



**Ressources et politiques de l'Université (École  
d'éducation permanente)**

**Programmes, cours et politiques de l'Université  
2023-2024**





## *Renseignements sur la publication*

Publié par

### **Gestion de l'effectif étudiant**

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

Contenu intégral © 2023 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 ou en annulant certains cours ou programmes, et ce, sans avis préalable.

Certains cours ne sont pas offerts chaque année et des changements ultérieurs à la présente publication sont possibles. Pour connaître les plus récents renseignements sur les cours offerts, consultez l'horaire des cours sur Minerva à [https://horizon.mcgill.ca/pban1/bwckschd.p\\_disp\\_dyn\\_sched](https://horizon.mcgill.ca/pban1/bwckschd.p_disp_dyn_sched).

- 
- 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 12
    - 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 sur les congés autorisés au premier cycle, page 13
    - 1.8 Politiques et règlements en matière de technologies de l'information (TI), page 14
      - 1.8.1 Bon usage des ressources informatiques de McGill, page 14
      - 1.8.2 Signalement des incidents de sécurité, page 15
      - 1.8.3 Utilisation des services infonuagiques, page 15
      - 1.8.4 Authentification à deux facteurs (A2F), page 15
      - 1.8.5 Communication par courriel, page 15
      - 1.8.6 Cybersécurité, page 15
    - 1.9 Santé étudiante et assurance maladie pour étudiants, page 15
      - 1.9.1 Assurance maladie – étudiant(e)s internationaux(-les), page 15
      - 1.9.2 Assurance maladie – citoyen(ne)s canadien(ne)s et résident(e)s permanent(e)s 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
    - 1.11 Politique Sur Le Cannabis, page 17
  - 2 Renseignements personnels, page 17
    - 2.1 Mise à jour des coordonnées personnelles, page 18
    - 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 20
      - 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 21
      - 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 et genre légal, page 22
      - 2.4.1 Nom légal, page 22

- 
- 2.4.2 Genre légal, page 22
  - 2.4.3 Prénom privilégié, page 23
  - 2.4.4 Vérification du nom, page 23
  - 3 Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente, page 23
    - 3.1 Comment s'inscrire à l'aide de Minerva?, page 24
      - 3.1.1 Qui peut utiliser Minerva?, page 24
      - 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, page 24
    - 3.2 Autres façons de s'inscrire, page 25
      - 3.2.1 Inscription en personne, page 25
      - 3.2.2 Inscription à des ateliers, séminaires et cours de courte durée, page 26
      - 3.2.3 Inscription par procuration, page 26
      - 3.2.4 Inscription par courrier, par télécopieur ou par Internet, page 26
    - 3.3 Horaire des cours, page 26
    - 3.4 Inscription tardive, page 26
    - 3.5 Inscription à des cours administrés par d'autres facultés, page 27
    - 3.6 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec, page 27
      - 3.6.1 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec : étudiants de McGill, page 27
      - 3.6.2 Entente entre universités québécoises : étudiants à statut de visiteur, page 28
  - 4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente, page 28
    - 4.1 Accès aux renseignements sur les droits, page 28
    - 4.2 Facturation et dates d'échéance pour les étudiants de l'éducation permanente, page 28
      - 4.2.1 Modes de paiement, page 29
    - 4.3 Droits de scolarité, page 29
      - 4.3.1 Étudiants du Québec et hors Québec (citoyens canadiens ou résidents permanents), page 29
      - 4.3.2 Étudiants étrangers, page 29
      - 4.3.3 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Droits applicables aux cours non assortis d'unités, page 29
      - 4.3.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Personnes du troisième âge, page 29
      - 4.3.5 Aide financière destinée aux membres du personnel de l'Université McGill, page 30
      - 4.3.6 Exonération des droits de scolarité pour les personnes à charge des membres du personnel, page 30
    - 4.4 Droits obligatoires pour les étudiants de l'éducation permanente, page 30
      - 4.4.1 Frais d'administration, page 30
    - 4.5 Autres droits pour les étudiants de l'École d'éducation permanente, page 31
    - 4.6 Autres politiques concernant les droits de scolarité, page 32
      - 4.6.1 Comptes en souffrance, page 32
        - 4.6.1.1 Information à l'intention des étudiants inscrits, page 32
        - 4.6.1.2 Information à l'intention des étudiants qui ne sont plus inscrits, page 33
        - 4.6.1.3 Annulation d'inscription pour défaut de paiement pour trimestres antérieurs, page 33
      - 4.6.2 Acceptation des droits de scolarité vs résultats universitaires, page 33
      - 4.6.3 Admission reportée, transferts vers un programme menant à un grade, coupure d'inscription, page 33

- 
- 4.6.4 Report de paiement pour les étudiants de l'éducation permanente, page 33
  - 4.6.5 Droits pour les étudiants inscrits à deux programmes, page 34
  - 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 34
  - 4.7 Prêts et bourses pour les étudiants de l'éducation permanente, page 34
  - 4.8 Avantages fiscaux accordés aux entreprises pour les étudiants de l'éducation permanente, page 34
  - 4.9 Reçus pour fins d'impôt pour les étudiants de l'éducation permanente, page 34
  - 5 Dossier étudiant, page 34
    - 5.1 Résultats universitaires, page 35
      - 5.1.1 Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels, page 35
      - 5.1.2 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, page 35
      - 5.1.3 Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 35
        - 5.1.3.1 Résultats satisfaisants ou provisoires satisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 35
        - 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 35
        - 5.1.3.3 Réadmission avec résultats insatisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 36
        - 5.1.3.4 Résultats insatisfaisants ou provisoires insatisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 36
        - 5.1.3.5 Résultats incomplets : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 37
      - 5.1.4 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation, page 37
      - 5.1.5 Résultats universitaires : Faculté de génie, page 37
        - 5.1.5.1 Résultats satisfaisants : Faculté de génie, page 37
        - 5.1.5.2 Étudiant en probation : Faculté de génie, page 37
        - 5.1.5.3 Résultats insatisfaisants : Faculté de génie, page 38
      - 5.1.6 Résultats universitaires : Faculté de droit, page 38
      - 5.1.7 Résultats universitaires : Éducation permanente, page 38
      - 5.1.8 Résultats universitaires : École de musique Schulich, page 38
    - 5.2 Système de crédits universitaires, page 38
      - 5.2.1 Unités d'éducation permanente (unités EP), page 39
    - 5.3 Notation et moyennes pondérées s'appliquant à l'éducation permanente, page 39
      - 5.3.1 Autres notes s'appliquant à l'éducation permanente, page 40
    - 5.4 Relevé de notes du dossier de l'étudiant, page 41
      - 5.4.1 Relevé de notes : information d'ordre général, page 41
      - 5.4.2 Relevés de notes non officiels, page 42
      - 5.4.3 Vérification du dossier de l'étudiant : relevés de notes non officiels, page 42
      - 5.4.4 Relevés de notes officiels, page 42
      - 5.4.5 Numérotation des cours sur le relevé de notes, page 42
    - 5.5 Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente, page 43

- 5.6 Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente, page 43
- 5.7 Travaux non évalués pour les étudiants de l'éducation permanente, page 43
- 5.8 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies, page 43
  - 5.8.1 Changements au dossier étudiant, page 43
  - 5.8.2 Échéances de la registraire, page 43
  - 5.8.3 Avant les échéances de la registraire, page 44
  - 5.8.4 Après les échéances de la registraire, page 44
  - 5.8.5 Répercussions sur le calcul des droits de scolarité, page 44
  - 5.8.6 Changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits, page 44
- 5.9 Attestation d'études pour les étudiants de l'éducation permanente, page 44
- 6 Examens : renseignements généraux, page 45
  - 6.1 Épreuves en classe, page 45
  - 6.2 Installations adaptées pour étudiants en situation de handicap, page 45
  - 6.3 Obtention d'unités à l'issue d'un examen, page 46
  - 6.4 Examens finals, page 46
    - 6.4.1 Règlements de l'Université relatifs aux examens finals pour les étudiants de l'éducation permanente,



|        |   |
|--------|---|
| 8      | L'orientation pédagogique en lien avec la mission de l'Université, page 55                        |
| 8.1    | Le rôle de l'étudiant dans l'orientation pédagogique, page 55                                     |
| 8.2    | Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente, page 56                             |
| 9      | Le Point de service, page 56  |
| 9.1    | Coordonnées, page 56  |
| 10     | Services aux étudiants, page 56   |
| 10.1   | Bureau de la directrice principale des Services aux étudiants, page 57                            |
| 10.2   | Bureau du doyen à la vie étudiante, page 57   |
| 10.3   | Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap, page 57                                 |
| 10.4   | Protecteur des étudiants, page 57   |
| 10.5   | Services optionnels aux étudiants, page 58  |
| 10.5.1 | Forfait optionnel de services aux étudiants pour les étudiants de l'éducation permanente, page 58 |
| 10.5.2 | Forfait - [redacted] l'éducation permanente, page 58  |
| 10.5.3 | Forfait - [redacted] permanente, page 58  |
| 10.5.4 | Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente, page 59                               |
| 10.5.5 | Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente, page 59                        |
| 10.5.6 | Service de tutorat pour les étudiants de l'éducation permanente, page 59                          |
| 10.6   | Librairie, page 59  |
| 10.6.1 | Campus du centre [redacted] page 59   |
| 10.6.2 | Campus Macdonald [redacted] page 59   |
| 10.7   | Boutique informatique de McGill, page 60  |
| 10.8   | Ateliers des bibliothèques, page 60   |
| 10.9   | Postes de travail Minerva [redacted] page 60  |
| 11     | Services de technologies de l'information (TI), page 60   |
| 11.1   | Soutien TI, page 60   |
| 11.2   | Communication et [redacted] on, page 60   |
| 11.3   | Matériel didactique en [redacted] [redacted] page 60  |
| 11.4   | Minerva, page 61  |
| 11.5   | Cybersécurité, page 61  |
| 12     | Ressources pour les études et la recherche, page 61   |
|        | 12rche,   |

