







*Renseignements sur la publication*

Publié par

**Gestion de l'effectif étudiant**

Université McGill  
3415, rue McTavish  
Montréal (Québec) H3A 0C8  
CANADA

Contenu intégral © 2017 Université McGill. Tous droits réservés, y compris toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit.

L'Université McGill se réserve le droit de modifier les données apparaissant dans cette publication, notamment en corrigeant des erreurs, en apportant des correctifs aux droits de scolarité, aux horaires d'admission et aux exigences relativement aux unités et en modifiant partiellement la présentation ou reproduction interdite.

- 1 Politiques et information d'ordre général, page 11
  - 1.1 Autorisation, reconnaissance et consentement, page 11
  - 1.2 Droits et responsabilités des étudiants, page 11
  - 1.3 Politique linguistique, page 11
  - 1.4 Intégrité universitaire, page 11
  - 1.5 Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants, page 12
  - 1.6 Politique sur l'accès aux dossiers, page 12
  - 1.7 Politique en matière de congé pour les étudiants du premier cycle, page 13
  - 1.8 Ressources en technologies de l'information (TI), page 14
    - 1.8.1 Bon usage des ressources informatiques de McGill, page 14
    - 1.8.2 Utilisation des services en nuage, page 14
    - 1.8.3 Communication par courrier électronique, page 14
    - 1.8.4 Minerva, page 15
    - 1.8.5 myMcGill, page 15
  - 1.9 Santé étudiante et assurance-maladie pour étudiants, page 15
    - 1.9.1 Assurance-maladie – Étudiants étrangers, page 15
    - 1.9.2 Assurance-maladie – Citoyens canadiens et résidents permanents du Canada, page 16
    - 1.9.3 Conditions médicales particulières, page 17
    - 1.9.4 Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour étudiantes enceintes et étudiants s'occupant de personnes à charge, page 17
  - 1.10 Règlement relatif à l'usage du tabac, page 17
- 2 Renseignements personnels, page 17
  - 2.1 Mise à jour des coordonnées personnelles, page 17
  - 2.2 Soumettre des documents juridiques, page 18
    - 2.2.1 Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?, page 18
    - 2.2.2 Quels documents dois-je soumettre à McGill ?, page 18
      - 2.2.2.1 Exonérations des droits de scolarité supplémentaires, page 19
    - 2.2.3 Est-ce que McGill a bien reçu mes documents ?, page 20
      - 2.2.3.1 Droits de scolarité exigés des étudiants québécois, canadiens et étrangers et statut d'immigrant, page 20
      - 2.2.3.2 Code permanent, page 20
    - 2.2.4 Que risque-t-il d'arriver si vous tardez à envoyer vos documents ?, page 20
    - 2.2.5 Où et comment dois-je envoyer mes documents ?, page 21
      - 2.2.5.1 Pour l'École d'éducation permanente, page 21
  - 2.3 Cartes d'étudiant, page 21
    - 2.3.1 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus du centre-ville, page 22
    - 2.3.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald, page 22
  - 2.4 Nom légal, page 22
    - 2.4.1 Prénom privilégié, page 22
    - 2.4.2 V



- 4.6.1.3 Annulation d'inscription pour défaut de paiement pour trimestres antérieurs, page 34
- 4.6.2 Acceptation des droits de scolarité vs résultats universitaires, page 34
- 4.6.3 Admission reportée, transferts vers un programme menant à un grade, coupure d'inscription, page 34
- 4.6.4 Report de paiement pour les étudiants de l'éducation permanente, page 35
- 4.6.5 Droits pour les étudiants inscrits à deux programmes, page 35
- 4.6.6 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : Ententes relatives aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec, page 35
- 4.7 Prêts et bourses pour les étudiants de l'éducation permanente, page 35
- 4.8 Avantages fiscaux accordés aux entreprises pour les étudiants de l'éducation permanente, page 35
- 4.9 Reçus pour fins d'impôt pour les étudiants de l'éducation permanente, page 35
- 5 Dossier étudiant, page 36
  - 5.1 Résultats universitaires, page 36
    - 5.1.1 Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels, page 36
    - 5.1.2 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, page 36
    - 5.1.3 Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 36
      - 5.1.3.1 Résultats satisfaisants ou provisoires satisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 36
      - 5.1.3.2 Résultats en probation ou provisoires en probation : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 36
      - 5.1.3.3











Les réponses aux examens à choix multiples sont généralement vérifiées par le programme de surveillance informatique des examens. Le programme peut détecter deux étudiants ayant inscrit un type de réponse similaire à un examen à choix multiples. Les données générées par le programme peuvent être utilisées comme preuve admissible pour lancer ou corroborer une enquête ou une accusation de fraude, en vertu de l'article 16 du *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires*.

Le Bureau du doyen à la vie étudiante est responsable des procédures relatives à l'intégrité universitaire telle que décrite dans *Le Recueil des droits et obligations de l'étudiant*.



**Nota :** depuis le trimestre Automne 2013, tous les nouveaux étudiants admis au premier cycle sont tenus de suivre un tutoriel en ligne portant sur l'intégrité universitaire et accessible sur myCourses. Pour plus d'information, consultez [www.mcgill.ca/students/srr/honest/students/test/](http://www.mcgill.ca/students/srr/honest/students/test/).

---

## 1.5 Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants

La *Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants* regroupe toutes les politiques concernant les différentes méthodes d'évaluation des étudiants. Cette politique vise à protéger les étudiants de charges de travail excessives et à s'assurer que tous les étudiants sont traités équitablement.

Cette politique s'applique aux cours de premier cycle et des cycles supérieurs offerts par l'Université, quelle que soit la méthode d'évaluation utilisée. Sauf avis contraire, cette politique s'applique à toutes les facultés, y compris celles qui administrent leurs propres examens.

La politique peut être consultée à [Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants](#).

---

## 1.6 Politique sur l'accès aux dossiers

Les relevés de compte et toute autre correspondance sont envoyés directement aux étudiants. Vous êtes seul à décider quelles personnes peuvent avoir accès à votre dossier ou à votre compte. Les agents et les membres du personnel de l'Université peuvent néanmoins avoir accès aux sections pertinentes de votre dossier à des fins déterminées et légitimes. Vos parents ou vos commanditaires ne reçoivent aucun rapport d'évaluation ni aucun autre renseignement, à moins que vous n'en fassiez la demande expresse par écrit.

Les renseignements personnels sont protégés par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (« Loi sur l'accès ») du Québec. La Loi sur l'accès prévoit que l'Université McGill ne peut divulguer des renseignements personnels inscrits à votre dossier qu'avec votre autorisation ou à moins d'y être expressément autorisée par la loi.

Aux fins de consentement et d'attestation au moment de la demande d'admission, les « renseignements personnels » comprennent, sans s'y limiter, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la date de naissance, la citoyenneté, le numéro matricule de McGill, le programme d'études, le statut d'étudiant et les renseignements relatifs au dossier universitaire.

Les étudiants inscrits peuvent s'opposer à la divulgation de renseignements les concernant en remplissant un [formulaire d'opposition](#) disponible à la Gestion de l'effectif étudiant ou au Bureau des affaires étudiantes (campus Macdonald).

Lorsque vous aurez pris connaissance de l'information concernant l'accès aux renseignements personnels au moment de la demande d'admission, vous serez invité à accepter que l'Université puisse recueillir, utiliser, divulguer et traiter vos renseignements personnels, de la manière décrite ci-dessous, au besoin et selon le cas.

Au moment de la demande d'admission, vous serez également invité à **consentir à la divulgation des renseignements personnels** figurant dans votre dossier d'admission ou dossier d'étudiant aux personnes ou organismes suivants, selon les besoins de chacun d'entre eux dans l'exercice de leur mission :

- les associations étudiantes reconnues par l'Université McGill qui représentent le groupe d'étudiants auquel vous faites partie (divulgation limitée à vos coordonnées et à votre programme d'études) ;
- les écoles ou collègues que v

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à**



**Minerv**

En vertu d'un règlement du Sénat, tous les étudiants étrangers (à temps plein, à temps partiel, à mi-temps, en période d'évaluation de leur thèse ou mémoire ou en prolongation d'un programme sans thèse ou mémoire, à statut particulier, visiteurs, inscrits à un trimestre supplémentaire ou admis dans le cadre d'un échange) de même que les personnes à charge qui les accompagnent, sont tenus d'adhérer au régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers administré par l'Université. L'Université et le ministère de l'Éducation du Québec exigent une preuve d'assurance-maladie à votre dossier. **Les étudiants ayant une couverture d'assurance-maladie privée ne sont pas dispensés du régime d'assurance de McGill.** Vous devez



Bureau 301  
Montréal QC H3A 3G5  
Téléphone : 514 864-3411  
Site Web : [www.ramq.gouv.qc.ca](http://www.ramq.gouv.qc.ca)

**Important :** Si vous n'êtes pas admissible à la couverture de la RAMQ, vous n'êtes pas non plus couvert par le régime d'assurance-maladie complémentaire de l'association étudiante (AEUM, AECM ou AECS). En conséquence, pour vous assurer de profiter d'une assurance-maladie adéquate, il est recommandé de vous souscrire au **régime collectif** offert par le bureau de Services aux étudiants internationaux. **Veillez prendre note que cette option n'est disponible qu'au cours du premier mois de chaque nouveau trimestre à McGill.**



**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** En tant qu'étudiant de l'École d'éducation permanente, vous n'êtes pas membre de l'AEUM ni de l'AECM. Par conséquent, vous ne pouvez bénéficier du régime d'assurance-maladie et dentaire de ces associations étudiantes.

### 1.9.3 Conditions médicales particulières

Si vous présentez des conditions médicales particulières, veuillez prendre rendez-vous avec le Service de santé pour discuter la façon de gérer votre santé à McGill. Les coordonnées du **campus du centre-ville** sont disponibles au site [www.mcgill.ca/studenthealth/see-doctor](http://www.mcgill.ca/studenthealth/see-doctor) et celles du **campus Macdonald** au site [www.mcgill.ca/macdonald-studentservices/feeling-sick](http://www.mcgill.ca/macdonald-studentservices/feeling-sick).

Si vous prévo

Si vous habitez hors campus et n'avez pas accès à Internet, vous pouvez apporter les changements voulus en écrivant à votre Bureau des affaires étudiantes ou au Point de service. Toute demande écrite devra comporter votre signature.

Les changements à des renseignements personnels importants qui nécessitent la vérification de documents officiels par l'Université (entre autres : changement de nom ou de nationalité, correction apportée à la date de naissance) devront être communiqués (le plus tôt possible) en personne à l'adresse suivante : [Le Point de service](#), 3415, rue McTavish, Montréal (Québec) H3A 0C8. Les étudiants du campus Macdonald peuvent faire leur demande de modification en personne au [Bureau des affaires étudiantes](#), au pavillon Laird, bureau 106.



**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** Les changements à des renseignements personnels importants qui nécessitent la vérification de documents officiels par l'Université (entre autres : changement de nom ou de nationalité, correction apportée à la date de naissance) devront être communiqués (le plus tôt possible) en personne aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente. Ces changements peuvent être effectués en personne seulement aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente, située au 688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1199.



**Pour les étudiants en sciences infirmières :** Les étudiants doivent enregistrer une adresse au Québec et un numéro de téléphone sur Minerva pour répondre aux exigences d'inscription de l'OIIQ.

---

## 2.2 Soumettre des documents juridiques

McGill exige des documents juridiques de votre part pour confirmer votre statut légal. Les sections suivantes décrivent les documents nécessaires à votre situation particulière et expliquent comment vous devez procéder.

### 2.2.1 Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?

Le montant de vos droits de scolarité à McGill varie selon votre statut légal au Canada. Dans le but d'établir les droits qui s'appliquent à votre situation (selon votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger), vous êtes tenu de soumettre des documents confirmant votre statut actuel. Ces documents sont également requis afin de confirmer votre statut de citoyenneté ou d'immigration valide. Pour connaître les documents exigés et la date d'é



**2. Exonération des droits de scolarité supplémentaires pour les étudiants hors Québec - Les étudiants canadiens hors Qué**



- Vous devez attendre au moins 24 heures après votre inscription pour demander votre carte d'étudiant.
- Si vous ne vous inscrivez pas à des trimestres consécutifs, vous devriez garder votre carte d'étudiant pour ne pas devoir la remplacer au moment de votre réinscription.
- Si votre carte est périmée, aucuns frais de remplacement ne s'appliquent si vous remettez votre ancienne carte d'étudiant.
- Si vous changez de programme ou de faculté, aucuns frais ne s'appliquent si vous remettez votre ancienne carte d'étudiant.
- Si votre carte est perdue, volée ou endommagée, des frais de remplacement s'appliquent; veuillez consulter le site des *Comptes étudiants* pour les montants des frais exacts.
- Si vous avez besoin d'un accès de sécurité à des laboratoires ou à d'autres bâtiments, veuillez contacter le gestionnaire d'accès (AAM) du bâtiment dans lequel se trouve la salle. Pour savoir qui est l'AAM, consultez la liste des gestionnaires d'accès sur le site du *Service de sécurité*.

