d'une matière. Le cours constitue une unité élémentaire d'études qui entre normalement dans la composition d'un ou de plusieurs programmes. Il fait habituellement l'objet d'une évaluation du travail de l'étudiant sous forme d'une note d'appréciation et il est identifié par un sigle particulier.

**2.2.1** Un cours est dit « de baccalauréat » s'il est codifié ainsi : DDD#xxx (DDD = code de la discipline, # = chiffre de 1 à 5, xxx = numéro de 3 chiffres) et quelquefois d'une lettre à la fin.

**2.2.2** Un cours est dit « préparatoire » s'il est codifié ainsi : DDD0xxx (DDD = code de la discipline, 0 = chiffre qui identifie le statut préparatoire du cours, xxx = numéro de 3 chiffres). Ce cours est exigé en surplus des cours des programmes de baccalauréat, au début des études de baccalauréat. Un cours préparatoire ne peut en aucun cas faire partie des cours du programmes d'ingénierie.

**2.2.3** Un cours est dit « de cycles supérieurs » s'il est codifié ainsi : DDD#xxx (DDD = code de la discipline, # = chiffre de 6 à 9, xxx = numéro de 3 chiffres) et quelquefois d'une lettre à la fin. Ce cours fait normalement partie des programmes de deuxième ou de troisième cycle. Certains cours de cycles supérieurs, principalement avec le chiffre 8 et quelques-uns avec le chiffre 6, peuvent être inclus dans les programmes de baccalauréat.

### 2.3 Cours obligatoire

Le cours obligatoire est un cours qui fait partie d'un programme et qui est exigé de tous les étudiants inscrits à ce programme.

### 2.4 Cours à option

Le cours à option est un cours que l'étudiant peut choisir parmi un ensemble déterminé de cours.

### 2.5 Cours préalable

Un cours est préalable à un autre s'il doit nécessairement avoir été suivi avec succès avant cet autre.

### 2.6 Cours corequis

Un cours est corequis à un autre s'il doit être suivi en même temps que cet autre, à moins qu'il n'ait été réussi précédemment.

### 2.7 Crédit

Le crédit est une unité qui permet à Polytechnique Montréal d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail exigée d'un étudiant pour atteindre les objectifs d'une activité pédagogique.

Un crédit représente quarante-cinq heures (3 heures par semaine) consacrées par l'étudiant à une activité de cours, ou de travaux pratiques, ou de séminaires, ou de stages, ou de recherche, incluant dans chaque cas, s'il y a lieu, le nombre d'heures de travail personnel nécessaire, selon l'estimation de Polytechnique Montréal.

Exemple : 1 crédit : une heure de cours par semaine exigeant en plus 2 heures de travail personnel, selon l'estimation de Polytechnique Montréal.

Exemple : 1 crédit : deux heures de travaux pratiques par semaine exigeant en plus 1 heure de travail personnel, selon l'estimation de Polytechnique Montréal.

Lorsqu'un événement non prévu au calendrier universitaire officiel supprime des activités qui entrent dans le calcul du crédit, celles-ci doivent être reprises, conformément à des modalités déterminées par Polytechnique Montréal.

### 2.8 Trimestre

Le trimestre est une période de quinze semaines pendant laquelle Polytechnique Montréal poursuit des activités pédagogiques. Le trimestre inclut treize semaines d'activités d'enseignement et la période requise pour l'évaluation des connaissances acquises par les étudiants.

Certains cours peuvent être donnés à un rythme accéléré; la période d'activités pédagogiques s'étend alors sur sept semaines.

L'année universitaire se divise en trois trimestres:

- le trimestre d'automne, du 1er septembre au 31 décembre;
- le trimestre d'hiver, du 1er janvier au 30 avril;
- le trimestre d'été, du 1er mai au 31 août.

Le relevé de notes fait état du nombre de trimestres réguliers complétés par l'étudiant. Seuls les trimestres pour lesquels l'étudiant est resté inscrit à plus de six crédits sont comptabilisés.

## 2.9 Programme de baccalauréat en ingénierie

Un programme de baccalauréat en ingénierie est composé d'un ensemble de cours totalisant 120 crédits. Selon le Bureau canadien d'agrément des programmes en ingénierie, il doit inclure des cours de mathématiques, de sciences naturelles, de sciences de génie, de conception en ingénierie et d'études complémentaires.

## 2.10 Scolarité

La scolarité est le temps requis d'un étudiant pour compléter un programme. La scolarité d'un programme est évaluée en nombre d'années et en nombre de crédits.

## 2.11 Concentration

Une concentration est une spécialisation d'environ 30 crédits de cours dans un domaine donné du programme. Certaines concentrations sont contingentes, l'étudiant doit alors poser sa candidature auprès du département responsable. Si la concentration n'est pas contingente, l'étudiant informe le Registrarat en choisissant la concentration dans son choix de cours informatisé.

Aucune mention de la concentration n'est faite sur le diplôme. Le bulletin indique cependant le nom de la concentration et une attestation de réussite des exigences de la concentration est délivrée à l'étudiant.

Il n'est permis de faire qu'une seule concentration. L'étudiant qui, tout en respectant les exigences d'une concentration, respecte également les exigences d'une orientation, ne pourra obtenir que la seule attestation de concentration (qui sera également la seule mentionnée sur son bulletin).

## 2.12 Orientation

Plusieurs programmes offrent, en fin de parcours, le choix d'un bloc de cours composé de 12 crédits de cours nommé orientation. Dès qu'il a fixé son choix, l'étudiant doit informer le Registrarat en choisissant l'orientation dans son choix de cours informatisé.

Dans certains programmes, une orientation sera reconnue avec un minimum de 9 crédits à faire dans une liste de cours et 3 crédits au choix. L'étudiant qui désirerait la reconnaissance de 2 orientations devra faire un minimum de 21 crédits (9 crédits spécifiques à chacune des orientations et 3 crédits qui peuvent compter dans les deux). Son bulletin doit alors comporter un minimum de 129 crédits.

Aucune mention de l'orientation n'est faite sur le diplôme. Le bulletin indique cependant le nom de l'orientation et une attestation du respect des exigences de l'orientation est délivrée à l'étudiant. Dans le cas de réussite des exigences de deux orientations, l'étudiant peut recevoir deux attestations; cependant, son bulletin ne peut en indiquer qu'une seule (au choix de l'étudiant).

### 2.12.1 Orientation de spécialité

Orientation ou les sujets des cours sont liés à une spécialité d'un génie donné. Ces orientations sont précisées dans la description des programmes.

### 2.12.2 Orientation thématique

Orientation dont la spécialité est complémentaire aux différents programmes en ingénierie. Sauf indication particulière, ces orientations sont accessibles aux étudiants de tous les programmes.

L'étudiant doit faire 12 crédits distincts de l'orientation pour qu'elle soit reconnue. S'il désire obtenir deux orientations thématiques, alors il devra faire 24 crédits distincts nécessaires.

### 2.12.3 Orientation personnalisée

Les cours de cette orientation sont choisis parmi des cours de Polytechnique Montréal et des cours hors établissement, accessibles à l'étudiant, de différentes disciplines universitaires. Toutefois, l'ensemble de ces cours pourrait

devoir respecter certaines règles selon le programme. Les axes de spécialisation présentes dans certains programmes correspondent à des guides pour aider l'étudiante ou l'étudiant à choisir des cours pour son orientation personnalisée.

## 2.13 Cote

La cote est le résultat numérique obtenu lors d'un examen ou d'un contrôle et exprimé généralement par un nombre compris entre 0 et 20.

## 2.14 Note

La note est l'appréciation globale des résultats d'un étudiant donnée par le professeur à la fin de son cours et prend l'une des formes suivantes: A\*, A, B+, B, C+, C, D+, D, E, F, I, IP, IV, J ou S (voir aussi l'article 7.2). Les notes sont déterminées à partir des cotes obtenues aux divers contrôles dans chaque cours.

## 2.15 Moyenne de trimestre

La moyenne de trimestre est la moyenne pondérée, suivant la valeur relative des crédits, des notes obtenues dans chaque cours choisi par l'étudiant durant un trimestre. Cette moyenne n'est considérée, pour fins d'application des règlements, que lorsque l'étudiant est inscrit à plus de six crédits.

## 2.16 Moyenne cumulative

La moyenne cumulative est la moyenne pondérée, suivant la valeur relative des crédits, des dernières notes obtenues dans chaque cours choisi par l'étudiant depuis le début de son programme. Une note d'échec à un cours ne compte plus dans la moyenne cumulative lorsque le cours est repris avec succès.

## 3 Catégories d'étudiants

### 3.1 Étudiant régulier

L'étudiant régulier postule un grade de Polytechnique Montréal et il doit satisfaire aux conditions d'admission et aux exigences pédagogiques spécifiques au grade postulé.

### 3.2 Étudiant libre

L'étudiant libre ne postule pas de grade. Il ne peut s'inscrire qu'à quelques cours. Pour y être admis, il doit avoir une formation suffisante pour suivre ces cours avec profit et, dans certains cas, il peut être appelé à en faire la preuve. Polytechnique Montréal n'est pas tenue d'admettre des étudiants libres à tous ses cours.

L'étudiant libre est soumis aux évaluations des apprentissages des cours auxquels il est inscrit.

### 3.3 Étudiant visiteur

L'étudiant visiteur est une personne admise à un programme d'études dans un autre établissement, est inscrite à une ou plusieurs activités pédagogiques à Polytechnique Montréal, et est soumise au processus d'évaluation prévu.

### 3.4 Étudiant auditeur

L'étudiant auditeur est une personne qui, sans être admise à un programme d'études, est inscrite à un ou plusieurs cours de l'enseignement régulier et n'est soumise à aucun processus d'évaluation. Les cours qu'il a suivis portent la mention SE sur le relevé de notes, aucun crédit n'étant reconnu pour cette catégorie d'étudiants.

## 4 Conditions d'admission

(Voir également le paragraphe relatif à l'admission conditionnelle de la modalité M2 de cet annuaire)

**4.0 Cours préparatoires** : dans certains cas, Polytechnique Montréal impose des cours dits préparatoires qui sont nécessaires pour compléter la formation des étudiants (voir en particulier les articles 4.3 et 4.4) ou pour compenser certaines faiblesses décelées lors de l'étude du dossier (étudiants admis selon les articles 4.1 et 4.2). Les cours préparatoires doivent être réussis avant l'inscription aux cours pour lesquels ils sont préalables (voir le tableau des

cours particuliers de cet annuaire), et au plus tard selon les modalités de l'article 9.9.

Les présents règlements s'appliquent à tous les cours, qu'ils soient préparatoires ou non. Les cours préparatoires contribuent à la moyenne cumulative et au nombre de crédits accumulés tant qu'ils ne sont pas tous réussis; dès que le dernier cours préparatoire est réussi et que la moyenne cumulative respecte les conditions de poursuite (article 9), tous les cours préparatoires sont mis hors programme. En conséquence, ces cours ne contribuent plus à la moyenne cumulative ni au nombre de crédits accumulés du programme de baccalauréat en ingénierie. De plus, dès la mise hors programme des cours préparatoires, les règles des études du baccalauréat en ingénierie s'appliquent intégralement.

**4.1** Pour être admissible à un programme de baccalauréat en ingénierie, un candidat doit avoir obtenu un diplôme d'études collégiales (D.É.C.) en Sciences de la nature ou en Sciences, lettres et arts.

**4.2** Les candidats qui, de l'avis de la direction de Polytechnique Montréal, possèdent une préparation équivalente à celle décrite à l'article 4.1 peuvent aussi être admis à un programme de baccalauréat en ingénierie.

**Note** : les candidats titulaires d'un diplôme d'études secondaires, âgés d'au moins 21 ans (à la date du début des cours) et qui ont quitté les études depuis au moins deux années ne sont pas tenus d'obtenir un diplôme d'études collégiales. Ces étudiants devront compléter une année de cours préparatoires avec une moyenne minimale sans abandon ni échec de cours pour devenir admissible. Consulter les conditions d'admission à : [www.polymtl.ca/etudes/bc/conditions\\_admission](http://www.polymtl.ca/etudes/bc/conditions_admission).

**4.3** Les candidats titulaires de certains D.É.C. techniques sont admissibles dans certains programmes. Polytechnique Montréal leur reconnaîtra éventuellement certaines exemptions dans le programme de baccalauréat, mais pourra également leur imposer un ou des cours préparatoires.

**4.4** Les candidats titulaires d'un diplôme de fin d'études secondaires de l'extérieur du Québec, s'ils sont admis, doivent faire une année préparatoire de 30 crédits; ils s'engagent donc dans une formation totalisant 150 crédits, mais les 30 crédits de l'année préparatoire ne compteront pas dans le programme de baccalauréat.

**Note** : voir l'article 4.0 relatif aux cours préparatoires.

**4.5** Pour être admis à titre d'étudiant régulier, libre, visiteur ou auditeur, l'étudiant doit démontrer une connaissance suffisante de la langue française.

Pour les étudiants ayant complété des études hors du réseau francophone québécois, des informations détaillées se trouvent à l'adresse :

[www.polymtl.ca/etudes/bc/conditions\\_admission/linguistique.php](http://www.polymtl.ca/etudes/bc/conditions_admission/linguistique.php)

**Remarque** : de façon générale, les étudiants qui ne peuvent lire facilement l'anglais s'exposent à des difficultés dans leurs études, étant donné le nombre considérable de livres de référence publiés dans cette langue.

Les conditions d'admission sont détaillées sur le site Internet de Polytechnique Montréal

[www.polymtl.ca](http://www.polymtl.ca)

## 5 Demande d'admission

### 5.1 Admission

Le candidat qui désire s'inscrire pour la première fois à un programme d'études doit remplir un formulaire de demande d'admission et le transmettre au Registrariat avant la date limite, accompagné des pièces requises. Le guide d'admission et le formulaire sont disponibles à l'adresse : [www.polymtl.ca/etudes/admission](http://www.polymtl.ca/etudes/admission).

**Note** : si la capacité d'accueil du programme du premier choix du candidat répondant aux critères d'admission est atteinte, Polytechnique Montréal offrira alors une admission dans un autre programme.

### 5.2 Réadmission et probation (voir aussi l'article 9.8)

**5.2.1** L'étudiant régulier n'a pas à renouveler sa demande d'admission à moins qu'il n'ait interrompu ses études durant plus de douze mois consécutifs.

#### 5.2.2 Probation

Tout étudiant qui reçoit la mention « EST AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES SOUS PROBATION » selon l'article 9.2.1 peut présenter une demande écrite à la personne désignée de son programme pour débiter le régime d'études en probation. L'étudiant peut demander une probation dans un délai maximum d'un an suite à son dernier trimestre à Polytechnique Montréal. Lors de cette probation, le choix de cours est imposé. La durée de la probation est une année, soit trois trimestres successifs incluant l'été. Ce régime d'études en probation ne peut être accepté qu'une seule fois.

Après un an, si l'étudiant n'est assujéti à aucun règlement d'interdiction de poursuite des études et que sa moyenne cumulative est supérieure ou égale à 1,75, il pourra poursuivre ses études ; dans le cas contraire, il reçoit la mention « N'EST PLUS AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES » L'étudiant en probation demeure soumis aux articles 9.4.1 et 9.4.2. Toutefois, dans cette situation, le traitement de l'article 9.4.1 sera réalisé par le responsable de programme.

