E	Modifications aux règlements aux certificats	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
17.2 TRANSFERT DE COURS • L'étudiant dont la première inscription à Polytechnique Montréal est antérieure au trimestre d'automne 2015 ne peut pas demander le transfert dans un microprogramme d'un cours réussi précédemment dans le cadre d'études universitaires qu'il a interrompu ou non. • Un cours réussi dans le cadre d'un microprogramme ne peut contribuer à aucun autre microprogramme.	17.2 TRANSFERT DE COURS 17.2.1. L'étudiant peut transférer un cours dans un microprogramme à la condition que le cours ait été suivi après le trimestre de création du microprogramme. 17.2.2 Un cours réussi dans le cadre d'un microprogramme ne peut contribuer à aucun autre microprogramme.	Précision des règlements sur les transferts de cours vers les nouveaux microprogrammes.

E	Modifications aux conditions d'admission du certificat en technologies biomédicales	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
PROFIL INTÉGRATION EN MILIEU HOSPITALIER Pour être admis à titre d'étudiant régulier à ce certificat, le candidat doit : 1 Remplir l'une des conditions suivantes : • détenir l'un des diplômes d'études collégiales (DEC) ci-dessous ou • faire preuve d'une formation scolaire équivalente (diplôme étranger) : o Applied Physics Technology o Automatisation des procédés industriels o Computerized Systems Technology o Electrotechnology (Computers and network) o Electrotechnology (Telecommunications) o Industrial Electronics Technology o Instrumentation et automatisation o Technologie de conception électronique o Technologie de l'électronique o Technologie de l'électronique (Audiovisuel) o Technologie de l'électronique (Ordinateurs et réseaux) o Technologie de l'électronique (Télécommunication) o Technologie de l'électronique industrielle o Technologie de systèmes ordinés o Technologie physique ou • posséder des connaissances et une expérience appropriées. 2.Posséder une connaissance suffisante de la langue française	**PROFIL INTÉGRATION EN MILIEU HOSPITALIER** Pour être admis à titre d'étudiant régulier à ce certificat, le candidat doit : 1.Remplir l'une des conditions suivantes : • détenir l'un des diplômes d'études collégiales (DEC) suivant : • Applied Physics Technology • Automatisation des procédés industriels • Computerized Systems Technology • Electrotechnology (Computers and network) • Electrotechnology (Telecommunications) • Industrial Electronics Technology • Instrumentation et automatisation • Technologie de conception électronique • Technologie de l'électronique • Technologie de l'électronique (Audiovisuel) • Technologie de l'électronique (Ordinateurs et réseaux) • Technologie de l'électronique (Télécommunication) • Technologie de l'électronique industrielle • Technologie de systèmes ordinés • Technologie physique ou • faire preuve d'une formation scolaire équivalente (diplôme étranger). 2.Posséder une connaissance suffisante de la langue française	Suppression de la condition d'admission par l'expérience. L'admission se fait uniquement sur la base du diplôme.

E	Modifications aux règlements des programmes de certificats	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
4.4 COURS HORS PROGRAMME 4.4.1 L'étudiant peut s'inscrire à un maximum de 6 crédits de cours hors programme par certificat.	**4.4 COURS HORS PROGRAMME** 4.4.1 Hormis un stage facultatif et les cours préalables à l'admission, l'étudiant peut s'inscrire à un maximum de 6 crédits de cours hors programme par certificat.	Précisions apportées au paragraphe 4 sur les cours hors programmes pour exclure les stages et les cours préalables à l'admission.
7 ÉVALUATION 7.4 L'étudiant qui réussit à un cours reçoit l'une des notes A*, A, B+, B, C+, C, D+, D ou S pour ce cours, celui qui échoue reçoit la note E ou F et celui qui abandonne reçoit la note R.	**7.4.1** L'étudiant qui réussit à un cours reçoit l'une des notes A*, A, B+, B, C+, C, D+, D ou S pour ce cours, celui qui échoue reçoit la note E ou F et celui qui abandonne reçoit la note R. **7.4.2** 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.	Ajout du paragraphe 7.4.2 pour encadrer le remplacement des notes IV.