### 2.3.1 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus du centre-ville

L'emplacement et les heures d'ouverture des points de services des cartes d'étudiant se trouvent sur le site Info-Étudiants à [www.mcgill.ca/students/records/fr/id](http://www.mcgill.ca/students/records/fr/id).

- Les étudiants peuvent obtenir leur carte d'étudiant 24 heures après avoir enregistré pour leur premier cours. Les dates d'inscription pour les nouveaux étudiants se retrouvent *ici*.
- Les étudiants en réinscription (inscrits à au moins un cours) peuvent se présenter en tout temps lors de leurs heures de service à un point de services des cartes d'étudiant pour obtenir une nouvelle carte. Veuillez consulter le site suivant pour des informations sur le point de services des cartes d'étudiant du campus du centre-ville : [www.mcgill.ca/students/records/fr/id#getting](http://www.mcgill.ca/students/records/fr/id#getting)

### 2.3.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald

Les étudiants peuvent obtenir leur carte d'étudiant 24 heures après avoir enregistré pour leur premier cours. Les dates d'inscription pour les nouveaux étudiants se retrouvent *ici*.

Bureau des affaires étudiantes, bureau 106, Pavillon Laird

#### Heures d'ouverture :

Du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h

Le vendredi durant l'été, de 9 h à 15 h



**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** Vous devez attendre au moins une journée après votre inscription pour demander votre carte d'étudiant. La carte d'étudiant ne pourra être délivrée si des droits restent impayés au dossier. Vous pouvez vous procurer votre carte d'étudiant aux *Services aux clients* de l'École d'éducation permanente. Si vous abandonnez la totalité des cours auxquels vous êtes inscrit, vous devez annexer votre carte d'étudiant au formulaire d'abandon ou la retourner aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente.

## 2.4 Nom légal

Ce nom apparaîtra sur votre facture électronique, votre reçu officiel, votre grade, votre diplôme ou votre certificat lors de la collation des grades ainsi que sur votre relevé de notes officiel. Il sera également utilisé par le gouvernement du Québec pour la création du code permanent.

Tous les étudiants sont inscrits sous leur nom légal tel qu'il figure sur l'un des documents suivants :

1. Acte de naissance canadien ;
2. Fiche relative au droit d'établissement d'Immigration Canada (IMM 1000, IMM 5292 , ou IMM 5688, et carte de résident permanent, recto verso) ;
3. Permis de travail ou d'études délivré par Immigration Canada ;
4. Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) ;
5. Passeport étranger (pour les Canadiens, la carte de citoyenneté canadienne est requise; veuillez noter que le passeport canadien n'est pas un document valide) ;
6. Lettre du consulat ou de l'ambassade au Canada du pays dont l'étudiant étranger est ressortissant ;
7. Certificat de mariage délivré hors Québec (traduit en anglais ou en français par un commissaire à l'assermentation, s'il est rédigé dans une autre langue) ; veuillez prendre note que les certificats de mariage du Québec ne sont acceptés que s'ils ont été délivrés avant 1984 ;
8. Certificat de changement de nom délivré par le directeur de l'état civil du Québec.

En cas de variation dans l'orthographe du nom dans ces documents, l'Université utilisera le nom sur le document mentionné en premier, selon l'ordre d'importance de la liste ci-dessus.

### 2.4.1 Prénom privilégié

Votre prénom privilégié est celui utilisé habituellement pour vous identifier. Il diffère de votre prénom légal. La procédure relative aux prénoms privilégiés permet aux étudiants d'utiliser un autre prénom, dans certains contextes, pendant leurs études à McGill.



---

### 3.1 Comment s'inscrire à l'aide de Minerva ?

Rendez-vous au site [Minerva](#) et suivez les instructions détaillées. Vous pouvez vous inscrire ou faire des changements de cours à l'aide de Minerva SEULEMENT durant les périodes mentionnées dans le calendrier des inscriptions sur Minerva. Pour plus de renseignements, voir [section 3.3.2.2: Calendrier des inscriptions sur Minerva 2017–2018](#).

#### Avant d'accéder à Minerva :

- Lisez attentivement l'horaire des cours et la marche à suivre pour l'inscription. Prenez note que certains cours ne sont pas offerts tous les trimestres. Gardez cela à l'esprit lorsque vous choisissez vos cours. Vous ne pouvez vous inscrire qu'à un trimestre à la fois.
- Consultez un conseiller. Si vous souhaitez remplacer des cours obligatoires ou vous inscrire à des cours hors programme, une confirmation écrite de votre unité d'enseignement est requise, sans quoi il se peut qu'on ne vous accorde pas d'unités pour ces cours dans le cadre de votre programme. Si vous devez discuter de votre situation avec un conseiller, prenez rendez-vous avec votre unité d'enseignement avant de vous inscrire.

#### Problèmes avec [Minerva](#) ?

Pour toute question concernant l'inscription à un cours ou à un programme, communiquez avec les Services aux clients au 514-398-6200. Pour tout autre problème lié à l'utilisation de Minerva, appelez la ligne d'assistance téléphonique de Minerva au 514-398-7878.

#### Vous avez oublié votre NIP ?

S'il vous arrivait d'oublier votre NIP, vous pouvez le réinitialiser en cliquant sur le bouton « Vous avez oublié votre NIP? » sur la page d'accueil de [Minerva](#). Si vous n'êtes pas en mesure de réinitialiser votre NIP, appelez la ligne d'assistance téléphonique de Minerva au 514-398-7878.

#### 3.1.1 Qui peut utiliser Minerva ?

Vous devez utiliser Minerva si vous étiez inscrit à l'École d'éducation permanente l'année précédente ou si vous avez été récemment admis à un programme.

#### Exceptions

Vous ne pourrez pas utiliser Minerva si :

- Il vous reste des droits à acquitter;
- Vous ne disposez pas d'un code permanent;
- Votre dossier indique que votre inscription est bloquée, pour des motifs d'ordre administratif ou scolaire;
- Vous vous inscrivez à un cours de langue et, selon votre dossier, vous n'avez pas réussi le cours du niveau précédent;
- Vous n'avez pas suivi les cours préalables permettant de suivre le ou les cours qui vous intéressent.

Si une ou plusieurs de ces conditions s'appliquent à votre situation, vous devriez prendre rendez-vous avec un conseiller et vous inscrire en personne (voir [section 3.2.1: Inscription en personne](#)).

#### 3.1.2 Inscription à des cours de l'École d'éducation permanente pour les étudiants inscrits à un programme de grade de McGill à temps plein

Si vous êtes inscrit à un programme de grade à temps plein, vous pouvez utiliser Minerva pour vous inscrire à un cours de l'École d'éducation permanente. Si vous êtes inscrit à un programme de grade de McGill et si vous souhaitez suivre un cours de l'École d'éducation permanente assorti d'unités en vue de l'obtention de votre titre universitaire, vous devez y être autorisé par votre faculté.

Si vous êtes inscrit à un programme de grade de McGill et que vous souhaitez suivre un cours de l'École d'éducation permanente par intérêt ou pour votre perfectionnement personnel, vous pouvez vous y inscrire en utilisant Minerva. À l'exception de certains cours de courte durée en perfectionnement professionnel et certains cours, ateliers et séminaires des Partenariats universitaires et études d'été, ces cours figureront sur votre relevé de notes officiel, mais ne seront pas pris en compte pour l'obtention de votre diplôme.



**Nota :** Les étudiants à temps plein inscrits dans un programme de grade ne peuvent s'inscrire aux cours de langues française et anglaise.

---

### 3.2 Autres façons de s'inscrire

#### 3.2.1 Inscription en personne

Si vous êtes un nouvel étudiant à statut particulier (indépendant) ou si vous êtes dans l'impossibilité de vous inscrire à l'aide de Minerva pour quelque raison que ce soit, vous devez v





**Nota :** Si vous prenez rendez-vous pour votre inscription, celui-ci ne pourra pas servir en même temps de rendez-vous avec un conseiller. Si vous souhaitez rencontrer l'un de nos conseillers, veuillez nous téléphoner pour prendre un autre rendez-vous (voir [section 8.2: Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente](#)).

Veillez vous référer à notre [site web](#) pour les dates spécifiques d'inscription en personne pour les trimestres d'automne, d'hiver et de printemps-été.

Si vous devez passer un test de classement pour une langue donnée, vous devez prendre rendez-vous au moins deux jours après le test.

#### Documents à fournir lors de l'inscription en personne :

##### Étudiants qui se réinscrivent

1. Carte d'étudiant de McGill ou preuve de numéro matricule (par exemple, un relevé de notes non officiel)
2. Preuve de réussite des cours préalables

##### Nouveaux étudiants admis à un programme

1. Votre lettre d'admission
2. Preuve de réussite des cours préalables
3. Si vous étiez un étudiant à statut particulier (lors d'un trimestre antérieur), votre carte d'étudiant
4. Documents juridiques attestant votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger (s'ils n'ont pas encore été fournis). Pour de plus amples renseignements, voir [section 2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?](#)

##### Nouveaux étudiants à statut particulier (indépendants)

(Voir [École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > Étudiants à statut particulier > : Cours de premier cycle et : Cours d'études supérieures](#)).

1. Documents juridiques attestant votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger.  
Pour de plus amples renseignements, voir [section 2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?](#)
2. Code permanent du gouvernement du Québec (voir [section 2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?](#))
3. Preuve de réussite aux cours préalables
4. Preuve de compétence en anglais, s'il y a lieu (voir [École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Développement de carrière et perfectionnement professionnel > Programmes de certificat de premier cycle et BCom à temps partiel > Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat > : Preuve de compétence en anglais](#))

##### Étudiants à statut particulier (indépendants) qui s'inscrivent à des cours de 2e ou de 3e cycle

1. Un relevé de notes non officiel en anglais ou en français confirmant l'achèvement du diplôme, et le cas échéant, un avis d'études du gouvernement du Québec, ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion
2. Si votre diplôme ne vous a pas encore été octroyé, une lettre de votre université d'origine confirmant la date escomptée d'achèvement du diplôme. N'oubliez pas de prendre les dispositions nécessaires pour que votre relevé de notes officiel nous parvienne avant la fin du trimestre.
3. Preuve de compétence en anglais, le cas échéant (voir [École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Développement de carrière et perfectionnement professionnel > Programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures > Exigences générales > : Preuve de compétence en anglais](#)).

La non-production des documents énumérés ci-dessus vous empêchera de vous inscrire aux cours.

Pour l'unité de *Traduction et expression écrite*, voir [École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Traduction et expression écrite > Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite > Programmes de traduction > : Programmes de traduction : Critères généraux](#).

##### Étudiants étrangers

En plus des pièces requises susmentionnées, vous devez également vous munir de ce qui suit :

1. Votre plan d'études



**Nota :** Une fois acceptés dans un programme, les étudiants de l'École d'éducation permanente recevront un plan d'études. Ce plan recommande un séquençement des cours qui permet de compléter le programme d'études dans les temps prescrit par les services d'immigration. Pour plus d'information, communiquez avec les Services aux clients, par téléphone au 514-398-6200 ou par courriel à [info.conted@mcgill.ca](mailto:info.conted@mcgill.ca)

2. Votre permis d'études et votre Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) ou tout autre document prouvant votre statut légal au Canada (voir [section 2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?](#))
3. Un passeport valide
4. Votre numéro d'assurance-maladie (si vous ne vous êtes pas encore procuré votre assurance-maladie, vous devez le faire, avant votre inscription, au pavillon Brown des services aux étudiants, situé au 3600, rue McTavish).

### 3.2.2 Inscription à des ateliers, séminaires et cours de courte durée

Pour vous inscrire dans les domaines suivants, reportez-vous aux sections correspondantes :



- En ligne, par le biais de [Minerva](#) (*Registration menu*)
- En personne. Remplissez le formulaire *Request for Course Withdrawal F*

---

### 3.4 Horaire des cours

En général, *l'horaire des cours* pour les trimestres d'automne et d'hiver à venir est disponible au mois de mars, avant le début de la période de consultation. L'horaire des cours pour le trimestre d'été est en général publié au début du mois de février. L'horaire des cours précise les jours et les heures auxquels les cours sont offerts, leur lieu, le nom des chargés de cours ainsi qu'un certain nombre de renseignements supplémentaires. Vous pouvez visionner les détails des cours en cliquant sur le numéro de référence du cours qui figure à côté de chaque section de cours présentée dans l'horaire des cours.