**5.2.3** Un étudiant qui a échoué sa probation mais qui, par la suite, a réussi dans un autre établissement universitaire au moins 24 crédits de cours pertinents au génie (permettant tous de compenser les faiblesses de son dossier académique à Polytechnique Montréal) avec une moyenne d'au moins 2,5 sur 4,3 peut demander une réadmission dans un délai maximum de 2 ans suite à son dernier trimestre à Polytechnique Montréal.

L'étudiant qui bénéficie d'une réadmission selon l'article 5.2.3 ne pourra obtenir une probation selon l'article 5.2.2 pour le reste des études.

### 5.3 Équivalence, exemption, substitution, dispense, transfert

Le Registrariat accorde l'équivalence, l'exemption ou la substitution de cours en concertation avec le directeur du département ou son délégué et le directeur des études de l'ingénieur.

#### Équivalence

Il y a équivalence lorsqu'une ou des activités de formation réussies dans un autre établissement universitaire ou dans un autre programme de Polytechnique Montréal satisfont aux exigences d'un cours du programme de l'étudiante ou l'étudiant. Sur le relevé de notes, la note Y est attribuée à un cours reconnu équivalent. Le ou les crédits du cours équivalent sont comptés dans le total des crédits du programme, mais le résultat Y ne contribue pas à la moyenne des cours.

#### Exemption

Il y a exemption lorsqu'une ou des activités de formation réussies dans le cadre d'études préuniversitaires reconnues par le Ministère, dédié à l'éducation supérieure, satisfont aux exigences d'un cours du programme de l'étudiant. Sur le relevé de notes, la note X est attribuée à un cours reconnu équivalent. Le ou les crédits du cours équivalent sont compté(s) dans le total des crédits du programme, mais le résultat X ne contribue pas à la moyenne des cours.

#### Substitution

Il y a substitution lorsqu'il est permis à une étudiante ou un étudiant de remplacer un cours de son programme par un autre cours offert à Polytechnique Montréal ou à une autre institution universitaire. Le cours de remplacement est le seul à apparaître sur le relevé de notes. Le résultat obtenu et le nombre de crédits d'un cours substitué apparaissent sur le relevé de notes, ils contribuent au total des crédits du programme dans tous les cas et à la moyenne des cours uniquement si le cours est de Polytechnique Montréal.

Le cours en substitution est jugé similaire sans être équivalent. La substitution est accordée par le département et approuvée par le Registrariat.

### Dispense

Pour des raisons exceptionnelles, une étudiante ou un étudiant est dispensé(e) d'un cours du programme sans qu'il en satisfasse toutes les exigences. Le cours est noté Z dans le relevé de notes de Polytechnique Montréal, les crédits associés ne comptent pas dans les crédits accumulés, et une substitution de ce cours sera imposée à l'étudiant.

### Transfert de cours

Il y a un transfert lorsque le résultat d'un cours déjà réussi d'un programme à Polytechnique Montréal est reporté sur le relevé de notes d'un autre programme à Polytechnique Montréal. Le résultat obtenu et le nombre de crédits d'un cours transféré apparaissent sur le relevé de notes, ils contribuent au total des crédits du programme et à la moyenne des cours.

### Conditions pour l'attribution d'une équivalence ou d'une exemption

- Le cours servant à justifier la demande doit être réussi depuis 6 ans ou moins.
- Selon le système de notation, la note obtenue à ce cours doit être d'au moins 75% pour une exemption et d'au moins C ou 70% ou l'équivalent pour une équivalence.
- Le cours demandé en équivalence ou en exemption doit être au programme actuel de l'étudiante ou de l'étudiant.
- Aucune équivalence ou exemption pour des études antérieures ne sera accordée pour un cours abandonné, échoué ou déjà réussi à Polytechnique Montréal ou obtenu en équivalence dans une autre institution.
- Aucune équivalence ou exemption ne sera accordée si le cours faisant l'objet d'une demande est au choix de cours de l'étudiant.

### Dépôt d'une demande

L'étudiante ou l'étudiant qui désire obtenir une équivalence ou une exemption doit en faire la demande par écrit et fournir les pièces justificatives au Registrariat avant le début des cours à Polytechnique Montréal.

Pour le trimestre d'automne, la demande doit être déposée avant le 1<sup>er</sup> août.

Pour le trimestre d'hiver, la demande doit être déposée avant le 1<sup>er</sup> décembre.

L'étudiante ou l'étudiant soumis(e) à l'article 9.4.1 ou en probation ne peut pas déposer de demandes d'équivalences.

### Procédure d'attribution d'une substitution, d'une dispense ou d'un transfert de cours

**Substitution et dispense :** l'étudiante ou l'étudiant doit déposer sa demande auprès de la personne désignée de son programme; la décision sera prise en concertation avec le Registrariat et le directeur des études de l'ingénieur.

**Transfert :** l'étudiante ou l'étudiant doit déposer sa demande auprès du Registrariat.

### Études en échange et équivalence

Le contrat d'études de l'étudiant désirant réaliser des études en échange et qui a déjà obtenu des crédits en équivalence doit être approuvé par le responsable des études en échange de son programme et par le Registrariat afin de s'assurer du respect des exigences du Bureau canadien d'agrément des programmes de génie (BCAPG). L'étudiant doit obligatoirement remplir le contrat d'études en échange et obtenir cette approbation avant son départ.

Des modifications au contrat d'études sont possibles jusqu'au 15 décembre pour le trimestre d'automne et jusqu'au 15 mars pour le trimestre d'hiver.

### Cours hors établissement

Un étudiant qui souhaite suivre des cours hors établissement et obtenir pour ces cours des équivalences dans son programme à Polytechnique Montréal devra préalablement obtenir une autorisation d'études selon les modalités M8. Un étudiant dont la dernière inscription à Polytechnique Montréal date de moins d'un an est aussi soumis à cette règle. Sans autorisation préalable, aucune équivalence ne pourra être reconnue.

### Maximum de crédits accordés en exemption ou en équivalence

Dans le cas où les cours équivalents ont été suivis avant l'inscription à Polytechnique Montréal dans le cadre d'un programme d'études en génie agréé par le BCAPG le nombre maximum de crédits pouvant être octroyé en équivalence est de 60. Pour tous les autres cas, le nombre maximum de crédits pouvant être octroyé en équivalence pour des études antérieures à l'inscription initiale à Polytechnique Montréal est de 30, excluant les crédits obtenus pour des cours préparatoires.

## 6 Inscription

### 6.1 Obligation de l'inscription

#### 6.1.1 Première inscription

Un avis d'admission n'est pas une inscription. Le candidat admis doit se soumettre aux formalités d'inscription dans les délais prescrits, au début de ses études.

#### 6.1.2 Inscriptions subséquentes

L'étudiant engagé dans un programme d'études doit s'inscrire au début de chaque trimestre, conformément aux instructions qui lui sont données en temps utile.

### 6.2 Mode d'inscription

#### 6.2.1 Inscription à temps plein et à temps partiel

L'étudiant régulier de premier cycle est à temps plein s'il s'inscrit à un minimum de douze crédits par trimestre. Un étudiant ne peut s'inscrire à plus de 18 crédits par trimestre, y compris les crédits des cours hors établissement.

L'étudiant régulier de premier cycle est à temps partiel s'il s'inscrit à moins de douze crédits par trimestre.

**6.2.2 L'étudiant régulier du premier cycle doit s'inscrire à temps plein (minimum de 12 crédits par trimestre) pour bénéficier de tous les avantages de ce régime et s'assurer d'un cheminement minimisant les conflits horaires.**

L'étudiant désirant s'inscrire à temps partiel a l'entière responsabilité d'effectuer un choix de cours judicieux chaque trimestre selon l'offre de cours du trimestre actuel et des trimestres subséquents afin de bien cheminer dans son programme d'études.

### 6.3 Formalités de l'inscription et paiement des droits de scolarité

L'inscription doit être confirmée dans le dossier étudiant web. L'étudiant est responsable d'effectuer le paiement des droits de scolarité et des autres frais selon les modalités et les délais prescrits au calendrier universitaire de Polytechnique Montréal et sur l'avis de paiement et ce, même en l'absence d'un avis de paiement. Des pénalités financières s'appliquent si le paiement est effectué après la date d'échéance.

En outre, le Registrariat peut refuser d'émettre tout document officiel (relevé de notes, attestation d'études, émission de diplôme, etc.) aux étudiants ayant un solde à leur dossier.

### 6.4 Choix de cours (voir aussi la modalité M4 de cet annuaire)

Lors du choix de cours, à chaque trimestre, l'étudiant doit procéder en deux étapes. La première consiste à faire une proposition de choix de cours et la deuxième, à recevoir la validation de ce choix par Polytechnique Montréal.

Son choix de cours ne sera officiel qu'au moment où la deuxième étape aura été complétée.

Il incombe à l'étudiant dont la proposition de choix de cours n'a pas été acceptée de reformuler une nouvelle demande.

#### 6.5 Modification du choix de cours (voir aussi la modalité M4 de cet annuaire)

L'étudiant peut modifier son choix de cours, au plus tard deux semaines après l'ouverture officielle des cours de chaque trimestre, pour des cours donnés au rythme normal. Dans le cas de cours offerts durant 7 semaines ou moins, cette période est d'une semaine.

Le choix de cours modifié doit être approuvé par Polytechnique Montréal.

**Note 1 :** le fait qu'un étudiant ait le droit de s'inscrire à un cours après le début des cours ne lui permet pas d'obtenir une motivation d'absence officielle pour des évaluations ayant pu avoir lieu avant son inscription au cours.

**Note 2 :** il n'est pas possible de s'inscrire ni de se désinscrire après la première moitié de la période de modifications aux choix de cours, dans un cours dont la formule pédagogique prévoit un projet d'équipe majeur (tel que justifié dans l'analyse de cours), à moins d'autorisation du professeur. La liste des cours-projets concernés est approuvée par la Commission des études (voir aussi la modalité M13 de cet annuaire).

**Note 3 :** il n'est pas possible de se désinscrire des cours *Épreuves initiales* et *Ateliers de communication écrite et orale*.

#### 6.6 Abandon d'un cours

Tout étudiant qui désire abandonner un ou des cours, après la période de modification du choix de cours, peut le faire en s'adressant au Registrariat, à la condition:

- que l'abandon survienne au plus tard à la fin de la neuvième semaine qui suit l'ouverture des cours dans le cas de cours donnés au rythme normal; dans le cas de cours offerts durant 7 semaines ou moins, le délai est de cinq semaines;
- que le cours en question ne soit pas soumis à l'un des articles suivants: 5.2.2, 7.3.1, 7.6.1, 9.2.1, 9.4.1.
- que le cours en question ne soit pas corequis à un cours que l'étudiant conserve dans son choix de cours.

La note R, portée au dossier de l'étudiant, indique alors qu'il y a eu abandon.

**Note 1:** tous les droits de scolarité sont exigés quand un ou des cours sont abandonnés durant la période définie en a).

**Note 2 :** il n'est pas possible d'abandonner un cours dont la formule pédagogique prévoit un projet d'équipe majeur (tel que justifié dans l'analyse de cours), à moins d'autorisation du professeur. La liste des cours-projets concernés est approuvée par la Commission des études (voir aussi la modalité M13 de cet annuaire).

**Note 3 :** il n'est pas possible d'abandonner les cours *Épreuves initiales* et *Ateliers de communication écrite et orale*, à moins d'abandonner entièrement le trimestre.

#### 6.7 Abandon des études

L'étudiant qui désire abandonner ses études doit en aviser par écrit le Registrariat. Les dates qui délimitent les différentes périodes apparaissent au calendrier universitaire.

##### 6.7.1 Avis reçu au plus tard 4 semaines après le début des cours.

L'abandon des études n'est pas porté au dossier de l'étudiant; aucun bulletin n'est émis.

##### 6.7.2 Avis reçu plus de 4 semaines après le début des cours mais avant la fin de la période d'abandon des cours.

L'abandon des études est porté au dossier de l'étudiant par l'attribution de la note R à chacun de ses cours; ces mentions apparaissent au bulletin cumulatif.

##### 6.7.3 Avis reçu après la fin de la période d'abandon des cours.

L'abandon des études ne peut être accepté que si la demande est faite avant le début de la période des examens finaux, et si les résultats obtenus par l'étudiant sont jugés satisfaisants (à moins que dans ce dernier cas il ne s'agisse d'un cas de maladie attesté par un certificat médical). L'abandon des études est alors porté au dossier de l'étudiant par l'attribution de la note R à chacun de ses cours; ces mentions apparaissent au bulletin cumulatif.

##### 6.7.4 Abandon des études dû à une période d'absence prolongée

Dans le cas d'une absence, pour une période prolongée, le Registrariat et le responsable du programme d'études de l'étudiant peuvent, après concertation, imposer l'abandon d'une partie ou de la totalité des cours du trimestre.

#### 6.8 Prescription de candidature

La candidature à un grade est annulée dans les cas suivants:

##### 6.8.1 Si le candidat avise Polytechnique Montréal de l'abandon de ses études.

**6.8.2** Si, au terme d'un trimestre, le candidat ne remplit pas l'une des conditions de poursuite de son programme d'études.

**6.8.3** Si le candidat ne satisfait pas aux conditions d'obtention de son diplôme dans les délais prescrits.

**6.8.4** Si le candidat à un grade de premier cycle ne s'est pas inscrit à Polytechnique Montréal pendant trois trimestres consécutifs.

Le candidat doit faire une demande de réadmission avant de pouvoir se réinscrire à son programme.

## 7 Évaluation des apprentissages

L'évaluation des apprentissages est un processus de collecte et d'interprétation d'informations provenant de sources multiples et variées. Il permet de documenter le progrès de l'étudiant dans l'acquisition de connaissances, le développement d'habiletés ou de compétences en lien avec des objectifs de formation, afin de prendre des décisions concernant son processus d'apprentissage.

L'étudiant a accès dès sa première séance de cours à un plan de cours correspondant à un cadre de référence pour son apprentissage. Polytechnique Montréal rend disponible à ses enseignants un gabarit de plan de cours contenant les informations suivantes :

- La description du ou des enseignants
- La description de l'annuaire
- La ou les qualités considérées
- Les objectifs d'apprentissage
- Les méthodes d'enseignement
- Les modalités de fonctionnement
- Les mécanismes d'évaluation ainsi que les critères d'évaluation
- La documentation pertinente
- Le calendrier des rencontres et des activités d'évaluation
- Fraude et plagiat

L'étudiant planifie son étude pour le cours en fonction des informations obtenues. Pour toute modification au plan de cours concernant les mécanismes d'évaluation, l'enseignant doit obtenir par vote secret, l'assentiment de l'unanimité des étudiants présents lors de la consultation.

#### 7.1 Activités d'évaluation

##### 7.1.1 Déroulement d'un contrôle ou d'un examen en classe ou en laboratoire

Nonobstant les règles ci-après énoncées, des directives particulières peuvent être émises et appliquées par l'enseignant quant au déroulement d'une activité d'évaluation.

a) L'étudiant doit se départir de tout matériel ou document interdit, en le déposant à l'avant de la classe ou du laboratoire. L'étudiant doit éviter tout comportement frauduleux. Par exemple, il est interdit d'avoir en sa possession un

téléphone cellulaire, ou tout autre dispositif électronique, peu importe qu'il soit allumé ou éteint, sous peine de sanction sévère (voir règlement 8).

b) L'activité d'évaluation doit se dérouler en silence. Lorsqu'il est permis de poser des questions, l'étudiant et l'enseignant ou le surveillant doivent interagir avec discrétion pour permettre aux autres étudiants de demeurer concentrés.

c) L'étudiant doit en tout temps être respectueux envers l'enseignant ou le surveillant et se conformer à ses directives.

d) Il est interdit de poursuivre l'activité d'évaluation après l'annonce de la fin de la période, sous peine de sanction. L'étudiant doit attendre en silence que tous les cahiers réponses ou toute autre production liée à l'évaluation soient recueillis avant de se lever et quitter le local.

