



**École d'éducation permanente**

**Programmes, cours et politiques de l'Université**

**2024-2025**





## *Renseignements sur la publication*

Publié par

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

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

Contenu intégral © 2024 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 Ressources et politiques de l'Université (École d'éducation permanente), page 13
  - 1.1 Politiques et information d'ordre général, page 13
    - 1.1.1 Autorisation, reconnaissance et consentement, page 13
    - 1.1.2 Droits et responsabilités des étudiants, page 13
    - 1.1.3 Politique linguistique, page 13
    - 1.1.4 Intégrité universitaire, page 13
    - 1.1.5 Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants, page 14
    - 1.1.6 Politique sur l'accès aux dossiers, page 14
    - 1.1.7 Politique sur les congés autorisés au premier cycle, page 15
    - 1.1.8 Politiques et règlements en matière de technologies de l'information (TI), page 16
      - 1.1.8.1 Bon usage des ressources informatiques de McGill, page 16
      - 1.1.8.2 Signalement des incidents de sécurité, page 16
      - 1.1.8.3 Utilisation des services infonuagiques, page 16
      - 1.1.8.4 Authentification à deux facteurs (A2F), page 17
      - 1.1.8.5 Communication par courriel, page 17
      - 1.1.8.6 Cybersécurité, page 17
    - 1.1.9 Santé étudiante et assurance maladie pour étudiants, page 17
      - 1.1.9.1 Assurance maladie – étudiant(e)s internationaux(-les), page 17
      - 1.1.9.2 Assurance maladie – citoyen(ne)s canadien(ne)s et résident(e)s permanent(e)s du Canada, page 18
      - 1.1.9.3 Conditions médicales particulières, page 18
      - 1.1.9.4 Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour étudiantes enceintes et étudiants s'occupant de personnes à charge, page 18
    - 1.1.10 Règlement relatif à l'usage du tabac, page 19
    - 1.1.11 Politique Sur Le Cannabis, page 19
  - 1.2 Renseignements personnels, page 19
    - 1.2.1 Mise à jour des coordonnées personnelles, page 19
    - 1.2.2 Soumettre des documents juridiques, page 19
      - 1.2.2.1 Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill?, page 20
      - 1.2.2.2 Quels documents dois-je soumettre à McGill?, page 20
      - 1.2.2.3 Est-ce que McGill a bien reçu mes documents?, page 22
      - 1.2.2.4 Que risque-t-il d'arriver si vous tardez à envoyer vos documents?, page 22
      - 1.2.2.5 Où et comment dois-je envoyer mes documents?, page 22
    - 1.2.3 Cartes d'étudiant, page 23
      - 1.2.3.1 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus du centre-ville, page 23
      - 1.2.3.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald, page 23
    - 1.2.4 Nom légal et mention légale du sexe, page 23
      - 1.2.4.1 Nom légal, page 23
      - 1.2.4.2 Mention lég

1.3 Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente, page 25

1.3.1 Comment s'inscrire à l'aide de Minerva?, page 25

1.3.1.1 Qui peut utiliser Minerva?, page 25

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

- 
- 1.4.8 Avantages fiscaux accordés aux entreprises pour les étudiants de l'éducation permanente, page 35
  - 1.4.9 Reçus pour fins d'impôt pour les étudiants de l'éducation permanente, page 35
  - 1.5 Dossier étudiant, page 35
    - 1.5.1 Résultats universitaires, page 35
      - 1.5.1.1 Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels, page 36
      - 1.5.1.2 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, page 36
      - 1.5.1.3 Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 36
      - 1.5.1.4 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation, page 38
      - 1.5.1.5 Résultats universitaires : Faculté de génie, page 38
      - 1.5.1.6 Résultats universitaires : Faculté de droit, page 39
      - 1.5.1.7 Résultats universitaires : Éducation permanente, page 39
      - 1.5.1.8 Résultats universitaires : École de musique Schulich, page 39
    - 1.5.2 Système de crédits universitaires, page 39
      - 1.5.2.1 Unités d'éducation permanente (unités EP), page 39
    - 1.5.3 Notation et moyennes pondérées s'appliquant à l'éducation permanente, page 40
      - 1.5.3.1 Autres notes s'appliquant à l'éducation permanente, page 41
    - 1.5.4 Relevé de notes du dossier de l'étudiant, page 42
      - 1.5.4.1 Relevé de notes : information d'ordre général, page 42
      - 1.5.4.2 Relevés de notes non officiels, page 42
      - 1.5.4.3 Vérification du dossier de l'étudiant : relevés de notes non officiels, page 42
      - 1.5.4.4 Relevés de notes officiels, page 42
      - 1.5.4.5 Numérotation des cours sur le relevé de notes, page 43
    - 1.5.5 Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente, page 43
    - 1.5.6 Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente, page 43
    - 1.5.7 Travaux non évalués pour les étudiants de l'éducation permanente, page 43
    - 1.5.8 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies, page 44
      - 1.5.8.1 Changements au dossier étudiant, page 44
      - 1.5.8.2 Échéances de la registraire, page 44
      - 1.5.8.3 Avant les échéances de la registraire, page 44
      - 1.5.8.4 Après les échéances de la registraire, page 44
      - 1.5.8.5 Répercussions sur le calcul des droits de scolarité, page 44
      - 1.5.8.6 Changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits, page 44
    - 1.5.9 Attestation d'études pour les étudiants de l'éducation permanente, page 44
  - 1.6 Examens : renseignements généraux, page 45
    - 1.6.1 Épreuves en classe, page 45
    - 1.6.2 Installations adaptées pour étudiants en situation de handicap, page 45
    - 1.6.3 Obtention d'unités à l'issue d'un examen, page 46
    - 1.6.4 Examens finals, page 46
      - 1.6.4.1 Règlements de l'Université relatifs aux examens finals pour les étudiants de l'éducation permanente, page 46
      - 1.6.4.2 Report d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente, page 47

- 1.6.4.3 Conflits d'horaire d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente, page 47
- 1.6.4.4 Examens de reprise, page 48
- 1.6.4.5 Politique de relecture et de vérification des évaluations pour les étudiants de l'École d'éducation permanente, page 49
- 1.6.5 Surveillance (examens d'autres universités permanentes,



- 1.10.9 Ateliers des bibliothèques, page 59
- 1.10.10 Postes de travail Minerva pour les étudiants de l'éducation permanente, page 60
- 1.11 Services de technologies de l'information (TI), page 60
  - 1.11.1 Soutien TI, page 60
  - 1.11.2 Communication et collaboration, page 60
  - 1.11.3 Maté

- 
- 3.2.2 Lieu, page 71
  - 3.3 Gestion et entrepreneuriat, page 71
    - 3.3.1 Gestion et entrepreneuriat, page 71
    - 3.3.2 Lieu, page 71
  - 3.4 Technologie et innovation, page 72
    - 3.4.1 Technologie et innovation, page 72
    - 3.4.2 Lieu, page 72
  - 3.5 Programmes de crédit de premier cycle, page 72
    - 3.5.1 Certificat en comptabilité et en finance, page 72
    - 3.5.2 Certificat en cybersécurité appliquée, page 72
    - 3.5.3 Certificat en marketing appliqué, page 73
    - 3.5.4 Certificat en informatique et en technologies de l'information, page 73
    - 3.5.5 Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux, page 73
    - 3.5.6 Certificat en gestion des ressources humaines, page 73
    - 3.5.7 Certificat en gestion d'entreprise autochtone, page 73
    - 3.5.8 Certificat en gestion, page 73
    - 3.5.9 Certificat en administration et gouvernance publiques, page 73
    - 3.5.10 Certificat en gestion des relations publiques et des communications, page 73
    - 3.5.11 Certificat d'introduction aux STIM (sciences, technologies, ingénierie et mathématiques), page 74
    - 3.5.12 Certificat en logistique et en gestion de la chaîne d'approvisionnement, page 74
  - 3.6 Programmes de crédit pour diplômés, page 74
  - 3.7 Autres programmes, page 75
    - 3.7.1 Communauté d'apprentissage continu de l'Université McGill (CACM), page 75
    - 3.7.2 Lieu, page 75
    - 3.7.3 Certificats de perfectionnement professionnel, page 75
    - 3.7.4 Programmes linguistiques, page 75
    - 3.7.5 Autres activités hors crédit, page 75
  - 4 Critères d'admission, page 75
    - 4.1 Formalités d'admission, page 75
    - 4.2 Conditions générales d'admission aux programmes de certificat, page 76
      - 4.2.1 Critères d'admission, page 76
      - 4.2.2 Preuve de compétence en anglais, page 76
      - 4.2.3 Formalités d'admission – Programmes de certificat, page 77
      - 4.2.4 Études libres (étudiant à statut particulier), page 77
      - 4.2.5 Examen d'exemption, page 77
    - 4.3 Report ou refus de l'offre d'admission?, page 77
    - 4.4 Changement de programme, page 77
    - 4.5 Reconnaissance d'équivalences, page 78
      - 4.5.1 Demande de reconnaissance d'équivalences post-admission, page 78
      - 4.5.2 Exemption par un examen (pour les étudiants du Développement de carrière et perfectionnement professionnel), page 78

#### 4.6 Étudiants étrangers,



---

Ressources et politiques de l'Université (École d'é

[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 obligatoire sur l'intégrité universitaire au cours de leur première session. Pour y accéder, allez dans *Minerva* > *Étudiants* > *Tutoriel sur l'honnêteté intellectuelle*. Si vous ne suivez pas le tutoriel, un blocage d'inscription (Hold) sera ajouté à votre dossier. Avant l'automne 2018, les étudiant(e)s de premier cycle suivaient le tutoriel dans myCourses (cours AAAA 100). Maintenant, le tutoriel doit être suivi dans Minerva. Pour de plus amples renseignements, consultez la page [mcgill.ca/students/srr/fr/fairplay/mettre-vos-connaissances](http://mcgill.ca/students/srr/fr/fairplay/mettre-vos-connaissances).

