

Règlements des études du baccalauréat en ingénierie 2018-2019

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'examens 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 dans un programme par un sigle particulier.

2.2.1 Un cours est dit « de baccalauréat » s'il fait partie des 120 crédits des programmes de baccalauréat de cet annuaire. La plupart des cours de baccalauréat offerts par Polytechnique Montréal sont codifiés 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 exigé en surplus des 120 crédits des programmes de baccalauréat, au début des études de baccalauréat. Un cours préparatoire ne peut en aucun cas faire partie des 120 crédits du programme d'ingénierie. Les cours préparatoires offerts par Polytechnique Montréal sont codifiés ainsi : DDD0xxx (DDD = code de la discipline, 0 = chiffre qui identifie le statut préparatoire du cours, xxx = numéro de 3 chiffres).

2.2.3 Un cours est dit « de cycles supérieurs » s'il fait normalement partie des programmes de deuxième ou de troisième cycle. Certains cours de cycles supérieurs peuvent être offerts ou imposés dans les 120 crédits des programmes de baccalauréat. La plupart des cours de cycles supérieurs offerts par Polytechnique Montréal sont codifiés 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.

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 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.

2.8 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.

2.9 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 pendant un trimestre) 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: pendant un trimestre, une heure de cours par semaine exigeant en plus 2 heures de travail personnel, selon l'estimation de Polytechnique Montréal.

Exemple: 1 crédit: pendant un trimestre, 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.

2.10 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.

2.11 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.

2.12 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.

2.13 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.

Note : si la moyenne cumulative est inférieure à 1,75 suivant la mise hors programme des cours préparatoires, le Registrariat convoque alors l'étudiant pour lui permettre de bénéficier d'un *trimestre encadrement* dont le choix de cours sera imposé. De plus, dès la mise hors programme des cours préparatoires, les règlements 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.

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

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

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.

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 «N'EST PLUS AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES À L'ÉCOLE» selon l'article 9.2.2 peut présenter une demande écrite au Registrariat pour bénéficier d'un régime d'études en probation s'il a réussi moins de 60 crédits. L'étudiant peut demander une probation dans un délai maximum d'un an suite à son dernier trimestre à Polytechnique Montréal. La durée de la probation est une année. Ce régime d'études en probation ne peut être accepté qu'une seule fois.

Après un an, si la moyenne cumulative de l'étudiant est supérieure ou égale à 1,75, l'étudiant sera autorisé à poursuivre ses études conformément au règlement 9.2.1; dans le cas contraire, il doit quitter Polytechnique Montréal.

Tutelle – Programme JeVeuxRéussir

Tout étudiant qui reçoit la mention «N'EST PLUS AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES À L'ÉCOLE» selon l'article 9.2.2 pour la première fois peut présenter une demande écrite au Registrariat pour bénéficier d'un régime d'études en tutelle s'il a réussi entre 60 et 90 crédits. L'étudiant peut demander de poursuivre des études en tutelle dans un délai maximum d'un an suite à son dernier trimestre à Polytechnique Montréal. Ce régime d'études en tutelle ne peut être accepté qu'une seule fois.

Après un an, si la moyenne cumulative de l'étudiant est supérieure ou égale à 1,75, l'étudiant sera autorisé à poursuivre ses études conformément au règlement 9.2.1; dans le cas contraire, il doit quitter Polytechnique Montréal.

Étude du dossier

Tout étudiant qui reçoit la mention «N'EST PLUS AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES À L'ÉCOLE» selon l'article 9.2.2 peut présenter une demande écrite au Registrariat pour une étude de son dossier s'il a réussi plus de 90 crédits. L'étudiant peut demander l'étude de son dossier dans un délai maximum d'un an suite à son dernier trimestre à Polytechnique Montréal.

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. Si l'étudiant est réadmis, il est soumis à l'article 9.2.1 lors du premier trimestre de réadmission.

L'étudiant dont la demande de probation a été refusée est soumis aux mêmes exigences s'il désire demander une réadmission.

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

Il y a équivalence d'un cours lorsqu'un ou des cours réussis par un étudiant dans une autre institution d'enseignement supérieur satisfont aux exigences d'un cours inscrit à son programme; une note d'au moins C est exigée, le cours en équivalence est noté Y dans le relevé de notes de Polytechnique Montréal et les crédits associés au cours comptent dans les crédits accumulés.

Il y a substitution d'un cours lorsqu'un étudiant qui fait un changement de programme, obtient du responsable de son nouveau programme la reconnaissance d'un cours déjà réussi.