#### 7.1.2 Déroulement d'une activité d'évaluation hors classe

Nonobstant les règles ci-après énoncées, des directives particulières peuvent être émises et appliquées par l'enseignant quant au déroulement d'une activité d'évaluation.

Une activité d'évaluation hors classe est un travail réalisé en dehors des périodes de cours ou de laboratoire et qui doit être remis à une date déterminée. Les consignes doivent être rigoureusement respectées afin d'éviter des pénalités. Dans le cas d'un travail en équipe, le résultat présenté doit être l'œuvre originale de tous les étudiants signataires, qui sont conjointement responsables du travail remis.

#### 7.1.3 Absence

Aucun étudiant ne peut être exempté ou être autorisé à reprendre une activité d'évaluation sans motif valable. On entend par « motif valable » un motif indépendant de la volonté de l'étudiant, notamment une incapacité résultant d'une problématique de santé physique ou mentale, d'un conflit d'examen ou d'une situation de vie exceptionnelle.

Toute absence à une activité d'évaluation cotée par l'enseignant doit être motivée par la présentation d'une pièce justificative attestant de l'incapacité constatée et mentionnant la période visée. Cette pièce justificative doit être déposée au Registrariat, soit au moins cinq jours ouvrables avant l'absence (excluant le jour de l'évaluation) si celle-ci est connue d'avance, soit dans les cinq jours ouvrables après la fin de la période d'incapacité si celle-ci n'était pas prévisible. Une pièce justificative constatant une incapacité après qu'elle a pris fin (c.-à-d. de façon rétroactive) sera seulement acceptée si l'étudiant peut démontrer qu'il était incapable d'obtenir de l'attention médicale ou de documenter l'incapacité en temps voulu.

L'étudiant qui omet de le faire ou dont le motif est refusé se verra attribuer la cote zéro pour l'évaluation qu'il a manquée. Dans le cas d'un refus, l'étudiant peut faire une demande de révision par écrit au Registrariat s'il a une justification sérieuse et seulement s'il peut présenter de nouveaux éléments à l'appui de sa demande. La demande de révision doit être déposée dans les 10 jours ouvrables suivant l'avis de refus.

Le Registrariat peut prévoir d'autres modalités relatives à la motivation des absences, dans le respect des termes du présent article. Le cas échéant, il les rend accessibles sur son site Internet.

Dans les cas d'absence motivée, l'enseignant doit décider de la nature de la substitution de l'évaluation ou, sauf dans le cas d'un examen final, de répartir ailleurs dans la structure de notation du cours le pourcentage attribué à l'évaluation :

- a) Un travail pratique peut être remplacé par un autre travail, dont la date de remise ne doit pas dépasser la fin du trimestre.
- b) Un contrôle périodique peut être remplacé par un examen différé, qui doit se tenir le plus rapidement possible et avant la période des examens finaux du trimestre afin d'offrir une rétroaction à l'étudiant avant l'examen final.

- c) Un examen final est remplacé par un examen différé, qui doit se tenir avant la fin de la période d'examen différé définie dans le calendrier universitaire (sauf pour certains cours offerts également au trimestre d'été court).

Dans le cas d'un examen différé, l'enseignant en définit les modalités (écrit ou oral) et doit en informer l'étudiant au moins 48 heures avant la tenue de l'examen. Un examen oral peut être une combinaison de questions orales et d'utilisation de support écrit ou numérique. Si l'examen différé comporte une partie orale, celle-ci doit se faire en présence d'une tierce personne (professeur ou maître d'enseignement) ou être enregistrée (audio ou audio/vidéo) et doit donner lieu à une rétroaction explicative.

#### 7.1.4 Retard aux examens

Les étudiants en retard d'une demi-heure ou plus ne peuvent être admis aux salles d'examens. Les étudiants qui se sont vu refuser l'accès aux salles d'examens à cause d'un retard doivent immédiatement se rapporter au Registrariat pour expliquer les raisons de leur retard.

L'étudiant en retard de moins d'une demi-heure peut accéder à la salle d'examen, mais ne peut pas obtenir de prolongation de la période d'examen.

#### 7.1.5 Langue d'usage des activités d'évaluation

Les activités d'évaluation doivent être présentées en français. Dans le cas de cours portant la mention « cours offert en anglais » ou le cas d'entente particulière concernant un programme ou un étudiant, ils peuvent aussi être présentés dans une autre langue.

#### 7.1.6 Jour des activités d'évaluation

Les activités d'évaluation ont habituellement lieu pendant les périodes allouées au cours du lundi au vendredi. Certaines activités d'évaluation, principalement pour des cours à plusieurs groupes, peuvent avoir lieu le soir, le samedi ou le dimanche. Une activité d'évaluation ne peut pas avoir lieu durant la semaine de relâche (incluant soit la fin de semaine qui précède ou soit celle qui suit selon le trimestre).

### 7.2 Modalités d'évaluation

7.2.1 Si une modification aux modalités d'évaluation devient nécessaire en cours de trimestre, celle-ci sera présentée en classe et le consentement de tous les étudiants présents doit être obtenu.

### 7.3 Notation (notes d'appréciation)

Le rendement de l'étudiant dans chaque cours s'exprime par une note d'appréciation attribuée par l'enseignant à partir des cotes obtenues dans les divers travaux et examens demandés à l'étudiant.

La note de chaque cours s'exprime par l'une des lettres suivantes:

- A\*: exceptionnel
- A: excellent
- B+, B: très bien
- C+, C: bien
- D+, D: passable
- E: échec à un cours hors établissement
- F: échec
- IP: partiel, première partie d'un cours-année
- IV: note à venir
- S: réussite à un cours hors établissement

D'autre part, les mentions suivantes sont aussi utilisées sur les bulletins:

- I: incomplet et insuffisant comme préalable
- J: incomplet
- P: réussite à une activité ou activité complétée
- R: abandon

- SE: sans évaluation (réservé à la catégorie Étudiants auditeurs)
- X : exemption avec reconnaissance des crédits
- Y : équivalence
- Z : exemption sans reconnaissance des crédits

### 7.3.1 Note IP

La note IP est accordée à la première partie d'un cours s'échelonnant sur deux trimestres consécutifs.

L'étudiant est tenu d'inscrire à son prochain choix de cours le cours pour lequel il a reçu une note IP. Les résultats partiels obtenus au premier trimestre s'ajoutent à ceux obtenus au second trimestre pour déterminer la note finale qui sera nécessairement exprimée au second trimestre par l'une des notes A\*, A, B+, B, C+, C, D+, D ou F.

### 7.3.2 Note IV

Une note IV accordée à un cours, stage ou projet doit être remplacée par l'une des notes A\*, A, B+, B, C+, C, D+, D, P ou F au plus tard à la fin du 2e trimestre suivant le trimestre où la note IV a été accordée à ce cours, stage ou projet. Si aucune note n'est transmise ou reçue au Registrariat, la note R est automatiquement accordée à ce cours. L'étudiant qui souhaite compléter ce cours doit se réinscrire et payer à nouveau les frais de scolarité s'y rattachant.

Toute note IV au dossier d'un étudiant qui abandonne ses études est transformée en note R.

### 7.4 Réussite ou échec à un cours

**7.4.1** L'étudiant qui réussit à un cours se voit attribuer une des notes A\*, A, B+, B, C+, C, D+ ou D pour ce cours.

**7.4.2** Habituellement, la réussite d'un cours nécessite l'obtention d'une cote minimale globale. Cette cote est calculée à partir de la moyenne pondérée de toutes les évaluations sommatives inscrites au plan de cours. Dans certains cas, un critère particulier doit être également satisfait pour réussir le cours. Par exemple, une cote minimale à l'examen final ou une moyenne minimale de toutes les activités individuelles d'évaluation.

**7.4.3** L'étudiant qui échoue à un cours se voit attribuer la note F pour ce cours ou E pour un cours hors établissement.

### 7.5 Moyenne

**7.5.1** À la fin de chaque trimestre, le rendement global d'un étudiant est évalué en calculant sa moyenne de trimestre et sa moyenne cumulative.

**7.5.2** Pour effectuer le calcul de ces moyennes, les points suivants sont attribués aux notes :

- A\* vaut 4 points par crédit;
- A vaut 4 points par crédit;
- B+ vaut 3,5 points par crédit;
- B vaut 3 points par crédit;
- C+ vaut 2,5 points par crédit;
- C vaut 2 points par crédit;
- D+ vaut 1,5 point par crédit;
- D vaut 1 point par crédit;
- F ne vaut aucun point.

Les mentions I, IP, IV, J, P, R, S, SE, X, Y et Z ne comptent pas dans la moyenne.

### 7.6 Reprise d'un cours

**7.6.1** L'étudiant qui a subi un échec à un cours obligatoire se voit imposer le même cours (ou exceptionnellement un cours jugé équivalent approuvé par le Registrariat), préférablement dès qu'il est offert ou au plus tard au même trimestre de l'année académique suivante. Si l'étudiant désire retirer ce cours de son choix de cours, il doit rencontrer la personne désignée par son programme afin d'identifier le trimestre où il est le plus approprié de reprendre ce cours selon le cheminement de son programme.

**7.6.2** L'étudiant qui a subi un échec à un cours à option n'est pas tenu de reprendre le cours, à moins qu'il ne soit soumis au règlement 9.2.1 ou 9.3.

**7.6.3** Lors de la reprise d'un cours en échec, la dernière note obtenue par l'étudiant pour le cours remplace la note précédente dans le calcul de la moyenne cumulative. Si un étudiant décide de ne pas reprendre un cours à option qu'il a échoué, la note F continue à être comptée dans le calcul de la moyenne cumulative.

**7.6.4** L'étudiant qui a déjà réussi un cours (ou un cours équivalent) qui n'est pas hors programme peut le reprendre dans le but d'améliorer sa moyenne cumulative. Dans ce cas, le nombre de crédits du cours n'est compté qu'une seule fois et la dernière note attribuée, qui ne peut être inférieure à D, est la seule utilisée dans le calcul de la moyenne cumulative. Toutefois, un échec imposé en application du règlement 8 a préséance : les crédits déjà réussis sont perdus, seule la note F est utilisée dans le calcul de la moyenne cumulative.

**7.6.5** Il n'y a pas d'activité d'évaluation supplémentaire pour un cours échoué ou pour bonifier la note finale d'un cours. Par exemple, un devoir, un travail pratique ou un examen de reprise.

### 7.7 Révision de l'évaluation

**7.7.1** Les étudiants peuvent demander la révision de leurs copies d'examens, de contrôle périodique et, en général, de tout travail coté par les enseignants dans un délai maximal de deux semaines suivant la transmission des résultats.

Lorsqu'un enseignant remet des copies corrigées de contrôle périodique ou de travaux en mains propres aux étudiants, ceux qui désirent se prévaloir de la procédure de révision doivent demander une révision à l'enseignant conformément au délai que celui-ci accorde. Pour les examens finaux, les étudiants doivent se référer au calendrier détaillé de l'année universitaire en cours pour la date limite de demande de révision d'un examen.

L'étudiant qui a une justification sérieuse pour demander une révision doit le faire par écrit au Registrariat (seuls des motifs précis peuvent être acceptés). En déposant sa demande, il doit également acquitter les droits exigibles, qui lui seront remboursés si l'évaluation de sa copie est modifiée. Le Registrariat doit normalement transmettre la réponse à l'étudiant dans les 15 jours ouvrables qui suivent le dépôt de la demande.

**7.7.2** L'étudiant qui conteste une révision de l'évaluation doit s'adresser par écrit au directeur\* du département responsable du cours dans les 15 jours qui suivent la notification de la décision.

Ce dernier n'acceptera la demande que s'il juge que les raisons invoquées sont graves. Dans ce cas, il constitue un comité ad hoc formé de lui-même, ou d'un professeur qu'il désigne, et de deux personnes compétentes dans la matière sur laquelle porte l'évaluation révisée.

Le comité doit entendre les parties concernées, si elles le désirent; sa décision est sans appel.

\* dans le cas où le professeur concerné est le directeur du département, la demande doit être présentée au directeur des études de l'ingénieur.

## 8 Fraude : infractions et sanctions

Outre qu'il s'applique aux étudiants pendant leur inscription à Polytechnique Montréal, le présent règlement peut s'appliquer à l'étudiant dont la dernière inscription date de moins de dix ans.

Par fraude, on entend toute forme de plagiat, de tricherie ou tout autre moyen illicite utilisé par l'étudiant pour obtenir un résultat d'évaluation non mérité ou pour influencer une décision relative à un dossier académique.

**8.1** Constituent notamment une **fraude** :

- a) la substitution de personne ou l'usurpation d'identité lors d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- b) l'exécution par une autre personne d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- c) l'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, d'une œuvre d'autrui, y compris tout extrait provenant d'un support électronique, en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence à l'occasion d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- d) l'obtention, par vol, manœuvre ou corruption ou par tout autre moyen illicite, de tout document non autorisé, de questions ou de réponses d'examen ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- e) le non respect des consignes lors d'un contrôle, d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- f) la sollicitation, l'offre ou l'échange d'information pendant un contrôle ou un examen ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- g) la falsification de résultats d'une évaluation ou de tout document en faisant partie;
- h) la possession ou l'utilisation pendant un contrôle ou un examen de tout document, matériel ou équipement non autorisé y compris la copie d'examen d'un autre étudiant;
- i) le recours à toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- j) la falsification d'un document ou de toutes données, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- k) la présentation, à des fins d'évaluations différentes, sans autorisation, d'un même travail, intégralement ou partiellement, dans un même cours, dans différents cours, dans différents programmes de Polytechnique Montréal et dans un autre établissement d'enseignement;
- l) la présentation d'un document falsifié soumis entre autres à des fins d'admission, d'obtention d'un stage ou d'une bourse.

**8.2** Constitue une **infraction** le fait pour un étudiant de commettre une fraude intentionnellement, par insouciance ou négligence, ainsi que :

- a) toute tentative de commettre des actes frauduleux;
- b) toute participation volontaire à des actes frauduleux;
- c) toute incitation à commettre des actes frauduleux;
- d) tout complot avec d'autres personnes en vue de commettre des actes frauduleux, même s'ils ne sont pas commis ou s'ils le sont par une seule des personnes ayant participé au complot;

### 8.3 Sanctions

Selon la gravité de l'infraction et l'existence de circonstances atténuantes ou aggravantes, l'étudiant peut se voir imposer une ou plusieurs des sanctions suivantes ou toute autre sanction appropriée :

- a) l'attribution de la cote 0 pour l'examen, le travail ou toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation qui est en cause;
- b) l'attribution de la note F pour le cours en cause;
- c) l'attribution de la note F à tous les cours suivis au trimestre;
- d) la suspension d'inscription à tout cours offert à Polytechnique pour un minimum d'un trimestre et un maximum de trois trimestres, prenant effet à la date de la décision ou à compter de la fin du trimestre où la décision a été rendue; si l'étudiant revient après une suspension, il reprend ses études là où il les avait laissées, sans possibilité d'équivalences pour des études éventuellement faites à l'extérieur;
- e) l'exclusion temporaire de Polytechnique pour une période déterminée, soit entre deux et dix ans.
- f) l'exclusion définitive de Polytechnique: elle prive l'étudiant ou la personne qui en est l'objet du droit d'être admis ou réadmis à un

programme ou inscrit à un cours à Polytechnique, ou d'obtenir un grade, un diplôme, un certificat de Polytechnique;

- g) le retrait du grade, diplôme ou certificat de Polytechnique.