- 
- 13 L'Université, page 65
    - 13.1 Historique, page 65
    - 13.2 Collèges affiliés, page 65
      - 13.2.1 Collège affilié, page 65
      - 13.2.2 Collèges de théologie affiliés, page 65
    - 13.3 Direction de l'Université, page 66
    - 13.4 Reconnaissance des grades, page 66
    - 13.5 Gouvernance : Conseil des gouverneurs, page 67
      - 13.5.1 Le Visiteur, page 67
      - 13.5.2 Conseil des gouverneurs, page 67
        - 13.5.2.1 Membres, page 67
        - 13.5.2.2 Représentants des étudiants, page 68
    - 13.6 Gouvernance : Membres du Sénat, page 68
      - 13.6.1 Membres d'office, page 68
      - 13.6.2 Membres élus, page 68
    - 13.7 Administration, page 68
      - 13.7.1 Décanat et direction des écoles et des bibliothèques, page 69
    - 13.8 Gouvernance étudiante : Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill, page 70

---

## **1 Politiques et information d'ordre général**

Les étudiants doivent s'informer des règles et règlements de l'Université et se tenir au courant des modifications susceptibles d'y être apportées. La section *Politiques et information d'ordre général*

---

## 1.4 Intégrité universitaire

Avant de soumettre des travaux dans le cadre de vos cours, vous devez prendre conscience que le plagiat et la tricherie sont des délits extrêmement graves. Informez-vous sur ce que l'on entend par « plagiat » dans la préparation d'un essai ou d'un travail auprès de votre chargé de cours pour obtenir des directives plus précises à cet égard. Vous devriez également consulter le guide aux étudiants relatif à l'intégrité universitaire *FairPlay* accessible à [mcgill.ca/students/srr/fr/fairplay/mettre-vos-connaissances](http://mcgill.ca/students/srr/fr/fairplay/mettre-vos-connaissances). Vous y trouverez des liens vers des guides explicatifs et des stratégies pour contrer la tricherie. Le *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires* comprend des rubriques sur le plagiat et la tricherie. La possession de documents non autorisés lors d'une épreuve ou d'un examen constitue une tricherie. Ce Code figure dans *Le Recueil des droits et obligations de l'étudiant* ou à [mcgill.ca/students/srr/publications](http://mcgill.ca/students/srr/publications).

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:** Les étudiant(e)s nouvellement admis(es) au premier cycle et aux cycles supérieurs doivent suivre un tutoriel oblig uni



Une telle absence doit être demandée sur la base d'un trimestre à la fois et peut être accordée pour 52 semaines (maximum). Une demande de congé, accompagnée des pièces justificatives, doit être soumise au conseiller ou au Bureau des affaires étudiantes de votre faculté. La procédure exacte à suivre se trouve sur le site Web de votre faculté.

La mention « Absence autorisée » sera inscrite sur le relevé de notes des étudiants autorisés à prendre un tel congé.

Aucun droit de scolarité ne sera facturé pour toute la durée de l'absence autorisée. Pendant ce congé, votre carte d'étudiant et votre courriel de McGill demeurent actifs, ainsi que votre accès aux bibliothèques de l'Université. Toutefois, vous n'êtes pas autorisé à vous inscrire à des cours ou à participer à un programme de stage ou de recherche pour étudiants du premier cycle. En règle générale, vous n'êtes pas autorisé à fréquenter un autre établissement universitaire, mais il est possible de demander une dispense pour des motifs de perfectionnement professionnel. Une faculté peut exiger l'obtention de documents permettant d'évaluer l'état de préparation de l'étudiant à reprendre ses études. Si l'étudiant ne revient pas à l'Université après un an d'absence autorisée, la mention « Abandon » apparaîtra à son dossier.

#### Remarques :

- La poursuite d'objectifs personnels, tels que voyager ou se reposer, et les questions financières ne peuvent justifier une absence autorisée.
- En règle générale, les résultats scolaires de l'étudiant devraient être satisfaisants au moment d'une demande de congé. Des exceptions à cette mesure sont possibles et sont déterminées par la faculté ou le programme professionnel, le cas échéant.
- Pour bénéficier de tous les services, vous devez être inscrit(e) à un programme d'études. Si vous n'êtes pas inscrit(e), ou que vous êtes en congé autorisé, vous n'avez droit qu'à certains services prescrits par la réglementation gouvernementale et à des services d'aide pour un retour aux études ou une transition après les études (par exemple un service de référence vers des services hors campus, un programme d'aide financière gouvernementale ou des conseils en immigration si vous vous préparez à quitter le pays ou à y revenir).
- Prendre un congé autorisé peut avoir une incidence sur votre statut aux fins du calcul des droits de scolarité au moment de votre réinscription. Pour de plus amples renseignements, consultez la section sur [l'interruption d'inscription](#) de la page Web Comptes étudiants.
- Les étudiants admissibles à un renouvellement de bourse ne recevront pas de nouvelles sommes d'argent pendant leur congé, mais demeureront admissibles à un tel renouvellement lorsqu'ils se réinscriront aux trimestres subséquents.
- Les modalités des organismes décernant des prêts et bourses étant particulières à chacun d'entre eux, l'étudiant devrait se renseigner auprès d'un conseiller du Service des bourses et d'aide financière aux étudiants.
- Les programmes professionnels peuvent ajouter d'autres conditions à l'application de la Politique en matière de congé pour les étudiants du premier cycle en raison des exigences d'agrément ou des contraintes de stage.
- Les étudiants étrangers devraient se renseigner à propos des circonstances qui leur sont propres auprès du bureau de [Services aux étudiants internationaux](#).



**Nota :** si vous souhaitez, pendant votre congé, être couvert par le régime complémentaire d'assurance maladie pour les étudiants du premier cycle ou par le régime d'assurance maladie pour étudiants étrangers, vous devez prendre les dispositions nécessaires en communiquant avec l'association étudiante de votre campus (par exemple, Association étudiante de l'Université McGill, Association des étudiants du campus Macdonald) et le bureau de Services aux étudiants internationaux. Vous devrez payer des frais supplémentaires aux associations étudiantes pour devenir admissible aux régimes d'assurance. Pour obtenir plus de renseignements à propos du régime complémentaire d'assurance maladie et de soins dentaires offert par les associations étudiantes, cliquez [ici](#). Pour obtenir plus de renseignements à propos du régime d'assurance maladie pour étudiants étrangers, cliquez [ici](#).



**Nota :** lorsqu'un congé est autorisé, vous devez communiquer avec le [Service des bourses et d'aide financière aux étudiants](#) pour évaluer l'impact de votre absence sur l'aide financière que vous recevez (par exemple, prêts et bourses du gouvernement).



**Pour les étudiants en M.D., C.M :** Veuillez consulter la [Politique sur les absences et les congés](#) pour de plus amples renseignements.

Si vous devez demander un congé parce que vous êtes enceinte ou que vous devez vous occuper d'une personne à charge, veuillez consulter les [section 1.9.4: Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour étudiantes enceintes et étudiants s'occupant d'une personne à charge](#).

## 1.8.2 Signalement des incidents de sécurité

Informez immédiatement le Service des TI de tout incident de sécurité lié aux TI dont vous avez connaissance:

- par l'intermédiaire du Centre d'assistance des TI;
- par téléphone pour obtenir de l'aide immédiate, au 514 398-3398.
- Pour de plus amples renseignements, consultez la page sur le [signalement des incidents de sécurité liés aux TI](#)

Notez que les personnes mineures (c'est-à-dire de moins de 18 ans) sont maintenant *admissibles* à la couverture de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ).bec...becbecc'r0 1 403.278 7477.999T694.5AMQ).a8.1 Tf()Tj/F2 8.1 Tf( la covv)Tj'aidj/F3formulains78728.5324 1 67.52 718.84 Tm684.8 MQ).ITjrnationa



valide, consultez la section [section 1.9.1: Assurance maladie – étudiant\(e\)s internationaux\(-les\)](#)

---

## 2.1 Mise à jour des coordonnées personnelles

Il est important de tenir à jour les renseignements personnels qui se trouvent dans votre dossier étudiant de l'Université McGill, notamment vos adresses postale et de facturation, celles-ci étant utilisées tout au long de l'année par l'Université. Ces renseignements vous seront demandés lors de votre inscription initiale. Par la suite, vous devrez confirmer tous les six mois qu'ils sont toujours valides.

Vous devez mettre à jour vos adresses, vos numéros de téléphone et les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence dans le menu « Renseignements personnels » de *Minerva* ([mcgill.ca/fr/minerva](http://mcgill.ca/fr/minerva)).

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.

Si vous devez apporter des changements à des renseignements personnels importants qui nécessitent la vérification de documents officiels par l'Université (par exemple un changement de nom ou de genre, une correction apportée à votre date de naissance), consultez les directives à cet effet à [mcgill.ca/student-records/fr/infos-personnelles/nom-genre](http://mcgill.ca/student-records/fr/infos-personnelles/nom-genre). Les étudiant(e)s du campus Macdonald peuvent faire leur demande de modification en personne au *Bureau des affaires étudiantes du campus Macdonald* (Pavillon Laird, salle 106).

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 QC 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 l'

## Étudiants du Québec et étudiants canadiens hors Québec

correctement (sélectionnez *Student Menu* > *Student Accounts Menu* > *View your Tuition and Legal Status*).

Vous présentez une demande d'admission à McGill après avoir suivi des cours dans une autre université du Québec

- Une preuve de votre statut canadien est requise : acte de naissance canadien ou carte/certificat de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou document de confirmation de résidence permanente canadienne v



**Nota 4 :** vous devez normalement soumettre votre acte de naissance pour prouver que vous êtes né au Québec. Si vous avez déjà un code permanent québécois valide, vous pouvez prouver votre admissibilité au statut de résidence au Québec à l'aide d'une copie de votre passeport canadien valide, s'il y est indiqué que vous êtes né au Québec.



**Nota 5 :** les liens à partir desquels il est possible de télécharger et d'imprimer les formulaires de code permanent et d'attestation de résidence au Québec figurent à l'adresse suivante : [www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/forms](http://www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/forms).

### **2.2.2.1 Exonérations des droits de scolarité supplémentaires**

Les étudiants hors Québec ou étrangers qui appartienn 5

vous ne nous avez pas encore fourni les documents susmentionnés à [section 2.2.2: Quels documents dois-je soumettre à McGill?](#) ou que le gouvernement du Québec ne nous a pas encore confirmé que vos documents satisfont aux conditions de délivrance d'un code permanent.