Le cours en substitution est jugé similaire sans être équivalent. Si la substitution est approuvée par le Registrariat la note obtenue au cours substitué et les crédits associés comptent dans les crédits accumulés.

Il y a exemption d'un cours lorsque la formation et l'expérience d'un candidat justifient qu'il n'ait pas à s'y inscrire; le cours dont l'étudiant est exempté est noté X dans le relevé de notes et les crédits associés comptent dans les crédits accumulés.

Si, pour des raisons exceptionnelles, un étudiant est exempté d'un cours du programme sans qu'il en satisfasse 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.

Le candidat à un grade 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 de son premier trimestre à Polytechnique Montréal. Des demandes additionnelles peuvent être acceptées au plus tard 15 mois après l'inscription soit le 30 novembre de l'année suivante pour une première inscription à l'automne, et le 31 mars de l'année suivante pour une première inscription à l'hiver.

Une demande d'exemption ou d'équivalence doit être déposée au plus tard au dernier jour de la période de modifications de choix de cours, si le cours faisant l'objet d'une demande d'équivalence ou d'exemption est au choix de cours 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.

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.

La somme des crédits octroyés en équivalence pour des études antérieures à l'inscription initiale à Polytechnique Montréal, pour des études en échange à l'étranger lorsqu'inscrit au baccalauréat à Polytechnique Montréal ou autrement ne peut jamais excéder 60 crédits du baccalauréat du programme d'études.

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 obtenir cette approbation avant son départ.

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.

5.3.1 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.

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.

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).

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, 9.3.
- 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).

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 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).

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 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. L'étudiant assujéti au règlement 5.2.2, 9.2.1 ou 9.3 ne peut retirer ce cours de son choix de cours.

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** :

- 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;
- l'exécution par une autre personne d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation;
- 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;
- 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;
- 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;
- la sollicitation, l'offre ou l'échange d'information pendant un contrôle ou un examen;

- la falsification de résultats d'une évaluation ou de tout document en faisant partie;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 :

- toute tentative de commettre des actes frauduleux;
- toute participation volontaire à des actes frauduleux;
- toute incitation à commettre des actes frauduleux;
- 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 :

- 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;
- l'attribution de la note F pour le cours en cause;
- l'attribution de la note F à tous les cours suivis au trimestre;
- 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;
- l'exclusion temporaire de Polytechnique pour une période déterminée, soit entre deux et dix ans.
- 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;
- 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 Comité d'examen de fraude ou au Comité de discipline (art. 8.5), 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. 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, dans les meilleurs délais.

8.4.4 Dans tous les cas où une infraction est découverte 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 le soupçon de fraude était antérieur à 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

Outre le directeur des études de l'ingénieur ou son représentant, les comités pouvant être interpellés pour traiter des dossiers d'infraction sont :

le Comité d'examen de fraude: ce comité est saisi, dans la majorité des cas, du dossier de l'étudiant soupçonné d'une infraction; le comité est formé du directeur des études de l'ingénieur ou son représentant et de deux enseignants (professeurs ou maîtres d'enseignement);

le Comité de discipline: ce comité est saisi du dossier lorsque la sanction est l'exclusion de l'étudiant de Polytechnique ou lors de falsification de document; le comité est formé :

- d'un étudiant nommé suivant la recommandation de l'Association des étudiants de Polytechnique Montréal;
- de trois autres personnes parmi les suivantes : le directeur adjoint de la formation et de la recherche - secteur formation,

le directeur des études supérieures, le directeur des études de l'ingénieur, d'un directeur de département, d'un responsable de programme.

8.5.1 Sur réception du rapport de la personne chargée de la surveillance d'un examen, de l'enseignant ou de la personne chargée de l'évaluation, 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 impose une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article 8.3 ou toute autre sanction appropriée suite aux observations obtenues selon l'article 8.5.1. Le directeur des études de l'ingénieur ou son représentant avise par écrit, dans les plus brefs délais, l'étudiant de la décision prise. À la demande de l'étudiant ou s'il le juge à propos, le directeur des études de l'ingénieur saisit le Comité d'examen de fraude du dossier, qui rencontrera l'étudiant et possiblement d'autres personnes concernées afin de statuer sur la sanction.

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 d'examen de fraude du dossier.

8.5.5 Lorsqu'il est saisi d'un dossier par le directeur des études de l'ingénieur ou par son représentant, le comité d'examen de fraude procède à une enquête durant laquelle l'occasion est donnée à l'étudiant de présenter ses observations; l'étudiant peut être accompagné par une personne de son choix qui n'a pas droit de parole.