Veillez prendre note de tous les critères de préinscription applicables aux cours que vous choisissez, tels que les tests de classement ou la nécessité d'obtenir l'approbation ou l'autorisation de votre département.

L'horaire des cours est sujet à changement et il est mis à jour au fur et à mesure que les cours sont ajoutés, annulés, reprogrammés ou déplacés. Il vous appartient de consulter l'horaire des cours au moment de votre inscription, puis au début des cours pour vous assurer que les changements apportés à cet horaire n'entraînent pas de conflits dans votre horaire d'études.

Après avoir choisi un certain nombre de cours à l'aide de l'horaire des cours, utilisez l'outil *Visual Schedule Builder* (VSB) pour afficher votre horaire de la semaine de manière conviviale. Bien que VSB ne puisse être utilisé pour finaliser votre inscription, il la simplifie en vous permettant de copier les numéros de référence des cours de votre sélection finale dans Minerva.

Veillez noter que le dernier jour de cours d'un trimestre varie en fonction du modèle de l'horaire des cours (par exemple, lundi-mercredi-vendredi, mardi-jeudi, lundi uniquement, etc.). Pour vé





### 4.3.2 Étudiants étrangers

Certaines catégories d'étudiants peuvent solliciter l'exonération des droits de scolarité applicables aux étudiants étrangers. Les étudiants qui sont admissibles à ces exonérations devront acquitter les droits demandés aux étudiants du Québec (certaines catégories devront acquitter les droits demandés aux étudiants canadiens des autres provinces). Le site [www.mcgill.ca/legaldocuments/fr](http://www.mcgill.ca/legaldocuments/fr) indique les différentes catégories et permet de consulter la documentation pertinente. Pour plus d'information à propos des réductions accordées par le gouvernement du Québec sur les droits de scolarité applicables aux étudiants étrangers, consultez le site [Comptes étudiants](#) sous *Droits et frais > Renseignements généraux*.

Pour de plus amples renseignements sur l'exonération des droits, veuillez communiquer avec le Point de service à : [www.mcgill.ca/students/records/fr/contact](http://www.mcgill.ca/students/records/fr/contact).

### 4.3.3 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Droits applicables aux cours non assortis d'unités

Les droits applicables aux cours non assortis d'unités, aux séminaires ou aux cours de courte durée non indiqués sur le relevé officiel de notes de McGill sont indiqués à [section 3.3: Information et règlements sur les cours](#) ou sur le site Internet de l'École d'éducation permanente à [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/droits-de-scolarite](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/droits-de-scolarite). S'il y a lieu, les frais de l'AÉÉPM seront ajoutés (voir [section 13.8: Gouvernance étudiante : Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill](#)).

### 4.3.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Personnes du troisième âge

Les citoyens âgés de 65 ans ou plus, inscrits à un cours assorti ou non d'unités, bénéficieront d'une réduction de 50 % sur les droits de scolarité applicables aux étudiants du Québec. Cette politique s'applique aux étudiants qui ont 65 ans au 30 septembre pour le trimestre d'automne et au 31 janvier pour le trimestre d'hiver.

Ces réductions ne s'appliquent pas aux cours intensifs d'anglais ou de français, aux programmes spéciaux des *Partenariats universitaires et études d'été et Développement de carrière et perfectionnement professionnel*, ou à l'adhésion à *La communauté d'apprentissage continu de McGill*. Les personnes du troisième âge qui paient les droits de scolarité s'appliquant aux étudiants étrangers ou non québécois se verront créditer la moitié des droits s'appliquant aux étudiants québécois pour leur programme.

### 4.3.5 Aide financière destinée aux membres du personnel de l'Université McGill

Les membres du personnel de l'Université McGill peuvent avoir droit à un remboursement équivalent à 100 % du montant admissible des droits de scolarité. Pour les détails concernant les règles et les procédures à suivre, veuillez vous reporter au site suivant : [www.mcgill.ca/hr/bp/benefits/forms](http://www.mcgill.ca/hr/bp/benefits/forms). Si vous ne réussissez pas le cours selon les règles, vous ne pourrez bénéficier de ladite exemption, et devrez, par conséquent, payer les droits de scolarité selon les dates limites de paiement en vigueur.

### 4.3.6 Exonération des droits de scolarité pour les personnes à charge des membres du personnel

Les étudiants qui sont à la charge d'un membre du personnel actif ou retraité peuvent être admissibles à cette exonération. Ils peuvent avoir plus de renseignements, y compris les instructions sur la façon de remplir et soumettre le formulaire correspondant, à partir du site Internet [www.mcgill.ca/hr/employee-relations/policies-procedures](http://www.mcgill.ca/hr/employee-relations/policies-procedures).

Le montant de l'exonération est crédité à votre compte dès que votre admissibilité est confirmée. Ces informations vous seront transmises par l'Université en février sur votre feuillet d'impôt T4A.

Pour plus de renseignements, se reporter à la convention collective de l'AAPNÉUM ou à la Politique relative aux personnes à charge des membres du personnel sur le site Internet [www.mcgill.ca/hr/employee-relations/policies-procedures](http://www.mcgill.ca/hr/employee-relations/policies-procedures).

---

## 4.4 Droits obligatoires pour les étudiants de l'éducation permanente

### Frais de l'Association des étudiants d'éducation permanente de McGill (AEEPM)

Des frais supplémentaires de 12,99 \$ par cours sont prélevés du compte de chaque étudiant par l'Université au nom de l'Association des étudiants d'éducation permanente de McGill (AEEPM).

*Exceptions :*

1. Les étudiants qui sont inscrits à des cours de courte durée, à des séminaires ou à des ateliers dont les résultats ne figurent pas sur les relevés de notes officiels de McGill ne font pas partie de l'AEEPM et ne paient pas les frais supplémentaires correspondants.
2. Les frais de l'AEEPM ne s'appliquent pas aux étudiants qui font déjà partie à l'association du campus de premier cycle ou d'études supérieures (AECM, AECS ou AECM), sauf dans le cas de certains étudiants qui sont inscrits à plus d'un programme. Pour de plus amples renseignements sur l'AEEPM, voir [section 13.8: Gouvernance étudiante](#) :

McGill (MACES), de nouveaux frais ont été approuvés afin d'assurer le soutien financier pour l'expansion de ces services, incluant plus particulièrement un babillard d'offres d'emploi, des stages, du mentorat et d'autres programmes spéciaux. Ces frais doivent d'être renouvelés tous les trois ans.

Ces frais sont de 15,00 \$ par trimestre, sont obligatoires et ils sont facturés à tous les étudiants de l'École d'éducation permanente inscrits à des cours crédités et non-crédités. Les étudiants obtiendront accès à ces services au fur et à mesure de leur disponibilité et jusqu'à un an après obtention du diplôme.

#### **4.4.1 Frais d'administration**





Les comptes des étudiants sont considérés comme étant **en souffrance** lorsqu'ils ne sont pas payés au complet dans les 60 jours suivant l'émission de la facture. Un blocage financier sera mis sur ces comptes, empêchant les étudiants d'obtenir leurs relevés de notes officiels et d'accéder aux fonctions d'inscription de Minerva.

**Intérêts** : Des intérêts sont facturés sur les soldes impayés au taux mensuel de 1,24 % multiplié par le solde impayé à la fin du mois (14,88 % par année). Le taux est établi chaque printemps, et ce, pour l'année universitaire suivante. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/votre-compte/dates-echeance-amendes/comptes-en-souffrance](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/votre-compte/dates-echeance-amendes/comptes-en-souffrance).

**Nota** : Vous êtes prié de vérifier régulièrement le solde de votre compte sur **Minerva**.

L'Université n'est pas tenue d'émettre des relevés de notes, de décerner des diplômes ou de réinscrire un étudiant en cas de non règlement des droits de scolarité, d'amendes de bibliothèque, de frais de résidence ou de prêts en souffrance aux dates d'échéance prescrites.

#### 4.6.1.1 Information à l'intention des étudiants inscrits

Si vous vous inscrivez aux cours d'un trimestre donné mais que vous avez encore une dette remontant à un trimestre antérieur, vous devez régler celle-ci ou prendre des dispositions avec le Service des comptes étudiants avant la fin de la période d'ajout ou d'abandon de cours. Si vous avez des difficultés financières, vous devez d'abord consulter le Service d'aide financière aux étudiants afin de discuter de la possibilité d'obtenir une aide financière.

Pavillon Brown, Services aux étudiants  
3600, rue McTavish, bureau 3200  
Montréal QC H3A 0G3  
Téléphone : 514-398-6013  
Courriel : [student.aid@mcgill.ca](mailto:student.aid@mcgill.ca)  
Site web : [www.mcgill.ca/studentaid/fr](http://www.mcgill.ca/studentaid/fr)

À défaut de régler une dette antérieure ou de prendre les dispositions nécessaires avant la fin de la période d'ajout ou d'abandon de cours, votre inscription aux cours du trimestre courant ou aux trimestres subséquents sera annulée.

#### 4.6.1.2 Information à l'intention des étudiants qui ne sont plus inscrits

Les comptes en souffrance des étudiants qui ne règlent pas leur dette, ne prennent pas des dispositions convenables pour le faire ou ne fournissent pas au Service des comptes étudiants des coordonnées à jour, seront confiés à une agence de recouvrement. **Si ni l'Université ni l'agence de recouvrement n'est en mesure d'obtenir le règlement d'un compte, l'Université se réserve le droit de déclarer l'étudiant en cause à une agence d'évaluation du crédit.** Veuillez prendre note que l'Université est habilitée à utiliser tous les moyens légaux à sa disposition pour obtenir le règlement d'une somme qui lui est due et que vous êtes responsable de payer tous les frais associés au recours à ces moyens.

#### 4.6.1.3 Annulation d'inscription pour défaut de paiement pour trimestres antérieurs

Conformément à la politique de paiement des droits de scolarité, tel qu'indiqué à la rubrique ci-dessus [section 4.6.1b Comptes en souffrance](#), avant que l'Université annule votre inscription pour le trimestre courant et les trimestres subséquents, le Service des comptes étudiants prendra toutes les mesures raisonnables pour vous aviser si votre compte est en souffrance et si vous avez une dette supérieure à 100 \$ remontant au trimestre précédent. L'annulation prendra effet le dernier jour de la période d'ajout ou d'abandon de cours, à moins que le compte n'ait été réglé ou que des dispositions financières n'aient été pris avec l'Université pour le régler avant cette date. Après l'échéance de la période d'ajout ou d'abandon de cours, si vous réglez votre dette ou prenez des dispositions financières avec le Service des comptes étudiants pour la régler et souhaitez rétablir votre inscription pour le trimestre courant ou le(s) trimestre(s) subséquent(s), vous devez remplir la [demande de réintégration de sessions](#) (disponible au [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/formulaires](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/formulaires)), puis la soumettre au Service des comptes étudiants qui la transmettra à la Gestion de l'effectif étudiant pour approbation et traitement. Vos droits seront facturés une pénalité de rétablissement pour le traitement de la réinscription; les montants des frais exacts et de plus amples renseignements sont disponibles sur le site des [Comptes étudiants](#).

### 4.6.2 Acceptation des droits de scolarité vs résultats universitaires

L'acceptation des droits par l'Université ne garantit nullement que les étudiants soient autorisés à poursuivre leurs études. S'il s'avère que leurs résultats universitaires ne leur permettent pas de poursuivre leurs études, tous les droits payés à l'avance seront remboursés sur demande présentée au Bureau des comptes étudiants.

Pour en savoir plus sur les modalités la rt02





- vous pouvez poursuivre vos études;
- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre);
- vous êtes fortement encouragé à discuter de votre choix de cours du trimestre d'hiver avec un conseiller de votre département avant les dates limites d'abandon de cours;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

Si vos résultats indiquent que vous êtes en probation :

- vous pouvez poursuivre vos études;
- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre);
- vous devez hausser votre MPC afin de revenir à des résultats satisfaisants;
- vous devriez discuter de votre choix de cours avec votre conseiller de département;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

Vous serez mis en probation dans les cas suivants :

- votre MPC se situe entre 1,50 et 1,99, alors qu'antérieurement votre dossier était satisfaisant;
- votre MPC se situe entre 1,50 et 1,99 et votre MPT d'automne ou d'hiver est égale ou supérieure à 2,50, alors qu'antérieurement vous étiez en probation ou vos résultats provisoires étaient insatisfaisants;
- votre MPC est demeurée inférieure à 2,00, alors qu'antérieurement vous aviez satisfait aux conditions stipulées dans la lettre de réadmission donnant

- Arts : Vice-doyen (Bureau des affaires étudiantes)
- Sciences et B.A. & Sc. interfacultaire : Directeur - Services d'aide pédagogique



**Étudiants au Programme conjoint de B. Sc. et B. Éd. :** si vous obtenez la note F ou J dans un stage pratique en sciences de l'éducation, vos résultats seront jugés insatisfaisants. Vous pourrez compléter votre trimestre, mais vous devrez abandonner le programme conjoint. Vous pouvez cependant demander un transfert au programme régulier du baccalauréat en sciences, tel qu'il est expliqué dans [Faculty of Science > Undergraduate > Academic Programs > Science or Mathematics for Teachers](#).