E	Modifications aux règlements des programmes de certificats	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
17 MICROPROGRAMME 17.7 COURS HORS PROGRAMME L'étudiant admis dans un microprogramme de premier cycle ne peut pas s'inscrire à un cours hors programme.	17.7 COURS HORS PROGRAMME Hormis les cours préalables à l'admission, l'étudiant admis dans un microprogramme de premier cycle ne peut pas s'inscrire à un cours hors programme	Précisions apportées au paragraphe sur les cours hors programmes pour exclure les cours préalables à l'admission.
18 BACCALAUREAT ES SCIENCES PAR ASSOCIATION DE CERTIFICATS (BACCALAUREAT PAR CUMUL) **18.2 MODALITES D'APPLICATION** 18.2.1 L'étudiant doit déposer une demande d'admission au baccalauréat par association de certificats au Registrariat dans un délai maximal de 24 mois consécutifs après la date d'octroi du troisième certificat complété. Il peut déposer sa demande au dernier trimestre de son troisième certificat.	**18.2 MODALITES D'APPLICATION** 18.2.1 L'étudiant doit faire parvenir par courriel au Registrariat une demande de baccalauréat par association de certificats, dans un délai maximal de 24 mois consécutifs après la date d'octroi du troisième certificat complété. Il peut déposer sa demande au dernier trimestre de son troisième certificat.	Précisions apportées au paragraphe 18.2.1 sur les modalités d'application du Baccalauréat par cumul. L'étudiant ne doit pas déposer une demande d'admission en ligne, mais une simple demande par courriel.

E	Modifications aux règlements des programmes de certificats	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
19. STAGE **2.Type de stage** Le stage réalisé dans le cadre d'un certificat de 1er cycle est facultatif et hors programme, donc non contributif à l'obtention d'un certificat. Tout stage a un préalable général de 9 crédits (art. 19.2).	**19. STAGE** **2.Type de stage** Le stage réalisé dans le cadre d'un certificat de 1er cycle est facultatif et hors programme, donc non contributif à l'obtention d'un certificat. Tout stage a un préalable général de 15 crédits (art. 19.2).	Correction du nombre de crédits préalables au stage pour être conforme à l'article 19.2.

E	Modifications aux règlements du certificat	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
9.1 CONSTITUENT NOTAMMENT UNE FRAUDE : a) la substitution de personne ou l'usurpation d'identité lors d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation; b) l'exécution par une autre personne d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation; c) l'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, d'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; la sollicitation, l'offre ou l'échange d'information pendant un contrôle ou un examen; f) la falsification de résultats d'une évaluation ou de tout document en faisant partie; g) 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; h) 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; i) 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; j) 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; k) la présentation d'un document falsifié soumis entre autres à des fins d'admission, d'obtention d'un stage ou d'une bourse.	9.1 CONSTITUENT NOTAMMENT UNE FRAUDE : a) la substitution de personne ou l'usurpation d'identité lors d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation; b) l'exécution par une autre personne d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation; c) l'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, d'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 ou toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation; g) la falsification de résultats d'une évaluation ou de tout document en faisant partie; h) la possession ou l'utilisation pendant un contrôle ou un examen de tout document, matériel ou équipement non autorisé y compris la copie d'examen d'un autre étudiant; i) le recours à toute aide non autorisée, qu'elle soit collective ou individuelle, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation; j) la falsification d'un document ou de toutes données, à l'occasion d'un examen, d'un travail ou de toute autre activité faisant l'objet d'une évaluation; k) la présentation, à des fins d'évaluations différentes, sans autorisation, d'un même travail, intégralement ou partiellement, dans différents cours, dans différents programmes de Polytechnique Montréal et dans un autre établissement d'enseignement; ~~l) la présentation d'un document falsifié soumis entre autres à des fins d'admission, d'obtention d'un stage ou d'une bourse.~~	Correction de la numérotation des paragraphes Ajout pour uniformiser avec le règlement applicable aux études supérieures. L'infraction retirée sera traitée en vertu d'un nouveau règlement sur les infractions disciplinaires (en rédaction) plutôt que comme une infraction aux règlements des études.

E	Modifications aux règlements du certificat	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
9.3.3 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. 9.5)~~, 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.	9.3.3 Responsabilité d'imposer des sanctions Il est interdit à quiconque d'imposer une sanction à l'endroit d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants en dehors des mécanismes prévus au présent règlement. Il appartient au directeur aux programmes de certificat (ou son représentant) ou au Comité de discipline étudiante (formé conformément à ses statuts), le cas échéant, d'imposer les sanctions selon les responsabilités qui leur sont dévolues au présent règlement, à l'exception de l'exclusion temporaire ou définitive de Polytechnique Montréal ou du retrait de grade, diplôme ou certificat, lesquelles sanctions doivent être prononcées par le Conseil d'administration.	Le traitement des dossiers de fraude et plagiat des étudiantes et étudiants du certificat est confié à la directrice ou au directeur aux programmes de certificat, plutôt qu'à la directrice ou au directeur des études de l'ingénieur.. Le comité d'examen de fraude est remplacé par un comité de discipline étudiante qui entendra tant les infractions en matière de fraude et plagiat que celles relatives au comportement. Le comité de discipline n'a plus lieu d'être puisqu'il est remplacé par le comité de discipline étudiante et que l'infraction à 8.3.1 l) sera retirée.
9.4 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 premier cycle~~. Il est impératif que tous ces actes soient rapportés afin d'assurer, entre autres, l'équité et le suivi des sanctions.	9.4 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 aux programmes de certificat ou son représentant. Il est impératif que tous ces actes soient rapportés afin d'assurer, entre autres, l'équité et le suivi des sanctions.	Changement du directeur. Ajout du représentant.
9.4.1 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 premier cycle~~ 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.	9.4.1 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 aux programmes de certificat 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.	Changement du directeur.
9.4.2 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 premier cycle~~ ou son représentant, l'enseignant concerné et le coordonnateur du cours s'il y a lieu.	9.4.2 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 aux programmes de certificat ou son représentant, l'enseignant concerné et le coordonnateur du cours s'il y a lieu.	Changement du directeur.