#### 2.2.4 Que risque-t-il d'arriver si vous tardez à envoyer vos documents?

La date limite pour soumettre vos documents en vue d'une modification du montant de vos droits de scolarité est le dernier jour de cours du trimestre en cours, c'est-à-dire le 1er décembre pour le trimestre d'automne ou le 1er avril pour le trimestre d'hiver.

Si vous ne soumettez pas tous les documents requis avant le début du trimestre, votre dossier sera mis en attente et vous ne pourrez pas vous inscrire ou vous désinscrire aux cours, ni obtenir de relevé de notes officiel tant que votre dossier ne sera pas régularisé.

**Les étudiants étrangers qui n'ont pas présenté leurs documents d'immigration valides à McGill pourraient voir leur inscription annulée.**

#### 2.2.5 Où et comment dois-je envoyer mes documents?

Vous devez envoyer tous vos documents après votre admission à McGill, mais avant le début de vos cours. **N'envoyez pas d'originaux.** Envoyez des copies claires et lisibles de vos documents par courriel. Inscrivez votre numéro matricule de McGill sur tous les documents afin que McGill puisse les associer à votre dossier. Le plus tôt vous soumettez vos documents, le plus tôt l'Université peut mettre à jour votre statut et s'assurer que votre dossier est en règle. Pour en savoir plus, voir [www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/comment](http://www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/comment).

**En cas de problème touchant vos documents, communiquez avec nous :**

Téléphone : 514-398-7878

Courriel : [www.mcgill.ca/servicepoint/fr/contactez-nous](http://www.mcgill.ca/servicepoint/fr/contactez-nous)

##### 2.2.5.1 Pour l'École d'éducation permanente

**Par courriel :**

[legaldocuments.conted@mcgill.ca](mailto:legaldocuments.conted@mcgill.ca)

**En personne (rendez-vous nécessaire) ou par la poste/messagerie :**

Université McGill  
École d'éducation permanente  
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1199  
Montreal QC H3A 3R1

En cas de problème touchant vos documents, communiquez avec les Services aux clients :

**Téléphone :** 514-398-6200

**Courriel :** [info.conted@mcgill.ca](mailto:info.conted@mcgill.ca); [legaldocuments.conted@mcgill.ca](mailto:legaldocuments.conted@mcgill.ca)

---

## 2.3 Cartes d'étudiant

Comme étudiant inscrit à McGill, vous devez présenter une carte d'étudiant pour :

- passer vos examens;
- recourir aux services des bibliothèques ou aux services aux étudiants, y compris certains laboratoires;
- accéder aux résidences;
- accéder aux forfaits repas;
- accéder à la navette intercampus.

La carte d'étudiant appartient à l'Université; elle ne doit être utilisée que par son détenteur et n'est pas transférable. En cas d'abandon de tous vos cours, vous devez joindre votre carte d'étudiant au formulaire d'abandon ou la retourner à la Gestion de l'effectif étudiant (ou à la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, Bureau des affaires étudiantes, campus Macdonald).

- Les nouveaux étudiants doivent être inscrits à au moins un cours pour obtenir une carte d'étudiant.
- 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 de la [Direction de la protection et de la prévention](#).

### 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/student-records/fr/infos-personnelles/id](http://www.mcgill.ca/student-records/fr/infos-personnelles/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/student-records/fr/infos-personnelles/id](http://www.mcgill.ca/student-records/fr/infos-personnelles/id).

### 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](#).

Le centre d'identification du campus Macdonald se trouve dans le bureau des affaires étudiantes, pavillon Laird, salle 106. Des informations sur les heures d'ouverture du centre d'identification se trouvent [ici](#).

---

**Nom lé**

1. remplir le Formulaire de changement des données personnelles;
2. fournir à l'Université une copie d'un document juridique approprié indiquant le nouveau genre légal (si ce n'est pas déjà fait); voir plus haut la liste des documents acceptés (section Nom légal);
3. envoyer le formulaire dûment rempli et la copie du document juridique requis sous forme de pièce jointe (en format PDF ou TIFF) à [legaldocumentation@mcgill.ca](mailto:legaldocumentation@mcgill.ca).

### 2.4.3 Prénom privilégié

À l'Université McGill, vous êtes inscrit(e)s sous votre nom légal, tel qu'il figure dans les documents officiels –certificat de naissance ou permis d'études, par exemple – que vous avez fournis à l'Université. Ce nom sera employé sur les documents officiels, comme les relevés de notes ou les diplômes.

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.

**Les étudiants souhaitant enregistrer leur prénom privilégié doivent le saisir sur Minerva dans les plus brefs délais afin que ce prénom soit diffusé le plus largement possible.**

Le prénom privilégié peut être employé sur tous les documents et avec tous les outils non officiels de l'Université, comme :

- Cartes d'étudiant de McGill
- Listes des étudiants inscrits aux cours
- Relevés des activités de conseil

Le nom légal de l'étudiant doit être employé sur les documents officiels de l'Université, comme :

- Relevés de notes officiels
- Rapports au gouvernement
- Lettres d'attestation
- Diplômes et certificats
- Factures électroniques de droits de scolarité
- Pour obtenir la liste complète des contextes d'utilisation, consultez la page [Dossiers des étudiants](#)

Veuillez noter que la demande d'utilisation d'un prénom privilégié à McGill ne modifie en rien le nom légal de l'étudiant inscrit dans son dossier de McGill ou dans les dossiers transmis aux autorités gouvernementales.

Vous pouvez également indiquer le prénom que vous privilégiez sur votre formulaire de demande d'admission ou, après avoir été admis, sur [Minerva](#), dans le Renseignements personnels. Entrez votre prénom préféré dans le champ Prénom préféré: du Renseignements personnels, puis Changement de nom et pronom sur Minerva.

Vous pouvez aussi demander que votre prénom privilégié soit utilisé dans votre adresse courriel de l'Université en remplissant le [formulaire de demande d'alias d'adresse courriel](#) sur la plateforme ServiceNow des TI. Pour de plus amples renseignements, consultez la page [Dossiers des étudiants](#); vous y trouverez une foire aux questions sur le prénom privilégié et consulter la FAQ.

### 2.4.4 Vérification du nom

Vous devriez v

Si vous souhaitez vous inscrire à des cours ou à des séminaires de courte durée, reportez-vous aux unités d'enseignement concernées pour l'information au sujet des inscriptions.

Vous devez vous inscrire à au moins un cours avant la fin de la période normale des inscriptions pour éviter d'avoir à acquitter un supplément de retard; les montants de frais précis sont disponibles sur le site des *Comptes étudiants*. Vous pouvez ajouter des cours sans pénalité jusqu'à la fin de la période de changement de cours. En cas de doute sur les cours auxquels il convient de s'inscrire, veuillez consulter un conseiller.

Même si les conseillers et le personnel de l'École sont là pour vous guider et vous orienter, vous êtes seul responsable de vous assurer que vos choix de cours et que votre inscription sont complets et exacts, que vous respectez les critères du programme et du diplôme de votre choix, ainsi que les règlements et dates limites précisés dans cette publication.

Un **Supplément au calendrier des dates importantes** est publié trois fois par an par l'École et contient des renseignements précis sur les dates d'inscription ainsi que l'information concernant le trimestre à venir. En cas de contradiction, l'information qui y figure aura préséance sur celle de cette publication.

---

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

Rendez-vous au site *Minerva*



---

## 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 vous inscrire en personne. Les inscriptions en personne se font sur rendez-vous seulement. Pour obtenir un rendez-vous, composez le 514-398-6200.



**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](#)).

Veuillez 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](#) > : [Premier cycle](#) et : [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](#) 20.83 251.84 titre de v


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 :




 **Pour les étudiant(s) à la Faculté de génie :** Les cours auxquels les étudiants peuvent s'inscrire, dans le cadre de l'entente entre les universités du Québec, sont limités à des catégories de cours précises. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site [mcgill.ca/engineering/students/current-students/undergraduate/exchanges-study-away/study-away](http://mcgill.ca/engineering/students/current-students/undergraduate/exchanges-study-away/study-away).

 **Pour les étudiant(s) en sciences infirmières :** La note finale obtenue à l'université d'accueil doit être d'au moins B-, conformément aux exigences minimales établies par l'École des sciences infirmières Ingram.


 **Pour les étudiant(s) de l'École de physiothérapie et d'ergothérapie :** La note finale obtenue à l'université d'accueil doit répondre aux exigences minimales établies pour les programmes de physiothérapie et d'ergothérapie.

### 3.6.2 Entente entre universités québécoises : étudiants à statut de visiteur


 **Pour les étudiants en sciences de la santé :** Cette section ne concerne que l'École des sciences infirmières Ingram.

L'entente relative aux autorisations d'études hors-établissement entre les universités du Québec permet aux étudiants de s'inscrire simultanément à McGill et dans un autre établissement universitaire du Québec.

Si vous étudiez dans une autre université du Québec et souhaitez étudier à McGill dans le cadre de l'entente interuniversitaire, vous devez faire votre demande en ligne pour demander les autorisations nécessaires sur [www.mcgill.ca/students/iut/fr](http://www.mcgill.ca/students/iut/fr). Vous devriez également vous reporter au site Internet de votre université d'attache pour prendre connaissance des règlements applicables au nombre d'unités autorisé, ainsi qu'aux politiques de transfert d'unités.

 **Nota :** lorsque la demande d'études hors établissement est approuvée par l'université d'accueil et l'université d'attache, vous êtes tenu de vous inscrire aux cours qui ont été approuvés. À McGill, vous devez vous inscrire à l'aide de Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)). Vous serez informé par courrier électronique des étapes à suivre pour vous inscrire une fois votre demande approuvée. **Vous devez remplir et soumettre votre demande électronique dans un délai permettant de respecter les dates limites d'inscription établies par McGill.** Si vous souhaitez par la suite abandonner ou vous retirer des cours qui ont été approuvés, vous devrez le faire par le biais de Minerva ET soumettre le changement sur la demande d'autorisation d'études hors établissement en ligne.

 **Pour les étudiants à la Faculté de génie :** seuls les étudiants de McGill peuvent s'inscrire aux cours administrés par la Faculté de génie offerts au trimestre d'été.

