

# **Services et règlements**

**À CONSERVER**  
**POUR TOUTE LA DURÉE**  
**DE VOS ÉTUDES AU**  
***Cégep régional de Lanaudière à Joliette***

---

## Table des matières

Services .....	1
Admission à l'université ou dans un autre cégep .....	2
Aide pédagogique individuelle .....	2
Annulation de cours .....	2
Bulletin d'études collégiales .....	3
Changement de programme .....	3
Commandite .....	3
Cote de rendement au collégial (CRC) .....	3
Cours d'été .....	4
Dispense .....	4
Échecs et mesures d'encadrement (admission conditionnelle) .....	4
Engagement étudiant .....	5
Équivalence en anglais .....	5
Équivalence en éducation physique .....	5
Facturation : Temps partiel – Temps complet .....	6
Horaire .....	6
Informations .....	6
Information scolaire .....	7
Inscription à la session subséquente .....	7
Plan de cours .....	7
Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages .....	7

## SERVICES

Pour nous rejoindre par courriel : prénom.nom@cegep-lanaudiere.qc.ca

Aides pédagogiques individuelles au local A-118 :

Accueil : Lucie Moreau, poste 1196 (pour prendre un rendez-vous)  
API : Isabelle Croze, poste 1405  
Julye Vézina, poste 1157  
Annie Robitaille, poste 1150  
Johanne Charest, poste 1278

Accès à l'ascenseur (avec billet médical) au local C-014 : Marie-Claude Héту, poste 1198

Centre d'information scolaire et professionnelle au local A-116 : Johanne Charest, poste 1278

Conseillère en orientation au local A-120A : Nathalie Lessard, poste 1292

Conseillère en orientation au local A-118C : Isabelle Croze, poste 1405

Directeur adjoint, Service de l'organisation et du cheminement scolaires  
au local A-116 : Bruno Gariépy, poste 1250

Registrariat (attestation de fréquentation scolaire, paiement,  
bulletin, diplôme, etc.) au local A-106 : Manon Sylvestre, poste 1117

Service de l'admission, secrétariat au local A-106 : Sylvie Vézina, poste 1118  
Marie-Ève Denis, poste 1118

Services adaptés au local B-210 : SAIDE : poste 1140  
Sylvie Pelletier, poste 1256  
Mathieu Drainville, poste 1427  
Dominic Ducharme, poste 1142  
France Pilon, poste 1437  
Francis Tremblay, poste 1171

Carrefour santé, agenda, carte d'identité, casier au local B-220 : Suzanne Guilbault, poste 1259

Conseillère à la vie étudiante et communautaire au local B-220C : Hélène Gingras, poste 1426

Service des sports et Socio-culturel au local B-220E : Simon Champagne, poste 1226

Aide financière au local B-220G : Hélène Gingras, poste 1152

Paiement de certaines factures au local D-211 : Caroline Boucher, poste 1435

## ADMISSION À L'UNIVERSITÉ OU DANS UN AUTRE CÉGEP

Pour toute information, consultez votre API au local A-118 ou passez au Centre d'information scolaire et professionnelle au local A-116.

Date limite d'admission pour la session automne : 1<sup>er</sup> mars  
Date limite d'admission pour la session hiver : 1<sup>er</sup> novembre

## AIDE PÉDAGOGIQUE INDIVIDUELLE

L'aide pédagogique individuelle (API) est une personne professionnelle qui vous suit tout au long de votre passage au cégep. N'hésitez pas à consulter votre API en prenant rendez-vous au local A-118, poste 1196.

L'API vous informe sur :

- les conditions d'admission et les critères de sélection dans les programmes collégiaux et universitaires ;
- les cours préalables ;
- les substitutions, les dispenses et les équivalences de cours ;
- les cours ;
- les programmes offerts au cégep ;
- l'inscription ;
- l'annulation de cours ;
- l'incomplet permanent : incapacité à compléter la session – maladie ;
- les nouveautés dans les cégeps et les universités.

L'API autorise :

- les changements de cours ;
- les changements de programme ;
- les commandites, les substitutions, les équivalences de cours ;

L'API conseille sur :

- la planification de vos études;
- l'organisation de votre horaire;
- le choix de vos cours;
- les cours d'été;
- les conséquences de l'annulation d'un cours ou de votre session au complet;
- les moyens pour améliorer vos résultats scolaires;
- l'admission dans un programme universitaire.

L'API guide vos démarches d'information scolaire et professionnelle en vous fournissant :

- la documentation pertinente sur les programmes des collèges privés ou publics, des universités au Québec ou à l'étranger;
- les programmes de langues secondes;
- les professions, les conditions pour les exercer et leurs perspectives d'avenir.