#### **5.1.3.5 Résultats incomplets : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)**

- Les résultats sont en attente de reports d'examen.
- Les notes K, L ou Reprises doivent disparaître de votre dossier.
- Résultats incomplets.

Si vos résultats sont jugés incomplets (au trimestre d'hiver ou d'été) :

- vous pouvez vous inscrire au trimestre d'automne, mais vos résultats doivent être régularisés avant la date limite prévue pour les changements de cours de ce trimestre;
- vous pouvez poursuivre vos études si vos résultats passent d'incomplets à satisfaisants, en probation ou pro

- Si v

---

## 5.2 Système d'unités

Les facultés répertoriées dans cette publication utilisent un système d'unités; à chaque cours correspond donc un certain nombre d'unités, calculé en fonction du nombre d'heures de cours hebdomadaire. En règle générale, un cours de trois unités correspond à trois heures de cours par semaine pendant un trimestre, ceci ne s'appliquant toutefois pas à toutes les facultés. Les heures de laboratoire donnent généralement moins d'unités. Les unités reflètent également la quantité de travail personnel exigée - habituellement, deux heures d'étude pour chaque heure de cours.

Le nombre d'unités est indiqué entre parenthèses à côté du titre du cours.



**Nota :** Les unités des cours multi-trimestres (cours ayant les suffixes D1, D2; N1, N2; J1, J2, J3) ne sont attribuées à l'étudiant que lorsque celui-ci a terminé avec succès toutes les composantes des cours dans les délais prévus. Par exemple, l'étudiant devra suivre les composantes D1 et D2 au cours de trimestres consécutifs et satisfaire aux exigences de chacun pour pouvoir obtenir les unités correspondantes.



**Pour les étudiants aux facultés de sciences de l'agriculture et de l'environnement, et de sciences :** À titre indicatif, une unité de cours représente environ 45 heures de travail. En règle générale, ces heures comprennent les heures en classe et, le cas échéant, les périodes de laboratoire, de tutorat ou de résolution de problèmes, ainsi que les heures de travail personnel.



**Pour les étudiants à la Faculté de génie :** Une unité représente habituellement trois heures de travail par semaine. En règle générale, ces heures comprennent les heures en classe et, le cas échéant, les périodes de laboratoire, de tutorat ou de résolution de problèmes, ainsi que les heures de travail personnel. À titre indicatif, le nombre hebdomadaire moyen d'heures d'activités par cours apparaît dans la liste des cours, dans une note en dessous de la description du cours. Par exemple, (3-0-6) signifie que le cours comprend trois heures en classe, aucune autre rencontre et six heures de travail personnel par semaine.



**Pour les étudiants inscrits aux études d'été :** Durant l'été, un cours de trois unités correspond habituellement à dix heures de cours par semaine. Ces cours débutent en mai, en juin ou en juillet et s'étendent sur une période maximale de cinq semaines.

### 5.2.1 Unités d'éducation permanente (unités EP)

Certains cours offerts par l'École d'éducation permanente sont assortis d'unités d'éducation permanente (UEP). Ces cours ne peuvent normalement pas être intégrés à un programme assorti d'unités.

L'unité d'éducation permanente est une mesure du nombre d'heures de participation (présence ou étude ou les deux) à une activité d'éducation permanente structurée.

---

## 5.3 Notation et moyennes pondérées s'appliquant à l'éducation permanente

Les cours sont notés par une lettre ou par un pourcentage, même si la note officielle obtenue à chaque cours est une note alphabétique. Au besoin, on calculera la moyenne de la classe qui figurera sur les relevés de notes et qui sera exprimée comme la note alphabétique la plus représentative des résultats de la classe.

Depuis l'automne 2002, les formulaires de vérification et les relevés de notes n'indiquent plus que les notes alphabétiques pour tous les trimestres ultérieurs.

**Pour les cours de premier cycle,** les notes A à C sont jugées satisfaisantes, D est une note de passage conditionnelle (non continuation), tandis que F témoigne d'un échec. Certains cours ont été approuvés pour une notation réussite/échec (P/F).

**Pour les cours de 2e ou 3e cycle,** les notes A à B- sont jugées satisfaisantes. L'étudiant doit donc obtenir B- ou plus pour satisfaire aux exigences du programme.

Vous ne pourrez pas vous inscrire à un cours si vous n'avez pas réussi tous les cours préalables avec une note minimale de C au niveau du premier cycle et avec une note minimale de B- au niveau du 2e ou 3e cycle, sans avoir obtenu la permission écrite du directeur. Certains programmes sont assortis d'autres conditions.



### Notation pour le premier cycle

D*	1,0	50 – 54 %
F (échec)	0	0 – 49 %
P		Réussite

\* La note D correspond à une note de passage conditionnelle (non continuation):

- Si vous obtenez une note de D dans un cours suivi à titre de préalable à d'autres cours, vous ne pourrez pas vous inscrire au(x) cours qui exige(nt) ce préalable.
- Si vous obtenez une note de D dans un cours obligatoire, ce cours ne pourra pas être pris en compte dans le cadre de votre programme.

### Notation pour les cycles supérieurs

Notes	Notes pondérées	Échelle numérique des notes
A	4,0	85 - 100 %
A-	3,7	80 - 84 %
B+	3,3	75 - 79 %
B	3,0	70 - 74 %
B-	2,7	65 - 69 %
F (échec)	0	0 - 64 %
P		Réussite

L'Université attribue une note pondérée à chaque note alphabétique selon le tableau présenté ci-dessus. Les résultats universitaires des étudiants seront déterminés en fonction de la (MP), qui est calculée en divisant la somme des unités du cours multipliée par la note pondérée par le nombre total d'unités MP. La note n'est pas arrondie à la décimale près.

Les unités MP sont les unités des cours pour lesquels des notes pondérées ont été attribuées.

$$\text{MP} = \frac{\sum (\text{unités des cours} \times \text{note pondérée})}{\sum (\text{unités MP})}$$

La *moyenne pondérée trimestrielle* (MPT) est la moyenne pondérée (MP) pour un trimestre donné calculée au moyen de tous les cours applicables de même niveau suivis pendant le trimestre en question. La *moyenne pondérée cumulative* (MPC) est la MP calculée sur la base de tous les cours de même niveau suivis par l'étudiant à McGill; si le niveau est modifié (par exemple, de 1er cycle à 2e ou 3e cycle), la MPC repart à zéro.

Cette politique est en vigueur depuis janvier 2003. Avant janvier 2003, si l'étudiant changeait de programme de grade (de B. Sc. à B.A., par exemple), le calcul de la MPC repartait à zéro. Pour les étudiants qui se sont inscrits à un programme différent ou à un niveau différent après l'automne 2002 et qui ont des relevés de notes antérieurs à l'automne 2002, ces relevés affichent un message spécial concernant la remise à zéro du calcul de leur MPC.

Si les cours sont repris, tous les résultats sont inclus dans le calcul de la moyenne pondérée. Par conséquent les notes D ou F continuent d'être prises en compte dans le calcul de la moyenne pondérée cumulative, même en cas de redoublement ou d'examen de reprise. Les étudiants doivent savoir que les unités ne sont accordées qu'une seule fois en cas de redoublement, quelle que soit la note obtenue.

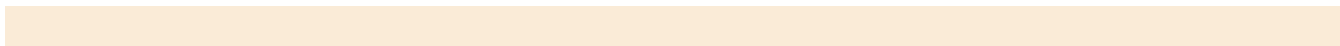
Vous devez obtenir une MPT minimale de 2,0 afin d'être pris en considération pour l'obtention de votre diplôme avec un titre de McGill.



**Nota :** Pendant la première semaine de cours, chaque chargé de cours vous remettra un plan de cours écrit qui répondra aux questions suivantes :

- Y aura-t-il un examen final ?
- Comment les travaux effectués au cours du trimestre affecteront-ils votre moyenne pondérée cumulative ?

### 5.3.1 Autres notes s'appliquant à l'éducation permanente







**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** Vous trouverez ci-après des exemples de numéros de cours apparaissant sur les relevés de notes avant le mois de septembre 2002.

280-211X = *Intro. to Financial Accounting* en automne (X);

629-202Y = *Micro Economics* en hiver (Y);

660-221Z = *Project Management* réparti sur les trimestres d'automne et d'hiver (Z).

---

## 5.5 Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente

Si vous ne vous êtes pas présenté à un examen final ou n'avez pas réalisé des travaux obligatoires dans le cadre d'un cours sans fournir de raisons valables, vous recevrez une note final de J (absence non justifiée).

---

## 5.6 Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente

Si le chargé de cours estime disposer d'assez de raisons pour permettre le report de la date de présentation d'un travail de trimestre, il pourra accorder à l'étudiant une échéance ultérieure à la fin du cours. Auquel cas, il donnera à l'étudiant une note K (incomplet).



**Nota :**

- Si le chargé de cours affecte la note K, il devra aussi indiquer la nouvelle échéance fixée pour la remise des travaux de l'étudiant.
- Si le chargé de cours attribue une nouvelle note dans le nouveau dé

### 5.8.3 Avant les échéances de la registraire

Pour effectuer des changements au dossier après les échéances publiées dans l'annuaire, mais avant les échéances de la registraire précisées dans [section 5.8.2: Échéances de la registraire](#), vous devez présenter une demande écrite au vice-doyen de votre faculté ou à votre directeur en expliquant clairement les raisons pour lesquelles vous avez omis de faire votre demande avant les dates prescrites. Le vice-doyen ou le directeur prendra une décision suite à l'étude de la demande. Si celle-ci est approuvée, le processus de changement au dossier s'effectuera en fonction des formalités déjà établies par la faculté et la Gestion de l'effectif étudiant concernant le dossier étudiant.



**Étudiants aux facultés des arts et des sciences (y compris ceux au B.A. & Sc. interfacultaire) :** [Le Point de service](#) (3415, rue McTavish) s'occupe de la réception des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez [www.mcgill.ca/students/advising](http://www.mcgill.ca/students/advising).

### 5.8.4 Après les échéances de la registraire

Une demande de changement présentée après les échéances de la registraire précisées dans [section 5.8.2: Échéances de la registraire](#), ne sera normalement pas prise en considération par l'Université. Dans le cas de circonstances extraordinaires, personnelles ou universitaires, impossibles à prévoir avant les dates limites, vous pouvez présenter votre demande de changement au dossier au vice-doyen de votre faculté ou à votre directeur. Si celle-ci est approuvée par le vice-doyen ou le directeur, le processus de changement au dossier s'établira en fonction des formalités établies concernant le dossier étudiant par la faculté et la Gestion de l'effectif étudiant. Des frais peuvent être exigés pour effectuer des changements après les échéances fixées par la registraire. Pour les changements autres que les changements de notes, le dossier accompagné de la documentation complète expliquant les circonstances extraordinaires sera présenté par la faculté à la Gestion de l'effectif étudiant.



**Étudiants aux facultés des arts et des sciences (y compris ceux au B.A. & Sc. interfacultaire) :** [Le Point de service](#) (3415, rue McTavish) s'occupe de la réception des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez [www.mcgill.ca/students/advising](http://www.mcgill.ca/students/advising).

### 5.8.5 Répercussions sur le calcul des droits de scolarité

En cas de changement à votre dossier, les droits ajustés apparaîtront sur votre prochaine facture.

S'il y a désaccord avec l'ajustement, vous devrez soumettre une demande par écrit à la Gestion de l'effectif étudiant qui étudiera les pièces justificatives des circonstances extraordinaires produites par la faculté et décidera, après consultation (si nécessaire) avec le Service des comptes étudiants si la demande sera prise en compte. La Gestion de l'effectif étudiant vous avisera ensuite par écrit, en y incluant les raisons de sa décision.

### 5.8.6 Changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits

Veuillez prendre note que les changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits ne sont pas gérés par votre faculté, votre école ni les Études supérieures et postdoctorales. Veuillez vous reporter à [section 2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?](#). Des frais peuvent être exigés pour effectuer des changements une fois l'échéance passée.