 **Pour les étudiants de l'éducation permanente :** si vous êtes un étudiant visiteur dans le cadre d'une entente d'études hors-établissement, et si votre demande a été approuvée, vous devrez vous inscrire sur rendez-vous et en personne seulement (veuillez consulter [Ressources et politiques de l'Université > Éducation permanente > Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente > Autres façons de s'inscrire > section 3.2.1: Inscription en personne](#)).

Vos notes seront transmises automatiquement à l'université d'attache par McGill.

## 4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente

L'Université se réserve le droit de modifier sans préavis le barème des droits publié. Veuillez consulter le site Internet des comptes étudiants [mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais](http://mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais). L'Université publiera ce barème aussitôt que les droits pour l'année universitaire 2023-2024 seront précisés.

L'École d'éducation permanente ne peut être tenu responsable des droits payables à une association ou à un institut externe.

### 4.1 Accès aux renseignements sur les droits

Vous pouvez consulter votre compte par trimestre (*Account Summary by Term*) sur [Minerva](#). Les droits applicables au trimestre d'automne seront disponibles à la mi-juillet.

### 4.2 Facturation et dates d'échéance pour les étudiants de l'éducation permanente

#### Facturation

Le montant des droits est calculé chaque trimestre.

La facturation électronique est le moyen officiel d'émission des relevés de droits de scolarité à l'intention des étudiants de l'Université McGill. Tous les frais imputés à votre compte, notamment les droits de scolarité, les droits d'assurance maladie ou tout autre supplément, figurent sur la facture électronique. Les factures électroniques sont généralement produites au début du mois et un courriel avisant que celles-ci sont disponibles sur Minerva est envoyé à votre

adresse de courriel officielle de McGill. Les frais qui se produisent après la date de facturation figureront sur le relevé du mois suivant, mais il sera possible de les consulter immédiatement sur la page *Account Summary by Term* de Minerva sous le menu des comptes étudiants (*Student Menu*) (l'écran d'accès direct au solde de compte).

La non-lecture des courriels *ne représente en aucun cas une raison valable* pour l'annulation des intérêts et des suppléments de retard. Veuillez consulter le site Internet du Service des comptes étudiants ([www.mcgill.ca/student-accounts/fr](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr)) pour connaître les dates limites de paiement.

#### **Suppléments de retard**

Si vous avez un solde supérieur à 100 \$ à votre compte à

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/fr/benefits/eea](http://www.mcgill.ca/hr/fr/benefits/eea). 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 [mcgill.ca/hr/employee-r](http://mcgill.ca/hr/employee-r)

renseignements, Tj 4F7 8.1 Tj /F3 8.1 572.e0 0 1 RG

à la collation des grades. Les étudiants participant à la collation des grades peuvent devoir déboursier des frais additionnels. Des frais sont exigés par relevé de notes si vous n'avez pas été inscrit à McGill au cours des 12 derniers mois. Pour en savoir plus, veuillez consulter [mcgill.ca/student-records/fr/transcripts](http://mcgill.ca/student-records/fr/transcripts).

**Redevances de droits d'auteur** – Tous les étudiants inscrits à des cours ou à des programmes paient les redevances de droits d'auteur qui couvrent les coûts associés à l'emploi de documents protégés par un droit d'auteur. Ces redevances sont perçues en conformité aux lois du Québec et du Canada sur les droits d'auteur.

**Frais administratifs d'ordre général** – Ces frais proviennent de l'augmentation des frais accessoires que le gouvernement du Québec a autorisée. L'Université se conforme aux règlements du gouvernement du Québec sur l'augmentation des frais administratifs en vigueur en appliquant le même taux d'indexation que celui utilisé par le gouvernement pour ce type de frais. Une partie du montant continue à être affectée aux activités sportives (sauf à l'École d'éducation permanente).

Pour obtenir plus d'information sur les frais d'administration, consultez [mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autres/droits-obligatoires](http://mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autres/droits-obligatoires).

## 4.5 Autres droits pour les étudiants de l'École d'éducation permanente

### Autres droits (tarifs de 2023-2024)

Assurance maladie et accident pour les étudiants étrangers (obligatoire; veuillez consulter le site [mcgill.ca/student-accounts/tuition-fees/non-tuition-charges/insurance#universityplan](http://mcgill.ca/student-accounts/tuition-fees/non-tuition-charges/insurance#universityplan) pour plus de détails) :

|   |          |
|---|----------|
| Protection individuelle   | 999 \$   |
| Personnes à charge  | 3 069 \$ |
| Protection familiale (1 étudiant et 2 personnes à charge ou plus) | 5 835 \$ |

|  |           |
|--|-----------|
| Demande d'admission (programmes assortis d'unités) | 101,38 \$ |
|--|-----------|

|  |       |
|--|-------|
| Inscription tardive (non remboursable) | 25 \$ |
|--|-------|

|   |          |
|---|----------|
| Test de classement pour les cours de langue | 44,35 \$ |
|---|----------|

|                     |       |
|---------------------|-------|
| Changement de cours | 20 \$ |
|---------------------|-------|

|   |       |
|---|-------|
| Abandon de cours avant la date limite fixée pour le remboursement | 20 \$ |
|---|-------|

|                    |          |
|--------------------|----------|
| Examens de reprise | 46,51 \$ |
|--------------------|----------|

|                                     |       |
|-------------------------------------|-------|
| Remplacement de la carte d'étudiant | 25 \$ |
|-------------------------------------|-------|

Supplément de retard (facturé fin octobre pour le trimestre d'automne ou fin février pour le trimestre d'hiver) :

|  |       |
|--|-------|
| solde impayé entre 100,01 \$ et 300 \$   | 25 \$ |
| solde impayé entre 300,01 \$ et 1 000 \$ | 50 \$ |
| solde impayé supérieur à 1 000 \$        | 75 \$ |

Intérêts courus sur les soldes impayés (le taux, établi en février, entre en vigueur le 1er juin au taux mensuel de 1,24 % ou 14,88 % par année)

|   |       |
|---|-------|
| Paiement par prélèvement automatique ou chèque sans provision * | 45 \$ |
|---|-------|

Frais de remboursement par chèque :

#### Autres droits (tarifs de 2023-2024)

|  |           |
|--|-----------|
| solde inférieur à 100 \$   | 10 \$     |
| solde de 100 \$ ou plus  | 20 \$     |
| Pénalité de réintégration (voir <a href="#">section 4.6.1: Comptes en souffrance</a> ) | 150 \$    |
| Changement de date d'examens   | 38,85 \$  |
| Exemption par examen   | 129,52 \$ |
| Examen exhaustif de reconnaissance des acquis (programmes de français et d'anglais)    | 129,52 \$ |
| Test de compétence en anglais de l'École d'éducation permanente (TELP)                 | 139,40 \$ |
| Programmes intensifs de langue :   |           |
| Demande d'admission  | 101,38 \$ |
| Abandon de cours av  | 200 \$    |



Téléphone : 514-398-6013

Courriel : [student.aid@mcgill.ca](mailto:student.aid@mcgill.ca)

Site web : [mcgill.ca/studentaid/fr](http://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 lé4Uni



---

## 5.1 Résultats universitaires

Au moment de commencer votre programme d'études, et pendant votre première session, votre rendement universitaire est réputé être satisfaisant. À la fin de chaque session, une fois les notes finales transmises, votre rendement universitaire dans votre programme est déterminé en fonction de votre moyenne pondérée cumulative (de la session en cours et de la session précédente) et des règlements de votre faculté.

- [section 5.1.1: Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels](#)
- [section 5.1.2: Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement](#)
- [section 5.1.3: Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences \(y compris le B.A. & Sc. interfacultaire\)](#)
- [section 5.1.4: Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation](#)
- [section 5.1.5: Résultats universitaires : Faculté de génie](#)
- [section 5.1.6: Résultats universitaires : Faculté de droit](#)
- [section 5.1.7: Résultats universitaires : Éducation permanente](#)
- [section 5.1.8: Résultats universitaires : École de musique Schulich](#)

### 5.1.1 Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels

Les étudiants du programme BCom, consultez [Desautels Faculty of Management > Undergraduate > BCom Degree Requirements > Academic Standing](#).

### 5.1.2 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement

Pour les étudiant(e)s de la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement : Allez à [Faculty of Agricultural and Environmental Sciences > Undergraduate > About the Faculty of Agricultural and Environmental Sciences, including School of Human Nutrition \(Undergraduate\) > Faculty Information and Regulations > : Academic Standing](#).

Pour les étudiant(e)s du programme de Gestion et technologies d'entreprise agricole : Allez à [Faculty of Agricultural and Environmental Sciences > Undergraduate > Academic Units > Farm Management and Technology Program > Academic Rules and Information – FMT](#).

### 5.1.3 Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Vos résultats universitaires sont principalement fondés sur votre moyenne pondérée (MPC), mais peuvent être influencés par votre moyenne pondérée trimestrielle (MPT). Vos résultats de chaque trimestre permettent de déterminer si vous pouvez poursuivre vos études au trimestre suivant et, le cas échéant, si vous devez satisfaire à des conditions particulières avant de vous inscrire.

Les résultats du trimestre d'automne sont déterminés uniquement par les notes qui seront connues en janvier. Par conséquent, les notes d'examens reportés ou de cours multitrimestres automne/hiver ne sont pas prises en compte dans le calcul de vos résultats du trimestre d'automne; elles serviront toutefois au calcul de votre MPT de l'automne. Les résultats universitaires du trimestre d'automne sont donc provisoires. Veuillez noter que les résultats provisoires ne sont pas mentionnés dans le relevé de notes officiel. Consultez la section de cette publication portant sur les règlements d'attribution des résultats provisoires.

**Résultats satisfaisants ou pro.13 sur 506 Tats uni**

- 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 suite à des résultats jugés insatisfaisants.