E	Modifications aux règlements du certificat	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
9.4.3 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 9.4.1 ou 9.4.2 doit : a) suspendre l'évaluation de l'étudiant; b) envoyer un rapport écrit au directeur ~~des études de premier cycle~~, dans les meilleurs délais.	9.4.3 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 9.4.1 ou 9.4.2 doit : a) suspendre l'évaluation de l'étudiant; b) envoyer un rapport écrit au directeur aux programmes de certificat ou à son représentant, dans les meilleurs délais.	Changement du directeur. Ajout du représentant.
9.4.4 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 premier cycle~~ ou à son représentant~~,~~ dans les meilleurs délais ~~suivant la découverte de l'infraction~~.	9.4.4 Dans tous les cas où le soupçon d'infraction survient après que l'enseignant ou la personne chargée de l'évaluation a corrigé un examen ou un travail, l'enseignant ou la personne chargée de l'évaluation envoie un rapport écrit au directeur aux programmes de certificat ou à son représentant dans les meilleurs délais.	Il ne s'agit pas d'une infraction, mais d'un soupçon à cette étape.
9.4.5 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 sans frais 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.	9.4.5 Un étudiant à qui il est reproché d'avoir commis une infraction dans le cadre d'un cours ne peut abandonner ce cours tant qu'une décision n'a pas été rendue. Si l'infraction a été commise avant la date limite d'abandon fix°e 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.	Formulation.
9.5 TRAITEMENT DU DOSSIER D'INFRACTION ~~Outre le directeur des études de premier cycle 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 premier cycle ou son représentant et de deux enseignants (professeurs ou chargés 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 des affaires académiques et internationales, le directeur adjoint des affaires académiques et internationales, le directeur des études de premier cycle, d'un directeur de département, d'un responsable de programme.~~	9.5 TRAITEMENT DU DOSSIER D'INFRACTION	La constitution du comité de discipline étudiante sera plutôt indiquée dans les Statuts du comité de discipline étudiante. Le comité de discipline n'a plus lieu d'être.

E	Modifications aux règlements du certificat	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
9.5.1 À la 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 premier cycle~~ 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.	9.5.1 À la réception d'un rapport signalant un soupçon d'infraction, le directeur aux programmes de certificat 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 suivant la date de l'expédition de l'avis.	Formulation Changement du directeur. Jours de calendrier plutôt que jours ouvrables.
9.5.2 Si, au vu des observations présentées par l'étudiant, le directeur ~~des études de premier cycle~~ 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.	9.5.2 Si, au vu des observations présentées par l'étudiant, le directeur aux programmes de certificat 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.	Changement du directeur.
9.5.3 Si l'étudiant admet l'infraction, le directeur ~~des études de premier cycle~~ ou son représentant ~~impose une ou plusieurs des sanctions prévues à l'article 9.3 ou toute autre sanction appropriée suite aux observations obtenues selon l'article 9.5.1. Le directeur des études de premier cycle 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 premier cycle 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.~~	9.5.3 Si l'étudiant admet l'infraction, le directeur aux programmes de certificat ou son représentant peut imposer la sanction prévue au paragraphe a) de l'article 9.3 (attribution de la cote 0 pour l'activité évaluée) et en aviser l'étudiant par écrit, dans les plus brefs délais. S'il est d'avis, en considération des faits du dossier, qu'une sanction plus sévère pourrait être de mise, le directeur aux programmes de certificat ou son représentant saisit le comité de discipline étudiante du dossier qui le traite conformément à ses statuts afin de déterminer la sanction.	Changement du directeur. En cas d'admission par l'étudiant, le directeur aux programmes de certificat peut imposer la sanction 0 à l'activité évaluée ou déférer la détermination de la sanction au comité de discipline étudiante.
9.5.4 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 premier cycle~~ ou son représentant saisit ~~le Comité d'examen de fraude du dossier.~~	9.5.4 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 aux programmes de certificat ou son représentant saisit le comité de discipline étudiante du dossier qui le traite conformément à ses statuts.	Changement du directeur.
~~9.5.5 Lorsqu'il est saisi d'un dossier par le directeur des études de premier cycle 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.~~		Les éléments de procédure se trouveront plutôt dans les Statuts du comité de discipline étudiante.