---

## 5.9 Attestation d'études pour les étudiants de l'éducation permanente

Des lettres d'attestation peuvent être obtenues sur [Minerva](#) sous le menu du dossier étudiant. Vous pouvez également en faire la demande auprès des Services aux clients. Ces lettres confirment que vous êtes inscrit au trimestre en cours à l'École d'éducation permanente et comprennent également les renseignements suivants :

- Type d'inscription (temps plein ou temps partiel)
- Cours (numéro et titre du cours)
- Unités ou unités d'éducation permanente (unités EP) correspondant à chaque cours
- Dates de début et de fin des cours
- Programme de certificat ou de diplôme auquel l'étudiant est inscrit

---

## 6 Examens : renseignements généraux



**Nota :** Les règlements de l'Université encadrant les examens, régis par la politique d'évaluation des étudiants de l'Université, sont disponibles à [www.mcgill.ca/students/exams/fr/regulations](http://www.mcgill.ca/students/exams/fr/regulations).

En plus de la *Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants* et les politiques générales touchant les examens se trouvant à [www.mcgill.ca/students/exams/fr/regulations](http://www.mcgill.ca/students/exams/fr/regulations), vous êtes prié de consulter la section de cette publication qui indique les règlements particuliers de votre faculté. Vous serez avisé, avant la fin de la période de changement de cours, de la méthode d'évaluation qui sera utilisée pour chaque cours.

Tous les étudiants ont le droit de rédiger leurs examens, leurs travaux, leurs thèses ou leurs mémoires en français ou en anglais, sauf dans les cours où l'un des objectifs primordiaux est la connaissance d'une langue.

Vous ne pouvez pas passer l'examen d'un cours donné si vous n'avez pas satisfait aux exigences de ce cours à la satisfaction du professeur et de votre directeur ou vice-doyen. Lorsque vous vous présentez à un examen ou à un test, vous devez remettre tous les textes rédigés au surveillant avant de quitter la salle d'examen.

Vous devez présenter votre carte d'étudiant valide de McGill lors des examens écrits. L'oubli de cette carte n'est pas considéré comme une excuse valable.

**Nous tenons à vous rappeler que tricher lors d'un examen est considéré comme une faute grave susceptible de conduire au renvoi de l'Université. Lors d'un examen, les étudiants ne sont pas autorisés à avoir en leur possession ou à utiliser du matériel non permis. Ceci comprend les appareils électroniques tels que les téléphones cellulaires, iPod, lecteurs MP3, assistants numériques personnels, montres connectées ou autres appareils qui permettent d'accéder à Internet. Tout objet non autorisé trouvé sur ou à proximité de l'étudiant durant un examen sera confisqué et remis au responsable de la discipline.**

Les réponses aux examens à choix multiples sont généralement vérifiées par le programme de surveillance informatique des examens. Le programme peut détecter si deux étudiants ont un modèle de réponses anormalement semblable à un examen à choix multiples. Les données générées par le programme peuvent être utilisées comme preuve admissible pour entamer ou appuyer une enquête ou une accusation de tricherie en vertu de l'article 16 du *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires*.

Les étudiants sont tenus de prendre connaissance de la Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants (disponible sur le site du *Secrétariat*) et du *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires* (disponible à [www.mcgill.ca/students/exams/fr/regulations](http://www.mcgill.ca/students/exams/fr/regulations)).

Pour plus d'information sur les enjeux associés à l'intégrité universitaire, consultez [www.mcgill.ca/students/srr/honest](http://www.mcgill.ca/students/srr/honest).

**Pour les étudiants à la Faculté de génie :** Vous devriez aussi 06.62545.505 Tm0 0 1 364.736 430.925 Tm(v)Si()Tj/F2 8.1 Tf(es g)Tj/F3 8.1 T1 128

---

## 6.4 Examens finals

Les examens finals ont lieu pendant la période des examens à la fin du trimestre. Vous trouverez les dates des examens sur le site [www.mcgill.ca/importantdates/fr](http://www.mcgill.ca/importantdates/fr).



**Remarque importante :** Nous vous recommandons de ne pas faire de préparatifs de voyage avant la sortie du calendrier définitif des examens finals. Les projets de voyage *ne* constituent *pas* un motif valable pour un report ou une modification de l'horaire des examens finals.



**Pour les étudiants inscrits aux études d'été :** des renseignements complets relatifs aux conflits d'horaire d'examens finals se trouvent sur le site [www.mcgill.ca/summer/finalexams](http://www.mcgill.ca/summer/finalexams).

Certains cours ne comportent pas d'examens finals; les résultats sont déterminés par un travail de trimestre et des épreuves en classe.

### 6.4.1 Règlements de l'Université relatifs aux examens finals pour les étudiants de l'éducation permanente

#### Préambule

Les objectifs de ces règlements sont les suivants :

1. Éviter que les étudiants aient une trop grande charge de travail;
- 2.

*Engineering*. Veuillez prendre note que le report d'examens n'est accordé que pour des raisons justifiées, vérifiées et acceptées par les Services aux clients. Vous devez fournir des pièces justificatives, telles qu'un rapport médical et informer les Services aux clients des raisons justifiant votre absence, et ce, le plus tôt possible.



**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** Il n'y a pas d'horaire prévu pour les examens de reprise.

Si vous êtes inscrit dans l'une des facultés et écoles suivantes, vous devez **présenter votre demande de report d'examens sur Minerva** :

- Sciences de l'agriculture et de l'environnement, y compris la Nutrition humaine
- Arts, y compris les Sciences de l'information, les Études religieuses et le Service social
- École d'éducation permanente
- Sciences de l'éducation
- Génie
- Physiothérapie et ergothérapie
- Sciences, y compris l'Informatique

Si vous appartenez à une autre faculté, communiquez avec votre faculté afin de connaître de la marche à suivre pour présenter votre demande.

La **date limite pour le dépôt des demandes de report d'examen** est le **15 janvier** (pour les cours du trimestre d'automne) et le **15 mai** (pour les cours du trimestre d'hiver et les cours échelonnés sur les trimestres d'automne et d'hiver) dans les facultés et écoles suivantes :

- Sciences de l'agriculture et de l'environnement, y compris la Nutrition humaine
- Arts, y compris les Sciences de l'information, les Études religieuses et le Service social
- École d'éducation permanente
- Sciences de l'éducation
- Gestion
- Sciences, y compris l'Informatique

Dans le cas de l'approbation de la demande, la note L remplacera la note obtenue. La note obtenue à l'issue de l'examen de report remplacera le L sur votre relevé de notes officiel.

Si la note obtenue à la suite d'un report d'examen est un D, F, J, ou U, aucun examen de reprise n'est possible. Vous devrez vous inscrire à nouveau au même cours lors du trimestre suivant ou demander l'autorisation pour une substitution de cours.

Si votre demande de report n'est pas acceptée, vous recevrez une note de J pour le cours, qui comptera comme un échec dans le calcul de la moyenne pondérée trimestrielle et de la moyenne pondérée cumulative. Vous pouvez toutefois obtenir la permission de passer un examen de reprise. Veuillez prendre note qu'il n'y a aucun examen de reprise pour les cours en *sciences de l'agriculture et de l'environnement*, en *gestion* ou à l'*École d'éducation permanente*. Pour les étudiants de la *Faculté de génie*, des examens de reprise sont possibles dans des circonstances exceptionnelles, et pour certains cours en sciences ainsi qu'en sciences humaines et sociales seulement. Pour la liste de ces cours, consultez le site de la Faculté de génie ([www.mcgill.ca/engineering](http://www.mcgill.ca/engineering)).

Pour les cours du trimestre d'été, vérifiez auprès des Services aux clients pour connaître les possibilités et restrictions s'appliquant aux examens de reprise ou reportés.

Si vous avez déjà passé l'examen, vous ne pouvez pas présenter de demande de report d'examen; vous devrez plutôt consulter les Services aux clients afin de connaître la possibilité d'un examen de reprise.

#### 6.4.3 Conflits d'horaire d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente

En cas de conflit d'horaire d'examens, vous devez compléter le formulaire « **Conflit d'horaire d'examens** » (*Examination conflict form*) et le retourner aux *Services aux clients* pour approbation, au moins 20 jours avant le début de la période d'examens. Le formulaire doit être accompagné des documents à l'appui de la demande, ainsi que des frais de 31,40 \$ (non remboursables) pour toute modification des dates d'examen. Les dates ne sont modifiées que dans des circonstances exceptionnelles. Vous trouverez le formulaire à l'adresse suivante :

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/examens/conflits-dhoraire-et-examens-differes](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/examens/conflits-dhoraire-et-examens-differes).

#### 6.4.4 Examens de reprise

Pour passer un examen de reprise, vous devez en faire la demande sur Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)) sous *Student Menu > Student Records Menu > Supplemental Exam Application*.

Les conditions suivantes s'appliquent :

- Votre dossier universitaire doit être satisfaisant ou en probation ;
- Vous devez avoir obtenu la note finale D, F, J ou U pour le cours ;
- Les droits non remboursables exigés pour chaque examen de reprise sont calculés lors de la demande et directement facturés à votre compte McGill. Consultez le site Web du Service des comptes étudiants pour connaître le montant des droits : [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autres/autres-droits-amendes-et-frais](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autres/autres-droits-amendes-et-frais) ;



- Vous n'avez droit qu'à un seul examen de reprise par cours ;
- Il est possible de passer un examen de reprise pour la plupart des cours administrés par les facultés ou les écoles suivantes : arts, sciences, sciences de l'éducation, études religieuses et service social ;
- Il est impossible de passer un examen de reprise pour les cours administrés par les facultés suivantes : sciences de l'agriculture et de l'environnement, gestion, musique, sciences infirmières et génie ;
- Pour vous présenter à des examens de reprises totalisant plus de 8 unités, vous devez obtenir une autorisation spéciale ;
- Le format de l'examen de reprise (par exemple, choix multiples, questions ouvertes) peut différer de celui de l'examen final régulier. Communiquez avec le professeur avant de vous présenter à l'examen de reprise pour en savoir plus à ce sujet ;
- La note obtenue à la reprise peut ou non inclure la même proportion de travaux en classe que la note initiale. Le professeur communiquera les arrangements adoptés pour son cours avant la fin de la période de changement de cours ;
- La note de reprise ne remplace pas la note initiale, qui est par ailleurs utilisée dans le calcul de la MP. Les deux notes, initiale et reprise, serviront au calcul de la MPC ;
- Lorsqu'il est possible pour un cours soit de faire un travail additionnel, soit de passer un examen de reprise, vous pouvez opter pour l'un ou l'autre, voire pour les deux. Si vous choisissez les deux, une seule note de reprise sera calculée à partir des notes obtenues dans l'examen de reprise ainsi que dans le travail additionnel ;
- Il n'y a pas d'examen de reprise pour les cours suivis dans le cadre des études d'été ;
- Des unités supplémentaires ne seront pas reconnues pour un examen de reprise alors que la note initiale était un D et que les unités vous avaient déjà été attribuées pour ce cours ;
- Aucun examen de reprise n'est possible pour un cours dans lequel vous n'avez pas obtenu une note satisfaisante au

Les vérifications d'évaluations portant sur des cours non offerts par l'École d'éducation permanente sont assujetties aux règlements et aux échéances des facultés offrant ces cours.

Les étudiants doivent conserver intacts et dans leur format d'origine les documents qui leur sont retournés. Une demande de vérification d'évaluation sera refusée si les documents requis à l'appui de cette demande ne sont pas fournis.

Les notes obtenues pour des éléments d'évaluation autres que des examens et des travaux écrits, comme les présentations et la participation, ne sont pas assujetties aux procédures décrites ci-dessous. Pour toute question ou préoccupation à l'égard de ces modes d'évaluation, les étudiants doivent rencontrer l'enseignant du cours concerné.

L'École d'éducation permanente reconnaît quatre types de vérification d'évaluation :

- [section 6.4.5.1: Vérification d'évaluation d'un travail ou d'un examen à mi-parcours par l'enseignant](#)
- [section 6.4.5.2: Relecture d'un travail ou d'un examen à mi-parcours par un tiers](#)
- [section 6.4.5.3: Relecture d'un examen final par un tiers](#)
- [section 6.4.5.4: Vérification d'une note](#)

#### **6.4.5.1 Vérification d'évaluation d'un travail ou d'un examen à mi-parcours par l'enseignant**

Ce type de vérification d'évaluation concerne les travaux écrits effectués au cours d'un trimestre, tels que des articles, des tests ou des examens à mi-parcours. Pour connaître les politiques encadrant la relecture des examens finaux, veuillez consulter [section 6.4.5.3: Relecture d'un examen final par un tiers](#).