La sanction fait l'objet d'un écrit versé au dossier de l'étudiant.

#### 8.3.1 Récidive

En cas de récidive, des sanctions plus sévères que pour une première infraction de fraude peuvent être imposées; elles doivent l'être s'il s'agit d'une infraction de même nature ou plus grave.

#### 8.3.2 Travail en équipe

Dans le cas d'un travail en équipe, les étudiants d'une même équipe de travail tel que reconnu par l'enseignant sont solidaires du matériel produit au nom de l'équipe. Si un membre de l'équipe produit et remet un travail au nom de l'équipe et qu'il s'avère que ce travail est frauduleux tous les membres de l'équipe sont susceptibles de recevoir une sanction à moins qu'il soit démontré sans ambiguïté que l'infraction est le fait d'un ou de quelques membres de l'équipe en particulier.

#### 8.3.3 Responsabilité d'imposer des sanctions

Il est interdit à quiconque d'imposer une sanction à l'endroit d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants en dehors des mécanismes prévus au présent règlement. Il appartient au directeur des études de l'ingénieur (ou son représentant) ou au comité de discipline étudiante (formé conformément à ses statuts), le cas échéant, d'imposer les sanctions selon les responsabilités qui leur sont dévolues au présent règlement, à l'exception de l'exclusion temporaire ou définitive de Polytechnique Montréal ou du retrait de grade, diplôme ou certificat, lesquelles sanctions doivent être prononcées par le Conseil d'administration.

### 8.4 Procédure de constat d'infraction

Toute personne qui est témoin d'un acte qualifiable de fraude ou qui a des motifs raisonnables de croire qu'un acte est qualifiable de fraude doit signaler l'infraction au directeur des études de l'ingénieur ou à son représentant. Il est impératif que tous ces actes soient rapportés afin d'assurer, entre autres, l'équité et le suivi des sanctions.

**8.4.1** La personne chargée de la surveillance d'une activité d'évaluation, sauf l'examen final, qui a des motifs raisonnables de croire qu'un étudiant a commis une infraction doit dresser un constat de l'infraction et envoyer un rapport écrit au directeur des études de l'ingénieur ou à son représentant, à l'enseignant concerné et au coordonnateur du cours s'il y a lieu, au sortir de l'activité d'évaluation.

**8.4.2** La personne chargée de la surveillance d'un examen final qui a des motifs raisonnables de croire qu'un étudiant a commis une infraction en salle d'examen doit dresser un constat de l'infraction et envoyer un rapport écrit, dès la fin de l'examen, au responsable du Registrariat qui en informera le directeur des études de l'ingénieur ou son représentant, l'enseignant concerné et le coordonnateur du cours s'il y a lieu.

**8.4.3** L'enseignant ou la personne chargée de l'évaluation qui a des motifs raisonnables de croire qu'un étudiant a commis une infraction dans une situation autre que celles mentionnées à l'article 8.4.1 ou 8.4.2 doit:

- a) suspendre l'évaluation de l'étudiant;
- b) envoyer un rapport écrit au directeur des études de l'ingénieur ou à son représentant, dans les meilleurs délais.

**8.4.4** Dans tous les cas où le soupçon d'infraction survient après que l'enseignant ou la personne chargée de l'évaluation a corrigé un examen ou un travail, l'enseignant ou la personne chargée de l'évaluation envoie un rapport écrit au directeur des études de l'ingénieur ou à son représentant, dans les meilleurs délais suivant la découverte de l'infraction.

**8.4.5** Un étudiant à qui il est reproché d'avoir commis une infraction dans le cadre d'un cours ne peut abandonner ce cours tant qu'une décision n'a pas été rendue. Si l'infraction a été commise avant la date limite d'abandon fixée par Polytechnique Montréal, l'étudiant pourra être autorisé à abandonner le



cours à l'issue de la procédure disciplinaire s'il n'est pas reconnu coupable, même si les délais prévus pour le faire sont écoulés.

## 8.5 Traitement du dossier d'infraction

**8.5.1** Sur réception d'un rapport signalant un soupçon d'infraction, le directeur des études de l'ingénieur ou son représentant en avise l'étudiant par écrit dans les meilleurs délais et l'invite à lui présenter ses observations par écrit dans un délai ne dépassant pas 10 jours ouvrables suivant la date de l'expédition de l'avis.

**8.5.2** Si, au vu des observations présentées par l'étudiant, le directeur des études de l'ingénieur ou son représentant estime qu'il n'y a pas matière à application du présent règlement, il ferme le dossier d'infraction et en avise par écrit l'étudiant.

**8.5.3** Si l'étudiant admet l'infraction, le directeur des études de l'ingénieur ou son représentant peut imposer un avertissement ou la sanction prévue au paragraphe a) de l'article 8.3 (attribution de la cote 0 pour l'activité évaluée) et en aviser l'étudiant par écrit, dans les plus brefs délais. Le directeur des Études de l'ingénieur ou son représentant peut aussi, en considération des faits du dossier, saisir le comité de discipline étudiante du dossier qui le traite conformément à ses statuts.

**8.5.4** Si l'étudiant ne donne pas suite à l'avis qui lui a été envoyé ou si l'étudiant n'admet pas l'infraction, le directeur des études de l'ingénieur ou son représentant saisit le comité de discipline étudiante du dossier qui le traite conformément à ses statuts.

**8.5.5** Lorsque le comité de discipline étudiante recommande l'exclusion temporaire ou définitive de Polytechnique Montréal ou le retrait d'un grade, diplôme ou certificat, il saisit le conseil d'administration du dossier qui peut prendre toute décision appropriée.

**8.5.6** Dans le cas où, en raison de l'application des présents règlements, la sanction imposée entraîne une exclusion *de facto* de Polytechnique Montréal, l'étudiant peut présenter une demande de dérogation à l'application d'un règlement conformément à l'article 17.

**8.5.7** Les décisions du comité de discipline étudiante et du conseil d'administration sont finales et sans appel.

## 8.6 Outil de détection

Dans le cadre de l'application du présent règlement, Polytechnique Montréal peut prendre des mesures raisonnables afin de vérifier l'authenticité d'une activité d'évaluation. L'information fournie par un outil de détection tel qu'un logiciel de comparaison de texte peut être utilisée pour prévenir le plagiat ou comme élément de preuve admissible pour présenter ou corroborer une allégation de plagiat.

## 8.7 Confidentialité et conservation des documents

L'ensemble des pièces des dossiers soumis au directeur des études de l'ingénieur ou son représentant, au comité de discipline et au conseil d'administration sont confidentielles et l'accès en est limité à ces personnes et aux membres de ces comités.

## 9 Conditions de poursuite des études

Pour avoir le droit de poursuivre ses études après le premier trimestre, l'étudiant doit avoir signé le code de conduite. Voir les détails à l'article 16.

**9.1** Pour être autorisé à poursuivre ses études, l'étudiant doit obtenir une moyenne cumulative d'au moins 1,75.

**9.2.1** L'étudiant qui obtient, à la fin d'un trimestre, une moyenne cumulative inférieure à 1,75

- reçoit la mention « AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES SOUS PROBATION », s'il s'agit de la première fois ; (voir 5.2.2 et M16)

- est autorisé, par le directeur des études de l'ingénieur, à poursuivre sa probation ou reçoit la mention « N'EST PLUS AUTORISÉ À POURSUIVRE

SES ÉTUDES À POLYTECHNIQUE MONTRÉAL », si ce dernier estime que les objectifs de la probation ne sont plus atteignables ;

- reçoit la mention « N'EST PLUS AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES À POLYTECHNIQUE MONTRÉAL », s'il a déjà bénéficié d'une probation.

**9.3** L'étudiant possédant une moyenne cumulative supérieure ou égale à 1,75 et qui obtient une moyenne de trimestre inférieure à 1,20 doit reprendre les cours échoués lors du trimestre suivant ou au trimestre subséquent où les cours sont offerts. De plus, il est de la responsabilité de l'étudiant de rencontrer la personne désignée par son programme afin de convenir des modalités d'encadrement qui pourraient être prises afin de l'aider à réussir ses études.

## 9.4 Deux ou trois échecs à un même cours

**9.4.1** L'étudiant qui reçoit la note F deux fois pour un même cours obligatoire, ou son équivalent, n'est plus autorisé à poursuivre ses études à Polytechnique Montréal. Cependant, il peut déposer au Registrariat une demande de sursis permettant la poursuite de ses études. Si le sursis lui est accordé, l'étudiant devra signer formellement un contrat d'autorisation spéciale de poursuite d'études qui comprendra la liste des cours du prochain trimestre et des modalités d'encadrement qui pourraient favoriser la réussite de ses études à Polytechnique Montréal.

**9.4.2** L'étudiant qui reçoit la note F à trois reprises pour un même cours obligatoire ou son équivalent reçoit la mention « N'EST PLUS AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES À POLYTECHNIQUE MONTRÉAL ».

**9.5** La scolarité, pour tout étudiant, ne peut dépasser 8 ans à compter de la première inscription sans l'autorisation du directeur des études de l'ingénieur et du responsable de programme concerné.

**9.6** Si un étudiant termine un trimestre prévu comme étant son dernier en ayant échoué à un ou plusieurs cours, il est tenu de s'inscrire à un trimestre supplémentaire, l'inscription pouvant être à temps partiel.

S'il n'a pas plus de deux échecs à ce dernier trimestre, le département dont dépend le ou les cours qu'il doit reprendre pourra, pour cet étudiant, autoriser une forme et des modalités d'évaluation différentes de celles normalement utilisées pour les autres étudiants dans le même cours.

**9.7** L'étudiant qui ne satisfait pas aux exigences de maîtrise de la langue française décrites à l'article 14 reçoit la mention « N'EST PLUS AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES À L'ÉCOLE » lorsqu'il atteint 24 crédits. Néanmoins, il peut bénéficier de conditions spéciales de poursuite des études en en faisant la demande au Registrariat.

**9.8** Un étudiant qui a reçu la mention « N'EST PLUS AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES À POLYTECHNIQUE MONTRÉAL » selon l'article 9.4.2, quel que soit le nombre de crédits acquis, ou selon l'article 9.2.1 en ayant acquis plus de 90 crédits, peut présenter par écrit au directeur adjoint de la formation et de la recherche - secteur formation, une demande d'autorisation de poursuite des études. Au besoin, celui-ci pourra référer l'examen du dossier à un comité *ad hoc*, qui lui fera une recommandation. Cette décision est sans appel.

**9.9** L'étudiant qui n'a pas réussi tous les cours préparatoires qui lui ont été imposés lors de son admission alors qu'il a réussi un total de 45 crédits (incluant les cours de baccalauréat) n'est pas autorisé à poursuivre ses études. Néanmoins, il peut bénéficier de conditions spéciales de poursuite des études en en faisant la demande au Registrariat : les cours préparatoires qu'il n'a pas encore faits lui seront alors imposés, et il devra s'y inscrire tant qu'il ne les aura pas tous réussis, si d'autre part il satisfait aux autres règlements de Polytechnique Montréal.

**9.10.1** Le stage obligatoire doit être complété avant que l'étudiant ait réussi 60 crédits dans un programme coopératif ou 80 crédits dans un programme non-coopératif. L'étudiant ne répondant pas à cette exigence reçoit la mention « autorisé à poursuivre sous conditions » dans son relevé de notes.

**9.10.2** L'étudiant n'ayant toujours pas complété son stage obligatoire au trimestre suivant ne sera plus autorisé à poursuivre ses études par la suite.

**9.11** Nonobstant l'article 9.10.2, l'étudiant inscrit à son stage obligatoire pourra poursuivre ses études à Polytechnique Montréal.

**9.12** L'étudiant qui est expulsé de l'entreprise d'accueil obtient un échec à son stage. Un étudiant qui est expulsé une deuxième fois d'une entreprise obtient un échec à son stage et n'est plus autorisé à poursuivre ses études. Il peut cependant faire appel à l'article 9.8.

## 10 Conditions d'obtention du diplôme

### 10.1 Diplôme de bachelier en ingénierie

Pour recevoir le diplôme de bachelier en ingénierie dans l'une des spécialités offertes, un étudiant inscrit dans le programme régulier de baccalauréat doit :

- avoir obtenu, par équivalence<sup>1</sup> ou succès, les crédits de tous les cours obligatoires du programme et d'un nombre suffisant de cours à option pour que le total soit égal ou supérieur à 120 crédits;
- avoir obtenu une moyenne cumulative finale égale ou supérieure à 1,75;
- avoir satisfait aux exigences des règlements de Polytechnique Montréal.

Pour recevoir le diplôme de bachelier en ingénierie dans l'une des spécialités offertes, un étudiant inscrit dans le cheminement de baccalauréat-maîtrise intégré doit :

- avoir obtenu, par équivalence<sup>4</sup> ou succès
  - les crédits de baccalauréat identifiés comme obligatoires de son programme de baccalauréat, y compris le projet de conception final
  - les crédits d'autres cours nécessaires à compléter les 120 crédits, qu'ils soient de niveau baccalauréat ou de niveau supérieur.
- avoir obtenu une moyenne cumulative finale égale ou supérieure à 3,00;
- avoir satisfait aux exigences des règlements de Polytechnique Montréal.

Note : Un étudiant ne peut poursuivre ses études au programme où il est inscrit s'il répond déjà aux exigences d'obtention du diplôme.

### 10.2 Diplôme de bachelier ès sciences

De manière exceptionnelle, Polytechnique Montréal peut octroyer le diplôme de bachelier ès sciences. Pour le recevoir, l'étudiant inscrit dans le programme de baccalauréat en ingénierie doit :

- avoir réussi au moins 90 crédits du programme;
- avoir obtenu une moyenne cumulative égale ou supérieure à 1,75;
- avoir manifesté clairement sa décision de ne pas terminer le programme dans lequel il était inscrit ou être dans l'incapacité de le terminer;
- avoir présenté une demande en ce sens au directeur des études de l'ingénieur, et ce, dans un délai ne dépassant pas deux ans après sa dernière inscription dans le programme;
- satisfaire aux conditions additionnelles que peut lui imposer le Conseil académique.

De plus, l'étudiant qui reçoit le diplôme de bachelier ès sciences ne pourra pas transférer de crédits qui lui ont permis d'obtenir ce diplôme dans un autre programme de Polytechnique Montréal, à moins qu'il ne renonce au diplôme ainsi obtenu et avec l'accord du directeur des études de l'ingénieur.

## 11 Appel

Tout étudiant qui croit que justice ne lui a pas été rendue lors d'une décision relevant des modalités d'application des présents règlements, notamment pour des raisons telles qu'une erreur dans l'appréciation des faits, un vice de procédure, de la discrimination ou de la partialité manifeste, une sanction disproportionnée à la faute, peut en appeler de cette décision, sauf dans le cas d'une décision relative :

- à une révision d'évaluation pour laquelle une démarche particulière est prévue à l'article 7.7;
- à une infraction de fraude ou de plagiat prononcée par le comité de discipline étudiante ou le conseil d'administration en vertu de l'article 8;
- au refus d'une motivation d'absence prévu à l'article 7.1.3

<sup>1</sup> Les crédits d'équivalence sont octroyés en respectant les normes du Bureau canadien d'agrément des programmes en génie.