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

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

- le Service de réseautique et de communication de McGill dans le but d'inscrire votre adresse électronique de McGill dans un répertoire des adresses électroniques en ligne.

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à l'admission aux cycles supérieurs et aux études postdoctorales, vous serez invité à autoriser l'Université à** demander, en votre nom, une lettre de recommandation aux répondants que vous avez identifiés à cette fin, tout en comprenant que chacun des répondants sera avisé de votre demande d'admission à l'Université McGill et que les renseignements qui leur seront fournis comprennent votre nom, le programme d'études de McGill pour lequel vous effectuez une demande, le trimestre du début souhaité de vos études à McGill et la description que vous avez faite de vos liens avec eux.

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à l'admission à la Faculté de droit, vous serez invité à consentir à** la divulgation de vos renseignements personnels au *Committee for Law Admissions Statistics, Services and Innovations* (CLASSI) et au Programme d'études de droit à l'intention des autochtones, du *Native Law Centre* de l'Université de la Saskatchewan

- 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



Pour savoir comment utiliser en toute sécurité les applications et solutions infonuagiques, veuillez consulter la [Directive infonuagique](#).

#### **1.1.8.4 Authentification à deux facteurs (A2F)**

Les comptes des étudiant(e)s et des membres du corps enseignant et du personnel sont protégés au moyen de *l'authentification à deux facteurs (A2F)*, une mesure de sécurité supplémentaire nécessitant un mode d'authentification secondaire (par exemple, vous devrez confirmer votre tentative de connexion ou entrer un code envoyé à votre appareil mobile par une application mobile) au moment de la connexion aux systèmes de l'Université. Avec l'A2F, il est beaucoup plus difficile pour les cybercriminels d'accéder à votre compte et à vos renseignements personnels, même s'ils découvrent votre mot de passe. L'A2F est obligatoire dans tous les établissements d'enseignement supérieur au Canada.

#### **1.1.8.5 Communication par courriel**


Une adresse courriel (habituellement dans le format: prénom.nom@mail.mcgill.ca) et une boîte de courriel de l'Université McGill sont attribuées à chaque étudiant(e). Le courriel est le moyen de communication officiel de l'Université avec sa communauté étudiante. Lisez vos courriels régulièrement et donnez-y suite rapidement.

Pour accéder à votre compte de courriel de l'Université, allez sur le site Web Microsoft Office et connectez-vous au moyen de votre nom d'utilisateur et de v

### **1.1.9.2 Assurance maladie – citoyen(ne)s canadien(ne)s et résident(e)s permanent(e)s du Canada**

#### **Canadiens vivant au Canada**

Tous les étudiants au premier cycle et aux cycles supérieurs (étudiants canadiens à temps plein ou inscrits à un trimestre supplémentaire, en période d'évaluation de leur thèse ou mémoire ou en prolongation d'un programme sans thèse ou mémoire, ainsi que tous les stagiaires postdoctoraux) qui commence au trimestre d'automne sont automatiquement couverts par le régime d'assurances maladie et soins dentaires complémentaire de leur association étudiante respective (AEUM, AECM ou AECSUM). Ce régime d'assurance complémentaire n'est valide que si vous avez un régime provincial d'assurance maladie ou si vous avez adhéré au régime d'assurance maladie pour étudiants étrangers. Pour plus de renseignements sur le coût et les détails de ces régimes, ainsi que les dates à respecter, veuillez vous reporter au site [www.aseq.ca](http://www.aseq.ca), ou communiquer avec :

Alliance pour la santsurance maladie pour 

Dans le but de vous offrir un environnement vous permettant de poursuivre votre programme d'études et de remplir vos obligations universitaires lorsque vous êtes confronté à des exigences familiales exceptionnelles, l'Université a émis des lignes directrices expliquant comment profiter des accommodements universitaires et dans quelles circonstances ceux-ci s'appliquent.

Ces lignes directrices peuvent être consultées à [www.mcgill.ca/students/srr/policies-student-rights-and-responsibilities](http://www.mcgill.ca/students/srr/policies-student-rights-and-responsibilities).

### 1.1.10 Règlement relatif à l'usage du tabac

Selon la législation du Québec, il est interdit de fumer à l'intérieur de tout édifice public. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter : [mcgill.ca/ehs/mcgill-smoking-policy](http://mcgill.ca/ehs/mcgill-smoking-policy).



**Note:** Aux fins de la Loi concernant la lutte contre le tabagisme, le mot « fumer » vise également l'usage d'une cigarette électronique ou de tout autre dispositif de cette nature; « tabac » comprend également les accessoires suivants : les tubes, papiers et filtres à cigarette, les pipes, y compris leurs composantes, et les fume-cigarettes.

Consultez le chapitre *L-6.2 – Loi concernant la lutte contre le tabagisme* pour de plus amples renseignements.

### 1.1.11 Politique Sur Le Cannabis

L'Université McGill a adopté une *Politique sur l'alcool, le cannabis et les autres drogues*. La politique s'adresse aux étudiants, aux membres du personnel enseignant, aux employés et aux visiteurs de McGill qui fréquentent les campus du centre-ville et Macdonald, la Réserve Naturelle Gault et les lieux loués par l'Université. La politique autorise les détenteurs d'un certificat médical valide à consommer du cannabis pour des raisons médicales, dans certaines conditions. Il est toutefois interdit de consommer du cannabis sur la propriété de l'Université.

La version complète de la Politique sur l'alcool, le cannabis et les autres drogues est accessible [en ligne](#).

---

**Renseignements perçu1 Tf(.)s : les tubes, papiersdresse aux é**

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

Le montant de vos droits de scolarité à McGill varie selon votre statut légal au Canada. Dans le but d'établir les droits qui s'appliquent à votre situation (selon votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger), vous êtes tenu de soumettre des documents confirmant votre statut actuel. Ces documents sont également requis afin de confirmer votre statut de citoyenneté ou d'immigration valide. Pour connaître les documents exigés et la date d'échéance pour les soumettre, veuillez consulter [section 1.2.2.2: Quels documents dois-je soumettre à McGill?](#).

Certains des documents exigés nous permettent d'obtenir votre **code permanent** du gouvernement du Québec. Ce code unique de 12 caractères, émis par le ministère de l'Éducation du Québec, est obligatoire pour tout étudiant inscrit dans un établissement d'études au Québec. Si vous avez déjà suivi des cours dans une école du Québec, vous possédez déjà un code permanent qui figure sur votre bulletin scolaire ou sur votre relevé de notes de cégep ou d'université. Si vous ne possédez pas déjà un code permanent, nous demanderons de l'avoir créé pour vous. Une fois qu'il aura été créé, il reflétera sur v

## Étudiants étrangers

Vous étudierez à McGill pendant moins de six mois (pour un seul trimestre universitaire) et êtes inscrit à un programme ne menant pas à un grade (p.ex. étudiant participant à un échange, à statut particulier ou visiteur)

- Il est possible que vous devez détenir un visa de visiteur ou *AVE* émis par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada à votre point d'entrée au Canada. Afin de déterminer si vous devez détenir un visa, veuillez consulter le site Web de *Immigration et citoyenneté Canada*
- Page photo de votre passeport et page datée au moyen d'un timbre par Citoyenneté et Immigration Canada à votre point d'entrée;
- Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).

Vous séjournerez au Canada pendant plus de six mois (vous êtes inscrit à un programme de certificat ou de diplôme, normalement pour un certificat ou de dipl

Veillez prendre note que ces renseignements sont susceptibles de changer.

### 1.2.2.3 Est-ce que McGill a bien reçu mes documents?

#### 1.2.2.3.1 Droits de scolarité exigés des étudiants québécois, canadiens et étrangers et statut d'immigrant

Une fois vos documents reçus, il faut généralement compter entre cinq et dix jours ouvrables pour leur traitement et la mise à jour résultante de votre statut.

- Vérifiez votre situation en regard des droits de scolarité sur Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)) dans le menu des comptes étudiants : *Student Menu* > *Student Accounts Menu* > *View Tuition Fee and Legal Status*.



**Nota :** assurez-vous de choisir le bon trimestre lors de la vérification de votre statut.

- Vérifiez l'énoncé « *Fees currently calculated according to rules for...* » afin de connaître le montant de vos droits de scolarité, selon votre statut de résidence (étudiant étranger, étudiant canadien ou étudiant québécois). Pour des renseignements relatifs aux droits, voir le site [www.mcgill.ca/student-accounts/fr](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr).

**En cas de désaccord sur le montant de vos droits de scolarité, veuillez aviser McGill immédiatement. Les pièces justificatives en vue de modifier votre statut légal et celui au regard des droits de scolarité doivent être reçues au cours du trimestre concerné pour que les changements puissent s'appliquer à ce trimestre. Des mises à jour rétroactives du statut au regard des droits de scolarité ne sont pas autorisées. Les demandes et les pièces justificatives reçues après la fin d'un trimestre seront traitées et les changements seront effectués au trimestre suivant.**

#### 1.2.2.3.2 Code permanent

La vé

Cartes d'

4. Certificat de changement de nom ou certificat de changement de la mention du sexe et de nom délivré par le Directeur de l'état civil du Québec ou par toute autre autorité en la matière dans les autres provinces canadiennes (



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.

#### 1.2.4.4 Vérification du nom

Vous devriez vous assurer de l'exactitude du nom figurant dans votre dossier, à l'aide du système Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)). Pour apporter, s'il y a lieu, les corrections typographiques (en particulier les majuscules, minuscules, accents, espacements), allez à [Renseignements personnels > Changement de nom](#). Vous avez aussi la possibilité d'ajouter un prénom privilégié différent de votre prénom légal. Ce prénom sera utilisé dans les communications internes à McGill. Pour plus d'information à propos de la procédure relative aux prénoms privilégiés, veuillez consulter [www.mcgill.ca/student-records/fr/infos-personnelles/address](http://www.mcgill.ca/student-records/fr/infos-personnelles/address).