Toute demande de vérification de l'évaluation d'un travail d'équipe écrit nécessite l'accord de tous les membres de l'équipe.

Toute demande de révision d'un travail précis **doit être faite directement auprès de l'enseignant du cours concerné dans un délai de 10 jours ouvrables\* suivant la remise des documents notés**. *Aucune demande reçue après ce délai ne sera prise en compte*. Les résultats d'une vérification d'évaluation devraient habituellement être disponibles dans un délai de 20 jours ouvrables\* suivant la réception de la demande. La note peut être haussée, diminuée ou inchangée. Qu'elle soit haussée ou diminuée, la note révisée a préséance sur la note originale.

Dans le cas des programmes intensifs d'anglais ou de français, toute demande de révision d'un travail précis **doit être faite directement auprès de l'enseignant du cours concerné dans un délai de 3 jours ouvrables\* suivant la remise des documents notés**. *Aucune demande reçue après ce délai ne sera prise en compte*. Les résultats d'une vérification d'évaluation devraient habituellement être disponibles dans un délai de 5 jours ouvrables\* suivant la réception de la demande. La note peut être haussée, diminuée ou inchangée. Qu'elle soit haussée ou diminuée, la note révisée a préséance sur la note originale.

\* « jours ouvrables » signifie du lundi au vendredi.

#### **6.4.5.2 Relecture d'un travail ou d'un examen à mi-parcours par un tiers**

Ce type de vérification d'évaluation concerne les travaux écrits effectués au cours d'un trimestre, tels que des articles, des tests ou des examens à mi-parcours. Pour connaître les politiques encadrant la relecture des examens finaux, veuillez consulter [section 6.4.5.3: Relecture d'un examen final par un tiers](#).

Un étudiant souhaitant contester la note obtenue pour un travail précis doit en premier lieu rencontrer l'enseignant du cours concerné pour communiquer ses questions ou préoccupations. Si l'étudiant n'est toujours pas satisfait de la note obtenue, il peut faire la demande d'une relecture par un tiers du travail en litige.

Toute demande de relecture par un tiers d'un travail d'équipe écrit nécessite l'accord de tous les membres de l'équipe. Dans ce cas, un seul frais de relecture sera calculé.

Les étudiants souhaitant obtenir la relecture par un tiers doi

- **30 mai**, pour les cours suivis au trimestre d'hiver

Dans le cas des programmes intensifs d'anglais ou de français, les étudiants doivent effectuer **une demande écrite** à cet effet avant les dates limites suivantes :

- **2 jours ouvrables\***



- Fin février si le trimestre de fin d'études est l'automne (collation des grades au printemps)
- Fin mai si le trimestre de fin d'études est l'hiver (collation des grades au printemps)
- Fin octobre si le trimestre de fin d'études est l'été (collation des grades à l'automne)

Pour plus de renseignements sur les cérémonies de collation des grades, consultez le site suivant : [www.mcgill.ca/students/graduation/convocation/](http://www.mcgill.ca/students/graduation/convocation/).



**Pour les étudiants en médecine et en médecine dentaire :** Le formulaire de demande de collation des grades est disponible sur Minerva pour tous les étudiants inscrits en dernière année (U3 ou U4), sauf pour les étudiants des facultés de médecine et de médecine dentaire qui sont automatiquement avertis.

## 7.3 Mentions d'honneur pour les diplômés

Les sections suivantes décrivent les honneurs que peuvent être accordés à l'obtention de diplôme.

### 7.3.1 Mentions d'honneur pour les diplômés : Tableau d'honneur du doyen pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous avez complété avec succès un grade de premier cycle, vous pourriez être cité au tableau d'honneur du doyen à condition de remplir les conditions suivantes :

1. Avoir réussi un minimum de 60 unités de McGill dans le cadre de votre programme; et
2. Être du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 10 % de l'effectif ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.



**Pour les étudiants qui transfèrent d'autres établissements :** Cette mention peut être retirée de votre dossier si votre moyenne pondérée cumulative obtenue à une autre université ou dans une autre faculté à McGill n'est pas comparable à celle obtenue dans votre faculté lors de la dernière année d'études.



**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** Si vous avez complété avec succès un programme de certificat ou de diplôme, vous pourriez être cité au tableau d'honneur du doyen si vous avez réussi un minimum de 21 unités de McGill dans le cadre de votre certificat (exigences en matière de résidence) et si vous êtes du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 10 % de l'effectif ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.

### 7.3.2 Mentions d'honneur pour les diplômés : Distinction pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous avez complété un grade de premier cycle, vous pourriez obtenir votre diplôme avec la mention « distinction » à condition de remplir les conditions suivantes :

1. Avoir réussi un minimum de 60 unités de McGill dans le cadre de votre programme; et
2. Être du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 25 % de l'effectif (mais sous le seuil des meilleurs 10 %) ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.



**Pour les étudiants qui transfèrent d'autres établissements :** Cette mention peut être retirée de votre dossier si votre moyenne pondérée cumulative obtenue à une autre université ou dans une autre faculté à McGill n'est pas comparable à celle obtenue dans votre faculté lors de la dernière année d'études.



**Nota :** Les facultés et les écoles suivantes : sciences de l'éducation, médecine dentaire, droit, médecine, architecture, sciences infirmières et **L'École d'éducation permanente ne désignent aucun récipiendaire à cette distinction.**



**Nota :** La mention de « grande distinction » n'apparaît plus sur les diplômes. Avant septembre 2009, les mentions de « distinction » et de « grande distinction » étaient attribuées aux étudiants lors de la collation des grades selon les politiques en vigueur dans chacune des facultés. Les règlements s'y rattachant sont disponibles sous les rubriques ayant trait aux facultés dans *l'annuaire des programmes de premier cycle 2008-2009* (pour les années antérieures, veuillez consulter le site suivant : [www.mcgill.ca/students/courses/calendars](http://www.mcgill.ca/students/courses/calendars)).

## 7.4 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente

### Prix American Express de Gestion – Trésorerie et Finances

Ce prix d'excellence est décerné au meilleur étudiant du programme de diplôme en gestion (trésorerie-finances). Deux prix sont décernés chaque année par le comité de direction de l'École d'éducation permanente, l'un à la collation des grades du printemps et l'autre à celle de l'automne.

Valeur individuelle : 350 \$.

**Prix Bernard J. Finestone d'Assurance Générale**

Créé en 1989 pour souligner la contribution de M. Finestone aux études sur les assurances à McGill, ces prix sont décernés aux étudiants qui ont obtenu les meilleures notes aux cours General Insurance I et General Insurance II offerts par l'École d'éducation permanente de l'Université McGill. Les lauréats sont désignés par le comité de direction de l'École.

Valeur individuelle : 400 \$.

**Prix Edward C. Webster d'Anglais Langue Seconde**

Créé en 1989 à la mémoire de E. C. Webster, en témoignage de sa contribution à l'École d'éducation permanente à titre de directeur, de 1968 à 1972. Ce prix est décerné chaque année à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au certificat de compétence en anglais.

Valeur : 300 \$.

**Prix de Honda Ste-Rose**

Créé en 1990 pour être attribué au meilleur étudiant du certificat en gestion des ressources humaines. Un prix est décerné aux collations des grades du printemps et de l'automne.

Valeur individuelle : 250 \$.

**Prix Jacob Jonker**

Créé en 2003 par la Jonker Navigation Corp., à la mémoire de Jacob Jonker, ce prix récompense les meilleurs étudiants du diplôme en gestion (général). Il est décerné par le comité de direction de l'École d'éducation permanente, sur recommandation du comité chargé des programmes dans le diplôme en gestion. Un prix est décerné aux collations des grades du printemps et de l'automne.

Valeur individuelle : 500 \$ minimum.

**Prix de Gestion des Amis de McGill**

Décerné chaque année par le Comité exécutif de l'École d'éducation permanente à l'étudiant qui termine le programme de certificat en gestion et qui a obtenu d'excellents résultats tout au long du programme.

Valeur : 300 \$.

**Prix de Traduction des Amis de McGill**

Deux prix sont accordés annuellement : un à l'étudiant ayant obtenu les meilleures notes au programme de certificat en traduction français vers l'anglais et un autre à l'étudiant ayant obtenu les meilleures notes au programme de certificat en traduction anglais vers le français.

Valeur individuelle : 300 \$.

**Prix Produits Forestiers Résolu**

Créé en 1980, ce prix est remis à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au diplôme en gestion. Il est décerné deux fois l'an, aux collations des grades du printemps et de l'automne.

Valeur individuelle : 350 \$.

**Prix « Tata Communications » de Français Langue Seconde**

Créé en 1989, ce prix est décerné chaque année à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au certificat de compétence en français.

Valeur : 300 \$.

Les étudiants ne peuvent prétendre aux prix que lors de la dernière année de leur programme.

---

## 7.5 Remplacement de diplôme

### 7.5.1 Documents requis

**Remplacement d'un diplôme perdu**

Vous devez fournir une demande écrite comprenant vos nom et prénom, adresse, numéro de téléphone et date de naissance, de même que le nom de votre diplôme et l'année d'obtention.

**Demande d'un diplôme ou changement de nom sur le diplôme**

Vous devez fournir une demande comprenant vos nom et prénom, adresse, numéro de téléphone et date de naissance, de même que le nom de votre diplôme et l'année d'obtention. Pour un changement de nom, vous devez télécharger une photocopie de votre acte de naissance, du certificat de changement de nom, de votre acte de mariage, de la preuve de votre div

- Vous pouvez remettre en main propre votre demande au *Point de service*, accompagnée des documents pertinents. Vous devez acquitter les frais de remplacement de 120 \$ CA par copie de diplôme (avec suivi de courrier). Le paiement est accepté par **carte de débit seulement**. Si vous choisissez cette façon, veuillez considérer le temps nécessaire à l'impression et à l'envoi par la poste du diplôme.



**Nota :** toute demande présentée au nom d'un étudiant doit être accompagnée d'une lettre d'autorisation signée par l'intéressé.

### 7.5.3 Copies certifiées conformes

La Gestion de l'effectif étudiant peut vous fournir des copies certifiées de votre diplôme dans la langue du diplôme ou fournir des traductions certifiées en anglais (dans le cas d'un diplôme en latin) ou en français (dans le cas d'un diplôme en latin ou en anglais).

#### Soumission d'une demande pour une copie certifiée

Il y a deux façons de soumettre votre demande :

- Via la *boutique électronique « Checkout eStore »* – Suivez d'abord les instructions données au [www.mcgill.ca/students/graduation/fr/diplomes](http://www.mcgill.ca/students/graduation/fr/diplomes), puis afin de soumettre la commande, allez au [spcheckout.mcgill.ca](http://spcheckout.mcgill.ca).
- En personne :
  - Présentez-vous au *Point de service* et apportez avec vous une photocopie de votre diplôme original sur du papier 8,5 po x 11 po, en mode paysage, en vous assurant de réduire les dimensions afin que tous les sceaux et toutes les signatures soient visibles.
  - Indiquez si vous souhaitez obtenir une traduction certifiée de votre diplôme et, le cas échéant, en quelle langue (français ou anglais).
  - Payez les frais de 15 \$ CA par copie au moyen d'une **carte de débit seulement**.



**Nota :** toute demande présentée au nom d'un étudiant doit être accompagnée d'une lettre d'autorisation signée par l'intéressé.

## 7.6 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels

La loi du Québec exige des candidats à l'admission aux ordres professionnels\* reconnus au niveau provincial qu'ils possèdent une connaissance pratique du français, c'est-à-dire, qu'ils sachent communiquer verbalement et par écrit dans cette langue. L'ordre professionnel exige du candidat qu'il puisse démontrer ses compétences linguistiques et pratiques en français grâce à l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Vous pouvez démontrer que vous avez suivi, après le primaire, trois ans de formation à temps plein en français dans une école où la langue d'enseignement est le français.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme d'études secondaires au Québec délivré en ou après 1986.
- Vous avez réussi l'examen écrit de l'Office québécois de la langue française (OQLF). Voir ci-dessous pour plus de renseignements.

Si vous êtes inscrit durant les deux ans qui précèdent la date d'obtention d'un grade qui permet l'accès aux ordres professionnels, vous pouvez passer l'examen de l'OQLF. Les formulaires de demande d'examen sont disponibles à la Gestion de l'effectif étudiant. Les examens ont lieu chaque trois mois, sans limite de reprise d'examen. Les étudiants qui achèvent leurs études ont priorité.

Pour tout complément d'information, veuillez communiquer avec l'Office québécois de la langue française, 125, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H2X 1X4; téléphone : 514-873-6565; site Internet : [www.oqlf.gouv.qc.ca](http://www.oqlf.gouv.qc.ca).