### **5.1.3.3 Réadmission avec résultats insatisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)**

Si vous avez été réadmis avec des résultats insatisfaisants :

- vos résultats étaient antérieurement insatisfaisants et vous avez été réadmis par votre faculté ou par le comité d'évaluation des résultats universitaires;
- vous devez satisfaire aux conditions stipulées dans votre lettre de réadmission pour être en droit de poursuivre vos études;
- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre) - la limite indiquée dans votre lettre de réadmission peut être moindre;
- vous devriez discuter de votre choix de cours avec votre conseiller de département;
- vous devriez discuter de vos projets d'études av

#### **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 provisoires insatisfaisants;
- vous n'êtes plus autorisé à poursuivre vos études et votre inscription sera annulée si vos résultats deviennent insatisfaisants.

Si vos résultats deviennent insatisfaisants :

- vous pouvez demander l'autorisation de poursuivre vos études;
- vous devez effectuer une demande de réadm(v)Tj1 oidemaIsudesTf(Tj/F2 8.qu8 Tm(vre v)Tj170 0

**OU**

une MPT égale ou supérieure à 2,50, mais une MPC inférieure à 2,00.

Vous devez satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir poursuivre vos études :

- Vous devez réduire votre charge de cours à un maximum de 13 unités par trimestre et obtenir à la fin du trimestre soit une MPC égale ou supérieure à 2,00 ou une MPT égale ou supérieure à 2,50.
- Si votre MPT est égale ou supérieure à 2,50 et votre MPC inférieure à 2,00, vous pouvez poursuivre vos études en tant qu'étudiant en probation jusqu'à ce que votre MPC atteigne ou dépasse 2,00.
- Si vous n'obtenez pas les MPT et MPC décrites ci-dessus, vos résultats seront jugés insatisfaisants.
- Vous devez discuter de votre choix de cours avec un conseiller de département ou de faculté avant les dates limites d'abandon de cours.

**Ré**



**Nota:** Un crédit équivaut à environ 45 heures de travail, ce qui comprend les cours magistraux, les laboratoires, les ateliers, les conférences et les heures d'étude personnelle. Les activités individuelles ou de groupe obligatoires, les travaux, la préparation et l'étude entrent dans les heures d'étude personnelle. Toutes les activités en mode synchrone ont lieu durant la période prévue pour les cours, conformément à *l'horaire des cours dans Minerva*. Pour les cours assortis de crédits, un nombre prédéfini d'heures d'enseignement en mode synchrone n'est habituellement pas exigé, ce qui permet de la souplesse dans le format et la planification des cours. Cependant, pour certains programmes, comme ceux associés à des exigences d'accréditation, un nombre minimum d'heures en mode synchrone pourrait être requis.



**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'acti

## Notation pour le premier cycle

P Réussite

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

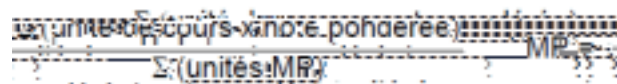
- Si vous obtenez une note de D dans un cours suivi à titre de préalable à d'autres cours, vous ne pourrez pas vous inscrire au(x) cours qui exige(nt) ce préalable.
- Si vous obtenez une note de D dans un cours obligatoire, ce cours ne pourra pas être pris en compte dans le cadre de votre programme.

## 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.


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

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 spé







**Nota :** Vous ne pouvez effectuer une demande de relevé avec Minerva, lorsque votre dossier comporte des remarques « **en attente** » émises par la comptabilité, le bureau du registraire, la bibliothèque, etc. Pour vérifier si de telles remarques sont à votre dossier, veuillez consulter votre relevé de notes non officiel sur Minerva.

#### 5.4.2 Relevés de notes non officiels

Si vous avez besoin d'une copie de votre relevé de notes non officiel, vous pourrez l'imprimer vous-même à partir de Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)). Cette fonction est valide pour les relevés de 1976 à ce jour. Pour les relevés antérieurs à 1976, vous devez demander un relevé de notes officiel. Consultez [section 5.4.4: Relevés de notes officiels](#).

#### 5.4.3 Vérification du dossier de l'étudiant : relevés de notes non officiels

Sous réserve des dispositions précisées à [section 5.8: Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies](#), il vous incombe de vérifier votre dossier sur *Minerva* au moyen de la fonction « relevés de notes non officiels » (*unofficial transcript*) pour vous assurer que vous êtes bien inscrit aux cours souhaités et que les enseignements propres à votre programme et à votre trimestre d'obtention du diplôme figurent bien dans votre dossier.

Avant la fin de votre dernier trimestre d'études, vous devez vérifier votre dossier sur Minerva et vous assurer que votre relevé de notes non officiel reflète votre trimestre prévu de collation des grades. Dans le cas contraire, vous pourriez ne pas être pris en compte pour la collation des grades. En cas de question ou de problème concernant votre dossier, vous êtes prié de vous adresser à votre Bureau des affaires étudiantes.



**Pour les 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).



**Pour les étudiants des cycles supérieurs :** en cas de question ou de problème concernant votre dossier, vous êtes prié de vous adresser à votre directeur du programme de cycles supérieurs.

#### 5.4.4 Relevés de notes officiels

Pour en savoir plus sur les relevés de notes, les frais applicables, les modalités d'envoi ou le délai à prévoir, consultez [www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts](http://www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts).

**Étudiants présentement inscrits :** Vous pouvez commander vos relevés de notes officiels en ligne à l'aide de Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)) à partir du menu étudiant, *Menu des Étudiants > Menu Dossiers des étudiants > Demande de relevé de notes imprimé/officiel*.

**Anciens étudiants qui ont été inscrits ou qui ont obtenu leur diplôme en 1972 ou plus tard :** Vous devez soumettre votre demande sur Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)) à partir du menu étudiant, *Menu des Étudiants > Menu Dossiers des étudiants > Demande de relevé de notes imprimé/officiel* et il vous faudra des informations de connexion. Veuillez consulter la base de connaissances de la TI ([www.mcgill.ca/it](http://www.mcgill.ca/it)) pour savoir comment obtenir votre numéro matricule McGill et votre NIP Minerva.

**Anciens étudiants qui ont été inscrits ou qui ont obtenu leur diplôme avant 1972 (dossiers archivés) :** Vous devez soumettre en ligne une « Demande de relevé de note archivé » qui se trouve à la page [www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts](http://www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts) et vous serez tenu de fournir une copie d'une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement.



**Nota :** Les demandes présentées par un mandataire ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une procuration écrite.

#### 5.4.5 Numérotation des cours sur le relevé de notes

Avant le mois de septembre 2002, les numéros de cours comportaient sept chiffres, dont les trois premiers correspondant à l'unité d'enseignement ou au département; les trois chiffres suivants identifiaient le cours, dont le premier correspondant au niveau du cours. La dernière lettre désignait le ou les trimestre(s) durant le(s)quel(s) le cours était offert.

Par exemple :

- 107-200A = *Philosophy* (107), cours (200), trimestre d'automne (A);
- 301-202B = *Architecture* (301), cours (202), trimestre d'hiver (B);
- 154-230D = *Economics* (154), cours (230), réparti sur les trimestres d'automne et d'hiver (D).

Vous pouvez consulter la liste des codes antérieurs des unités d'enseignement, accompagnés de leur code sujet équivalent sur le site suivant : [www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts/key](http://www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts/key).

Pour des renseignements concernant la numérotation des cours en vigueur, veuillez vous reporter à [University Regulations and Resources > Undergraduate > Registration > Course Information and Regulations > Course Numbering](#).



**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 délai prescrit, celle-ci et la note K figureront sur les rapports de la faculté, sur les relevés de notes non officiels et sur les formulaires de vérification. La nouvelle note remplacera toutefois le K sur le relevé de notes officiel.
- Si, par contre, le travail demandé n'est pas présenté dans les délais prescrits, la note KF sera consignée dans votre dossier (KF m4e la f

### **5.8.3 Avant les échéances de la registraire**

Pour ef

## 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 [mcgill.ca/students/exams/fr/regulations](http://mcgill.ca/students/exams/fr/regulations).

En plus de la Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants (disponible à [mcgill.ca/secretariat/policies-and-regulations](http://mcgill.ca/secretariat/policies-and-regulations)) et les politiques générales touchant les examens se trouvant à [mcgill.ca/students/exams/fr/regulations](http://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.

En conformité avec la [section 1.3: Politique linguistique](#), les étudiant(e)s ont le droit de rédiger leurs travaux, examens, thèses et mémoires en anglais ou en français, sauf dans les cours dont l'un des objectifs 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.

Conformément aux règlements relatifs aux examens, vous devez présenter votre carte d'étudiant de l'Université McGill valide lors des examens en présentiel. Si vous avez perdu votre carte, présentez une pièce d'identité délivrée par une administration publique indiquant votre nom complet. Votre pièce d'identité sera vérifiée au moment de votre examen.

**Conformément à l'article 17 du Code de conduite de l'étudiant et procédures disciplinaires, tricher lors d'un examen est considéré comme une faute grave susceptible d'entraîner le 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 [mcgill.ca/students/exams/fr/regulations](http://mcgill.ca/students/exams/fr/regulations)).

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



**Pour les étudiants à la Faculté de génie :** vous devriez aussi consulter l'information destinée aux étudiants en génie sur le site [mcgill.ca/engineering/current-students/undergraduate/courses-registration/exams-assessment](http://mcgill.ca/engineering/current-students/undergraduate/courses-registration/exams-assessment).



**Pour les étudiants à la Faculté de droit :** vous devriez aussi consulter l'information destinée aux étudiants en droit sur le site [mcgill.ca/law-studies/courses-registration-exams/exams](http://mcgill.ca/law-studies/courses-registration-exams/exams).



**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** vous devriez aussi consulter les sections de cette publication relatives aux règlements spécifiques qui s'appliquent à votre situation.

### 6.1 Épreuves en classe

Le personnel enseignant peut à l'occasion faire passer des examens en classe.

### 6.2 Installations adaptées pour étudiants en situation de handicap

Si vous souffrez d'un handicap permanent ou temporaire, veuillez contacter le Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap pour avoir accès à des installations adaptées pour passer vos examens.

Pour plus d'information, consultez le site [mcgill.ca/osd/fr](http://mcgill.ca/osd/fr).



**Il incombe aux étudiants de confirmer la date, l'heure et le lieu de l'examen en consultant le calendrier des examens affiché sur les tableaux d'affichage des campus ou sur le site suivant : [www.mcgill.ca/fr/students](http://www.mcgill.ca/fr/students)** . Ces renseignements ne sont pas disponibles par téléphone. Aucun étudiant ne sera autorisé à entrer dans la salle d'examen une heure après le début de celui-ci.