Veuillez prendre note que Minerva ne vous permet pas de modifier votre nom légal. Les demandes en ce sens doivent être accompagnées des documents officiels (voir [section 1.2.4: Nom légal et mention légale du sexe](#) et [section 1.2.4.3: Prénom privilégié](#)) en vous présentant à l'adresse suivante : [Le Point de service](#), 3415, rue McTavish Montréal QC H3A 0C8.



**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** Les demandes en ce sens doivent être accompagnées des documents officiels (voir [section 1.2.4: Nom légal et mention légale du sexe](#)) et présentées en personne aux [Services aux clients](#) de l'École d'éducation permanente.

---

### 1.3 Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente

Pour la plupart des étudiants, l'inscription à l'École d'éducation permanente se fera à l'aide de Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)) durant les périodes d'inscription publiées à [École d'éducation permanente > Par où commencer > section 2.2: Dates à retenir, 2024-2025](#) et au site : [www.mcgill.ca/importantdates/fr](http://www.mcgill.ca/importantdates/fr).

#### Nota :

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.

Mê

## Exceptions

Vous ne pourrez pas utiliser Minerva si :

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

Si une ou plusieurs de ces conditions s'appliquent à votre situation, vous devriez prendre rendez-vous avec un conseiller et vous inscrire en personne (voir [section 1.3.2.1: Inscription en personne](#)).

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

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

Si vous êtes inscrit à un programme de grade de McGill et que vous souhaitez suivre un cours non crédités de l'École d'éducation permanente par intérêt ou pour votre perfectionnement personnel, vous pouvez vous y inscrire en utilisant [Athena](#).



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

## 1.3.2 Autres façons de s'inscrire

### 1.3.2.1 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. Veuillez envoyer un courriel ([info.conted@mcgill.ca](mailto:info.conted@mcgill.ca)) ou appeler le service client pour obtenir des informations concernant l'inscription au : 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, consulter le [site Web de Conseil de 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.

#### 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 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill?](#)

Nouv.981 Tm(Nouv)Tj1 0 0 1 85.891 191.981 Tm(.981 TTf(rieur), v)Te34.7s742 208.701 Tm(e des docum2 8.1 Tf(alables)Tj/F4 10 Tf1 0 0 1 67n4)Tj1 0 0 1 286.

**Étudiants à statut particulier (indépendants) qui s'inscrivent à des cours de 2<sup>e</sup> ou de 3<sup>e</sup> 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/F2 8.1. Dispositions n

**Pour les étudiants en sciences de la santé :** Vous devez vous référer

**Nota :** après

## 1.4.2 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 la fin du mois d'octobre (à la fin du mois de février pour le trimestre d'hiver), vous devrez acquitter un supplément de retard selon la grille des droits publiée sous [section 1.4.5: Autres droits pour les étudiants de l'École d'éducation permanente](#).

#### 1.4.2.1 Modes de paiement

Veuillez consulter le site Internet des comptes étudiants au site suivant : [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/votre-compte/effectuer-un-paiement](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/votre-compte/effectuer-un-paiement) pour les modes de paiement disponibles.

## 1.4.3 Droits de scolarité

**Les droits de scolarité sont susceptibles de changer chaque année universitaire.** Veuillez vous reporter au *Droits et frais* au site [mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais](http://mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais). Le barème annuel des droits et frais est mis à jour aussitôt que l'information est connue.



**Nota :** Les étudiants qui doivent soumettre des documents et qui négligent de le faire dans les délais prescrits (1er décembre – automne; 1er avril – hiver; 1er août – été) devront payer le tarif prévu pour les étudiants canadiens des autres provinces ou le tarif en vigueur pour les étudiants étrangers, selon les documents fournis. Les étudiants qui ne bénéficient pas d'un report de frais automatique basé sur l'évaluation de leurs renseignements personnels lors de l'admission et qui s'attendent à ce que leur statut de résidence change durant la session — en fonction des documents pertinents — doivent communiquer avec le *Point de service*, le bureau des *Services aux clients* de l'École d'éducation permanente (étudiants de l'École d'éducation permanente seulement), ou bien avec le bureau des *Comptes étudiants* pour discuter de la documentation qui est toujours en suspens pour soutenir leur situation. Ces bureaux décideront si un report de frais est justifié. Aucuns frais d'intérêts antérieurs ou amendes de paiement en retard ne seront annulés; par conséquent, les étudiants devraient s'assurer que leur demande est soumise avant la date d'échéance du premier paiement des frais pour la session.

Les étudiant(e)s inscrit(e)s à un programme en ligne doivent déclarer leur lieu d'étude chaque session dans *Minerva* en allant sous *Menu des Étudiants > Location of Study - Online (distance) program*. Un courriel leur est envoyé lorsque le formulaire pour la session suivante est accessible dans Minerva. Les étudiant(e)s qui font leurs études dans la province sont assujetti(e)s aux droits de scolarité fixés par le gouvernement pour les personnes résidant au Québec. Les étudiant(e)s qui se trouvent à l'extérieur du Québec pendant leur formation sont assujetti(e)s aux droits de scolarité dérogés.

#### 1.4.3.1 Étudiants du Québec et hors Québec (citoyens canadiens ou résidents permanents)

Selon les exigences en vigueur dans la province, les étudiants doivent prouver qu'ils ont bien droit au tarif demandé aux étudiants québécois ou canadiens des autres provinces (voir le site [www.mcgill.ca/legaldocuments/fr](http://www.mcgill.ca/legaldocuments/fr) pour plus de renseignements). Il peut arriver que les étudiants canadiens des autres provinces paient le taux des droits de scolarité des étudiants québécois. Pour plus d'information à propos de ces cas exceptionnels, consultez le site du Service des comptes étudiants à [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/reenseignements-generaux/exoneration-droits](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/reenseignements-generaux/exoneration-droits).

#### 1.4.3.2 Étudiants étrangers

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

Pour de plus amples renseignements sur l'exonération des droits, veuillez consulter [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/reenseignements-generaux/exoneration-droits](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/reenseignements-generaux/exoneration-droits) ou communiquer avec le *Point de service*.

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

Les droits applicables aux cours non assortis d'unités, aux séminaires ou aux cours de courte durée non indiqués sur le relevé officiel de notes de McGill sont indiqués à : *Information et règlements sur les cours* ou sur le site Internet de l'École d'éducation permanente à [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/frais-de-scolarite](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/frais-de-scolarite). S'il y a lieu, les frais de l'AEÉPM seront ajoutés (voir [section 1.13.8: Gouvernance étudiante : Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill](#)).

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

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

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

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

Les membres du personnel de l'Univ599u

**Frais de technologie de l'information** – L'objectif de ces frais consiste à améliorer certains services technologiques fournis aux étudiants et à leur of



## Autres droits (tarifs de 2024-2025)

### Frais de remboursement par chèque :

solde inférieur à 100 \$	10 \$
solde de 100 \$ ou plus	20 \$

Pénalité de réintégration (voir [section 1.4.6.1: Comptes en souffrance](#)) 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 avant la date limite fixée pour le remboursement	200 \$

 **\* Nota :** veuillez noter que les frais de 45 \$ perçus en cas de paiement par prélèvement automatique ou de chèque sans provision s'ajoutent au montant débité pour l'élément remboursé concerné. Dans le cas de transactions en dollars canadiens, le montant débité et le montant facturé sont identiques. Dans le cas des autres devises, y compris le paiement par prélèvement automatique d'un compte libellé en dollars américains, le compte de l'étudiant sera débité du montant que la banque facture à l'Université. L'écart entre ce montant et celui facturé à l'origine peut grandement varier selon le taux de change en vigueur à la date du remboursement.

**A**

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.

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

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

#### **1.4.6.1.3 Annulation d'inscription pour défaut de paiement pour trimestres antérieurs**

Conformément à la politique de paiement des droits de scolarité, tel qu'indiqué à la rubrique ci-dessus [section 1.4.6.1: Comptes en souffrance](#), avant que l'Université annule votre inscription pour le trimestre courant et les trimestre subséquents, le Service des comptes étudiants prendra toutes les mesures raisonnables pour vous aviser si votre compte est en souffrance et si vous avez une dette supérieure à 100 \$ remontant au trimestre précédent. L'annulation prendra effet le dernier jour de la période d'ajout ou d'abandon de cours, à moins que le compte n'ait été réglé ou que des dispositions financières n'aient été pris avec l'Université pour le régler avant cette date. Après l'échéance de la période d'ajout ou d'abandon de cours, si vous réglez votre dette ou prenez des dispositions financières avec le Service des comptes étudiants pour la régler et souhaitez rétablir votre inscription pour le trimestre courant ou le(s) trimestre(s) subséquent(s), vous devez remplir la [demande de réintégration de sessions](#) (disponible au [mcgill.ca/student-accounts/fr/formulaires](http://mcgill.ca/student-accounts/fr/formulaires)), puis la soumettre au Service des comptes étudiants qui la transmettra à la Gestion de l'effectif étudiant pour approbation et traitement. Vos droits seront facturés une pénalité de rétablissement pour le traitement de la réinscription; les montants des frais exacts et de plus amples renseignements sont disponibles sur le site des [Comptes étudiants](#).

#### **1.4.6.2 Acceptation des droits de scolarité vs résultats universitaires**

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

Pour en savoir plus sur les modalités de demande de remboursement en ligne à l'aide de Minerva, consultez [wra2wj1 001 83.17817p.t e19.s](#).