Si vous souhaitez acquérir des compétences pratiques du français, vous pouvez suivre des cours offerts par le Centre d'enseignement du français (Faculté des arts [www.mcgill.ca/flc/fr](http://www.mcgill.ca/flc/fr)) ou par l'École d'éducation permanente, 688, rue Sherbrooke Ouest; téléphone : 514-398-6200 ([www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues)).

Si vous parlez et écrivez déjà couramment le français, mais souhaitez continuer à améliorer vos compétences linguistiques, vous pouvez suivre des cours offerts par le Département de langue et littérature françaises de la Faculté des arts ou par l'École d'éducation permanente.



**Nota :** Les cours de langues non assortis d'unités et dans certains cas les cours de langues assortis d'unités complétés à l'École d'éducation permanente peuvent ne pas satisfaire aux exigences d'un grade ou d'un programme. Veuillez communiquer avec votre faculté pour toute précision.

\* Les grades et diplômes de McGill mènent présentement aux ordres professionnels qui régissent les activités des groupes de professions suivants :

#### Groupes de professions

Agrologues	Avocats
Architectes	Comptables généraux accrédités
Comptables agréés	Infirmiers
Évaluateurs agréés	Ergothérapeutes

## Groupes de professions

Chimistes	Médecins
Dentistes	Physiothérapeutes
Nutritionnistes	Psychologues
Ingénieurs	Travailleurs sociaux
Géologues	Orthophonistes et audiologistes
Comptables de l'administration	Urbanistes industrielle
Conseillers en orientation	Conseillers en relations industrielles

---

### 7.7 Mention d'indisposition et diplôme à l'Université McGill

Une mention d'indisposition est accordée dans des circonstances exceptionnelles, et sur présentation de pièces justificatives de nature médicale ou autre, lorsqu'un étudiant ne réussit pas à répondre totalement ou partiellement aux exigences d'un cours dans un délai raisonnable.

À McGill, cette mention est utilisée à la fin d'un programme d'études et elle entraîne l'obtention d'un diplôme avec mention d'indisposition. Un indicateur d'indisposition « Y » au dossier d'un étudiant, à la fin de ses études, signifie que l'étudiant a obtenu un diplôme portant cette mention. Un diplôme avec mention d'indisposition est accordé aux étudiants ayant un bon dossier universitaire, mais qui ont été incapables de terminer leurs études en raison de circonstances spéciales. Cette information est inscrite dans le programme de collation des grades, sans toutefois l'être dans le relevé de notes.

La mention d'indisposition est rarement attribuée à l'Université McGill. Une demande officielle doit être soumise au doyen de la faculté à laquelle l'étudiant est inscrit pour la dernière année de son programme d'études. L'obtention de cette mention requiert l'autorisation du doyen de la faculté et celle du premier vice-principal exécutif adjoint (études et vie étudiante).

---

## 8 L'orientation pédagogique en lien avec la mission de l'Université

L'énoncé de mission de l'Université exprime son engagement à offrir *la meilleure formation possible* aux étudiants. L'orientation pédagogique en constitue une composante essentielle. L'orientation pédagogique à McGill pouvant s'exercer de différentes manières et dans divers emplacements, il est important de connaître les différents types de conseillers (consultez [University Regulations and Resources](#) > *Undergraduate* > *Undergraduate Advising* > *Types of Advising and Advisers*) et dans quelle mesure ils peuvent vous aider à atteindre vos objectifs. Vous de



France Bruneau  
Téléphone : 514-398-7514

**Traduction et expression écrite**  
Services aux clients  
Téléphone : 514-398-6200

---

## 9 Le Point de service

Le Point de service permet d'offrir aux étudiants de premier cycle et des cycles supérieurs des services administratifs de première ligne nouvellement intégrés. Situé au rez-de-chaussée de la Bibliothèque McLennan, soit au cœur du campus du centre-ville, le Point de service répond à un large éventail de besoins des étudiants.

Voici quelques-uns des nombreux services offerts aux étudiants de tous les cycles par le Point de service :

- copies traduites ou certifiées de votre diplôme
- vérification des diplômes
- aide à propos des admissions
- assistance Minerva
- cartes et exemptions relatives au régime d'assurance-maladie internationale
- cartes d'étudiant de McGill
- obtention de relevés de notes officiels
- remplacement des diplômes
- information sur les échanges d'étudiants et les études à l'étranger
- réception des documents juridiques
- information sur les droits de scolarité ou autres frais connexes
- remise de prêts alternatifs pour les étudiants des É.-U.

Les étudiants des facultés des arts et des sciences peuvent également obtenir de l'information concernant :

- l'inscription aux cours et aux programmes d'études
- les examens (y compris les reports ou les examens de reprise).

Pour obtenir la liste complète des services et des ressources disponibles aux étudiants de McGill, consultez [www.mcgill.ca/fr/students](http://www.mcgill.ca/fr/students).

Pour en savoir plus sur le Point de service, consultez [www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr](http://www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr).

---

### 9.1 Coordonnées

3415, rue McTavish (coin Sherbrooke)  
Montréal QC H3A 0C8  
Heures d'ouverture : veuillez consulter le site [www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr](http://www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr)  
Téléphone : 514-398-7878  
Courriel pour les étudiants inscrits : [www.mcgill.ca/students/servicepoint/studentrequestform](http://www.mcgill.ca/students/servicepoint/studentrequestform)  
Courriel pour les candidats et futurs étudiants : [www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr/contactez-nous](http://www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr/contactez-nous)

---

## 10 Services aux étudiants

McGill offre une gamme complète de services visant à soutenir votre réussite scolaire et personnelle, vos apprentissages et vPubli/F3 8.1Tf1 000

### 10.1 Bureau de la directrice principale des Services aux étudiants

Pavillon Brown (Services aux étudiants)  
3600, rue McTavish, bureau 4100  
Montréal (Québec) H3A 0G3

Pour plus de renseignements :

Téléphone : 514-398-8238  
Site Internet : [www.mcgill.ca/studentervices/fr](http://www.mcgill.ca/studentervices/fr)

La directrice principale des Services aux étudiants agit comme responsable des services aux étudiants à McGill afin d'encourager la réussite et le bien-être de l'étudiant. La directrice offre de l'assistance et de l'information sur presque toutes les facettes de la vie étudiante qui n'appartiennent pas au domaine scolaire. Pour des questions d'ordre académique, les étudiants seront dirigés à l'individu, au bureau ou au département approprié. Nous offrons également du financement aux étudiants ou aux employés qui prennent l'initiative de projets mettant en valeur l'apprentissage et la vie étudiante.

---

### 10.2 Bureau du doyen à la vie étudiante

Le doyen et le vice-doyen à la vie étudiante s'occupent de la gestion et de la promotion d'initiatives touchant les différentes facettes de la vie étudiante, y compris l'orientation pédagogique, l'intégrité universitaire, la discipline académique, les programmes de reconnaissance des étudiants, les activités de diffusion auprès des familles, de la communauté de McGill et de la collectivité locale en générale.

Pavillon Brown (Services aux étudiants)  
3600, rue McTavish, bureau 4100  
Montréal (Québec) H3A 0G3

Pour plus de renseignements (doyen et vice-doyen) :

Téléphone : 514-398-4990  
Courriel : [deanofstudents@mcgill.ca](mailto:deanofstudents@mcgill.ca)  
Site Internet : [www.mcgill.ca/deanofstudents](http://www.mcgill.ca/deanofstudents)

---

### 10.3 Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap

Ce bureau vise à répondre aux besoins des étudiants en situation de handicap et à leur offrir les services dont ils ont besoin.

Pavillon Redpath de la Bibliothèque, 3459 rue McTavish, salle RS-56  
Téléphone : 514-398-6009  
ATM : 514-398-8198  
Courriel : [disabilities.students@mcgill.ca](mailto:disabilities.students@mcgill.ca)  
Site Internet : [www.mcgill.ca/osd/fr](http://www.mcgill.ca/osd/fr)

---

### 10.4 Protecteur des étudiants

Le Bureau du protecteur des étudiants offre un service confidentiel, informel, indépendant et neutre de règlements des différends à tous les membres de la communauté étudiante et apporte son aide en fournissant de l'information, des conseils, des interventions et des recommandations.

La mission du protecteur des étudiants vise à intervenir au début du processus de plaintes et tenter de régler la dispute en évitant de passer par les procédures de règlements de grief qui existent déjà à l'Université. Pour visionner le mandat, consultez le site du Bureau du protecteur des étudiants.

Bureau du protecteur des étudiants  
3610 McTavish  
Rez-de-chaussée, bureau 14  
Téléphone : 514-398-7059 (pour obtenir un rendez-vous)  
Site Internet : [www.mcgill.ca/ombudsperson](http://www.mcgill.ca/ombudsperson)

---

## **10.5 Services optionnels aux étudiants**

En tant qu'étudiant de l'École d'éducation permanente, vous n'êtes pas tenu de payer les frais de services aux étudiants. Cependant, si vous souhaitez utiliser les services aux étudiants offerts par McGill, vous devez choisir l'un des forfaits suivants.

### **10.5.1 Forfait optionnel de services aux étudiants pour les étudiants de l'éducation permanente**

Ce forfait est offert uniquement aux étudiants inscrits à un minimum de 9 unités par trimestre. Ce forfait donne accès aux services suivants : Service de planification de carrière (CaPS), Aumônerie, Service de counseling, Services de santé (rendez-vous avec médecins et infirmiers, service d'urgence, laboratoire médical), Services aux étudiants internationaux, Service de santé mentale, Service d'aide financière

Site Internet : [www.mcgillathletics.ca](http://www.mcgillathletics.ca)

#### 10.5.4 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente

Les places de stationnement sont limitées. Pour des renseignements sur les frais de stationnement, veuillez consulter [www.mcgill.ca/transport/parking](http://www.mcgill.ca/transport/parking), ou composez le 514-398-4559.

#### 10.5.5 Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente

Les étudiants de l'École d'éducation permanente pourront y trouver, le soir, des services alimentaires et des breuvages. Le Centre universitaire est situé au 3480, rue McTavish.

#### 10.5.6 Service de cours particuliers pour les étudiants de l'éducation permanente

Le Service de cours particuliers de McGill offre un programme varié aux étudiants.

Pavillon Brown (Services aux étudiants), bureau 4200

Téléphone : 514-398-6011

Courriel : [tutoring.service@mcgill.ca](mailto:tutoring.service@mcgill.ca)

Site Internet : [www.mcgill.ca/tutoring/fr](http://www.mcgill.ca/tutoring/fr)

##### Service de cours particuliers du Centre de communication écrite de McGill

Le Service de cours particuliers du centre de communication écrite de McGill offre des services de tutorat rédactionnel à tous les étudiants, tant au campus du centre-ville qu'au campus Macdonald. Nos tuteurs accompagnent les étudiants à toutes les étapes du processus rédactionnel, de la première ébauche à la révision finale. Pour plus d'information, consultez [www.mcgill.ca/mwc/tutorial-service](http://www.mcgill.ca/mwc/tutorial-service).

---

## 10.6 Librairie

### 10.6.1 Campus du centre-ville

La librairie *Le James* de l'Université McGill propose des manuels neufs et usagés, un vaste choix de livres pour le milieu universitaire et la communauté professionnelle, des fournitures de bureau ainsi que des vêtements et divers articles aux armoiries de McGill. Consultez le site Internet de la librairie ou présentez-vous en personne pour vous inscrire aux rappels par courriel et être ainsi le premier à connaître les services offerts, notamment le rachat de livres usagés ou autres événements.

La librairie de McGill, Le James, exploite plusieurs sites. Veuillez consulter le [site Web Le James](#) pour obtenir plus d'information.

#### Matériel de cours et livres grand public

3544, avenue du Parc

Téléphone : 514-398-8354

#### Vêtements, technologie et matériel de cours pour l'éducation permanente

688, rue Sherbrooke Ouest

Téléphone : 514-398-5025

#### Boutique mobile (saisonnier)

Terrain inférieur de McGill

Magasin en ligne : [lejames.ca](http://lejames.ca)

### 10.6.2 Campus Macdonald

Située au rez-de-chaussée du Centre du centenaire, la librairie Robber's Roost fournit les manuels et le matériel requis dans les cours offerts au campus Macdonald. On y vend également des vêtements et des accessoires aux couleurs de McGill et du campus Macdonald.