E	Modifications aux règlements du certificat	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
~~9.5.6 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 9.3 ou toute autre sanction appropriée. Le directeur des études de premier cycle ou son représentant avise, dans les plus brefs délais, par écrit l'étudiant de la décision en précisant les motifs.~~		Les éléments de procédure se trouveront plutôt dans les Statuts du comité de discipline étudiante.
9.5.7 Lorsque le ~~Comité d'examen de fraude~~ recommande ~~une sanction d'~~exclusion de Polytechnique Montréal, ~~le directeur des études de premier cycle ou son représentant~~ saisit ~~le Comité de discipline du dossier~~.	9.5.5 Lorsque le comité de discipline étudiante recommande l'exclusion temporaire ou définitive de Polytechnique Montréal ou le retrait d'un grade, diplôme ou certificat, il saisit le conseil d'administration du dossier qui peut prendre toute décision appropriée.	Modification pour uniformiser avec 9.3.3.
	9.5.6 Dans le cas où, en raison de l'application des présents règlements, la sanction imposée entraîne une exclusion *de facto* de Polytechnique Montréal, l'étudiant peut présenter une demande de dérogation à l'application d'un règlement conformément à l'article 20.	Nouveau. Ajout proposé par le Secrétariat général. Voir la modification concordante pour l'article 20.
9.5.8 ~~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 12 des règlements. Il peut alors demander la suspension provisoire de l'exécution de la sanction.~~	9.5.7 Les décisions du comité de discipline étudiante et du conseil d'administration sont finales et sans appel.	Retrait de l'appel.
9.7 CONFIDENTIALITÉ ET CONSERVATION DES DOCUMENTS L'ensemble des pièces des dossiers soumis au directeur ~~des études de premier cycle~~ ou son représentant, ~~au Comité d'examen de fraude,~~ au Comité de discipline et au Conseil d'administration est confidentiel et l'accès en est limité à ces personnes et aux membres de ces comités.	9.7 CONFIDENTIALITÉ ET CONSERVATION DES DOCUMENTS L'ensemble des pièces des dossiers soumis au directeur aux programmes de certificat ou son représentant, au comité de discipline et au Conseil d'administration sont confidentielles et l'accès en est limité à ces personnes et aux membres de ces comités.	

E	Modifications aux règlements du certificat	E

AVANT MODIFICATION	APRÈS MODIFICATION	Nature des modifications Remarques diverses
12 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 lequel 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 15. 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). S'il 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 le ~~Directeur des affaires académiques et internationales~~ et composé d'un professeur nommé suivant la recommandation du Conseil académique, qui préside le comité, un professeur nommé suivant la recommandation de la Commission des études et 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 des affaires académiques et internationales~~.	12 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, peut en appeler de cette décision, sauf dans le cas d'une décision relative : - à une révision d'évaluation pour lequel une démarche particulière est prévue à l'article 7.7; - à une infraction de fraude ou de plagiat prononcée par le comité de discipline étudiante ou le conseil d'administration en vertu de l'article 9; et - au refus d'une motivation d'absence prévu à l'article 15. 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). S'il 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 le 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, un professeur nommé suivant la recommandation de la Commission des études et 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.	Retrait de l'appel en matière de fraude. Correction du no de l'article. Changement du directeur
	20 APPLICATION DES RÈGLEMENTS ET DÉROGATION L'application des présents règlements relève du registraire ou de son représentant. Exceptionnellement, il est possible, dans certaines situations limites, particulières ou litigieuses qu'un étudiant demande une dérogation à l'application d'un règlement. Dans un tel cas, l'étudiant doit en faire la demande écrite au directeur aux programmes de certificat, justifier les raisons d'une telle demande de dérogation et joindre un document d'appui signé par le coordonnateur de programme concerné. Si le directeur aux programmes de certificat détermine que les raisons invoquées sont suffisamment raisonnables et justifiées, il convoque une réunion d'un comité statutaire (composé du directeur aux programmes de certificat, d'un représentant du Registrariat et du directeur des études de l'ingénieur) qui étudie la demande et rend une décision. Le directeur aux programmes de certificat informe l'étudiant de la décision rendue.	Nouvel article inspiré des règlements des études supérieures et suggéré par le Secrétariat général. Les demandes d'appel sont analysées en vérifiant le respect des procédures, sans égard, à des considérations humaines. Le présent article devrait combler cet aspect.