Vous devez rencontrer régulièrement l'API si vous êtes en admission conditionnelle.

## ANNULATION DE COURS

La période d'annulation de cours est comprise entre le moment de la remise de l'horaire et la dernière journée ouvrable **AVANT** :

**le 20 septembre**  
**le 15 février**

Session automne  
Session hiver

Pour annuler, vous devez rencontrer votre API au local A-118 et compléter le formulaire d'annulation avant la date limite.

Aucune annulation d'inscription-cours n'est acceptée après la date limite.

**ATTENTION** Si après la date limite d'annulation, il vous reste moins de 4 cours ou de 180 périodes d'enseignement, vous serez alors à temps partiel et :

- ☞ vous devrez payer des droits de scolarité;
- ☞ vous pourriez ne plus être éligible aux prêts et bourses.

En cas d'annulation de votre session, les frais afférents sont remboursés en totalité ou en partie selon la date d'annulation.

## BULLETIN D'ÉTUDES COLLÉGIALES

Vous pourrez obtenir votre bulletin d'études collégiales sur Omnivox. Vérifiez vos résultats. Si vous êtes en désaccord avec un résultat, vous devrez déposer une demande de révision de notes au local A-106.

Rien ne s'efface sur un bulletin collégial, tout s'accumule : s'il y a échec et reprise du cours, les deux notes apparaissent. Les résultats au bulletin collégial comptent pour une grande part dans l'accès à des études ultérieures. Il faut y penser!

## CHANGEMENT DE PROGRAMME

Après une ou plusieurs sessions d'études, si votre premier choix de programme ne correspond pas à vos aspirations, vous pouvez demander à changer de programme à la session suivante. Vous devez respecter les conditions particulières d'admission de ce programme. Sachez qu'un certain nombre de cours réussis dans le cadre du premier programme pourraient être comptabilisés dans le deuxième programme demandé. Consultez votre API.

**La demande de changement de programme doit être faite auprès de votre API. Ne passez pas par le SRAM** pour faire une demande pour un nouveau programme au Cégep régional de Lanaudière à Joliette.

**Deux programmes ont des places limitées** au Cégep régional de Lanaudière à Joliette : Soins infirmiers et Techniques d'éducation spécialisée. Déposez votre demande pour ces 2 programmes au local **A-106** avant le **1<sup>er</sup> mars**. Soins infirmiers : Ce programme est offert à la session automne (date limite 1<sup>er</sup> mars) et à la session hiver (date limite 1<sup>er</sup> novembre). Techniques d'éducation spécialisée : Ce programme n'est offert qu'à la session automne seulement (date limite 1<sup>er</sup> mars).

Respectez la date limite du dépôt de la demande. Aucune demande ne sera considérée après cette date.

## COMMANDITE

Vous ne pouvez être inscrit ou inscrite dans deux cégeps en même temps. Toutefois, la commandite vous autorise à suivre un cours dans un autre cégep. Elle n'assure pas la gratuité scolaire. Elle est facilement accordée pour les cours d'été. Pour les autres sessions, c'est une mesure qui peut vous être accordée dans une situation exceptionnelle. Vous devrez rencontrer votre API pour obtenir l'autorisation.

## COTE DE RENDEMENT AU COLLÉGIAL (CRC)

La cote de rendement ou cote R est la méthode de classement utilisée par la plupart des universités pour l'admission dans les programmes contingentés. Pour connaître la façon dont la cote R est calculée, nous vous invitons à consulter le site web de la Crépuq : [www.bci-qc.ca/étudiants/cote-R/](http://www.bci-qc.ca/étudiants/cote-R/)

La cote R de la dernière cégépienne ou du dernier cégépien admis dans un programme peut varier d'une année à l'autre. Les trois critères suivants déterminent les variations :

- 1) le nombre de places disponibles dans le programme;
- 2) le nombre de demandes d'admission;
- 3) la qualité du dossier scolaire.

Selon le programme demandé, d'autres mesures de sélection peuvent être utilisées : tests d'habiletés physiques, de dextérité manuelle, de connaissances générales, entrevue, portfolio, etc.

Pour en savoir davantage sur le calcul de la cote de rendement au collégial, vous pouvez consulter le lien «*Information sur la cote R*» sur le site [www.crepuq.qc.ca](http://www.crepuq.qc.ca).

Votre cote R est disponible sur Omnivox dans le module *Léa voir Notes d'évaluation, Relevés de notes finales*.

Les tableaux des derniers admis à l'université sont disponibles sur notre site Internet [www.cegep-lanaudiere.qc.ca](http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca). Choisir *Joliette, Étudiants, Information scolaire* puis sélectionner *La cote « R »*.