8.5.6 Dans les cas où le comité d'examen de fraude constate qu'une infraction a été commise, il recommande une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article 8.3 ou toute autre sanction appropriée. Le directeur des études de l'ingénieur ou son représentant avise, dans les plus brefs délais, par écrit l'étudiant de la décision en précisant les motifs.

8.5.7 Lorsque le Comité d'examen de fraude recommande une sanction d'exclusion de Polytechnique Montréal, le directeur des études de l'ingénieur ou son représentant saisit le Comité de discipline du dossier.

8.5.8 Dans les trente jours de calendrier qui suivent la date de l'expédition d'un avis l'informant qu'une sanction lui a été imposée, l'étudiant doit, s'il veut faire appel, envoyer une demande motivée à cet effet au secrétaire général, conformément à l'article 11 des règlements. Il peut alors demander la suspension provisoire de l'exécution de la sanction.

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 d'examen de fraude, 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 études¹

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 doit reprendre, dès qu'ils sont offerts, tous les cours échoués non repris, et son choix de cours doit alors totaliser entre 12 et 15 crédits. De plus, l'étudiant doit effectuer les démarches pour 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.

Note : l'étudiant qui est soumis à l'article 9.2.1 est sous surveillance pour les deux prochains trimestres à temps complet (voir 9.2.2).

9.2.2 Si cet étudiant obtient encore une moyenne cumulative inférieure à 1,75 à la fin de l'un ou l'autre de ses deux trimestres suivants, il reçoit la mention «N'EST PLUS AUTORISÉ À POURSUIVRE SES ÉTUDES À L'ÉCOLE». Néanmoins, il peut bénéficier d'un trimestre de probation selon les termes de l'article 5.2.2 si sa moyenne cumulative est supérieure ou égale à 1,2.

Note : voir aussi la modalité M5 de cet annuaire pour l'application de ce règlement en regard du trimestre d'été.

9.3 L'étudiant qui obtient une moyenne de trimestre inférieure à 1,20 doit reprendre les cours échoués lors du trimestre suivant. 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 pour les deux prochains trimestres 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 n'est plus autorisé à poursuivre ses études à Polytechnique Montréal. Toutefois, il peut soumettre une demande de réévaluation de son dossier au directeur adjoint – secteur formation de la Direction de la formation et de la recherche (DFR) si sa moyenne cumulative est supérieure ou égale à 1,75 et démontrer qu'il a respecté toutes les conditions du contrat d'autorisation spéciale de poursuite d'études. Au besoin, celui-ci pourra référer l'examen du dossier à un comité *ad hoc*, qui lui fera une recommandation. Si le troisième échec s'est produit à un trimestre d'été, l'étudiant ne pourra pas bénéficier de cette procédure puisque Polytechnique Montréal n'offre pas de service d'encadrement à ce trimestre. La décision du directeur adjoint – secteur formation de la DFR, qui tiendra compte de la recommandation du comité *ad hoc* le cas échéant, sera communiquée à l'étudiant. Cette décision est sans appel.

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.

¹ L'étudiant qui, après avoir reçu l'autorisation de poursuivre ses études selon 9.2.1, obtient une moyenne cumulative d'au moins 1,75 à la fin des deux trimestres suivants peut, le cas échéant, être soumis de nouveau à l'article 9.2.1.

Si l'étudiant 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 Nonobstant l'article 5.2.2, le cas d'un étudiant ayant réussi au moins 80 des 120 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.

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 équivalence² 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 équivalence⁴ 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

² Les crédits d'équivalence sont octroyés en respectant les normes du Bureau canadien d'agrément des programmes en génie.

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

- a) avoir réussi au moins 90 crédits du programme;
- b) avoir obtenu une moyenne cumulative égale ou supérieure à 1,75;
- c) avoir manifesté clairement sa décision de ne pas terminer le programme dans lequel il était inscrit ou être dans l'incapacité de le terminer;
- d) 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;
- e) 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 exclusion prononcée par le comité de discipline; et
- au refus d'une motivation d'absence prévu à l'article 7.3.1.

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 à l'intérieur d'une période de 4 mois, soit l'équivalent de 12 semaines à temps plein, à raison de 30 heures par semaine.

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 L'étudiant doit faire valider son stage par le Service des stages et du placement avant la date limite d'inscription prévue au calendrier afin qu'il 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 du placement 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 concurrentement.