La demande d'appel, justifiée par écrit dans les 30 jours de calendrier qui suivent l'expédition de la notification de la décision contestée, doit être présentée au secrétaire général qui détermine, après enquête, si les raisons invoquées justifient la convocation du comité d'appel (un formulaire est disponible au Secrétariat général). Si le Secrétaire général juge que c'est bien le cas, l'appel est entendu dans les 30 jours de calendrier qui suivent la demande par un comité statutaire nommé par directeur adjoint de la formation et de la recherche - secteur formation, et composé d'un professeur nommé suivant la recommandation du Conseil académique, qui préside le comité, d'un professeur nommé suivant la recommandation de la Commission des études et d'un étudiant nommé suivant la recommandation de l'Association des étudiants de Polytechnique. Les parties concernées ont le droit d'être entendues par le comité, si elles le désirent. La décision du comité est transmise à l'étudiant par le directeur adjoint de la formation et de la recherche - secteur formation.

## 12 Annulation de l'octroi d'un grade, diplôme ou certificat

L'octroi d'un grade, diplôme ou certificat fait par erreur ou à la suite de fraude ou de dol, dont le plagiat, est réputé nul.

La Direction fait enquête et donne à l'intéressé l'occasion de se faire entendre. Sur recommandation de la Direction, le Conseil académique prononce la nullité et sa décision est sans appel.

La nullité doit être prononcée dans les dix ans à compter du jour où la cause de l'annulation a été découverte.

## 13 Stage

**13.1** La durée minimale d'un stage est de 360 heures réalisées à temps plein à l'intérieur d'une période de 4 mois.

**13.1.1** Les crédits attribués aux stages ne sont pas ajoutés au calcul des crédits pour l'obtention du diplôme d'ingénieur. Ces stages sont hors programme puisqu'ils sont réalisés dans le cadre de microprogrammes distincts du programme de baccalauréat en ingénierie.

**13.2** Tout stage facultatif a un préalable de 24 crédits.

**13.3** Il est possible pour un étudiant de réaliser au plus 4 stages, que ces stages soient obligatoires ou facultatifs. Toutefois, un maximum de 3 stages consécutifs est autorisé. De plus, il est possible pour les étudiants concernés par le stage de participation à la vie étudiante de réaliser un maximum de 4 stages de ce type.

**13.4.1** L'étudiant doit déposer les documents requis à l'enregistrement d'un stage ayant lieu au Canada au Service des stages et emplois avant la date limite de modification de choix de cours prévue au calendrier afin qu'il soit reconnu par Polytechnique Montréal.

**13.4.2** L'étudiant doit déposer les documents requis à l'enregistrement d'un stage à l'extérieur du Canada au Service des stages et emplois au plus tard le premier jour du trimestre dans lequel se déroule le stage afin que ce stage soit reconnu par Polytechnique Montréal.

**13.5** L'étudiant qui ne se présente pas sans avertissement ni raison jugée valable à une entrevue qu'il a préalablement acceptée n'aura plus accès à l'affichage des stages sur le site du Service des stages et emplois pour le trimestre en cours.

**13.6** L'étudiant qui s'inscrit à son stage obligatoire est considéré à temps complet; l'étudiant qui s'inscrit à un stage facultatif n'a pas un statut d'étudiant à temps complet à moins qu'il s'inscrive à au moins 3 crédits de cours concurrent.

**13.7** L'étudiant dont le nom apparaît sur la liste des finissants à un trimestre donné ne peut pas s'inscrire à un stage pour tout trimestre subséquent.

**13.8** L'étudiant qui n'est pas autorisé à poursuivre ses études ne peut être autorisé à s'inscrire à un stage.

### 13.9 Inscription à des cours lors du stage

Automne, hiver, été long

L'étudiant peut au même trimestre où il effectue son stage s'inscrire à un seul cours d'au plus 4 crédits avec l'obligation d'obtenir l'autorisation préalable du milieu de stage si l'horaire de cours entre en conflit avec celui du travail. Pour un cours projet ou pour l'inscription à deux cours, l'autorisation écrite d'une personne désignée par son programme et du milieu de stage est exigée. L'étudiant peut à ce même trimestre s'inscrire à un deuxième cours avec préalablement l'autorisation écrite d'une personne désignée par son programme puis l'autorisation écrite de l'entreprise d'accueil.

Été court

L'étudiant qui s'inscrit à un cours du trimestre d'été court doit obtenir l'autorisation écrite d'une personne désignée par son programme et l'autorisation écrite de l'entreprise d'accueil. Il ne pourra pas s'inscrire à aucun autre cours du trimestre d'été court ou du trimestre d'été long.

Le bureau du Registrare n'acceptera aucune motivation d'absence pour des activités notées en cas de conflit entre le stage, le cours et les activités notées.

**13.10** Nonobstant l'article 13.9, l'étudiant réalisant un stage d'implication étudiante peut s'inscrire à un maximum de 9 crédits de cours.

**13.11** L'étudiant qui accepte l'offre de deux stages consécutifs ou plus, dans une même entreprise, doit compléter la durée totale des stages. En cas de désistement, il doit soumettre une lettre explicative au Service des stages et du placement. Si la justification est jugée non valable, l'étudiant doit poursuivre. En cas de refus de poursuite, il obtient un échec à tous ces stages. L'étudiant congédié d'un stage consécutif pour une raison valable obtient la note F à tous ces stages.

**13.12** L'étudiant qui ne respecte pas la date limite du dépôt de son formulaire d'évaluation du superviseur et de son livrable final aux fins d'évaluation au Service des stages et emplois obtient un échec à son stage à moins d'un avis écrit du superviseur.

**13.13** L'étudiant ne peut se désinscrire d'un stage. Ainsi, il n'est pas possible de convertir un stage en emploi.

**13.14** Il n'est pas possible d'abandonner un stage, sauf raison majeure acceptée par le Service des stages et emplois et par le Registrariat. L'étudiant qui abandonne un stage sans y être autorisé obtient la note F pour son stage, et éventuellement pour le ou les stages précédents si le stage abandonné est un stage prolongé. Dans le cas d'un abandon, la même note R (ou F pour un abandon non autorisé) est attribuée pour l'activité hors programme associée *Préparation et rapport du stage*, pour chacune des périodes de 4 mois impliquées.

**13.15** Substitution d'un stage (Génie des mines et Génie géologique)

Exceptionnellement, des cours de remplacement peuvent être substitués à un ou deux stages dans le cas de programme coopératif.

## 14 Maîtrise de la langue française

**14.1** L'étudiant régulier qui :

- a réussi l'épreuve uniforme de français au cégep, ou
- a obtenu la reconnaissance de la maîtrise de la langue française dans une autre institution universitaire québécoise, ou
- est titulaire d'un grade universitaire d'une université canadienne, ou l'équivalent, décerné par une université francophone;

- est titulaire d'un baccalauréat émis par la République française à l'exception de l'étudiant d'année préparatoire inscrit au cours **SSH0330 – Rédaction et communication orale**, qui est soumis au Règlement 14.2, ou
- a réussi l'examen de rédaction complémentaire de Polytechnique Montréal avec la note de 60 % ou plus, ou
- a réussi le cours SSH0345 *Pratique du français écrit*,

est réputé avoir une maîtrise suffisante de la langue française pour réussir ses études et obtenir le diplôme de bachelier en ingénierie.

**14.2** Les autres étudiants réguliers (ceux qui ne répondent pas aux spécifications indiquées à l'article 14.1) doivent passer l'examen de rédaction complémentaire de Polytechnique Montréal à leur premier trimestre d'inscription. L'étudiant qui n'a pas réussi l'examen se voit imposer le cours SSH0345 *Pratique du français écrit* dès qu'il est offert.

Les règlements des études du baccalauréat en ingénierie s'appliquent intégralement à ce cours de pratique du français écrit. Dès qu'il est réussi, ce cours est mis hors programme. En conséquence, ce cours ne contribue plus à la moyenne cumulative, ni au nombre de crédits accumulés au programme de baccalauréat en ingénierie.

## 15 Baccalauréat-maîtrise intégré (BMI) et Baccalauréat-DESS intégré (BDI)

**15.1** L'étudiant inscrit dans un cheminement de baccalauréat à Polytechnique Montréal et ayant une moyenne cumulative d'au moins 3,0 sur 4,0 pour la maîtrise ou 2,75 sur 4,0 pour le DESS peut, avec la recommandation d'un professeur (qui deviendra son directeur d'études ou de recherches) et l'appui du coordonnateur des programmes d'études supérieures concerné, accéder à la maîtrise ou au DESS sans avoir terminé son baccalauréat, s'il a complété ou est en voie de compléter 105 crédits durant le trimestre (ces 105 crédits incluent les cours de cycles supérieurs pris d'avance et qui seront reconnus dans les 15 crédits communs aux deux programmes, baccalauréat et maîtrise ou DESS). Lorsqu'il est admis dans le cheminement de baccalauréat-maîtrise intégré, l'étudiant est inscrit à la maîtrise ou lorsqu'il est admis dans le cheminement de baccalauréat-DESS intégré, l'étudiant est inscrit au DESS.

**15.2** Durant ses études au niveau maîtrise ou DESS, les règlements des études supérieures (maîtrise cours ou maîtrise recherche selon le cas) s'appliquent intégralement. S'il n'a pas complété les crédits obligatoires de son baccalauréat avant de s'inscrire à la maîtrise ou au DESS, l'étudiant est tenu de réussir les cours en question durant ses études de maîtrise; ces cours ne compteront pas nécessairement dans le programme de maîtrise.

L'étudiant inscrit dans un cheminement BMI ou BDI doit réaliser obligatoirement le projet intégrateur de 6 crédits de la dernière année du baccalauréat. Toutefois, ces crédits ne peuvent pas être comptabilisés dans le programme de maîtrise.

**15.3** L'étudiant intéressé au BMI ou au BDI qui a complété au moins 90 crédits avec une moyenne cumulative satisfaisante doit entreprendre dès que possible des démarches pour trouver un professeur qui acceptera d'encadrer ses études et travaux s'il est admis au BMI ou au BDI. Ce professeur (le directeur d'études ou de recherche) en collaboration avec le responsable de programme de 1<sup>er</sup> cycle concerné, s'assure de la cohérence des 135 ou 150 crédits du plan d'études de l'étudiant avant de l'approuver. Dans tous les cas, l'étudiant doit compléter le formulaire du Registrariat « Plan d'études BMI » ou « Plan d'études BDI » qui doit être signé par le directeur d'études ou de recherche et le coordonnateur des programmes d'études supérieures concerné.

**15.4** L'étudiant réalisant le cheminement de baccalauréat-maîtrise intégré ou baccalauréat-DESS intégré peut faire la demande d'obtention de son diplôme de baccalauréat en ingénierie dans sa spécialité de 1<sup>er</sup> cycle quand il a réussi les 120 crédits suivants:

- les crédits identifiés comme obligatoires de son programme de baccalauréat, y compris les crédits du projet intégrateur final de 6 crédits;
- les crédits d'autres cours nécessaires à compléter les 120 crédits, qu'ils soient de niveau baccalauréat ou de cycles supérieurs.

L'étudiant reçoit normalement son diplôme de baccalauréat en ingénierie avant que les exigences de sa maîtrise ou de son DESS ne soient satisfaites.

**15.5** Dans le cadre du cheminement de baccalauréat-maîtrise intégré, l'étudiant qui n'obtient pas la moyenne cumulative nécessaire pour l'obtention du diplôme de maîtrise (3,0/4,0) ou du diplôme de DESS (2,75/4,0) après avoir complété ses cours doit abandonner le cheminement de baccalauréat-maîtrise intégré ou de baccalauréat-DESS intégré. Pour obtenir alors son diplôme de baccalauréat en ingénierie, il doit se conformer aux exigences du baccalauréat et, en particulier, réaliser le projet intégrateur de dernière année de 6 crédits.

**15.6** L'étudiant venant d'une autre université doit compléter au moins 45 crédits au niveau du baccalauréat à Polytechnique Montréal avant de s'inscrire dans le cheminement BMI ou BDI.

**15.7** Dans les programmes de baccalauréat comportant une orientation ou un bloc à option de 12 crédits, l'étudiant peut remplacer ces 12 crédits par 12 crédits de cours de cycles supérieurs. De plus, 3 crédits de cours de la série 4000 ou 3000 réalisés dans le programme de baccalauréat pourront être comptabilisés également dans le programme de maîtrise ou de DESS.

Dans le cas d'un BMI ou d'un BDI effectué dans le cadre d'une concentration, l'étudiant devra réaliser tous les cours de cette concentration pour obtenir la mention de cette concentration sur le relevé de notes du baccalauréat. Pour effectuer le BMI ou le BDI, l'étudiant doit réaliser tous les cours de cycles supérieurs de cette concentration (qu'il pourra se faire créditer dans son programme de maîtrise ou DESS) et pourra, de plus, se faire créditer dans son programme de maîtrise (cours ou recherche) ou de DESS jusqu'à 9 crédits de cours de 1er cycle venant de cette concentration. Ces crédits de cours doivent être jugés pertinents par le directeur d'études ou de recherche et recevoir son accord.

Dans tous les cas, le projet intégrateur de 6 crédits de la dernière année du baccalauréat ne peut être comptabilisé dans le programme de maîtrise ou du DESS puisque le projet intégrateur doit être réalisé pour obtenir le diplôme de baccalauréat.

Dans tous les cas, le Registrariat doit donner son accord à la liste des cours retirés du programme de baccalauréat.

## 16 Code de conduite

Tous les nouveaux étudiants de Polytechnique devront prendre connaissance du « Code de conduite ». En signant ce document, les étudiants reconnaissent avoir pris connaissance des règlements régissant leurs droits et leurs responsabilités, dont les présents règlements. Seuls les étudiants ayant signé ce document pourront s'inscrire pour un deuxième trimestre à Polytechnique.

Voici une reproduction du code de conduite.

### **Code de conduite de l'étudiant**

Le présent code de conduite de l'étudiant vise à rappeler la mission de Polytechnique Montréal ainsi que ses attentes envers les comportements et les agissements de ses membres. Il réfère aux différents documents relatifs aux devoirs et responsabilités des étudiants. Par la signature de ce code, l'étudiant s'engage à se conformer à l'ensemble des règlements, déclaration, politiques, directives ou autres règles qui lui sont applicables.

### **Mission de Polytechnique Montréal**

Polytechnique a pour mission :

- de donner une formation de qualité en ingénierie à tous les cycles, en mettant l'accent sur les valeurs humaines;
- de réaliser des recherches pertinentes et de haut niveau, qui sont à la base d'une formation de qualité au niveau de la maîtrise et du doctorat et qui tiennent compte des besoins du milieu industriel et de la société;
- d'avoir un rayonnement intellectuel et social concrétisé par des interactions avec les milieux externes tant au pays qu'à l'étranger.

En raison de l'importance de sa mission, Polytechnique s'attend à ce que les membres de sa communauté connaissent et respectent les différentes règles de conduite s'appliquant à leurs activités quotidiennes et à leur domaine respectif.