#### Librairie Robber's Roost

Centre du centenaire du campus Macdonald

Téléphone : 514-398-8300

Site Internet : [mcss.mcgill.ca/bookstore](http://mcss.mcgill.ca/bookstore)

---

## 10.7 Boutique informatique de McGill

Tous les produits informatiques (matériels, logiciels et accessoires) sont maintenant vendus à la librairie Le James de McGill située au 680, rue Sherbrooke Ouest. Pour toute commande spéciale, n'hésitez pas à communiquer avec nous au [sales.mcs@mcgill.ca](mailto:sales.mcs@mcgill.ca).

---

## 10.8 Ateliers des bibliothèques

Des ateliers et des visites guidées servant à vous apprendre comment utiliser efficacement le système des bibliothèques de McGill, et à vous aider à vous familiariser avec tous ses outils, sont offerts à plusieurs moments de l'année universitaire. Pour obtenir des guides de la bibliothèques, des brochures, de l'information ou pour vous procurer l'horaire de ces activités, consultez [www.mcgill.ca/library/services/workshops](http://www.mcgill.ca/library/services/workshops).

---

## 10.9 Postes de travail Minerva pour les étudiants de l'éducation permanente

L'École d'éducation permanente a deux postes de travail Minerva qui vous permettent de profiter des services offerts par Minerva, entre autres la consultation des cours offerts ou du relevé de notes, l'ajout ou l'abandon de cours. Les postes de travail sont situés au 688, rue Sherbrooke Ouest, 11e et 13e étages.

---

## Services de technologis, de

tout temps et de n'importe où. Vous devrez entrer votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de McGill si vous accédez hors campus à nos ressources électroniques.

Le site Web du réseau de bibliothèques ([www.mcgill.ca/library](http://www.mcgill.ca/library)) est le portail permettant d'accéder aux services et aux ressources que nous offrons pour répondre à vos besoins de recherche et d'apprentissage. Des milliers de *bases de données* et *livres électroniques* sont disponibles. Lorsque vous effectuez une recherche sur un thème, quel qu'il soit. Nos bibliothécaires ont mis au point des guides thématiques qui regroupent les ressources pertinentes aux recherches effectuées dans chacun des champs d'études offerts à McGill. Commencez par trouver votre *guide thématique*. En outre, des ouvrages d'érudition uniques provenant des *collections spéciales et des livres rares ont été numérisés*. Le site Web du réseau de bibliothèques permet d'y accéder. Des documents tels des *journaux* et des *thèses d'étudiants de l'Université McGill* sont également accessibles grâce au site Web.

Le personnel affable affecté dans les différentes bibliothèques vous aidera à trouver l'information dont vous avez besoin. Les étudiants ont accès à des *bibliothécaires de liaison* attachés à leur département. Ces derniers offrent des *ateliers* traitant de la recherche, de l'organisation et de la citation de l'information. Ils se rendent dans les classes pour donner des directives relatives aux recherches documentaires exigées pour les cours. Enfin, ils répondent à vos questions par différents moyens, y compris en personne, par téléphone, par courriel et par clavardage.

La plupart des bibliothèques sont ouvertes jusqu'à 90 heures par semaine et, durant la période des examens, plusieurs d'entre elles prolongent leurs

**Numéro de cours**

**Titre du cours**

**Unités**

1

Téléphone : 514 398-3320

Pour plus d'information à propos des cours de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> cycles et d'autres aspects du programme Graphos, veuillez communiquer avec :

Dre. Yvonne Hung  
Courriel : [yvonne.hung@mcgill.ca](mailto:yvonne.hung@mcgill.ca)  
Bibliothèque McLennan-Redpath  
Rez-de-chaussée, bureau 02  
Téléphone : 514 398-8430

Pour plus d'information à propos des aspects administratifs, veuillez communiquer avec :

[mwc@mcgill.ca](mailto:mwc@mcgill.ca), pour le 1<sup>er</sup> cycle  
[graphos@mcgill.ca](mailto:graphos@mcgill.ca), pour les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles

---

## 12.3 Archives de l'Université

Le Service des archives de l'Université McGill, dont la mission consiste à acquérir, à conserver et à rendre accessibles aux étudiants, aux membres du personnel enseignant et de l'administration et aux chercheurs (y compris le grand public) plus de 30 000 mètres de documents datant de 1797 à aujourd'hui. Ces archives relatent l'histoire des organismes de recherche des facultés de l'Université McGill, des associations des étudiants et des anciens et de certains organismes de Montréal sur divers supports. Les médias d'archive comprennent :

- des documents textuels ;
- des photographies ;
- des enregistrements sonores ;
- des films ;
- des vidéos ;
- des plans ;
- des publications de l'Université ;
- des artefacts.

Le Service des archives de l'Université McGill fait l'acquisition d'archives privées pour compléter sa collection du patrimoine documentaire de l'Université et pour soutenir les objectifs de recherche de l'Université. Le Service gère un important fonds documentaire par l'intermédiaire de son programme de gestion des archives. Ce programme régleme le flot de documents administratifs et protège la preuve essentielle des fonctions et des activités de l'Université conformément aux Archives nationales du Québec et aux archives fédérales et des lois provinciales et fédérales relatives à l'archivage, en plus de normes professionnelles.

Des salles de lecture sont ouvertes au public du lundi au vendredi, de 10 h à 18 h. Il est toutefois recommandé de prendre rendez-vous à l'avance. Le site Internet du Service des archives de l'Université McGill regroupe des expositions virtuelles, un service de recherche en ligne sur le fonds documentaire, et une vaste base de données universitaire d'images numérisées.

Service des archives de l'Université McGill  
Bibliothèque McLennan, 4e étage  
3459 rue McTavish  
Montréal QC H3A 0C9  
Téléphone : 514-398-4711  
Courriel : [refdesk.archives@mcgill.ca](mailto:refdesk.archives@mcgill.ca)

Site Internet : [Site Int16owwj1 0 0 1 147.Tm/\(F2 8.113 228.088:13 i 1 11m259 ruea.113 228.088:13 enatl127.815Tm\(Site Int16owb2El\)Tj/F3 8.1 Tsy81.693 2E 38](http://Site%20Int16owwj1%200%201%20147.Tm/(F2%208.113%20228.088:13%20i%201%2011m259%20ruea.113%20228.088:13%20enatl127.815Tm(Site%20Int16owb2El)Tj/F3%208.1%20Tsy81.693%202E%2038)



859, rue Sherbrooke Ouest  
Telephone : 514-398-4086  
Courriel : [redpath.museum@mcgill.ca](mailto:redpath.museum@mcgill.ca)  
Site Internet : [www.mcgill.ca/redpath/fr](http://www.mcgill.ca/redpath/fr)

---

**12.5 Musée McCord d'histoire canadienne**

---

## 13.1 Historique

James McGill, négociant prospère et éminent citoyen de Montréal, décédé en 1813, légua un domaine de 46 acres du nom de Burnside Place et la somme de 10 000 £ à « l'Institution royale pour l'avancement des sciences », sous réserve que celle-ci érige « sur ladite parcelle de terrain, une université ou un collège pour assurer l'éducation et l'avancement des sciences dans cette province »; et également « à la condition que l'un des collèges formant ladite université soit désigné et connu à perpétuité sous le nom de « McGill College ».

À la mort de James McGill, l'Institution royale, autorisée par une loi en 1801, n'avait pas encore été créée. Elle le fut en 1819 et obtint trois ans plus tard une charte royale pour la création d'une université qui devait porter le nom de McGill College. D'autres retards étant causés par divers contentieux, le domaine Burnside ne fut acquis qu'en mars 1829. La Montreal Medical Institution, qui avait commencé à offrir des cours de médecine à l'Hôpital général de Montréal en 1822, fut admise par le Collège comme Faculté de médecine en juin 1829. Après d'autres contentieux, le Collège reçut une dotation financière en 1835 et l'on y construisit le Pavillon des arts et le pavillon Dawson. La Faculté des arts ouvrit ses portes en 1843.

Les progrès furent néanmoins lents jusqu'à ce que la charte de 1821 fut modifiée, en 1852, pour établir les membres de l'Institution royale comme gouverneurs du McGill College. Depuis, les deux organes ne font plus qu'un. L'établissement fut d'abord connu sous le nom de « The University of McGill College » mais, en 1885, les gouverneurs adoptèrent la dénomination « McGill University ». Même après modification de la charte, peu de progrès furent enregistrés jusqu'à 1855, lorsque William Dawson fut nommé principal. À la retraite de ce dernier, trente-huit ans plus tard, McGill avait un effectif de plus de 1 000 étudiants et avait érigé le Pavillon Molson (à l'extrémité ouest du Pavillon des arts), le Musée Redpath, la Bibliothèque Redpath, les pavillons Macdonald de génie et de physique et une belle enfilade de pavillons de médecine.

Depuis, l'Université a poursuivi sa croissance dynamique. En 1884, les premières étudiantes y furent admises et, en 1899, on inaugura le Collège Royal Victoria, don de Lord Strathcona, en vue d'offrir des installations d'enseignement et de résidence distinctes aux étudiantes. Progressivement, les cours destinés aux étudiants et aux étudiantes fusionnèrent.

En 1905, Sir William Macdonald créa le Collège Macdonald à Sainte-Anne-de-Bellevue comme collège résidentiel d'agriculture et de sciences ménagères et centre pédagogique. Ces différents éléments sont devenus depuis la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, qui englobe l'École de nutrition humaine au campus Macdonald, ainsi que la Faculté des sciences de l'éducation au campus du centre-ville. Le développement global de l'Université a été grandement facilité par la générosité de nombreux bienfaiteurs, et en particulier par l'appui de ses diplômés, car les aides publiques visant à couvrir les frais généraux et les immobilisations n'ont commencé à être versées qu'au début des années 1950. Depuis les aides publiques sont devenues



### 13.5.2.1 Membres

#### Membres

Nathalie Bourque; M.B.A. (McG.)

Michael T. Boychuk; BCom (McG.)

Gerald Butts; B.A., M.A. (McG.)

Victor Chisholm; B.A. (McG.)

Peter Coughlin, BCom (Car.), M.B.A. (W. Ont.)

Ronald Harry Critchley; B.A. (C' dia-Loyola), M.A. (York)

Kathy Fazel; BCom (McG.)

Claude Généreux; B. Ing. (McG.), M.A. (Oxf.)

### Membres d'office

Le doyenne des études supérieures et postdoctorales

Le doyen, Services aux étudiants

La doyenne ou directrice des bibliothèques

La registraire de l'université et la directrice exécutive, Gestion de l'effectif étudiant

La directrice, Enseignement et services d'apprentissage (« *Teaching and Learning Services* »)

## 13.6.2 Membres élus

### Membres élus

66 membres élus par les facultés, les bibliothèques, le Conseil des gouverneurs et le personnel administratif et de soutien

Membres étudiants (21)

---

## 13.7 Administration

### Administration

Michael A. Meighen; B.A. (McG.), LL. L. (Laval)

Suzanne Fortier; B. Sc., Ph. D. (McG.)

Christopher Manfredi; B.A., M.A. (Calg.), M.A., Ph. D. (Claremont)

Ollivier Dyens; B.F.A. (C'dia), M.A., Ph. D. (Montr.)

Kathleen Massey; B.A. (York), M.A. (R. Roads)

Jana Luker; B.A. (Guelph), B. Éd., M. Éd. (Tor.)

### Chancelier

**Principale et vice-chancelière**

**Vice-principal exécutif et vice-principal (activités universitaires)**

**Premier vice-principal exécutif adjoint (études et vie étudiante)**

**Registraire et directrice générale de la gestion de l'effectif étudiant**

**Directrice générale des services aux étudiants**

**Vice-principale exécutive adjointe (priorités académlr Tm(vier Dyens; B.F)Tj1 0 0 1**

### 13.7.1 Décanat et direction des écoles et des bibliothèques

#### Décanat

##### Décanat

Anja Geitmann; Diplom (Konstanz), Ph. D. (Siena)

Antonia Maioni; B.A. (Laval), M.A. (Car.), Ph. D. (N'western)

Judith Potter; B. Sc. (Tor.), M. Éd. Ad. (St. FX), D. Éd. (Tor.)

P

**Sciences de l'agriculture et de l'environnement**

**Arts**

**Éducation permanente**

**Médecine dentaire**

L'Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill a été fondée en 1985, incorporée en 1989, et a obtenu un certificat d'accréditation en 1990. L'AÉÉPM a le mandat de défendre les intérêts de ses membres en matière de besoins sociaux et universitaires et de mettre à leur disposition un réseau d'échange avec d'autres groupes d'étudiants et de professionnels.

En outre, l'association offre à ses membres une gamme de services dont un laboratoire informatique bien équipé et gratuit, des cours Microsoft ainsi que des aires d'études, de rencontres et d'activités sociales dans son pavillon situé au 3437, rue Peel, à quelques minutes de marche du campus du c d,ti