Lorsqu'un organisme parrain a accepté de régler les droits en votre nom, le règlement apparaîtra sur votre compte et réduira d'autant le solde à payer. L'Université se réserve le droit d'exiger le paiement. **Si l'organisme parrain ne règle pas les droits dans les 90 jours suivant la facturation, vous êtes tenu de payer les droits de scolarité majorés des intérêts courus et du supplément de retard.**

#### **1.4.6.5 Droits pour les étudiants inscrits à deux programmes**

En général, les étudiants inscrits à deux programmes seront facturés des droits supplémentaires pour leur deuxième programme. Selon le niveau d'études des deux programmes (un programme au niveau de premier cycle versus un programme au niveau d'études supérieures, par exemple), vous aurez peut-être à acquitter les droits s'appliquant aux associations et aux facultés correspondantes ou tout autre droit de scolarité supplémentaire. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site du Service des comptes étudiants à

[www](#)

- *section 1.5.1.5: Résultats universitaires : Faculté de génie*
- *section 1.5.1.6: Résultats universitaires : Faculté de dr*

- 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 avec votre conseiller de faculté.

#### **1.5.1.3.4 Résultats insatisfaisants ou provisoires insatisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)**

Si à la fin du trimestre d'automne, vos résultats provisoires sont insatisfaisants :

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

Si vos résultats sont insatisfaisants :

- vous n'avez pas réussi à répondre aux normes minimales de succès déterminées par les facultés;
- vous n'êtes plus autorisé à poursuivre vos études et votre inscription sera annulée.

Vos résultats sont jugés insatisfaisants dans les cas suivants :

- votre MPC descend sous ou demeure inférieure à 1,50;
- votre MPC est inférieure à 2,00 et votre MPT d'automne ou d'hiver descend sous 2,50, alors qu'ant2 8.1 Tf(rieure )Tj/F3 8.1 Tf()Tj/88.837 500.84 Tm(er descend sous

- Sciences et B.A. & Sc. interfacultaire : Directeur - Services d'aide pédagogique

Si vos résultats sont encore jugés incomplets à la date limite prévue pour les changements de cours, vous devriez communiquer immédiatement avec le Bureau des affaires étudiantes de votre faculté.

Si, à la fin du trimestre d'hiver, vous avez une note K ou L dans un cours, vos résultats seront déterminés en juin pourvu que la note à venir ne modifie pas vos résultats. Sinon, vos résultats seront déterminés uniquement lorsque les notes incomplètes auront été soustraites de votre dossier. Pour plus d'information sur les notes incomplètes, consultez [Ressources et politiques de l'Université](#) > [Éducation permanente](#) > [Dossier étudiant](#) > [section 1.5.6: Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente](#).



**Nota :** *le Point de service* (3415, rue McTavish) s'occupe de la collecte 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).

#### 1.5.1.4 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation

Les étudiants en Sciences de l'éducation, consultez [Faculty of Education](#) > [Undergraduate](#) > [F](#)

- 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.

**Étudiants dont les résultats sont insatisfaisants après le trimestre d'hiver :**

- Vous devez interrompre vos études à la Faculté de génie pendant au moins un trimestre.

Pour plus d'information sur les résultats universitaires, consultez [mcgill.ca/engineering/current-students/undergraduate/advising-programs/academic-standing](http://mcgill.ca/engineering/current-students/undergraduate/advising-programs/academic-standing).

**1.5.1.6 Résultats universitaires : Faculté de droit**

Si votre MP annuelle (MP combinant les résultats des trimestres d'automne et d'hiver) est inférieure à 1,50, vous devrez abandonner vos études à la faculté. Si votre MP annuelle se situe entre 1,50 et 1,99, vous pouvez poursuivre votre programme d'études, mais votre MP annuelle suivante devra atteindre 2,50 ou votre MPC atteindre 2,00. Pour que vous obteniez un diplôme, votre MPC doit être égale ou supérieure à 2,00. Le Comité des admissions à la faculté peut, sous réserve de motifs acceptables, vous recommander de reprendre vos études à la faculté.

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

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

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

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

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

Vous ne pourrez pas vous inscrire à un cours si vous n'avez pas réussi tous les cours préalables avec une note minimale de C au niveau du premier cycle et avec une note minimale de B- au niveau du 2e ou 3e cycle, sauf si vous obtenez l'autorisation écrite du directeur. Certains programmes sont assortis d'autres conditions. Les étudiants sont priés de consulter les renseignements concernant leur programme dans la section de cet annuaire se rapportant à l'unité d'enseignement correspondante.

#### Notation pour le premier cycle

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 %
C+	2,3	60 – 64 %
C	2,0	55 – 59 %
D*	1,0	50 – 54 %
F (échec)	0	0 – 49 %
P		Réussite

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

- Si vous obtenez une note de D dans un cours





## 1.5.4 Relevé de notes du dossier de l'étudiant

Les sections suivantes contiennent des informations sur les relevés de notes et d'autres détails concernant les dossiers des étudiants.

### 1.5.4.1 Relevé de notes : information d'ordre général

Le relevé de notes officiel de l'Université consigne tous les travaux, complétés ou non, et les résultats finaux obtenus pour la totalité des programmes. **Aucun** relevé de notes partiel n'est émis par l'Université, et ce, en aucun cas.

Les relevés de notes officiels émis par l'Université sont gratuits pour les étudiants actuellement inscrits et sont postés aux adresses indiquées par l'étudiant dans sa demande effectuée à l'aide de *Minerva*. Un relevé de notes officiel peut également être remis en main propre à l'étudiant au *Point de service* dans une enveloppe cachetée.

Les relevés de notes électroniques en format PDF sont envoyés le jour même dans un délai de 15 minutes (pourvu que votre compte ne fasse l'objet d'aucun blocage et qu'il n'y ait pas de pièces jointes à examiner) par l'intermédiaire de National Student Clearinghouse, organisme sans but lucratif établi aux États-Unis et principal fournisseur de services fiables de vérification et d'échange de données liées aux études. Des frais de services peu élevés sont exigés.

Les relevés officiels en format papier sont habituellement produits dans un délai de trois à cinq jours ouvrables (de cinq à sept jours durant les périodes de pointe) et envoyés par courrier ordinaire (Postes Canada) à l'adresse ou aux adresses indiquée(s) dans la demande. Leur traitement est gratuit pour les étudiant(e)s inscrit(e)s. Des frais s'appliquent pour les diplômé(e)s et les ancien(ne)s étudiant(e)s. En outre, il faut prévoir plus de temps pour le traitement des demandes de relevés archivés datant d'avant 1972.

Les relevés officiels sont imprimés sur un papier sécurisé impossible à photocopier. Les relevés de notes électroniques sont des documents PDF certifiés, portant une signature numérique et ne pouvant être copiés.

Po Tm(L 111.576 556.141 TignaTf(tre copi)wes jointes )et 1972.tre (riqe cF3 8.1 Tf1 4Tf14.)T1 peut

**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.

#### 1.5.4.5 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).

#### Absence non justifié

## **1.5.8 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies**

### **1.5.8.1 Changements au dossier étudiant**

Les changements au dossier étudiant concernent notamment l'ajout ou l'abandon de cours, l'abandon autorisé de l'Université, le changement de programme (y compris les changements de mineures, de majeures ou de concentrations) et le changement de statut (congé, échange ou absence d'un trimestre). Ils comprennent aussi les changements apportés aux droits de scolarité pour faire suite à la remise de documents juridiques.

### **1.5.8.2 Échéances de la registraire**

Trimestre d'automne – 31 janvier

Trimestre d'hiver – 1er juin

Trimestre d'été – 1er octobre

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

Pour effectuer des changements au dossier après les échéances publiées dans l'annuaire, mais avant les échéances de la registraire précisées dans [section 1.5.8.2: Échéances de la registraire](#), vous devez présenter une demande écrite au vice-doyen de votre faculté ou à votre directeur en expliquant clairement les raisons pour lesquelles vous avez omis de faire votre demande avant les dates prescrites. Le vice-doyen ou le directeur prendra une décision suite à l'étude de la demande. Si celle-ci est approuvée, le processus de changement au dossier s'effectuera en fonction des formalités déjà établies par la faculté et la Gestion

- Dates de début et de fin des cours
- Programme de certificat ou de diplôme auquel l'étudiant est inscrit

Si vous avez besoin d'attestations pour les trimestres précédents, vous pouvez demander un relevé de notes à l'aide du site [www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts](http://www.mcgill.ca/student-records/fr/transcripts).

Prévoir un délai de 48 heures pour la préparation de ces lettres.

Pour savoir comment obtenir une lettre à l'aide de Minerva, voir [www.mcgill.ca/student-records/fr/proof-reg](http://www.mcgill.ca/student-records/fr/proof-reg).

---

## 1.6 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 1.1.3: 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

### 1.6.3 Obtention d'unités à l'issue d'un examen

Dans certains cas exceptionnels et dans certaines facultés, les étudiants peuvent demander au vice-doyen ou au directeur de passer un examen final pour pouvoir obtenir les unités d'un cours auquel ils ne sont pas inscrits. Cela n'est possible que pour les cours qui ne prévoient aucune autre évaluation que l'examen final.

### 1.6.4 Examens finals

Pour les cours réguliers, les examens finaux ont lieu à la fin de la session. Les examens finaux peuvent être réalisés en ligne ou en personne, selon le cas. Les périodes d'examens finaux sont indiquées à la page [mcgill.ca/exams/fr](http://mcgill.ca/exams/fr).

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



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



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

Pour certains cours, il n'y a pas d'examen final : la note finale de l'étudiant(e) est déterminée au moyen des diverses formes d'évaluation précisées dans le plan de cours, remis durant la première semaine de cours. Dans le plan de cours, on trouve aussi la pondération accordée à chaque évaluation.