Cette mission porte plus spécifiquement en elle-même l'obligation morale pour tous les membres de la communauté polytechnicienne de professer et de mettre en œuvre les plus hauts standards de probité dans toutes leurs activités.

La direction, le personnel et les étudiants de Polytechnique ont pour devoir d'œuvrer selon les normes les plus strictes d'éthique et d'intégrité intellectuelle. La conduite d'une personne doit être guidée par la franchise, l'honnêteté, la justice et le plus grand respect d'autrui. Pour l'ensemble de sa communauté, Polytechnique détermine des règles de conduite, les promeut et s'assure qu'elles sont respectées.

### **Droits et Responsabilités des étudiants**

En tant que membre de la communauté, chaque étudiant se doit de respecter, dans toutes ses activités, les différents devoirs et responsabilités qui lui sont imposés, notamment en matière de propriété intellectuelle, de confidentialité, d'éthique ou lors de l'utilisation des différentes ressources mises à sa disposition. L'étudiant se doit d'adopter des comportements conformes à l'ensemble des règles qui lui sont applicables et ce, telles que prévues entre autres dans les documents du tableau ci-dessous.

Documents pour tous les étudiants (baccalauréat, études supérieures, certificat)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déclaration des droits et responsabilités des étudiants</li> <li>• Politique en matière de probité</li> <li>• Politique en matière de droit d'auteur</li> <li>• Règlement concernant l'utilisation et la gestion des ressources informatiques</li> <li>• Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel</li> <li>• Règlement pour un milieu de vie respectant l'intégrité des personnes et des biens</li> <li>• Statuts du Comité de discipline étudiante</li> </ul>
Document pour les étudiants au baccalauréat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlements des études de baccalauréat en ingénierie</li> </ul>
Documents pour les étudiants aux études supérieures	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlements généraux et particuliers des études supérieures</li> <li>• Politique d'encadrement des étudiants des cycles supérieurs</li> <li>• Politique en matière de propriété intellectuelle technologique</li> </ul>
Documents pour les étudiants au certificat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Règlements pédagogiques des certificats</li> </ul>

Tous ces documents sont disponibles à l'adresse suivante :

[www.polymtl.ca/rensgen/docOff](http://www.polymtl.ca/rensgen/docOff)

Ainsi, chaque étudiant a, plus spécifiquement, le devoir et la responsabilité de respecter les règles de probité intellectuelle édictées ainsi que celles sanctionnant le plagiat, la fraude, le copiage, la tricherie et la falsification de documents. Les articles 8 des règlements du baccalauréat, 9 des règlements de la formation continue et 11 des règlements des études supérieures définissent la notion de fraude de même que la liste des infractions et des sanctions

qui peuvent être imposées. L'étudiant ne peut donc invoquer l'ignorance des règles adoptées par Polytechnique Montréal qui lui sont applicables.

D'ailleurs, tout étudiant qui croit que justice ne lui a pas été rendue lors d'une décision relevant des modalités d'application de ces normes, pour les raisons telles que erreur dans l'appréciation des faits, vice de procédure, discrimination ou partialité manifeste, sanction disproportionnée par rapport à la faute, peut, selon le cas, en appeler de cette décision. Les modalités d'appel (procédures, délais, etc.) sont décrites dans les documents correspondants.

## 17 APPLICATION DES RÈGLEMENTS ET DÉROGATION

L'application des présents règlements relève du registraire ou de son représentant.

Exceptionnellement, il est possible, dans certaines situations limites, particulières ou litigieuses qu'un étudiant demande une dérogation à l'application d'un règlement. Dans un tel cas, l'étudiant doit en faire la demande écrite au directeur des Études de l'ingénieur, justifier les raisons d'une telle demande de dérogation et joindre un document d'appui signé par le directeur du département concerné ou la personne désignée de son programme. Si le directeur des Études de l'ingénieur détermine que les raisons invoquées sont suffisamment raisonnables et justifiées, il convoque une réunion d'un comité statutaire (composé du directeur des Études de l'ingénieur, d'un représentant du Registrariat et d'une personne désignée du programme d'études de l'étudiant) qui étudie la demande et rend une décision. Le directeur des études de l'ingénieur informe l'étudiant de la décision rendue.

## 18 ÉTUDES EN ANNÉE PRÉPARATOIRE (30 crédits)

**Le règlement 18 sera en vigueur pour les étudiantes et étudiants commençant leur année préparatoire à l'automne 2023 et les trimestres suivants.**

**18.1** Tous les cours de l'année préparatoire doivent être réussis sur un maximum de 3 trimestres consécutifs, excluant le trimestre d'été. Les articles 5.2.2, 9.2.1 et 9.4.1 ne se n'appliquent pas aux études en année préparatoire.

**18.2** Pour poursuivre les études au baccalauréat en ingénierie, l'étudiante ou l'étudiant doit respecter le délai prescrit en 18.1 et obtenir une moyenne cumulative minimale de 2,0.

**18.3** Une fois réussis, les 30 crédits de l'année préparatoire ne compteront pas dans le programme de baccalauréat.

## Modalités d'application des règlements et autres informations

**Les modalités d'application des règlements et les informations contenues dans cette section ont force de règlement.**

**Les étudiants doivent régulièrement consulter leur courrier électronique. C'est principalement par cet outil que le Registrariat communique ses avis, qu'ils soient personnels ou non.**

**Les étudiants désirant communiquer avec le Registrariat peuvent se présenter au local A-201 ou envoyer un message à l'adresse ci-dessous :**

**registraire@polymtl.ca**

**Le site Internet de Polytechnique Montréal contient un grand nombre d'informations : calendrier des activités (cours, examens), horaire, informations diverses, description détaillée des programmes à tous**

**les cycles, formation continue, etc.**

**L'étudiant peut y trouver ses notes et son horaire personnel, il peut d'autre part y effectuer son choix de cours. Adresse générale du site :**

**www.polymtl.ca**

## Table des matières des modalités d'application des règlements

M1 Profil mathématique.....	21
M2 Admission conditionnelle.....	21
M3 Changement de programme.....	22
M4 Choix de cours.....	22
M5 Cours d'été.....	22
M6 Évaluation des apprentissages.....	22
M7 Fraude et plagiat.....	23
M8 Cours hors établissement.....	23
M9 Cours au choix.....	24
M10 Cours de langue.....	24
M11 Cours hors programme.....	24
M12 Cours d'études supérieures.....	24
M13 Cours-projets.....	24
M14 Emploi du temps.....	24
M15 Stages dans le cadre des microprogrammes stages.....	24
M16 Probation.....	26

### M1 Profil mathématique

Polytechnique Montréal évalue le niveau de préparation de ses nouveaux étudiants en mathématiques par une épreuve. Cette épreuve fournira un diagnostic des forces et des faiblesses de l'étudiant. Informé de ces lacunes, l'étudiant pourra revoir les notions non maîtrisées le plus tôt possible. De plus, il a été constaté que cette épreuve est une bonne indication des connaissances nécessaires à la réussite de la première année. Il est donc conseillé à l'étudiant qui obtiendrait moins de 50 % à ce test d'alléger sa tâche au premier ou deuxième trimestre à 12 ou 13 crédits seulement, quitte à reprendre le cours abandonné au trimestre d'été; ses chances de réussite seront ainsi améliorées.

### M2 Admission conditionnelle

Ce n'est qu'à titre exceptionnel et pour un motif impérieux, hors du contrôle de la personne, que Polytechnique Montréal acceptera de considérer l'octroi d'un délai pour l'obtention du diplôme d'études collégiales d'un candidat pour lequel ce diplôme est exigé.

Les règles sont les suivantes :

- l'échec à un cours, à l'épreuve ministérielle en langue et littérature d'enseignement ou, éventuellement, à l'épreuve de synthèse ne peuvent, de soi, être considérés comme motif suffisant pour justifier une admission conditionnelle;
- pour pouvoir se prévaloir de la politique d'exception, il ne doit pas manquer plus d'un seul cours pour l'obtention du DEC; de plus, le cours manquant ne doit pas être un cours de nature scientifique préalable aux cours de même nature à Polytechnique Montréal;
- seuls les motifs liés à l'organisation de l'offre de cours dans les collèges, à des problèmes de santé ou à des situations personnelles ou humanitaires peuvent être considérés;
- pour les motifs liés à l'organisation de l'offre de cours dans les collèges, une attestation écrite de la direction des études du collège sera requise;
- seront considérés comme valables les motifs d'ordre médical ou humanitaire qui sont indépendants de la volonté de la personne, tel que la force majeure, le cas fortuit ou une maladie attestée par un certificat médical;
- un délai d'au plus deux trimestres suivant l'inscription à Polytechnique Montréal sera accordé (automne et hiver pour une inscription à l'automne, hiver et été pour une inscription à l'hiver). La preuve de la satisfaction de la condition devra être fournie au plus tard le 1<sup>er</sup> août suivant une inscription à l'automne ou le 1<sup>er</sup> octobre suivant pour une inscription à l'hiver.

### M3 Choix de programme

- Choix de programme à l'admission

Dans sa demande d'admission, l'étudiant indique, en ordre de préférence, le ou les programmes de spécialité qui l'intéressent.

Si la cote de rendement au collégial (« cote R ») de l'étudiant est suffisante, ou s'il satisfait aux critères généraux d'admission, l'étudiant est admis dans son premier choix si le nombre de places disponibles dans le programme postulé le permet.

#### Changement de programme

L'étudiant qui désire changer de programme de spécialité en fait la demande par écrit au Registrariat.

- Si l'étudiant est soumis à au moins un des articles suivants : 5.2.2, 7.6.1, 9.2.1, 9.3, 9.4.1; la demande de changement sera étudiée par le Registrariat en concertation avec le responsable de programme de la spécialité demandée.
  - Si la demande de changement de spécialité est acceptée, l'étudiant reste soumis aux articles apparaissant à son bulletin avant la demande de changement
- Si ce changement est demandé à un stade avancé des études (45 crédits ou plus), la demande peut être soumise à un Comité des cas spéciaux; ce changement peut être onéreux pour l'étudiant car certains cours requis pour le programme original ne le seront pas pour le nouveau programme, et ne seront donc pas comptés en vue de l'octroi du diplôme.

#### Cours excédentaires à la nouvelle spécialité

Les cours excédentaires demeurent au dossier de l'étudiant et continuent d'affecter sa moyenne cumulative. Toutefois, au premier trimestre à temps plein dans son nouveau programme où l'étudiant obtient une moyenne cumulative d'au moins 2,2, il peut demander de mettre hors programme tous les cours non reconnus dans son nouveau programme (tous les cours non reconnus seront mis hors programme, ou aucun, quelle que soit la note obtenue dans chacun de ces cours).

### M4 Choix de cours

Le choix de cours est effectué en deux phases, sauf pour le trimestre d'été pour lequel seule la phase 2 est utilisée:

1. L'étudiant fait d'abord une proposition de choix de cours, sans spécifier les groupes, durant la période indiquée dans le calendrier. Cette proposition est utile pour déterminer le nombre de groupes nécessaires.
2. Polytechnique Montréal établit un horaire. L'étudiant peut alors, en respectant les règlements et dans la limite des places disponibles, changer son horaire en changeant de cours ou de groupe pour un cours donné. Cette période de modification aux choix de cours est disponible selon les dates fixées dans le calendrier, et selon des priorités.

Tous les choix de cours qui ne respectent pas les règles pourront être corrigés par le bureau du Registrariat.

Le bureau du Registrariat se réserve le privilège de modifier les choix de cours pour des raisons administratives.

### M5 Cours d'été

Au trimestre d'été, la plupart des cours sont offerts en mode intensif. D'autres cours sont offerts en mode normal.

Afin de connaître la liste des cours d'été offerts, veuillez consulter l'horaire disponible à la fin mars sur le site web à l'adresse suivante :

[www.polymtl.ca/registrariat/cours-et-programmes](http://www.polymtl.ca/registrariat/cours-et-programmes).

#### Session intensive

Ces cours permettent à un grand nombre d'étudiants soit de rattraper certains retards, soit d'alléger les sessions régulières. Ces cours sont donnés à plus du double du rythme habituel afin d'être complétés à l'intérieur des quelque sept semaines que dure le trimestre. En conséquence, il n'est permis de s'inscrire qu'à un maximum de 2 cours.

À ces cours s'ajoutent ceux prévus normalement à l'été dans les programmes de génie géologique et de génie des mines.

#### Session normale

Certains cours prévus dans les programmes de génie électrique, génie mécanique et génie chimique sont offerts en mode normal (13 semaines de cours suivies d'une semaine d'examen).

#### Application des règlements en regard du trimestre d'été

L'étudiant dont le dernier trimestre en probation est celui de l'hiver et qui n'a pas satisfait les conditions de poursuite des études à ce trimestre ne pourra pas terminer son trimestre d'été, s'il y est inscrit.

### M6 Évaluation des apprentissages

Tout outil d'évaluation doit être conçu dans un souci de cohérence, de rigueur et de transparence. La cohérence suppose que l'évaluation est en relation directe avec les objectifs d'apprentissage. La rigueur signifie une évaluation misant sur l'exactitude et la précision. La transparence établit qu'il est essentiel que l'étudiant sache ce sur quoi il est évalué, ce qu'on attend de lui, et qu'il comprenne les résultats de la correction.

#### Communication des résultats

Après chaque activité d'évaluation, l'enseignant communique aux étudiants les cotes attribuées et dans le cas d'un examen ou d'un contrôle la moyenne du groupe également.

Un bulletin cumulatif est émis à la fin de chaque trimestre. Il indique les notes obtenues par l'étudiant dans chacun des cours depuis le début de son programme d'études, ainsi que les moyennes trimestrielles et la moyenne cumulative.

Lorsque l'étudiant obtient une moyenne cumulative d'au moins 3,50 après avoir réussi au minimum 24 crédits à Polytechnique Montréal, le texte « MENTION D'EXCELLENCE » est ajouté sur le bulletin.

#### Absence aux évaluations

Dans le cas où des modalités particulières quant aux absences motivées aux travaux pratiques et aux contrôles périodiques seraient précisées dans le plan de cours distribué aux étudiants en début de trimestre, celles-ci s'appliquent.

Dans le cas d'une absence motivée à un examen final de la session d'hiver, la tenue de cet examen différé pourrait être reportée à la période d'examen du trimestre d'été intensif subséquent si le cours en question est offert dans ce format (session d'été intensive, mai-juin). Dans tous les autres cas, l'examen final différé doit avoir lieu durant la période prévue à cette fin.

Pour tout type d'examen, aucune reprise d'un examen différé n'est possible. De même, aucune possibilité de différer un examen différé.

#### Motifs acceptés pour motivation d'absence

Les motifs pouvant être acceptés pour motiver une absence sont les suivants :

- Maladie ou autre problème de santé (attesté par un certificat médical);
- Problématique de santé mentale (attesté par un certificat d'un médecin ou d'un autre membre d'un ordre professionnel ayant une expertise reconnue en santé mentale, notamment un psychologue ou un travailleur social (ne pas indiquer les symptômes ou le diagnostic));
- Accouchement (attesté par un certificat médical);
- Congé de paternité lors d'un accouchement (attesté par un certificat médical) : motivation accordée pour une absence se situant entre le début du processus d'accouchement jusqu'à un maximum de 5 jours ouvrables suite à celui-ci « excluant le jour de l'évaluation »
- Décès d'un parent immédiat (grand-père, grand-mère, père, mère, conjoint(e), frère, sœur, enfant) attesté par un certificat de décès : motivation acceptée uniquement si le décès a eu lieu dans les 10 jours précédant la date de l'examen ou la remise du travail;

- Conflit d'horaires avec un examen ou une activité académique obligatoire (à la même heure le même jour); si l'activité notée est en dehors des heures prévues à l'horaire du cours;
- Trois examens en 24 heures ou quatre examens en 48 heures : la décision précisant lequel des examens sera différé relève du Registrariat.
- Cas fortuit et force majeure ou autre cas particulier (attesté par une pièce justificative au besoin) : la motivation d'absence pourra être accordée selon le jugement du registraire ou de la personne déléguée.