**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** Les étudiants sont priés de consulter le site [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/examens](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/examens).

#### 6.4.2 Report d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous n'avez pas pu passer un ou plusieurs examens pour des motifs sérieux, comme une maladie ou des raisons familiales, vous pourriez être autorisé par les Services aux clients de votre faculté, une fois les pièces justificatives soumises, à reporter vos examens lors de la prochaine période prévue pour les examens de reprise, sauf pour la Faculté de génie (les étudiants passeront l'examen en question la prochaine fois que le cours sera offert); veuillez consulter [University Regulations & Resources > Undergraduate > Examinations: General Information > Final Examinations > Deferred Examinations: Faculty of 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 45,16 \$ (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

Si votre [section 5.1: rendement universitaire](#) est « satisfaisant » ou « en probation » et que vous obtenez une note de D, F, J ou U, vous pourriez avoir le droit de passer un examen de reprise, qui comptera pour un pourcentage important de votre note finale. La note de votre premier examen figurera aussi sur votre relevé, et les deux notes entreront dans le calcul de votre moyenne pondérée cumulative.

Pour passer un examen de reprise, vous devez en faire la demande sur Minerva ([mcgill.ca/fr/minerva](http://mcgill.ca/fr/minerva)) sous *Étudiants > Dossier des étudiants > Demande d'examen de reprise*.

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 W





**Pour les étudiants à la Faculté de droit :** l'étudiant ayant échoué à un cours peut passer un examen de reprise normal à moins qu'il ne lui soit demandé d'abandonner ses études à la faculté. L'étudiant peut passer un examen de reprise normal pour un maximum de deux cours n'excédant pas un total de sept unités, ou encore pour un seul cours même si ce dernier excède sept unités. Les examens de reprise ont lieu au mois d'août à la Faculté de droit. Pour plus d'information, consultez *Supplemental Examinations* à [mcgill.ca/law-studies/courses/exams](http://mcgill.ca/law-studies/courses/exams).

**Politique de relecture et de vérification des évaluations pour les étudiants de l'École d'é**

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

#### 6.4.5.3 Relecture d'un examen final par un tiers

Bien que cette démarche ne soit pas imposée, les étudiants sont fortement encouragés à rencontrer l'enseignant du cours concerné avant de demander la relecture par un tiers d'un examen final.

Les demandes de relecture d'un examen final sont administrées par l'unité [Services aux clients](#) du Bureau des affaires étudiantes de l'École d'éducation permanente.

Les étudiants doivent effectuer **une demande écrite** à cet effet avant les dates limites suivantes :

- **30 septembre**, pour les cours suivis au trimestre printemps-été
- **30 janvier**, pour les cours suivis au trimestre d'automne
- **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\*** suivant l'affichage des notes des examens finaux

Ces échéances doivent être absolument respectées, car aucune demande ne sera acceptée après ces dates limites. Qu'elle soit haussée ou diminuée, la note révisée a préséance sur la note originale.

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

#### 6.4.5.4 Vérification d'une note

Si un étudiant pense qu'une erreur s'est glissée dans le calcul de la note finale obtenue à un cours, il doit remplir le formulaire Vérification d'une note aux [Services aux clients](#) de l'École d'éducation permanente. Cela permet de demander à l'enseignant du cours concerné d'effectuer une vérification détaillée du calcul de la note finale.

Pour tous les cours et programmes d'études, une telle demande **doit être faite dans un délai de 10 jours ouvrables\* suivant la publication de la note finale dans le relevé de notes de l'étudiant**. *Aucune demande reçue après ce délai ne sera prise en compte*. Les résultats d'une vérification de note devraient habituellement être disponibles dans un délai de 20 jours ouvrables\* suivant la réception de la demande par les Services aux clients de l'École d'éducation permanente.

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

---

## 6.5 Surveillance (examens d'autres universités)

McGill peut, sur demande, agir à titre de surveillant pour les examens d'autres universités ou d'ordres professionnels. Les examens ont lieu à 10 h en semaine et ne peuvent avoir lieu le soir, la fin de semaine, lors des jours fériés ou des congés universitaires.

Veillez consulter le [site des Examens](#) pour des informations complètes sur les frais, le paiement et la façon d'organiser une surveillance d'examen à l'Université McGill.

### Coordonnées

- **Collation des grades pour la session d'automne** (cours terminés d'ici à la fin de décembre; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en février après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades du printemps) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la fin de novembre.
- **Collation des grades pour la session d'hiver** (cours terminés d'ici à la fin d'avril; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en mai après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades du printemps) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la fin de février.
- **Collation des grades pour la session d'été** (cours terminés d'ici à la fin d'août; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en octobre après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades de l'automne) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la mi-mai.

Pour en savoir plus sur la demande de diplôme, consultez la page [section 7.1: Comment la collation des grades de l'Université sera remise](#)

- **Collation des grades pour la session d'hiver** (cours terminés d'ici à la fin d'avril; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en mai après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades du printemps) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la fin de février.
- **Collation des grades pour la session d'été** (cours terminés d'ici à la fin d'août; le relevé de notes indiquera « Diplôme accordé » en octobre après approbation du Sénat de l'Université; le diplôme sera remis à la cérémonie de collation des grades de l'automne) : Vous devez soumettre votre demande dans Minerva d'ici à la mi-mai.

Si vous dépassez ces dates limites, communiquez immédiatement avec le Bureau des affaires étudiantes de votre faculté.



**Pour les étudiants aux facultés des arts (y compris ceux au B.A. & Sc.)** : *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 [mcgill.ca/students/advising](http://mcgill.ca/students/advising).



**Pour les étudiants de l'éducation permanente** : les exigences minimales de 60 unités en matière de résidence ne s'appliquent pas aux certificats et diplômes de l'éducation permanente.



**Pour les étudiants des cycles supérieurs** : si vous dépassez ces dates limites, vous devez suivre les procédures décrites à [mcgill.ca/gps/students/registration/graduating](http://mcgill.ca/gps/students/registration/graduating). Le formulaire de demande d'obtention de diplôme est disponible sur Minerva si vous êtes un étudiant inscrit à la dernière année d'études d'un programme sans thèse ni mémoire. Pour vous assurer d'avoir bien satisfait aux exigences de votre programme d'études, veuillez vous référer à *Program Requirements > Master's Degrees*, que vous trouverez sous la rubrique traitant des cycles supérieurs de

**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 (e ussi un3 8.1 Tf()Tj/F2 8.1 Tf(uss

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

Les diplômes sont habituellement remis à la cérémonie de collation des grades, qui a lieu en mai ou en octobre ou novembre. Vous ne pouvez pas obtenir votre diplôme avant la date de votre cérémonie de collation des grades.

#### Remplacement d'un diplôme perdu

Pour remplacer un diplôme perdu, vous devez passer une commande et payer les frais connexes (remplacement et livraison par messagerie) dans la [boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant](#).

#### Demande d'un diplôme après la cérémonie de collation des grades

Si vous n'avez pas assisté à votre cérémonie de collation des grades et que vous voulez recevoir votre diplôme, vous pouvez le commander et payer pour sa livraison par messagerie dans la [boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant](#) ou prendre rendez-vous pour aller le récupérer au [Point de service](#).

#### Changement de nom sur un diplôme

Si vous avez changé votre nom après l'obtention de votre diplôme et que vous voulez obtenir un exemplaire de votre diplôme indiquant votre nouveau nom, vous devez d'abord suivre les étapes pour [demander un changement de nom](#) en remplissant et en signant le [Formulaire de changement des données personnelles](#) et en fournissant les documents à [section 2.4: l'appui requis](#). Après avoir reçu la confirmation que votre nom a été changé dans votre dossier étudiant, vous pouvez faire une demande de remplacement de diplôme et payer les frais connexes (remplacement et livraison par messagerie) dans la [boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant](#).

### 7.5.2 Envoi d'une demande

Vous pouvez envoyer une demande et payer les frais connexes (remplacement de diplôme et livraison par messagerie) dans la [boutique en ligne de la Gestion de l'effectif étudiant](#).

### 7.5.3 Copies certifiées

La Gestion de l'effectif étudiant fournira une copie certifiée de votre diplôme dans la langue dans laquelle le diplôme a été délivré à l'origine ou une traduction certifiée en anglais (dans le cas d'un diplôme en latin) ou en français (dans le cas d'un diplô

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/domaine-detude/langues](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/domaine-detude/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 :

---

## 8.2 Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente

### Services aux clients

Téléphone : 514-398-6200

Courriel : [info.conted@mcgill.ca](mailto:info.conted@mcgill.ca)

Site web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/services-aux-clients-0](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/services-aux-clients-0)

---

## 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/studentervices/fr/services](http://www.mcgill.ca/studentervices/fr/services).

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

---

## 9.1 Coordonnées

3415, rue McTavish (coin Sherbrooke)

Montréal QC H3A 0C8

Téléphone : 514-398-7878

Heures d'ouverture : veuillez consulter le site [www.mcgill.ca/servicepoint/fr](http://www.mcgill.ca/servicepoint/fr)

Courriel : [www.mcgill.ca/servicepoint/fr/contactez-nous](mailto:www.mcgill.ca/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 votre vie quotidienne.

---



---

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

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

Pour plus de renseignements :

Télé

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), Maison des Premières nations, le Pôle bien-être étudiant (rendez-vous avec médecins, infirmiers, conseillers, psychiatres, et autres cliniciens, avec service d'urgence et laboratoire médical) Services aux étudiants internationaux, Service de logement hors campus, Aumônerie, Service de soutien aux étudiants en situation de handicap, et Services de tutorat.

Pour obtenir plus de renseignements sur le forfait optionnel de services aux étudiants, veuillez consulter la section *Frais d'éducation permanente* du site [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/droits-automne-hiver](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/droits-automne-hiver).

Une carte d'étudiant de McGill est obligatoire pour l'accès aux services.