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

##### Préambule

Les objectifs de ces règlements sont les suivants :

1. Éviter que les étudiants aient une trop grande charge de travail;
2. Profiter au maximum des quinze semaines du trimestre.

##### Règlements

1. Ces règlements s'appliquent aux cours de premier cycle jusqu'au niveau 500 inclusivement, évalués au moyen d'examens écrits. Ils ne s'appliquent pas aux cours cliniques, aux cours sur le terrain, aux cours de laboratoire, aux cours d'interprétation et aux séminaires ou à tout autre cours évalué au moyen de plans, de rédactions, de programmes ou de projets.

**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** Le règlement 1 s'applique également aux cours d'études supérieures.

2. Les examens écrits (y compris les examens à la maison) ne doivent pas avoir lieu durant les deux dernières semaines de cours des trimestres d'automne et d'hiver, sauf si plusieurs examens à intervalle régulier sont prévus dans le cadre du cours. Dans ce cas, la valeur totale des examens effectués durant cette période doit être inférieure à 10 % de la note finale.
3. Si les examens écrits pour un cours donné comptent pour 50 % ou plus de la note finale, un de ceux-ci devra être un examen final et devra avoir lieu durant la période d'examen prévue, après le dernier jour de cours en décembre ou en avril.
4. Un examen final qui a lieu au cours de la période d'examen doit compter pour au moins 25 % de la note finale.
5. Les étudiants doivent être informés des exigences d'un cours avant la fin de la période de changement de cours. Les travaux de cours doivent être attribués suffisamment tôt au cours du trimestre afin de permettre aux étudiants de les terminer avant la dernière journée de cours.
6. La date limite pour soumettre les travaux de cours pour lesquels ces règlements s'appliquent doit être fixée à la dernière journée de cours au plus tard.
7. Tout examen de mi-trimestre donné en décembre pour un cours qui s'échelonne sur les trimestres d'automne et d'hiver (numéro de cours se terminant par D1 et D2) doit avoir lieu au cours de la période d'examen prévue à cet effet.
8. Les principes énoncés dans ces règlements s'appliquent, modifiés en conséquence, aux cours d'été, aux cours d'une durée inférieure à 13 semaines ainsi qu'aux cours des facultés de droit, de médecine, de médecine dentaire et des sciences de l'éducation qui ne suivent pas le calendrier universitaire régulier.
9. Les facultés peuvent proposer des variantes de ces règlements auprès du comité de planification et des politiques universitaires afin de satisfaire à des besoins particuliers.

**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** Le règlement 9 ne s'applique pas aux étudiants de l'éducation permanente.

10. Ces règlements, ainsi que toute variante connexe, doivent être mis à la disposition des étudiants par chacune des facultés.

**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** Le règlement 10 ne s'applique pas aux étudiants de l'éducation permanente.

**Les chargés de cours ne sont pas autorisés à accorder un traitement spécial aux étudiants concernant les examens.** Les étudiants qui estiment avoir des raisons valables pour lesquelles des dispositions spéciales doivent être prises dans le cadre d'un examen ou qui devraient être prises en considération dans l'évaluation de leur rendement doivent soumettre une demande au vice-doyen ou au directeur de leur faculté.

**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).







**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).

#### 1.6.4.5 Politique de relecture et de vérification des évaluations pour les étudiants de l'École d'éducation permanente

Conformément à la *Charte des droits de l'étudiant* (disponible au [mcgill.ca/secretariat/files/secretariat/fr\\_charter\\_of\\_students\\_rights\\_fr\\_0.pdf](http://mcgill.ca/secretariat/files/secretariat/fr_charter_of_students_rights_fr_0.pdf)), et sous réserve des conditions précisées dans celle-ci, les étudiants ont le droit de consulter l'évaluation de tout texte écrit pour lequel ils ont reçu une note et le droit d'obtenir une explication du professeur ou de l'examineur, le cas échéant.

Les étudiants ont aussi le droit de demander que tout travail effectué au cours du trimestre ainsi que les examens finaux soient relus par une personne impartiale et compétente. Toutefois, les étudiants sont fortement encouragés à rencontrer l'enseignant du cours concerné avant de demander la relecture par un tiers.

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

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

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

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

- *section 1.6.4.5.1: Vérification d'évaluation d'un travail ou d'un examen à mi-parcours par l'enseignant*
- *section 1.6.4.5.2: Relecture d'un travail ou d'un examen à mi-parcours par un tiers*
- *section 1.6.4.5.3: Relecture d'un examen final par un tiers*
- *section 1.6.4.5.4: Vérification d'une note*

Ce type de vérification d'évaluation concerne les travaux écrits tels que des articles, des tests ou des examens à mi-parcours effectués au cours d'un trimestre.

Veillez également consulter 307.142 481.2 Tm(s par un tier)Tj1 0 0 1r0 aux1 Tf(rif1 0 11)Tj1 0 0 1r35.015 467.7 Tm(: Rel2la F)Tj1 0 0 1 7234.103 Tm(ail ou d'u34.4

#### 1.6.4.5.3 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.

#### 1.6.4.5.4 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.

### 1.6.5 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.

#### 1.6.5.1 Coordonnées

Téléphone : 514-398-2207

Courriel : [proctor.es@mcgill.ca](mailto:proctor.es@mcgill.ca)

Site Internet : [mcgill.ca/students/exams/fr/dates/proctor](http://mcgill.ca/students/exams/fr/dates/proctor)

---

## 1.7 Collation des grades

Vous devez satisfaire aux exigences de votre programme et de votre faculté pour obtenir votre diplôme. **Il vous appartient de satisfaire à toutes les exigences de votre faculté avant la collation des grades.**

Lors de l'obtention d'un grade de premier cycle, votre dossier doit indiquer des résultats satisfaisants avec une MPC minimale de 2,0. Certaines facultés peuvent exiger une MPC supérieure afin d'obtenir votre diplôme.

Au début de votre dernière année de programme, vous devriez communiquer avec votre conseiller pédagogique pour vous assurer de bien satisfaire aux exigences du programme avant la date de collation des grades (les étudiants en musique sont priés de s'informer auprès de leur conseiller principal; et les étudiants des études supérieures, auprès de leur département). Pour obtenir les coordonnées des conseillers, se reporter au site suivant : [mcgill.ca/students/advising/advisordirectory](http://mcgill.ca/students/advising/advisordirectory).

Vos relevés de notes officiels et non officiels porteront la mention « Dlcd2.1 Tf(es, car aucune Po2r73fiUeure afin d'obtenir v)Tj1 0 0 1 234.37s693 tuer u 193.7'on « DI

- **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 1.7.1: Apply to Graduate](#).

#### Nombre minimum de cours suivis

Le nombre total d'unités de McGill requis en vue de l'obtention d'un diplôme constitue le nombre minimum de cours suivis (ou *Residency Requirement*). Vous devez compléter avec succès un minimum de 60 unités de McGill en vue d'obtenir un grade de premier cycle de McGill. Certains programmes comportent des exigences particulières relativement au type d'unités qui doivent être suivis à McGill, comme par exemple, les deux tiers des exigences d'un programme doivent être complétés à McGill. Pour de l'information détaillée à ce sujet, veuillez vous reporter au chapitre de cette publication se rapportant à votre faculté.

Les étudiants en passe de compléter un deuxième grade de premier cycle à McGill doivent compléter avec succès un minimum de 60 unités pour l'obtention de leur diplôme. Nous vous recommandons de vérifier auprès d'un conseiller de votre faculté afin de connaître toute condition particulière s'appliquant au nombre minimum de cours suivis pour votre grade.

Les diplômés sont priés de consulter [Facultés et écoles](#) > *Études supérieures* > *Exigences de programmes* pour en savoir plus sur le nombre minimum de cours requis pour les programmes des cycles supérieurs. Cette information est répertoriée pour chaque faculté, donc vous pouvez également y accéder à travers les page d'études supérieures de votre faculté.



#### **Pour les étudiants de l'éducation permanente** : Nombre minimum de cours (éducation permanente) :

- Vous devez réussir un minimum de 21 unités à McGill (sans prendre en compte les cours préalables et les cours associés) afin d'obtenir un certificat de premier cycle de McGill. Pour en savoir plus, consultez la section de la présente publication s'appliquant à votre département.
- Les étudiants qui souhaitent compléter un second certificat de premier cycle de McGill doivent réussir un minimum de 21 unités à McGill (sans prendre en compte les cours préalables et les cours associés). Nous vous invitons à vérifier, auprès de votre conseiller, les conditions qui s'appliquent au nombre d'unités de McGill exigées en vue de l'obtention de votre certificat.

### 1.7.1 Demande d'obtention de diplôme

**La plupart des étudiants de premier cycle et de 2e ou 3e cycle (sans thèse) inscrits dans un programme de maîtrise, de certificat ou de diplôme doivent faire leur demande d'obtention de diplôme à l'aide de Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)) en accédant au menu du *Dossier des étudiants* > *Déposer une demande de grade pour votre programme principal (1er grade)*. Vous êtes responsable d'informer McGill de votre intention de compléter votre programme. Vous devez compléter des exigences minimales de 60 unités en matière de résidence à McGill pour être admissible à un grade de premier cycle de McGill. Se reporter à [section 1.7: Collation des grades](#). Une moyenne pondérée cumulative minimale de 2,0 est exigée, en plus de résultats satisfaisants, pour l'obtention de votre diplôme.**

Le formulaire de demande de collation des grades est disponible sur Minerva pour tous les étudiants inscrits en dernière année



**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 votre faculté dans l'*annuaire électronique*. Les doctorant(e)s peuvent consulter la page *University Regulations and Resources > Graduate > Regulations Concerning Thesis*.



**Pour les étudiants en physiothérapie et ergothérapie :** Vos résultats doivent être satisfaisants et vous devez avoir une MPC minimale de 2,3 pour l'obtention de votre diplôme.