#### **Motifs refusés pour motivation d'absence**

Le calendrier des études et des examens étant connu, tout motif invoqué pour convenance personnelle sera refusé. Par exemple : billet d'avion, début de stage ou d'emploi. Tout certificat médical ne déclarant pas explicitement l'incapacité pour l'étudiant de se présenter à l'évaluation sera refusé.

Modification tardive au choix de cours : cette raison ne peut être admise pour motiver une absence.

Blocage informatique : le Registrariat peut bloquer l'accès au dossier de l'étudiant et à ses comptes informatiques. Un tel blocage ne peut être invoqué pour justifier une absence ou un autre préjudice que cela peut engendrer.

#### **Absences répétées**

Tout étudiant qui a déposé 3 demandes d'absences au cours d'un même trimestre ou 3 demandes d'absences au cours de 4 trimestres consécutifs et qui demande une motivation d'absence additionnelle devra obligatoirement rencontrer (dans les délais précisés à l'article 7.1.3) le registraire (ou une personne déléguée) pour connaître les procédures particulières de justification d'absence en cas d'absences fréquentes. Au besoin, le registraire pourra référer à un comité ad hoc la décision d'accorder ou non une motivation d'absence additionnelle.

Les procédures mises en application en cas d'absences fréquentes d'absences aux travaux pratiques, contrôles et examens sont disponibles au Registrariat.

#### **Convocation / Rencontre**

Tout retard ou toute omission volontaire ou non à se présenter à une rencontre entraîne automatiquement la cote 0 au travail pratique, contrôle ou examen touché par la période d'absence. De même, le non-respect des exigences imposées par le Registrariat ou une justification jugée incomplète entraîne automatiquement la cote 0 à ce travail pratique, contrôle ou examen.

#### **M7 Fraude et plagiat**

Constituent notamment une **fraude** :

- a) la substitution de personne ou l'usurpation d'identité lors d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- b) l'exécution par une autre personne d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- c) l'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, d'un œuvre d'autrui, y compris tout extrait provenant d'un support électronique, en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence à l'occasion d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- d) l'obtention, par vol, manœuvre ou corruption ou par tout autre moyen illicite, de tout document non autorisé, de questions ou de réponses d'examen ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- e) le non respect des consignes lors d'un contrôle, d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- f) la sollicitation, l'offre ou l'échange d'information pendant un contrôle ou un examen;
- g) la falsification de résultats d'une évaluation ou de tout document en faisant partie;

- h) la possession ou l'utilisation pendant un contrôle ou un examen de tout document, matériel ou équipement non autorisé y compris la copie d'examen d'un autre étudiant;
- i) le recours à toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- j) la falsification d'un document ou de toutes données, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- k) la présentation, à des fins d'évaluations différentes, sans autorisation, d'un même travail, intégralement ou partiellement, dans différents cours, dans différents programmes de Polytechnique Montréal et dans un autre établissement d'enseignement;
- l) la présentation d'un document falsifié soumis entre autres à des fins d'admission, d'obtention d'un stage ou d'une bourse.

Constitue une **infraction** le fait pour un étudiant de commettre une fraude intentionnellement, par insouciance ou négligence, ainsi que :

- a) toute tentative de commettre des actes frauduleux;
- b) toute participation volontaire à des actes frauduleux;
- c) toute incitation à commettre des actes frauduleux;
- d) tout complot avec d'autres personnes en vue de commettre des actes frauduleux, même s'ils ne sont pas commis ou s'ils le sont par une seule des personnes ayant participé au complot;

#### **M8 Cours hors établissement**

Dans le cadre de l'entente interuniversitaire de la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec, un étudiant régulier peut, dans certaines conditions, suivre des cours dans un autre établissement universitaire. Ces conditions sont les suivantes (les étudiants en échange à Polytechnique Montréal ne peuvent suivre que des cours de langue) :

- avoir acquitté les droits de scolarité à Polytechnique Montréal;
- pour un cours de langue hors programme, aucune restriction;
- pour un autre cours, avoir réussi au moins 60 crédits avec une moyenne cumulative d'au moins 2,50, et avoir obtenu l'autorisation du responsable de programme. De plus le cours ne doit pas être offert au même trimestre à Polytechnique Montréal;
- un maximum de deux cours hors établissement est permis par trimestre;
- ne pas être inscrit à un total de plus de 18 crédits pour le trimestre considéré, y compris les crédits des cours hors établissement.

Pour obtenir une autorisation d'études hors établissement, l'étudiant doit procéder par voie électronique sur le site Internet [www.bci-qc.ca/](http://www.bci-qc.ca/). S'il désire obtenir une équivalence pour un cours de Polytechnique ou que le cours soit reconnu comme cours d'orientation à option, l'étudiant doit le préciser dès qu'il fait sa demande, à défaut de quoi il sera présumé que l'étudiant ne désire pas une telle équivalence.

Une mention de succès (S) ou échec (E) est transcrite dans le relevé de notes de l'étudiant comme cours hors-programme. Si de plus l'étudiant a obtenu l'équivalence à un cours de Polytechnique lors de sa demande et si la note obtenue vaut au moins C, la note Y (équivalence) est inscrite dans le relevé de notes en regard du cours de Polytechnique.

Si le relevé de notes de l'autre établissement mentionne que l'étudiant n'a pas été soumis au processus d'évaluation, le cours portera la mention échec (E) dans le relevé de notes de Polytechnique.

Note : toute annulation ou tout abandon de cours doit aussi se faire par voie électronique sur le même site Internet, les dates concernées étant celles de l'établissement d'accueil.

## M9 Cours au choix

Dans certains programmes, pour un nombre restreint de crédits, il est permis à l'étudiant de terminer son programme d'études par des cours au choix. Ces cours doivent cependant être approuvés par le responsable du programme.

## M10 Cours de langue

Polytechnique Montréal désire encourager ses étudiants à apprendre une nouvelle langue, c'est pourquoi elle reconnaît cet apprentissage. Certaines restrictions s'appliquent cependant. Ne sont pas reconnus les cours

- de français, d'anglais de base et de langue maternelle;
- non suivis dans une université;
- suivis dans une université mais non crédités par cette université;
- suivis avant l'admission à Polytechnique Montréal.

Ce cours universitaire est de niveau baccalauréat ou plus. Ce cours ne peut compter dans le programme qu'avec l'approbation du responsable de programme et à condition qu'il y ait une indication à cet effet dans la structure du programme.

## M11 Cours hors programme

Un étudiant, s'il le désire, peut suivre des cours en surplus de son programme de baccalauréat, avant d'avoir atteint 120 crédits pour l'obtention de son diplôme. Il est important qu'il informe le Registrariat de son désir que ces cours soient hors programme. Les résultats obtenus à ces cours apparaissent au bulletin, mais ils n'interviennent pas dans le calcul des moyennes et des crédits accumulés. L'étudiant doit décider si ses cours en surplus seront considérés ou non hors programme dès le début du trimestre, au plus tard à la fin de la période de modifications au choix de cours.

## M12 Cours d'études supérieures

Outre les cours de cycles supérieurs apparaissant au cheminement de baccalauréat, un étudiant suffisamment avancé dans son programme pourrait remplacer, avec l'autorisation de son responsable de programme, des cours optionnels de son programme de baccalauréat par des cours de cycles supérieurs s'il possède une moyenne cumulative minimale de 2,5/4,0.

Pour les étudiants du baccalauréat, toute inscription à un cours de la série 8000 exige un préalable de 70 crédits et toute inscription à un cours de la série 6000 exige un préalable de 80 crédits.

## M13 Cours-projets

La formule pédagogique de certains cours prévoit la réalisation de projets en équipes. Dès que les équipes sont formées, il n'est plus possible d'en ajouter ou d'en retirer des membres sans mettre en jeu l'atteinte des objectifs du cours. C'est pourquoi certains règlements s'appliquent à ces cours-projets :

- restriction pour une inscription tardive (règlement 6.5)
- restriction pour un abandon après inscription (règlement 6.6).

Les cours-projets concernés sont identifiés dans une liste officielle. Les cours visés sont les suivants :

Génie aérospatial : AER1110, AER2110, AER8875, MEC8370, MEC8310B

Génie biomédical : GBM1100, GBM2100, GBM8970

Génie chimique : GCH1140, GCH2550, GCH3100C, GCH8272

Génie civil : CIV1910, CIV2920, CIV3930, CIV8970, ING8971

Génie électrique : ELE1001, ELE2003, ELE3312, ELE4202, AER8080, ELE8080, GBM8970

Génie géologique : GLQ8770

Génie industriel : IND1901, IND2902, IND3903, IND8974

Génie informatique : INF1040, INF1900, LOG2990, INF3995, INF8970, GBM8970, INF8980, INF8985

Génie logiciel : INF1040, LOG2990, LOG3900, INF8970, LOG8970, LOG8975, INF8980, LOG8985, INF8980, GBM8970

Génie mécanique : MEC1110, MEC2105, MEC8370, MEC8310B, GBM8970, MEC8370, AER8875

Génie des mines : MIN8986

Génie physique : PHS8972, GBM8970, PHS1903, PHS2903, PHS3903

## M14 Emploi du temps

Les leçons d'une durée de 50 minutes se donnent en général de 8h30 à 17h45 du lundi au vendredi.

On comprendra que le temps de présence en classe varie d'un étudiant à l'autre selon son choix de cours.

## M15 Stages dans le cadre des microprogrammes stages

Le stage est l'occasion pour un étudiant, d'une part, d'acquérir une expérience pratique en milieu de travail et, d'autre part, de mesurer sa compétence dans des situations réelles d'ingénierie. Il s'agit d'une formation expérientielle.

Le stage en milieu de travail a pour objectifs généraux de :

- faire découvrir les multiples aspects du fonctionnement d'une organisation ;
- favoriser l'intégration humaine et professionnelle d'un étudiant à une équipe de travail ;
- permettre à l'étudiant d'évaluer ses compétences quant à la pratique de la profession d'ingénieur ;
- donner l'occasion à l'étudiant de participer à des projets, sous la supervision de personnes-ressources ;
- favoriser le développement des habiletés personnelles et relationnelles.

Le stage permet au candidat d'être en contact avec une équipe de professionnels auprès desquels il apprend de trois façons différentes : par la réalisation supervisée de projets, par l'observation de personnes expérimentées et par l'échange et la discussion avec ces dernières.

Une attestation de microprogramme de stage en ingénierie sera décernée à l'étudiant pour chaque stage de 9 crédits réussis.

### 1 Responsabilités de l'étudiant

Avant la tenue d'un stage, l'étudiant s'engage à : suivre les formations obligatoires pouvant être requises, par exemple les ateliers de rédaction de cv, de préparation aux entrevues ou le cours de Santé et sécurité sur les chantiers de construction; consulter régulièrement l'application de gestion des offres de stages et emplois du SSE; approcher des employeurs potentiels et utiliser ses réseaux personnels de contacts afin d'identifier des opportunités de stage; postuler sur les offres de stages pour lesquelles il est qualifié; se préparer aux entrevues; communiquer son acceptation ou son refus dans les délais requis même lorsqu'il s'agit d'une recherche personnelle; valider et s'inscrire à un stage qu'il aura trouvé auprès du SSE.

Le stagiaire est le premier responsable de la qualité des apprentissages réalisés durant son stage. Pendant la tenue d'un stage, l'étudiant s'engage à respecter les règlements relatifs aux stages et à adopter un comportement professionnel. Entre autres, avertir immédiatement son employeur et le SSP si, pour des raisons majeures (maladie ou autre cas d'urgence), il devait s'absenter de son travail; s'assurer de bien comprendre son mandat; assumer les responsabilités et les tâches qui lui sont confiées; informer promptement le SSP de tout problème en cours de stage; prendre les initiatives appropriées afin de s'intégrer rapidement dans son milieu de travail; respecter les règlements sur la confidentialité; s'assurer que sa fiche d'évaluation a été complétée par son superviseur de stage; rédiger son rapport de stage et tout autre rapport que l'employeur jugera pertinent; soumettre son rapport de stage à son superviseur pour fin d'approbation.

### 2 Types de stage

Il y a trois types de stage en milieu de travail qui sont reconnus par Polytechnique Montréal: le stage obligatoire; le stage obligatoire équivalent et le stage facultatif.

#### 2.1 Stage obligatoire (sigle STGO)

Le stage obligatoire doit satisfaire à certains critères de l'Ordre des Ingénieurs du Québec (O.I.Q) puisque cette période de temps sera inscrite au dossier de la période de juniorat de l'étudiant. Ce stage doit prévoir un encadrement



technique par un ingénieur ou par une personne technique de haut niveau qui assumera le rôle de superviseur de stage. Selon la loi, dans le cas d'un superviseur de stage non ingénieur, un ingénieur interne ou externe doit obligatoirement valider les actes réservés à la profession de l'ingénieur réalisées par le stagiaire.

L'étudiant qui s'inscrit à un stage obligatoire doit avoir réussi 55 crédits à la fin du trimestre où il complètera son stage à l'exception des programmes coopératifs. En respect des critères de l'O.I.Q., lors du stage obligatoire l'étudiant doit :

- exercer couramment des activités reliées aux matières étudiées;
- résoudre des problèmes exigeant l'application des sciences du génie dans un ou plusieurs domaines précis;
- participer à l'un ou l'autre des exercices suivants :
  - l'application des aspects financiers, économiques, réglementaires et légaux du travail d'ingénieur,
  - la gestion et l'animation d'une équipe technique,
  - la résolution de problèmes industriels ou environnementaux;
- résoudre des problèmes de plus en plus complexes et assumer des responsabilités croissantes.

À titre de contre-exemple, les stages suivants ne peuvent être considérés comme stage obligatoire puisqu'ils ne respectent pas les critères de l'O.I.Q. : une tâche d'enseignement au niveau collégial ou universitaire; un poste de représentants des ventes qui n'amène pas l'étudiant à résoudre des problèmes en génie; un poste de testeur sans qu'il y ait de conception au préalable ou de défi technique sur une base régulière; un poste qui vise presque uniquement la préparation d'échantillons pour de futurs tests; un poste de moniteur dans un camp de vacances, même s'il s'agit d'un camp scientifique; un poste de commis ou de secrétaire. Il est à noter que cette liste n'est pas exhaustive.

### 2.1.1 Stages obligatoires pour les programmes coopératifs (sigles STGO1, STGO2, STGO3)

Pour les programmes coopératifs, génie des mines et génie géologique, les étudiants doivent réaliser trois stages obligatoires de 9 crédits. Chaque stage est habituellement précédé d'au moins un trimestre d'études. Le dernier stage doit être suivi par un trimestre d'études. Pour que le programme soit reconnu COOP, chaque stage doit être rémunéré selon les normes du marché du travail. Finalement, un seul des trois stages contribuera à la période de juniorat géré par l'O.I.Q., s'il respecte les critères.