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 sans autorisation à un seul cours d'au plus 3 crédits. Toutefois, pour un cours projet, l'autorisation écrite d'une personne désignée par son programme 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 Registraire 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 d'été.

13.14 Il n'est pas possible d'abandonner un stage, sauf raison majeure acceptée par le Service des stages et du placement 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, 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^{er} 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^{er} 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 1^{er} 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.

M15 Stages dans le cadre des microprogrammes stages	23
M16 Probation	26
M17 Tutelle	26
M18 Étude du dossier	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^{er} août suivant une inscription à l'automne ou le 1^{er} 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.

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

1) l'étudiant inscrit à des cours d'été et recevant dans son relevé de notes d'hiver la mention «N'est plus autorisé à poursuivre ses études à l'École» en application de l'article 9.2.2 peut terminer son trimestre d'été. Que sa moyenne cumulative dépasse alors 1,75 ou non, il reste soumis à l'article 9.2.2, et il peut bénéficier d'un trimestre de probation selon les termes de l'article 5.2.2.

2) l'étudiant inscrit à des cours d'été et recevant dans son relevé de notes d'été la mention «N'est plus autorisé à poursuivre ses études à l'École» en application de l'article 9.2.2 alors que son relevé de notes d'hiver ne portait pas cette mention, reste soumis à l'article 9.2.2 ; il peut alors éventuellement bénéficier d'un trimestre de probation selon les termes de l'article 5.2.2.

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;
- 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 diffé-

rents 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/. 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 pro-

gramme et à condition qu'il y ait une indication à cet effet dans la structure du programme.

Un seul cours de langue peut être reconnu.

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

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, LOG2990, INF3995, INF8970, GBM8970

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

Génie mécanique : MEC1110, MEC2105, MEC4000, MEC8310B, GBM8970

Génie des mines : MIN8986

Génie physique : PHS8972

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 réussi.

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 SSP; 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 SSP.

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 SSP 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'O.I.Q. 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.

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 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 reconnue par Polytechnique Montréal. Les postes visés sont : 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.

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 SSP.

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.

Approbaton. Le Service des stages et du placement 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 d'inscrire son stage auprès du SSP 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 inscrire son stage avant les dates limites suivantes :

- 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'inscription au stage 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 d'été. 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 toujours, par souci d'éthique professionnelle, permettre à son superviseur de lire son rapport avant de le déposer à Polytechnique Montréal. Il s'assure ainsi qu'aucune information confidentielle n'est diffusée sans l'autorisation du milieu de stage. Pour ce faire, l'étudiant doit s'assurer que son superviseur de stage ait confirmé son approbation du rapport dans la section prévue à cet effet dans le formulaire d'évaluation du superviseur.

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/registrarat/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 Registrarat. 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 le responsable de son programme.

M17 Tutelle

L'étudiant doit s'engager à participer au programme JeVeuxRéussir¹. La durée du régime d'études en tutelle est une année. Ce régime d'études en tutelle ne peut être accepté qu'une seule fois.

Les conditions qui sont imposées dans le cadre d'études en tutelle sont les suivantes : l'étudiant doit être inscrit entre 12 et 16 crédits de cours; il doit initialement s'inscrire à aucun nouveau cours en reprenant prioritairement des cours échoués et certains cours avec la note D ou D+, toutefois s'il n'atteint pas le nombre minimal de 12 crédits avec des cours échoués ou ceux avec la note D ou D+, il peut combler les crédits à l'aide d'un ou des nouveaux cours, mais dans ce cas il ne peut pas s'inscrire à plus de 12 crédits; le choix de cours de l'étudiant doit être approuvé par le responsable de son programme.

¹ Le programme JeVeuxRéussir est un programme d'encadrement et d'incitation à l'utilisation de différents moyens (mécanismes, dispositifs, etc.) favorisant la réussite, offert en collaboration avec le SEP et les départements.

M18 Étude du dossier

Si l'étudiant n'a jamais obtenu une probation ou une tutelle, il pourra poursuivre des études en régime de tutelle. Sinon, son dossier sera transmis, à sa demande, à un comité ad hoc qui en réalisera une étude et qui rencontrera l'étudiant. Le comité peut recommander la poursuite des études sous certaines conditions ou une exclusion définitive des études à Polytechnique Montréal.

L'étudiant qui n'est pas autorisé à poursuivre ses études après une tutelle et qui a réussi plus de 90 crédits peut déposer une demande d'étude de son dossier.

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 deux 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 Registrarat 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 Registrarat 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 Registrarat.

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.