Pour de plus amples renseignements ou pour un abonnement, veuillez communiquer avec le :

Bureau de la directrice principale des Services aux étudiants  
Pavillon Brown (Services aux étudiants)  
3600, rue McTavish, bureau 4100  
Téléphone : 514-398-8238  
Site Internet : [www.mcgill.ca/student-services/fr](http://www.mcgill.ca/student-services/fr)

### 10.5.2 Forfait - Service de planification de carrière (CaPS) pour les étudiants de l'éducation permanente

Le Service de planification de carrière (CaPS) offre aux étudiants de l'information sur les carrières, la recherche d'emploi et l'orientation sur les carrières sur une base individuelle, ainsi que l'accès à des salons sur les carrières, une bibliothèque de ressources en développement de carrière, un programme de mentorat, des cliniques sans rendez-vous pour curriculum vitae et des ateliers de développement de carrière. Chaque année, le Service offre des emplois et des stages aux étudiants de McGill grâce au plateforme de gestion de carrière *MyFuture*. Le forfait du Service de planification de carrière pour un trimestre s'élève à 80,50 \$, hors TPS et TVQ (septembre, janvier ou mai).

L'inscription au CaPS à [www.mcgill.ca/caps/fr](http://www.mcgill.ca/caps/fr) est ouverte aux étudiants admis à un programme (assorti ou non d'unités) de certificat, de diplôme ou à un programme intensif de langues.

Vous pouvez communiquer avec le CaPS au :

Service de planification de carrière (CaPS)  
Pavillon Brown (Services aux étudiants)  
3600, rue McTavish, bureau 2200  
Téléphone : 514-398-3304  
Courriel : [careers.caps@mcgill.ca](mailto:careers.caps@mcgill.ca)  
Site Internet : [www.mcgill.ca/caps/fr](http://www.mcgill.ca/caps/fr)

### Forfait - Installations sportives pour les étudiants de l'éducation permanente

Pour connaître les tarifs d'adhésion, consultez le site de [McGill Athletics](#). Pour de plus amples renseignements ou un abonnement :

Gymnase Sir Arthur Currie  
475, avenue des Pins Ouest  
Téléphone : 514-398-7000  
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'é

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 bibliothèque, 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.

---

# 11 Services de technologies de l'information (TI)

Les étudiant(e)s, les membres du corps enseignant et du personnel et les autres membres de la communauté mcgilloise disposent d'une variété de ressources en technologies de l'information. Visitez la page [IT Services](#) > [Resources for Students](#) pour de plus amples renseignements.

---

## 11.1 Soutien TI

Le site de [soutien des TI de l'Université McGill](#) est votre guichet unique pour obtenir des renseignements et du soutien sur l'utilisation des services TI, notamment le courriel, les outils Microsoft 365, le Wi-Fi, le réseau privé virtuel et bien plus. Allez dans la base de connaissances des TI pour lire des articles instructifs, signaler des problèmes, demander des services, clavarder avec des membres de l'équipe de soutien, voir des annonces et l'état des services, et faire le suivi de vos demandes de soutien.

---

## 11.2 Communication et collaboration

L'Université McGill offre des outils de communication et de collaboration qui optimiseront votre expérience d'apprentissage.

### Courriel

Une adresse courriel (habituellement dans le format *prénom.nom@mail.mcgill.ca*) et une boîte de courriel de l'Université sont attribuées à chaque étudiant(e). Consultez : [Communication par courriel](#) pour de plus amples renseignements sur les services de courriel.

### MS Teams

[Microsoft Teams](#) est l'application recommandée pour les réunions virtuelles, les appels audio et vidéo, le clavardage et le partage de fichiers entre les membres du corps étudiant, du corps enseignant et du personnel.

### OneDrive

On vous attribue un téraoctet d'espace gratuit dans [l'outil de stockage infonuagique](#) Microsoft 365 pour la conservation et le partage de documents.

### Applications Microsoft Office/365

Vous pouvez télécharger et installer la suite complète [Microsoft Office ProPlus](#) (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, etc.) sur vos appareils personnels et synchroniser vos fichiers avec leurs versions en ligne dans OneDrive.

Voici d'autres applications Microsoft 365 : Forms (sondages et collecte de données), Sway (présentations interactives en ligne), Stream (plateforme de diffusion vidéo en continu) et SharePoint Online. Découvrez toutes les applications Microsoft 365 à [mcgill.ca/it/explore-services/o365](http://mcgill.ca/it/explore-services/o365).

**Pour les étudiant(e)s de l'École d'éducation permanente:** Vous ne pouvez profiter des services ci-dessus si vous êtes inscrit(e) à un programme court ou à des séminaires non indiqués dans le relevé de notes officiel de l'Université.

---

### 11.3 Matériel didactique en ligne et enregistrements des cours

Allez dans [myCourses](#) pour accéder à vos travaux en ligne, à des documents et aux plans de cours. De nombreux cours sont enregistrés et peuvent être écoutés sur demande.

[Zoom](#) est l'outil infonuagique utilisé pour assister à des cours à distance lorsque les cours ne peuvent pas être enregistrés.

---

## 12.1 Bibliothèques

Le réseau de bibliothèques de McGill donne accès à *plus de six millions de documents*, sur papier ou en format électronique. Le réseau comprend plusieurs entités, dont le Service des archives de l'Université McGill et la Collection d'arts visuels de l'Université McGill. Consultez [www.mcgill.ca/library/branches](http://www.mcgill.ca/library/branches) pour obtenir un plan de tous nos sites. N'oubliez pas votre carte d'étudiant de McGill si vous souhaitez emprunter un document non virtuel de l'une ou l'autre des collections du réseau de bibliothèques. L'accès à nos ressources électroniques (livres et journaux numériques, bases de données, etc.) peut se faire en 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 sont accessibles* 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 *heures d'ouverture*. Le réseau de bibliothèques dispose de nombreux espaces attrayants et confortables, que ce soit des aires d'étude individuelles et calmes ou des salles d'étude en groupe qu'il est possible de *réserver*. Le sans-fil est offert dans tout le réseau de bibliothèques. On y trouve aussi des centaines d'ordinateurs. Toutes les bibliothèques disposent d'imprimantes, de numériseurs et de photocopieurs. Des installations sont offertes aux personnes qui ont des problèmes de vision ou d'audition.

Les bibliothèques offrent des services spéciaux, comme le *service d'accès au matériel de cours*, qui vous donnent accès à des documents numériques figurant dans les listes de matériel de cours indiquées dans le catalogue de la Bibliothèque et dans myCourses. De plus, les documents empruntés dans l'une des bibliothèques peuvent être remis à l'une ou l'autre des bibliothèques du réseau. Si vous avez besoin de documents que la Bibliothèque de l'Université McGill ne possède pas, vous pouvez profiter *prêt entre bibliothèques et fourniture de documents* offert gratuitement aux étudiant(e)s, aux membres du corps enseignant et aux membres du personnel de l'Université. Les documents empruntés au moyen de ce service peuvent être récupérés à la bibliothèque de votre choix.

---

## 12.2 Centre de communication écrite de McGill

Créé en 2010, le Centre de communication écrite de McGill est le service centralisé de ressources en rédaction et en communication de l'Université. Regroupant des spécialistes de l'enseignement de l'écriture, le Centre offre un éventail de cours et d'activités, assortis de crédits ou non, qui attirent des étudiant(e)s de premier cycle et des cycles supérieurs de toutes les disciplines.

Les cours de base assortis de crédits offerts par le Centre portent sur des sujets fort pertinents, par exemple la communication savante, la création littéraire, les genres numériques, la communication d'entreprise et la *vulgarisation* à

### 12.2.3 Coordonnées du Centre de communication écrite de McGill

Centre de communication écrite de McGill

Bibliothèque McLennan-Redpath

Rez-de-chaussée, bureau 02

3459, rue McTavish

Montréal (Québec) H3A 0C9

Téléphone: 514-398-7109

Télécopieur: 514-398-7416

Site Web: [mcgill.ca/mwc](http://mcgill.ca/mwc)

Renseignements: [mwc@mcgill.ca](mailto:mwc@mcgill.ca)

Graphos

Site Web: [mcgill.ca/graphos](http://mcgill.ca/graphos)

Renseignements: [gr](mailto:gr)

agrandies et constituent d'excellentes ressources pour les chercheurs et les étudiants du premier cycle et des cycles supérieurs en biologie, en géologie, en anthropologie et autres domaines. Ses plus importantes collections regroupent des fossiles de l'ancien fond marin de l'Est du Québec, des plus anciennes plantes terrestres et une grande variété de minéraux et de mollusques de partout dans le monde, ainsi que des antiquités égyptiennes et classiques et des artefacts de l'Afrique centrale. Le musée abrite aussi des laboratoires de recherche et des salles de cours.

Le musée invite les étudiants et le personnel de l'Université McGill à visiter son exposition permanente, qui retrace l'histoire de la vie à travers les âges, et qui est illustrée par des pièces du Québec et des régions avoisinantes en plus des collections de minéraux et de mollusques. Une galerie de cultures du monde récemment installée et consacrée aux cultures dans le monde compte des objets de l'Égypte ancienne, de la Grèce et de Rome à l'époque classique ainsi que de l'Asie et de l'Afrique.

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

Le musée McCord abrite l'une des principales collections historiques d'Amérique du Nord. Le musée compte certains des trésors culturels les plus importants du Canada, dont la plus grande collection de costumes qui compte quelque 18 845 vêtements et accessoires faits ou portés au Canada; une collection d'artefacts évoquant les Premières Nations - la plus importante du genre au Québec regroupant quelque 15 800 objets de partout au Canada; les archives photographiques du renommé Notman qui regroupent plus de 1 300 000 de photographies historiques et offre une documentation unique d'illustrations du Canada depuis l'époque d'avant la Confédération



## 13 L'Université

L'Université McGill est l'un des établissements d'enseignement supérieur les plus connus au Canada et l'un des meilleurs au monde. Son effectif étudiant, issu de 150 pays, est le plus cosmopolite parmi les universités de recherche canadiennes.

### 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 l'un des principaux moteurs du fonctionnement financier de l'Université, même si celle-ci compte toujours sur les dons privés pour atteindre l'excellence dans ses activités d'enseignement et de recherche.

L'Université comprend aujourd'hui 10 facultés et 13 écoles, et plus de 38 000 étudiants inscrits à des cours réguliers. Un étudiant sur quatre est inscrit aux études supérieures.