## **COURS D'ÉTÉ**

Il est possible de suivre des cours d'été au Cégep Régional de Lanaudière à Joliette, dans d'autres cégeps ou par correspondance. La liste des cours d'été est disponible à la mi-mars sur le site du SRAM : [www.sram.qc.ca](http://www.sram.qc.ca) .

Pour plus de détails concernant l'inscription, consultez le site de la formation continue : [www.cegep-lanaudiere.qc.ca/formationcontinue](http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca/formationcontinue) .

L'API peut vous renseigner à ce sujet et vous donner une commandite, s'il y a lieu.

## **DISPENSE**

La dispense est une mesure exceptionnelle. Consultez votre API. Des frais sont exigés pour une demande de dispense.

## **ÉCHECS ET MESURES D'ENCADREMENT (admission conditionnelle)**

Vous pouvez consulter le règlement numéro 11 : Règlement sur la réussite scolaire au cégep régional de Lanaudière à Joliette, pour notamment connaître les conséquences en cas d'échecs au cours de renforcement en français ou à plus d'un cours. Ce règlement est disponible sur le site internet du cégep [www.cegep-lanaudiere.qc.ca](http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca). Vous sélectionnez Cégep régional de Lanaudière, Documents officiels puis règlements.

### **Autre mesure**

Les étudiants et étudiantes sous contrat doivent rencontrer l'API pour faire le point au moins deux fois dans la session.

## ENGAGEMENT ÉTUDIANT

Une mention officielle au bulletin peut être émise pour reconnaître votre engagement significatif dans un des domaines suivants : communautaire et social, culturel et artistique, sportif, politique, scolaire, scientifique ou entrepreneurial. Les informations et les formulaires sont disponibles en ligne sur le site internet du cégep <http://cegep-lanaudiere.qc.ca>.

## ÉQUIVALENCE EN ANGLAIS

Si vous avez fait toutes vos études secondaires au « High school » et que vous obtenez le plus haut niveau au test de classement en anglais, vous pourrez obtenir une équivalence pour le premier cours d'anglais.

Si vous avez suivi un cours intensif d'anglais pendant l'été dans une institution de niveau post-secondaire, vous pourrez obtenir une équivalence. Vous devez rencontrer votre API et fournir une attestation officielle du nombre d'heures de cours suivies et de la réussite du cours. Toutefois, vous ne pouvez obtenir une équivalence que pour le premier cours.

Des frais sont exigés pour une demande d'équivalence. C'est votre API qui peut la recommander.

## ÉQUIVALENCE EN ÉDUCATION PHYSIQUE

Si vous participez à une activité physique d'élite pendant votre séjour au cégep, vous pouvez obtenir une équivalence si vous respectez les conditions suivantes :

- ☞ l'activité est sous la juridiction d'une fédération sportive reconnue;
- ☞ l'activité a une durée minimale de 30 heures par session;
- ☞ l'activité se déroule pendant votre séjour au cégep.

Vous pouvez vous procurer le formulaire de demande d'équivalence en activité physique au bureau des API.

Toutefois, vous ne pouvez obtenir que deux équivalences qui s'appliqueront aux cours 109-102-MQ. Des frais sont exigés pour une demande d'équivalence.

## FACTURATION : TEMPS PARTIEL – TEMPS COMPLET

Après la date limite d'annulation de cours, vous recevrez une facture pour vos droits de scolarité, s'il y a lieu, selon le tableau suivant :

### AUREZ-VOUS DES DROITS DE SCOLARITÉ À PAYER?

OUI	NON
<p>→ Si vous êtes à temps partiel, c'est-à-dire inscrit ou inscrite à moins de 4 cours ou 180 périodes d'enseignement* et que vous ne répondez pas aux conditions pour être considéré, considérée à temps plein.</p> <p>→ Si vous êtes inscrit ou inscrite à des cours hors programme, c'est-à-dire des cours qui ne font pas partie de votre programme d'études ou en sus du nombre d'unités allouées au programme. De plus, ces cours sont exclus du calcul pour la détermination du régime d'études (temps plein, temps partiel).</p>	<p>→ Si vous êtes à temps plein, c'est-à-dire inscrit ou inscrite à au moins 4 cours ou 180 périodes d'enseignement.</p> <p><b>OU</b></p> <p>Si vous êtes à temps plein, c'est-à-dire inscrit ou inscrite à 165 heures de cours et suivez 4 cours dont un cours de 30 heures d'éducation physique.</p> <p>→ Si vous êtes considéré, considérée à temps plein, c'est-à-dire inscrit ou inscrite à moins de 4 cours ou de 180 périodes d'enseignement* <u>et que</u> vous êtes en fin de programme <b>ou</b> vous êtes atteint ou atteinte d'une déficience fonctionnelle majeure (voir Règlement sur l'aide financière).</p>

Les droits de scolarité s'élèvent à 2 \$ ou plus par période d'enseignement (temps partiel seulement). Les frais associés à un cours hors programme peuvent varier de 2 \$ à 20 \$ par période d'enseignement.