### 1.7.2 Vérifier l'état de la demande d'obtention de diplôme

Si vous êtes sur le point d'obtenir votre diplôme, vous pouvez vérifier le statut de votre dossier d'obtention de diplôme sur Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)) durant le processus de révision et d'approbation par la faculté (allez au menu *Student Records > Graduation Approval Query*). L'option du menu intitulée *Graduation Approval Query* est accessible aux étudiants qui achèvent leurs études environ 3 à 4 semaines avant que l'indication « diplôme accordé » (*degree granted*) apparaisse au dossier.

Si toutes les exigences sont réunies, votre dossier étudiant sur Minerva affichera « diplôme accordé » en temps et lieu :

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

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



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

### 1.7.3 Mentions d'honneur pour les diplômés

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

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

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

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



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



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

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

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

1. Avoir réussi un minimum de 60 unités de McGill dans le cadre de votre programme; et

2. Être du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 25 % de l'effectif (mais sous le seuil des meilleurs 10 %) ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.



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



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



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

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

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

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

Valeur individuelle : 350 \$.

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

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

Valeur individuelle : 400 \$.

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

Créé en 1989 à la mémoire de E. C. Webster, en témoignage de sa contribution à l'École d'éducation permanente à titre de directeur, de 1968 à 1972.

**Ce prix est décerné chaque année à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au certificat de compétence en anglais.**

Valeur: variable.

##### **Prix commémoratif Giovanna-Santullo**

Créé en 2023 par Richard Galego à la douce mémoire de Giovanna Santullo, ce prix est remis par l'École d'éducation permanente à une ou plusieurs femmes inscrites à un programme en comptabilité ou en finances lors des cérémonies de collation des grades de l'automne et du printemps.

Valeur : 300 \$.

##### **Prix Jacob Jonker**

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

Valeur individuelle : 500 \$ minimum.

##### **Prix de Gestion des Amis de McGill**

Décerné chaque année par le Comité de Gestion des Amis de McGill.

## **1.7.5 Remplacement de diplôme**

### **1.7.5.1 Documents requis**

Les diplômes sont habituellement remis à la cérémonie de collation des grades, qui a lieu en mai ou en octobre ou novembre.

## Groupes de professions

Architectes	Comptables généraux accrédités
Comptables agréés	Infirmiers
Évaluateurs agréés	Ergothérapeutes
Chimistes	Médecins
Dentistes	Physiothérapeutes
Nutritionnistes	Psychologues
Ingénieurs	Travailleurs sociaux
Géologues	Orthophonistes et audiologistes
Comptables de l'administration	Urbanistes industrielle
Conseillers en orientation	Conseillers en relations industrielles

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

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

À l'Université McGill, cette mention peut vous être attribuée si vous avez terminé au moins 75 % des exigences liées à votre programme d'études et qu'en raison d'un problème de santé grave ou d'autres circonstances atténuantes, vous n'êtes pas en mesure de terminer votre programme. Après l'analyse de votre situation, un diplôme avec mention d'indisposition pourrait vous être délivré. L'indicateur « Y » signifie qu'un tel diplôme est remis. Ce diplôme est délivré seulement aux étudiant(e)s dont le rendement universitaire est satisfaisant et qui n'ont pas pu terminer leurs études en raison de circonstances particulières en fin de programme. Cette mention n'est indiquée que dans le programme de la cérémonie de collation des grades; elle ne figure pas sur le relevé de notes.

---

## 1.9 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 e



### 1.10.2 Bureau du doyen à la vie étudiante

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

Pavillon Brown (Services aux étudiants)  
3600, rue McTavish, bureau 2100  
Montréal QC H3A 0G3

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

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

### 1.10.3 Service étudiant d'accessibilité et d'aide à la réussite

Le Service étudiant d'accessibilité et d'aide à la réussite fournit des services et du soutien pour répondre aux besoins des étudiants qui sont aux prises avec des obstacles liés à l'invalidité, à la maladie et aux blessures de nature permanente ou temporaire.

**Bureau principal**  
1010, rue Sherbrooke O., suite 410  
Téléphone : 514-398-6009  
Courriel : [access.achieve@mcgill.ca](mailto:access.achieve@mcgill.ca)

**Centre d'examen**  
Pavillon Redpath de la Bibliothèque  
3459, rue McTavish, salle RS-56  
Téléphone : 514-398-2480  
Courriel : [access.exams@mcgill.ca](mailto:access.exams@mcgill.ca)

Site Internet : [mcgill.ca/access-achieve/fr](http://mcgill.ca/access-achieve/fr)

### 1.10.4 Protecteur des étudiants

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

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

Bureau du protecteur des étudiants  
3610 McTavish  
Rez-de-chaussée, bureau 14  
Téléphone : 514-398-7059 (pour obtenir un rendez-vous)  
Site Internet : [www.mcgill.ca/ombudspersonsonht](http://www.mcgill.ca/ombudspersonsonht) : j1 0 0 1 43.52 350.9 1 3m(son0.4)T5-0.207404-0.035 308Tc2 8.1 Tj1 0 0 1 67.52 332185.1298(La misMai aid )

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), 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, et Service étudiant d'accessibilité et d'aide à la réussite.

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)

#### **1.10.6.1 Services des sports**

L'abonnement des étudiants et étudiantes de l'École d'éducation permanente comprend l'accès à la salle d'entraînement B2 ainsi qu'à toutes les activités récréatives libres, comme le basketball, le badminton, la course et la natation. Ils peuvent aussi s'inscrire à des cours payants. Pour de plus amples renseignements, visitez le [recreation.mcgill.ca/fr/adhesion](http://recreation.mcgill.ca/fr/adhesion).

#### **1.10.6.2 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente**

Les étudiants et étudiantes de l'École d'éducation permanente peuvent se procurer un permis de stationnement; les places sont toutefois limitées. Pour connaître les tarifs de stationnement, visitez le [mcgill.ca/transport/parking](http://mcgill.ca/transport/parking) ou composez le 514 398-4559.

Les étudiants et étudiantes en situation de handicap ou qui souffrent d'une maladie ou d'une blessure temporaire peuvent obtenir un permis ou un laissez-passer d'une journée pour les zones de stationnement situées à proximité des immeubles auxquels ils doivent accéder. Si tel est votre cas, veuillez faire votre demande auprès du Service étudiant d'accessibilité et d'aide à la réussite.

#### **1.10.6.3 Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente**

Les étudiants de l'École d'éducation permanente pourront y trouver, le soir, des services alimentaires et des breuvages. Le Centre uni

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: [graphos@mcgill.ca](mailto:graphos@mcgill.ca)

Service de tutorat du Centre de communication écrite de McGill  
Site Web: [mcgill.ca/mwc/tutorial-service](http://mcgill.ca/mwc/tutorial-service)  
Renseignements: [mailto:mwctutorial@mcgill.ca](mailto:mailto:mwctutorial@mcgill.ca)

## 1.10.7 Librairie

### 1.10.7.1 Campus du centre-ville

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

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

#### **Matériel de cours et livres grand public**

3544, avenue du Parc  
Téléphone : 514-398-8354

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

688, rue Sherbrooke Ouest  
Téléphone : 514-398-5025

#### **Boutique mobile (saisonnier)**

Terrain inférieur de McGill

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

### 1.10.7.2 Campus Macdonald

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

#### **Librairie Robber's Roost**

Centre du centenaire du campus Macdonald  
Téléphone : 514-398-8300  
Site Internet : [mcss.mcgill.ca/bookstore](http://mcss.mcgill.ca/bookstore)

## 1.10.8 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).

## 1.10.9 Ateliers des bibliothèques

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

### 1.10.10 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 680, rue Sherbrooke Ouest, 11e et 13e étages.

---

## 1.11 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.

### 1.11.1 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.

### 1.11.2 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](#).

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

### 1.11.3 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 être donnés sur le campus.

Consultez le site [Web du Service](#) de soutien pédagogique pour de plus amples renseignements.

### 1.11.4 Minerva

Minerva est le système d'information en ligne de l'Université McGill utilisé par les candidat(e)s, les étudiant(e)s, les membres du corps enseignant et les membres du personnel. Pour accéder à Minerva, allez à [mcgill.ca/fr/minerva](#) et connectez-vous à l'aide de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe de l'Université ou de votre matricule et de votre NIP Minerva. Une fois dans Minerva, vous pouvez:

- présenter une demande d'admission à l'Université McGill et suivre l'état de votre dossier de candidature;
- consulter l'horaire et la description des cours, et connaître le nombre de places dans chaque section de cours;
- vous inscrire aux cours et effectuer des changements de cours;
- changer de majeure ou de mineure (pas pour toutes les facultés);
- consulter votre relevé de notes non officiel et les rapports d'évaluation du degré d'achèvement de votre programme;
- vérifier votre nom d'utilisateur de l'Université, servant à accéder aux ordinateurs sur le campus, au Wi-Fi, au courriel, à Office 365, aux imprimantes, et bien plus;

- vérifier votre code permanent, votre statut au regard de la citoyenneté ou de la résidence au Québec, ainsi que les renseignements sur vos droits de scolarité;
- mettre à jour vos renseignements personnels (adresse postale, numéro de téléphone et personnes à joindre en cas d'urgence);
- mettre à jour votre prénom privilégié;
- soumettre une évaluation des cours en ligne;
- faire parvenir une demande d'inscription à un programme d'échange (pas pour toutes les facultés);
- faire votre demande de diplôme;
- vérifier l'état de votre demande de diplôme et consulter les renseignements sur la cérémonie de collation des grades;
- commander des relevés de notes officiels;
- obtenir des relevés d'impôt;
- consulter la documentation officielle indiquant comment se procurer une carte OPUS de la STM pour titres à tarif réduit.