L'Université offre également des cours et des programmes à la collectivité par le biais de son École d'éducation permanente.

### 13.2 Collèges affiliés

#### 13.2.1 Collège affilié

##### Collège Royal Victoria

3425, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8

Rattaché à l'Université McGill, le Collège Royal Victoria est un collège sans vocation pédagogique qui offre des logements aux étudiants et aux étudiantes dans un environnement mixte.

#### 13.2.2 Collèges de théologie affiliés

##### Le Collège diocésain de Montréal

3473, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8

### **Le Collège diocésain de Montréal**

Principal : La révérende Dre Karen Egan; B. Sc. (Qu.), M. Sc. (S. Fraser), B. Th., S.T.M. (McG.), M. Div. (MDTC), D. Min. (Lutheran School of Theology)

### **Collège presbytérien de Montréal**

3495, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8

Principal : Dale Woods; M. Div. (Vancouver School of Theology), D. Min. (Luther Seminary)

### **Séminaire uni de Montréal**

3521, rue Université, Montréal, QC H3A 2A9

Principal : Philip Joudrey; B. A., M. Div. (Acad.), D. Min. (Andover Newton)

Les trois collèges mentionnés forment des étudiants à l'exercice du ministère et accordent des certificats pour l'ordination; ils ont toutefois remis leur pouvoir de délivrance de grades à l'Université, à l'exception de diplômes de maîtrise en théologie et de doctorats honoris causa.

---

## **13.3 Direction de l'Université**

L'Université McGill est une société découlant d'une charte royale octroyée par la Couronne du Royaume-Uni, qui conserve ce pouvoir et l'exerce par l'entremise du gouverneur général qui est visiteur de l'Université.

Les gouverneurs de l'Université forment l'Institution royale pour l'avancement des sciences, société constituée en vertu des lois de la province de Québec. Ils sont investis de la gestion des finances, de la nomination des professeurs et d'autres fonctions. Douze des gouverneurs sont élus par le Conseil et leur candidature est proposée par le comité des membres; trois sont élus par l'Association des diplômés; deux par le Sénat, parmi ses membres, deux par le personnel administratif et de soutien à temps plein parmi ses membres, deux par le personnel enseignant à temps plein et quatre par les étudiants, parmi la collectivité étudiante. C'est le conseil qui élit le chancelier de l'Université et aussi, parmi ses membres, un président qui assiste à ses réunions et qui peut également être le chancelier. Le chancelier, le principal et le président de l'Association des étudiants de l'Université McGill sont membres de droit.

Le chancelier préside les cérémonies de collation des grades et les séances conjointes du Conseil des gouverneurs et du Sénat.

Le président du Conseil des gouv

---

## 13.5 Gouvernance : Conseil des gouverneurs

### 13.5.1 Le Visiteur

Le Visiteur

Administrateur du gouvernement du Canada

### 13.5.2.2 Représentants des étudiants

#### Représentants des étudiants

Association étudiante de McGill (1)

Association des étudiantes et étudiants des 2e et 3e cycles de l'Université McGill (2)

*Observateurs*

Association des étudiants de l'éducation permanente de McGill (1)

Association des étudiants du campus Macdonald (1)

---

## 13.6 Gouvernance : Membres du Sénat

### 13.6.1 Membres d'office

#### Membres d'office

Le chancelier

Le président du Conseil des gouverneurs

La principale et vice-chancelière

Le vice-principal adjoint, le vice-principal exécutif et les vice-principaux

Les doyens des facultés

La doyenne de l'éducation permanente

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.1 Tf(tudie et la directrice e1.1 Tfe7u0o/F2 8.1 Tf1fri7nemnseiectsux )Tj/d'appnrseis

**Administration**

Angela Campbell; B.A., B.C.L. (McG.), LL. M. (Harv.)

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

Ghilaine Roquet; B.A. (UQAM), M. Sc. A. (Montr.)

Edyta Rogowska; B.A. (Tor.), M.A. (McG.)

Yves Beauchamp; B. Eng., M. Eng. (UQTR), Ph. D. (WVU)

Diana Dutton; B.F.A. (C' dia), Gr. Dip., M.B.A. (McG.)

Robert Couvrette; B. Sc. (École Poly., Montr., HEC), M.P.M. (UQAM)

Louis Arsenault; B.A. (UQAM), M.A. (Paris VII)

David Eidelman; M.D., C.M. (McG.), FRCPC, FACP

Sam Benaroya; B. Sc., M.D., C.M. (McG.)

Martha Crago; B.A. (McG.)

Sylvain Coulombe; B. Sc., M. Sc. A (Sherbrooke), Ph. D. (McG.)

Anne McKinney; B. Sc., Ph. D. (Ulster)

Nancy Ross; Ph. D. (McM.)

Marc Weinstein; B.A., B.C.L./L.L.B (McG.)

**Vice-principale exécutive adjointe (équité et politiques académiques)****Vice-principale adjointe (campus Macdonald) et doyenne (Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement)****Chef des services d'information****Secrétaire général****Vice-principal (administration et finances)****Vice-principale adjointe (ressources humaines)****Vice-principal adjoint (gestion des installations et services auxiliaires)****Vice-principal (communications et relations externes)****Vice-principal (santé et affaires médicales) et doyen (Faculté de médecine)****Vice-principal adjoint (santé et affaires médicales) et vice-doyen (santé et affaires médicales)****Vice-principale (recherche et innovation)****Vice-principale adjointe (recherche et innovation) (innovation et partenariats)****Vice-principale adjointe (recherche et innovation) (sciences de la santé)****Vice-principale adjointe (recherche et innovation) (sciences sociales)****Vice-principal (avancement universitaire)****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)

Carola Weil; B.A. (Bryn Mawr), M.A., M.P.M., Ph. D. (Md)

Elham Emami; D.D.S. (Tehran), M.Sc., Ph. D. (Montr.)

Dilson Rassier; B. Sc. (Fed. de Pelotas), M. Sc. (UFRGC), Ph. D. (Calg.)

James Nicell; B. Sc. A., M. Sc. A., Ph. D. (Windsor), ing.

Josephine Nalbantoglu; B. Sc., Ph. D. (McG.)

Robert Leckey; B.A. (Hons.) (Qu.), B.C.L./LL. B.(McG.), S.J.D. (Tor.)

Colleen Cook; B.A., M.L.S., M.A., Ph. D. (Texas)

Isabelle Bajoux-Besnainou; Degré (ENS Paris), M. Sc. (Paris VI et Paris IX), Doctorat (Paris IX)

David Eidelman; M.D., C.M. (McG.), FRCPC, FACP

Brenda Ravenscroft; B. Mus. (Cape Town), M. Mus. (King's, Lond.), Ph. D. (Br. Col.)

R. Bruce Lennox; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Tor.)

Chris Buddle; B. Sc. (Guelph), Ph. D. (Alta.)

**Sciences de l'agriculture et de l'environnement****Arts****Éducation permanente****Médecine dentaire****Sciences de l'éducation****Génie****Études supérieures et postdoctorales****Droit****Bibliothèques****Gestion****Médecine****Musique****Sciences****Doyen à la vie étudiante****Direction des écoles****Direction des écoles**

Martin Bressani; B. Arch. (McG.), M. Sc. (MIT), Ph. D. (Paris I)

**Architecture**

## Direction des écoles

|   |   |
|---|---|
| Marc Pell; B.A. (Ott.), M. Sc., Ph. D. (McG.)   | <b>Sciences de la communication humaine</b> |
| Bettina Kemme; M.C.S. (Friedrich-Alexander Univ.), Ph. D. (ETH Zürich)                | <b>Sciences informatiques</b>               |
| Linda Wykes; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Tor.)  | <b>Nutrition humaine</b>                    |
| Sylvie de Blois; B. Sc. (McG.), M. Sc., Ph. D. (Montr.)                               | <b>Environnement</b>                        |
| Kimiz Dalkir; B. Sc., M.B.A. (McG.), Ph. D. (C'dia)                                   | <b>Sciences de l'information</b>            |
| Anita Gagnon; B. Sc. (Cath. Univ. of Amer.), M.P.H. (Johns Hop.), Ph. D. (McG.)       | <b>Sciences infirmières</b>                 |
| Annette Majnemer; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (McG.)                                       | <b>Physiothérapie et ergothérapie</b>       |
| Daniel Cere; B.A, M.A. (McG.), Ph. D. (C'dia) ( <i>intérimaire</i> )                  | <b>Études religieuses</b>                   |
| Nico Trocme; B.A., M.A., Ph. D. (Tor.)  | <b>Service social</b>                       |
| Richard Shearmur; B.A. (Camb.), M.U.P. (McG.), Ph. D. (Montr.) ( <i>intérimaire</i> ) | <b>Urbanisme</b>                            |
| Christopher Ragan; B.A.(Vic., BC), M.A. (Qu.), Ph.D. (MIT)                            | <b>Politique Publique</b>                   |

---

### 13.8 Gouvernance étudiante : Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill

Tout étudiant inscrit à un cours apparaissant au registre officiel de l'Université McGill, et dont le dossier (y compris ceux de la Faculté des sciences de l'éducation) est géré par l'ÉÉP, est membre de l'**Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill** (AÉÉPM). Les étudiants inscrits aux cours offerts par l'ÉÉP, mais qui sont inscrits à des programmes administrés par d'autres facultés de McGill, sont membres des autres associations de l'Université. Les étudiants inscrits à plus d'un programme peuvent être rattachés à la fois à l'AÉÉPM et à une autre association étudiante de l'Université.

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 centre-ville de McGill. L'AÉÉPM organise et parraine aussi de nombreux événements permettant aux étudiants de développer leur réseau professionnel et social.

L'AÉÉPM offre une ambiance chaleureuse idéale pour les activités sociales, l'étude et les rencontres de groupe après le travail, avant ou après les cours et même le week-end, un endroit où les étudiants sont toujours les bienvenus.

L'AÉÉPM est gérée conformément aux règlements adoptés par les membres élus de son conseil d'administration. Les représentants de l'AÉÉPM gèrent l'association et traitent toute question relative aux besoins de ses membres conformément à la politique de la porte ouverte.

De plus amples renseignements au sujet des services, des rè