**\*ATTENTION** Ne vous fiez pas au nombre de périodes apparaissant à votre horaire. Seule la pondération du cours apparaissant à votre grille programme est exacte. Pour connaître le calcul du nombre de périodes d'enseignement, référez-vous à votre grille programme.

## HORAIRE

La remise des horaires se fait une ou deux semaines avant le début des cours sur le portail Omnivox. C'est à ce moment que vous pourrez apporter des modifications à votre horaire dans la mesure du possible. Des frais s'appliqueront.

Pour ajouter un cours, en enlever un ou modifier vos cours suite à un échec, vous devrez rencontrer votre API dans les dates indiquées par le Service de l'organisation, du cheminement scolaires et des services adaptés. Il faut être bien attentif et attentive et lire les instructions qui vous sont fournies.

**Toutes les modifications doivent être apportées avant le début des cours.** Les API planifient leur travail et sont accessibles à certains moments seulement pendant la période « remise de l'horaire ». Il faut donc respecter les dates qui vous sont indiquées.

## INFORMATIONS

Vous pouvez obtenir de l'information par :

- le site Internet du collège [www.cegep-lanaudiere.qc.ca/Joliette](http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca/Joliette) entre autres aux rubriques Quoi de neuf (bandeau au haut de la page), Étudiants (section Services aux étudiants et section Information scolaire) ou le journal *Recto-Verso* (publié à chaque semaine sur le portail Omnivox);
- la messagerie interne MIO accessible sur le portail Omnivox;
- le portail Omnivox accessible sur le site Internet du cégep;
- le module **Documents et messages** dans Mes services Omnivox;



- l'agenda;
- les affiches disséminées à différents endroits du cégep;
- l'affichage sur les téléviseurs du cégep présentant les enseignantes et enseignants absents.

Il est très important de lire toutes les informations que le Service de l'organisation, du cheminement scolaires et des services adaptés publie. Vous pourrez ainsi participer à nos activités sans encourir des frais de retard.

## INFORMATION SCOLAIRE

Pour obtenir de l'information sur les programmes professionnels du secondaire, collégiaux ou universitaires, rencontrez votre API au local A-118 ou présentez-vous au local A-116.

## INSCRIPTION À LA SESSION SUBSÉQUENTE

Cette activité se déroule une fois par session : fin octobre, pour l'inscription à la session hiver, et fin mars pour l'inscription à la session automne. Vous aurez accès aux informations concernant cette opération avec le module **Documents et messages** dans *Mes services* Omnivox. L'information est également disponible par des articles dans le journal *Recto-Verso* publié à chaque semaine sur le portail.

L'API établit votre cheminement et vous propose des cours. Pour ajouter ou enlever un cours, vous devrez obligatoirement rencontrer l'API de votre programme.

Des dates vous seront communiquées pour ces opérations. Soyez attentifs et attentives, respectez-les. Des frais de retard seront facturés, s'il y a lieu.

## PLAN DE COURS

Le plan de cours est donné lors du premier cours par l'enseignant ou l'enseignante. Il explique les objectifs du cours, les manuels obligatoires et de référence, le calendrier des apprentissages et des évaluations. Le plan de cours explique en détail la formation reçue.

Le plan de cours peut vous être demandé pour une évaluation d'équivalence si vous changez de cégep ou éventuellement à l'université pour une reconnaissance d'acquis. **Il est donc essentiel de conserver tous vos plans de cours.**

## POLITIQUE INSTITUTIONNELLE D'ÉVALUATION DES APRENTISSAGES (PIEA)

Cette politique, disponible sur le site Internet du cégep [www.cegep-lanaudiere.qc.ca/joliette/a-propos-de-nous/documents-officiels](http://www.cegep-lanaudiere.qc.ca/joliette/a-propos-de-nous/documents-officiels) présente toutes les informations concernant les évaluations de vos apprentissages. Les différents articles de la politique traitent des sujets suivants : note de passage, absence de l'étudiant ou de l'étudiante, remise en retard des travaux, plagiat et fraude, etc. De plus, elle expliquera les rôles de tous les intervenants et intervenantes dans l'évaluation des apprentissages.