### 2.2 Stage obligatoire équivalent (sigle STGE)

Le stage obligatoire équivalent est un stage obligatoire qui ne satisfait pas tous les critères établis par l'O.I.Q. et par le fait même non contributif à la période de juniorat. Ce stage doit être approuvé au préalable par la directrice du SSP et le directeur des études de l'ingénieur.

Le stage à caractère humanitaire, entrepreneurial, académique (enseignement et formation) ou marketing pourrait être considéré comme stage obligatoire équivalent dans la mesure où le stage se déroule dans un contexte technique. Dans ces cas, un plan d'encadrement professionnel doit être fourni au SSE avec la description du poste. Pour les stages entrepreneuriaux, un plan d'affaire doit aussi être fourni.

Le stage technique pourrait aussi être considéré comme stage obligatoire équivalent s'il se déroule dans un milieu de travail en lien direct avec le programme d'étude de l'étudiant.

Le stage d'ingénierie réalisé à l'extérieur du Canada\* et le stage d'ingénierie réalisé au Canada sans qu'un ingénieur reconnu par l'OIQ ne supervise le travail du stagiaire pourraient être considérés comme stage obligatoire équivalent.

\*Si un ingénieur reconnu par un ordre professionnel canadien supervise le travail du stagiaire, l'étudiant devra fournir le numéro de membre de l'ordre professionnel de ce superviseur pour que le stage soit considéré STGO et par le fait même contributif à sa période de juniorat. À noter que le stage à caractè-

re humanitaire, entrepreneurial ou marketing doit être approuvé au préalable par la directrice du SSE et le directeur des études de l'ingénieur.

### 2.3 Stage facultatif (sigle STGF)

Le stage facultatif, est un stage additionnel réalisé avant ou après le stage obligatoire. L'étudiant qui a réussi 55 crédits ou plus ne peut pas s'inscrire à un stage facultatif s'il n'a pas réussi préalablement son stage obligatoire. Tout stage facultatif a un préalable général de 24 crédits (art. 13.2).

#### 2.3.1 Stage de participation à la vie étudiante (sigle STI)

Le stage de participation à la vie étudiante est un stage facultatif qui reconnaît les apprentissages réalisés, entre autres, dans le cadre d'un poste de premier plan au sein de l'association étudiante de l'École Polytechnique (AEP) ou d'une société technique (ST) reconnue par Polytechnique Montréal. Par exemple pour l'AEP et une ST, les postes visés sont : de président, secrétaire général, trésorier, vice-président à l'éducation, vice-président aux services, vice-président à l'externe et vice-président à l'interne de l'AEP et directeur d'une société technique sont considérés. L'étudiante ou l'étudiant doit démontrer qu'il consacrerait un minimum de 135 heures à cette activité.

L'approbation, l'inscription et l'évaluation d'un stage de participation au sein de l'AEP sont sous la responsabilité du directeur des études de l'ingénieur. L'évaluation d'un stage de participation au sein d'une société technique est conjointement sous la responsabilité du coordonnateur des ressources techniques et des sociétés techniques et du directeur des études de l'ingénieur.

Il n'y a pas d'obligation de rémunération pour le stage de participation à la vie étudiante.

### 3 Règles générales

**Nombre de crédits.** Sauf le stage de participation à la vie étudiante, le nombre de crédits associés à tout stage est de 9 crédits par période de 4 mois et ces crédits sont associés à un microprogramme de stage en ingénierie. Le stage de participation à la vie étudiante est de 3 crédits hors programme.

**Permis d'études et permis de travail pour les étudiants internationaux.** Les étudiants internationaux détenant un permis d'études pour étudier à Polytechnique Montréal doivent, pour réaliser légalement au Canada un ou des stages en milieu de travail, détenir les documents requis pour travailler au Canada valides pour la durée totale du stage.

Il est fortement conseillé à l'étudiant international détenant un permis d'études de suivre l'atelier portant sur les autorisations nécessaires pour travailler et l'atelier de sensibilisation au marché du travail nord-américain.

**Assurance.** L'étudiant qui réalise un stage est normalement couvert par un régime d'assurance. Les informations concernant les assurances lors d'un stage sont disponibles sur le site Web du SSE.

**Rémunération.** Le stage en milieu de travail doit être rémunéré selon les normes du marché du travail, sauf pour des cas particuliers tels : les stages à caractère humanitaire, les stages réalisés dans certains pays où il n'y a pas de rémunération directe des stagiaires ou les stages réalisés dans certaines organisations sans but lucratif ayant une mission sociale clairement identifiée. De plus, les rétributions versées uniquement sous forme de bonis ou de commission ne sont pas considérées comme des rémunérations.

**Approbation.** Le Service des stages et emplois vérifie toutes les offres de stage afin de valider leur conformité aux objectifs visés. Les cas particuliers doivent être approuvés par le directeur des études de l'ingénieur qui peut, au besoin, consulter le professeur responsable des stages du programme de l'étudiant.

**Inscription.** L'étudiant doit s'assurer de déposer les documents requis à l'enregistrement d'un stage au SSE avant la date limite de modification de choix de cours du trimestre concerné pour qu'il apparaisse sur son relevé de notes.

L'étudiant doit aussi accepter son stage sur La Ruche au plus tard le :

- pour le trimestre d'automne : 30 septembre;

- pour le trimestre d'hiver : 31 janvier;
- pour le trimestre d'été : 31 mai.

Dans le cas où l'acceptation du stage sur La Ruche aurait lieu après la date limite de modifications aux choix de cours, l'étudiant est désinscrit (sans frais) des cours qu'il ne peut plus suivre. L'ajout de cours ou toute autre modification au choix de cours n'est pas permis. De plus, l'étudiant qui a obtenu un stage ne peut le transformer en emploi. En ce sens, il n'est pas possible de se désinscrire d'un stage.

#### 4 Évaluation du stage

Tous les types de stages incluent le même mécanisme d'évaluation à l'exception des stages consécutifs réalisés dans un même milieu de stage et dont le premier est le stage obligatoire. Chacune des évaluations a pour but de vérifier dans quelle mesure le stagiaire possède ou a développé les compétences d'un ingénieur. Chacune des évaluations permet de vérifier dans quelle mesure : les objectifs généraux du stage sont atteints ; les objectifs spécifiques déterminés par le superviseur de l'organisme sont atteints; la démonstration de certaines qualités et attitudes par le stagiaire est atteinte.

Cas général : stage de 4 mois sans prolongation ou avec prolongation (8 ou 12 mois) mais dont le premier stage n'est pas le stage obligatoire.

L'évaluation du stage est réalisée à l'aide du rapport de stage et le formulaire régulier d'évaluation du superviseur.

Cas particulier : stage de 8 mois, soit deux stages consécutifs de 4 mois dans un même milieu, ou stage de 12 mois, soit trois stages consécutifs de 4 mois dans un même milieu et dont le premier stage est le stage obligatoire.

Pour chaque stage, période de 4 mois, les activités d'évaluation respectives sont,

- pour le premier stage, stage obligatoire : le rapport de stage et le formulaire simplifié d'évaluation du superviseur;
- pour le deuxième stage, stage final : le bilan de compétences et le formulaire régulier d'évaluation du superviseur;
- pour le deuxième stage, stage suivi d'un troisième : le bilan de compétences et le formulaire simplifié d'évaluation du superviseur;
- pour le troisième stage : le bilan de compétences et le formulaire régulier d'évaluation du superviseur.

##### 4.1 Formulaire d'évaluation du superviseur de stage

Le superviseur du stage doit remplir le formulaire d'évaluation de stage de Polytechnique Montréal. L'étudiant a la responsabilité de vérifier que ce formulaire a été rempli par son superviseur. Un nouveau formulaire d'évaluation du superviseur de stage doit être rempli à la fin de chaque période de 4 mois de stage.

##### 4.2 Rapport de stage

À la fin de son stage, l'étudiant doit fournir un rapport final (voir article 4 pour les exceptions). Le rapport, d'une longueur de 8 pages (excluant la page titre, la table des matières et les remerciements) doit traiter des points qui correspondent aux objectifs généraux décrits à l'article 1 du présent document. Consulter le document intitulé « Lignes directrices pour le rapport de stages » disponible au site web du Service stages et emplois (SSE). Un tel rapport doit être transmis à la fin de chaque période de 4 mois de stage, même lorsque le deuxième stage est réalisé dans le même milieu que le premier stage sauf dans le cas de stages du cas particulier décrit au point 4.

L'étudiant doit s'assurer de respecter les politiques de confidentialité des documents de l'organisation d'accueil avant de déposer à Polytechnique Montréal son rapport de stage. Le rapport déposé est considéré comme une version finale et approuvée par l'organisation d'accueil.

##### 4.3 Remise et évaluation du rapport, du formulaire d'évaluation du superviseur et, s'il y a lieu, du bilan de compétences

Les dates limites de remise du rapport, du formulaire d'évaluation du superviseur et, s'il y a lieu, du bilan de compétences sont les suivantes :

- pour le trimestre d'automne : 15 janvier;
- pour le trimestre d'hiver : 1er mai;
- pour le trimestre d'été : 1er septembre.

Le SSE s'est associé à la Coordination des cours de communication écrite et orale du Centre des études complémentaires pour la correction des rapports de stage obligatoire. Le rapport de stage obligatoire sert d'épreuve finale en communication écrite pour la plupart des programmes. Le personnel du SSE voit, quant à lui, à la correction des rapports de stage facultatif et du bilan de compétences.

#### 4.4 Attribution de la note

La note P (réussite à une activité) ou F (échec) est attribuée pour le stage effectué ainsi que pour les activités supplémentaires associées, pour chacune des périodes impliquées dans le cas d'un stage prolongé. La note P (réussite) indique que l'étudiant a reçu une appréciation favorable du superviseur en milieu de stage et a satisfait aux exigences du rapport de stage, par le respect de sa structure, par le respect des règles de syntaxe et par la qualité du français écrit et, s'il y a lieu, qu'il a complété adéquatement le bilan de compétences.

La note F (échec) est attribuée dans l'un ou les cas suivants :

- le milieu a congédié l'étudiant en cours de stage avec motifs valables (Article 9.12);
- l'étudiant s'est désisté ou a abandonné le stage sans motif valable (Article 13.14);
- le stagiaire a reçu une appréciation défavorable justifiée de son superviseur ou le rapport ou, s'il y a lieu, le bilan de compétences n'a pas été jugée acceptable par le responsable du SSE ;
- une partie du rapport est du plagiat d'un autre rapport;
- le stagiaire n'a pas remis son rapport de stage ou le formulaire d'évaluation du superviseur ou, s'il y a lieu, son bilan de compétences avant la date limite; (Article 13.12).

#### 5 Frais de stage et autres frais

Tout étudiant inscrit à un stage doit acquitter des frais de stage en plus des droits de scolarité, droits divers et autres droits aux dates indiquées. Voir : [www.polymtl.ca/registrariat/dispositions-financieres](http://www.polymtl.ca/registrariat/dispositions-financieres).

##### M16 Probation

Une rencontre d'information pour tous les étudiants en probation, au début du trimestre d'automne et d'hiver, sera offerte conjointement par le Service aux étudiants, une personne désignée de son programme d'études et une personne du Registrariat. L'étudiant est invité à utiliser les services du Soutien à la réussite, principalement le tutorat.

Les conditions qui sont imposées lors d'une probation sont les suivantes : l'étudiant ne peut s'inscrire à plus de 12 crédits de cours répartis sur un maximum de 5 cours; l'étudiant doit reprendre prioritairement les cours échoués et certains cours avec la note D ou D+; le choix de cours de l'étudiant doit être approuvé par la personne désignée de son programme.

À chaque trimestre, le choix de cours de l'étudiant est imposé par la personne désignée de son programme.

## Règlements particuliers du certificat et du programme court en ingénierie

Les étudiants inscrits dans le certificat en ingénierie ou dans le programme court en ingénierie sont soumis aux mêmes règlements que les étudiants inscrits dans le baccalauréat, à l'exception notable des règlements ci-dessous :

- le règlement de poursuite des études qui, dans leur cas, est remplacé par le règlement 8 de l'annuaire des certificats;

- le règlement relatif aux conditions d'obtention du diplôme ou de l'attestation qui, dans leur cas, est remplacé par le règlement 13 de l'annuaire des certificats.

Ces deux règlements sont reproduits ci-dessous.

## 8 POURSUITE D'UN PROGRAMME

**8.1** L'étudiant qui maintient une moyenne cumulative égale ou supérieure à 1,75 peut poursuivre son programme.

**8.2** Les règlements relatifs à la poursuite d'un programme s'appliquent dès que l'étudiant a suivi 9 crédits ou plus de son programme.

**8.2.1** L'étudiant qui obtient, à la fin d'un trimestre, une moyenne cumulative inférieure à 1,75 doit reprendre, s'ils sont offerts, tous les cours échoués non repris, son choix de cours ne pouvant dépasser 15 crédits.

**8.2.2** Si cet étudiant obtient encore une moyenne cumulative inférieure à 1,75 à la fin du trimestre suivant, il n'est plus autorisé à poursuivre son programme. Néanmoins si sa moyenne cumulative est d'au moins 1,20, l'étudiant peut présenter une demande écrite au Registrariat pour bénéficier d'un trimestre de probation. L'étudiant a un délai maximum d'un an après son dernier trimestre d'inscription pour faire cette demande. Le Registrariat fixe les conditions du trimestre de probation : choix de cours imposé, aucun échec ni abandon, moyenne cumulative d'au moins 1,75. À la fin de ce trimestre, si l'étudiant rencontre les conditions fixées, il sera autorisé à poursuivre ses études. Dans le cas contraire, il sera exclu du programme.

**8.3** Un étudiant a le privilège de reprendre un cours déjà réussi dans le but d'améliorer sa moyenne cumulative. Toutefois, le nombre de crédits de cours n'est compté qu'une fois et la dernière note obtenue, qui ne peut être inférieure à D, est la seule utilisée dans le calcul des moyennes.

**8.4** L'étudiant qui reçoit la note F trois fois pour un même cours obligatoire n'est pas autorisé à poursuivre ses études.

**8.5** Il n'y a pas d'examen de reprise.

**8.6** L'étudiant qui a subi un échec à un cours obligatoire doit reprendre le même cours ou, exceptionnellement, un cours jugé équivalent et approuvé par le Registrariat.

**8.7** L'étudiant qui a subi un échec à un cours à option peut être tenu de reprendre le même cours.

**8.8** Nonobstant les articles 8.2.2 et 8.4, le cas d'un étudiant ayant réussi au moins 20 des 30 crédits du programme et qui n'est pas autorisé à poursuivre ses études est référé, à la demande de l'étudiant, à un comité ad hoc convoqué par le directeur adjoint de la formation et de la recherche - secteur formation; suite à la recommandation du comité, le directeur adjoint prend une décision et la communique à l'étudiant. Cette décision est sans appel.

## 13 OBTENTION D'UN CERTIFICAT

Pour obtenir un certificat, l'étudiant doit :

- a) avoir réussi tous les cours obligatoires du programme et un nombre suffisant de cours à option ou de cours au choix pour totaliser au moins 30 crédits ;
- b) avoir obtenu une moyenne cumulative finale égale ou supérieure à 1,75 ;
- c) avoir satisfait aux exigences de tous les autres règlements généraux de Polytechnique Montréal.

Pour obtenir l'**attestation de programme court**, les mêmes conditions s'appliquent, le chiffre 30 crédits étant remplacé par le chiffre 15.