Pour de plus amples renseignements sur l'accès à Minerva, visitez le [portail du soutien TI de l'Université McGill](#).

### 1.11.5 Cybersécurité

Le Service des TI de l'Université McGill tient à assurer votre sécurité tout au long de votre parcours universitaire, de votre demande d'admission à votre remise de diplôme, et même après. Sur notre nouveau site Web Secure Your Journey, vous trouverez des conseils pour:

- utiliser des mots de passe forts et mettre en place le processus d'authentification à deux facteurs;
- faire preuve de prudence dans les activités d'apprentissage en ligne;
- faire preuve de vigilance quant aux cybermenaces, notamment l'hameçonnage.

Rendez-vous sur [mcgill.ca/cybersafe](http://mcgill.ca/cybersafe) pour connaître les outils et les ressources de cybersécurité à votre disposition à l'Université McGill.

---

## 1.12 Ressources pour les études et la recherche

À l'Univ

### 1.12.2 Archives de l'Université

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

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

Le Service des archives de l'Université McGill fait l'acquisition d'archives privées pour complé

Les expositions du musée McCord témoignent l'histoire de la culture et de la société de Montréal, du Québec et du Canada. En plus des visites guidées, des programmes scolaires, des activités culturelles et des conférences, le musée McCord offre une gamme de services dont un café et une boutique.

Les collections du musée sont accessibles aux chercheurs sur rendez-vous.

690, rue Sherbrooke Ouest  
Téléphone : 514-398-7100  
Courriel : [info@mccord.mcgill.ca](mailto:info@mccord.mcgill.ca)  
Site Internet : [www.mccord-museum.qc.ca/fr](http://www.mccord-museum.qc.ca/fr)

### 1.12.5 Musée et laboratoire de recherche Lyman d'entomologie

Situé sur le campus Macdonald, cet institut englobe la collection d'insectes et le laboratoire de recherche en entomologie de l'Université McGill. La collection comprend 2,8 millions d'insectes et autres arthropodes, ce qui en fait la deuxième plus grande collection d'insectes au Canada et la plus grande collection universitaire au pays. La principale mission du musée Lyman étant la recherche et l'apprentissage, et non les expositions, il n'est généralement pas ouvert au public, bien que des visites guidées soient offertes sur rendez-vous.

Téléphone : 514-398-7914  
Site Internet : <http://lyman.mcgill.ca>

### 1.12.6 Autres collections historiques

Outre ceux retrouvés dans les musées de McGill, d'autres collections et objets spécialisés sont organisés et préparés par le **comité consultatif sur le patrimoine de McGill**.

McGill a commencé à accumuler des biens culturels par voie d'acquisitions et de dons avant même sa fondation. Déjà en 1822, des objets étaient rassemblés et employés dans le cadre de l'enseignement offert à la Montreal Medical Institution, l'ancêtre de la Faculté de médecine de McGill. Des articles publiés à propos de ces anciennes collections ont valu à des professeurs comme Andrew Fernando Holmes et Sir William Dawson une reconnaissance internationale. Les collections qu'ils léguèrent, comme d'autres, ont fortement contribué à doter McGill d'une réputation d'institution savante.

Pour en savoir plus et pour consulter la liste complète des collections patrimoniales de McGill, veuillez vous rendre sur le site [www.mcgill.ca/historicalcollections](http://www.mcgill.ca/historicalcollections).

---

## 1.13 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.

### 1.13.1 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'of

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.

## **1.13.2 Collèges affiliés**

### **1.13.2.1 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.

### **1.13.2.2 Collèges de théologie affiliés**

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

3473, rue Uni



#### **1.13.4 Reconnaissance des grades**

L'Institution royale pour l'avancement des sciences (Université McGill) est subventionnée par l'État et a une charte royale datant de 1821 (modifiée en 1852). Elle a été constituée conformément à la législation de la province de Québec.

L'Université McGill est membre fondatrice de l'organisation qui est l'actuelle Association des universités et collèges du Canada au sein de laquelle elle demeure très active. L'Université McGill est également membre de l'Association américaine des universités, de l'Association des universités du Commonwealth et de l'Association internationale des universités. Ses grades de premier, deuxième et troisième c

## Membres

Edith A. Zorychta

### 1.13.5.2 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)

## 1.13.6 Gouvernance : Membres du Sénat

### 1.13.6.1 Membres d'office

#### Membres d'office

Le chancelier

Le président du Conseil des gouverneurs

La présidente 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

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

### 1.13.6.2 Membres élus

#### Membres élus

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

Membres étudiants (21)

## 1.13.7 Administration

#### Administration

John McCall MacBain

Deep Saini

Véronique Bélanger

Christopher Manfredi

**Chancelier**

**Président et vice-chancelier**

**Chef de cabinet**

**Vice-principal exécutif et vice-président (activités universitaires et v.5)**

**Premier vice-principal exécutif adjoint (études et vc.5)**

**Administration**

Christopher Buddle	<b>Vice-principal exécutif adjoint (priorités académiques et allocation des ressources)</b>
Angela Campbell	<b>Vice-principale exécutive adjointe (équité et politiques académiques)</b>
Petra Rohrbach	<b>Vice-principale adjointe (campus Macdonald) et doyenne (Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement)</b>
Marc Denoncourt	<b>Chef des services d'information</b>
Edyta Rogowska	<b>Secrétaire général</b>
Diana Dutton	<b>Vice-principale (administration et finances) (Intérimaire)</b>
Diana Dutton	<b>Vice-principale adjointe (ressources humaines)</b>
Cristiane Tinnmouth	<b>Vice-principale associé (services financiers)</b>
Denis Mondou	<b>Vice-principal adjoint (gestion des installations et services auxiliaires)</b>
AC	<b>Vice-principal (communications et relations externes)</b>
Lesley Fellows	<b>Vice-principal (santé et affaires médicales) et doyen (Faculté de médecine)</b>
Jean-Pierre Farmer	<b>Vice-principal adjoint (santé et affaires médicales) et vice-doyen (santé et affaires médicales)</b>
Martha Crago	<b>Vice-principale (recherche et innovation)</b>
Philippe Gros	<b>Vice-principal (recherche et innovation)</b>
Benoit Boulet	<b>Vice-principal adjoint (recherche et innovation) (innovation et partenariats)</b>
Marc Weinstein	<b>Vice-principal (avancement universitaire)</b>
Jean-François Legault	<b>Avocate général et directeur des services juridiques</b>
Pascal Théoret	<b>Directeur exécutif, Vérification interne</b>

**1.13.7.1 Décanat et direction des écoles et des bibliothèques****Décanat****Décanat**

Anja Geitmann; Diplom (Konstanz), Ph. D. (Siena)	<b>Sciences de l'agriculture et de l'environnement</b>
Antonia Maioni; B.A. (Laval), M.A. (Car.), Ph. D. (N'western)	<b>Arts</b>
Carola Weil; B.A. (Bryn Mawr), M.A., M.P.M., Ph. D. (Md)	<b>Éducation permanente</b>
Elham Emami; D.D.S. (Tehran), M.Sc., Ph. D. (Montr.)	<b>Médecine dentaire</b>
Dilson Rassier; B. Sc. (Fed. de Pelotas), M. Sc. (UFRGC), Ph. D. (Calg.)	<b>Sciences de l'éducation</b>
James Nicell; B. Sc. A., M. Sc. A., Ph. D. (Windsor), ing.	<b>Génie</b>
Josephine Nalbantoglu; B. Sc., Ph. D. (McG.)	<b>Études supérieures et postdoctorales</b>
Robert Leckey; B.A. (Hons.) (Qu.), B.C.L./LL. B.(McG.), S.J.D. (Tor.)	<b>Droit</b>
Colleen Cook; B.A., M.L.S., M.A., Ph. D. (Texas)	<b>Bibliothèques</b>
Isabelle Bajoux-Besnainou; Degré (ENS Paris), M. Sc. (Paris VI et Paris IX), Doctorat (Paris IX)	<b>Gestion</b>
David Eidelman; M.D., C.M. (McG.), FRCPC, FACP	<b>Médecine</b>
Brenda Ravenscroft; B. Mus. (Cape Town), M. Mus. (King's, Lond.), Ph. D. (Br. Col.)	<b>Musique</b>
R. Bruce Lennox; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Tor.)	<b>Sciences</b>
Chris Buddle; B. Sc. (Guelph), Ph. D. (Alta.)	<b>Doyen à la vie étudiante</b>



---

## 2.2 Dates à retenir, 2024-2025

Le calendrier qui suit vous propose un aperçu des dates à retenir. Pour plus de détails, veuillez consulter le site [mcgill.ca/importantdates](http://mcgill.ca/importantdates). Pour connaître les dates exactes de vos cours, vous pouvez accéder au site suivant : [Horaire de cours](#).

INSCRIPTION ET DEMANDE D'ADMISSION	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
		1 <sup>er</sup> septembre 2024 :

EXAMENS	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
Période d'examens	Du 6 au 20 décembre 2024	Du 14 au 30 avril 2025
Date limite de dépôt des demandes de report d'examen	7 janvier 2025	5 mai 2025

CONGÉS OFFICIELS	
Journée nationale des patriotes	20 mai
Fête nationale du Québec	24 juin
Fête du Canada	1 juillet
Fête du travail	2 septembre
Action de grâce	14 octobre
Noël et jour de l'An	Du 25 a décembre au 2 janvier
Semaine de relâche (d'hiver 2025)	Du 3 au 7 mars
Pâques (2024)	29 mars et 1 avril

### 3 Programmes d'études

#### 3.1 Administration et gouvernance

##### 3.1.1 Administration et gouvernance

La planification, l'analyse et le contrôle de la mise en œuvre de stratégies sont essentiels tant au privé qu'au public. Ce domaine comprend les ressources humaines, la comptabilité, les finances et l'administration publique, de même que l'application spécifique de ces compétences à des champs comme la gestion des services de santé et des services sociaux, la gouvernance parlementaire et la gestion immobilière.

*Certificat (Cert.) en comptabilité et en finance*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en comptabilité*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en analyse financière*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en technologie financière*

*Certificat (Cert.) gestion des ressources humaines*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) gestion des ressources humaines*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) gestion des ressources humaine avancée*

*Certificat (Cert.) gestion des services de santé et des services sociaux*

*Diplôme (Dip.) gestion des services de santé et des services sociaux (Programme en cours de révision)*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion des services de santé (Partenariat)*

*Certificat (Cert.) en administration et gouvernance publiques*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en administration et gouvernance publiques*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en administration et gouvernance publiques avancée*

##### 3.1.2 Lieu

Administration et gouvernance

Téléphone: 514-398-6200

Télécopieur: 514-398-3108

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

Site Web: [mcgill.ca/continuingstudies/areas-study](http://mcgill.ca/continuingstudies/areas-study)

## 3.2 Communication mondiale et stratégique

### 3.2.1 Communication mondiale et stratégique

Le domaine de la communication globale et stratégique se concentre sur les aspects théoriques et pratiques des compétences interculturelles et de la communication appliquée dans un contexte stratégique ou international. Les programmes de ce domaine dotent les apprenant.e.s des connaissances et des aptitudes analytiques et pratiques requises pour créer et mettre en œuvre des stratégies de communication adaptées aux organisations mondialisées. Offerts au premier cycle, aux cycles supérieurs et en formule non assortie d'unités, nos programmes s'inscrivent dans des champs d'études variés : relations publiques, marketing, communication, traduction et acquisition de langues. Ils forment les apprenant.e.s à promouvoir stratégiquement la prospérité de leur organisation pour les aider à atteindre leurs objectifs personnels et professionnels sur une scène locale et internationale en évolution rapide.

*Certificat (Cert.) marketing appliqué*

*Certificat (Cert.) gestion des relations publiques et des communications*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion des relations publiques et des communications*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion stratégique des relations publiques et des communications*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) marketing*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) marketing avancé*

*Diplôme d'études supérieures en traduction juridique*

*Certificat (Cert.) en langue et culture*

*Certificat (Cert.) compétence en anglais pour la communication professionnelle*

*Certificat (Cert.) compétence en français pour la communication professionnelle*

*Français pour le domaine de la santé*

*Certificat (Cert.) compétence en communication professionnelle bilingue*

### 3.2.2 Lieu

Communication mondiale et stratégique

Téléphone: 514-398-1212

Courriel: [gsc.scs@mcgill.ca](mailto:gsc.scs@mcgill.ca)

Site Web: [mcgill.ca/continuingstudies/areas-study](http://mcgill.ca/continuingstudies/areas-study)

## 3.3 Gestion et entrepreneuriat

### 3.3.1 Gestion et entrepreneuriat

Les professionnel.le.s ayant des compétences pratiques en gestion et en entrepreneuriat sont le moteur non seulement de l'économie québécoise, mais aussi de l'économie mondiale. Les programmes de ce domaine couvrent la gestion et l'entrepreneuriat ainsi que certaines de leurs applications, notamment à la gestion de l'approvisionnement, à la direction de la production dans les industries de la création et à d'autres domaines en croissance rapide.

*Certificat (Cert.) gestion d'entreprise autochtone*

*Certificat (Cert.) gestion*

*Certificat (Cert.) logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion des affaires*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) gestion avancée des affaires*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) sur les réseaux d'approvisionnement intégrés*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) sur les réseaux d'approvisionnement dynamiques*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en entrepreneuriat*

### 3.3.2 Lieu

Gestion et entrepreneuriat

Téléphone: 514-398-6200

Télécopieur: 514-398-3108

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

Site Web: [mcgill.ca/continuingstudies/career-professional-development](http://mcgill.ca/continuingstudies/career-professional-development)

---

## **3.4 Technologie et innovation**

### **3.4.1 Technologie et innovation**

Axés sur la technologie, les programmes de ce domaine traitent de divers aspects de la transformation numérique, des compétences générales en technologies informatiques et de l'information aux possibilités de spécialisation en cybersécurité, infonuagique, analyse numérique en affaires, intelligence artificielle appliquée ou apprentissage machine.

*Certificat (Cert.) en cybersécurité appliquée*

*Certificat (Cert.) informatique et en technologies de l'information*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en analyse de données pour les systèmes complexes*

*Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en prise de décisions fondée sur des données*

### **3.4.2 Lieu**

T



See *Certificat en marketing appliquée (30 unités)*.

### 3.5.3 Certificat en marketing appliqué

Dans ce programme, l'étudiant(e) acquiert des bases solides en marketing - terminologie et pratiques actuelles - qui lui permettront d'occuper un poste de premier échelon dans ce domaine. Le programme est axé sur l'apprentissage par la pratique, le réseautage professionnel et les effets de l'évolution rapide des habitudes de consommation et des communications numériques.

#### Exigences du programme

See *Certificat marketing appliqué (30 unités)*.

### 3.5.4 Certificat en informatique et en technologies de l'information

Dans ce programme, l'étudiant(e) acquiert de solides bases dans les concepts et les techniques de planification, de conception et de mise au point d'applications et de systèmes logiciels, les technologies Internet et les connaissances appliquées en informatique et en réseautique.

#### Exigences du programme

See *Certificat informatique et en technologies de l'information (30 unités)*.

### 3.5.5 Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux

Dans ce programme, l'étudiant(e) acquiert les compétences nécessaires à la gestion quotidienne de la prestation de services de santé dans une optique d'efficacité et d'humanité.

#### Exigences du programme

See *Certificat gestion des services de santé et des services sociaux (30 unités)*.

### 3.5.6 Certificat en gestion des ressources humaines

Ce programme initie l'étudiant(e) aux disciplines et aux pratiques fondamentales de la gestion des ressources humaines.

#### Exigences du programme

See *Certificat gestion des ressources humaines (30 unités)*.

### 3.5.7 Certificat en gestion d'entreprise autochtone

Dans ce programme, l'étudiant(e) acquiert les connaissances et les compétences nécessaires au démarrage, à la promotion et à la gestion d'une entreprise ou d'un organisme à vocation sociale, notamment une culture mathématique et financière ainsi que des notions fondamentales de communication et de gestion.

#### Exigences du programme

See *Certificat gestion d'entreprise autochtone (30 unités)*.

### 3.5.8 Certificat en gestion

Ce programme prépare l'étudiant(e) à des postes en gestion générale et ouvre la voie à des études plus poussées en gestion.

#### Exigences du programme

See *Certificat gestion (30 unités)*.

### 3.5.9 Certificat en administration et gouvernance publiques

Ce nouveau programme porte sur la gestion de la fonction publique et initie l'étudiant(e) aux politiques et enjeux qui touchent les activités quotidiennes des

### 3.5.11 Certificat d'introduction aux STIM (sciences, technologies, ingénierie et mathématiques)

Il s'agit d'un programme de premier cycle portant sur des matières propres aux STIM - mathématiques, chimie, biologie, physique, etc. - d'un niveau équivalent à la 12<sup>e</sup> année de scolarité.

#### Exigences du programme

See : *Certificat d'introduction aux STIM (sciences, technologies, ingénierie et mathématiques) (30 unités)*.

### 3.5.12 Certificat en logistique et en gestion de la chaîne d'approvisionnement

Ce programme procure à l'étudiant(e) une bonne connaissance des concepts et des techniques de base nécessaires pour faire carrière dans le secteur de l'approvisionnement. Cette solide formation sur le volet fabrication de la chaîne d'approvisionnement donne accès au titre « CPIM » (Certified Production Inventory Management) ou « CSCP » (Certified Supply Chain Professional) de l'Association for Operations Management (APICS) - sous réserve de la réussite de l'examen correspondant de l'APICS - ou au titre « Professionnel en gestion de la chaîne d'approvisionnement » (P.G.C.A.) de Chaîne d'approvisionnement Canada. En outre, la formation en gestion de la chaîne d'approvisionnement, distribution et logistique peut mener à l'obtention du titre de l'Institut canadien du trafic et du transport (ICTT), pour autant que l'étudiant réponde aux autres critères de l'ICTT.

#### Exigences du programme

See *Certificat logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement (30 unités)*.

---

## 3.6 Programmes de crédit pour diplômés

### Programmes de diplômes et d'études supérieures (diplôme universitaire requis)

- *Diplôme d'études supérieures en traduction juridique (30 unités) (En ligne)*

### Certificats d'études supérieures (diplôme universitaire requis)

- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en comptabilité (30 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en gestion des affaires (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) gestion avancée des affaires (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en analyse de données pour les systèmes complexes (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en prise de décisions fondée sur des données (15 unités)*
- *Certificat d'études supérieures (Cert. étu. sup.) en entr*

---

Autres programmes pr

---

## 4.2 Conditions générales d'admission aux programmes de certificat

Pour être admis à l'un des programmes de certificat de 30 unités offerts par l'unité Développement de carrière et perfectionnement professionnel, le candidat doit être titulaire d'un diplôme de cégep (Diplôme d'études collégiales [DEC], au Québec) ou l'équivalent et satisfaire aux exigences de maîtrise de la langue anglaise. Les candidats de 21 ans ou plus qui n'ont pas emprunté le circuit préuniversitaire habituel peuvent être admis à titre d'étudiants adultes, à condition de satisfaire aux exigences de maîtrise de la langue anglaise. Les candidats de 18 à 21 ans qui ne sont pas titulaires d'un DEC, mais ont une attestation d'études secondaires, peuvent être admis à un programme préparatoire choisi par le Département. S'ils réussissent ce programme et satisfont aux autres critères d'admission, ils seront normalement admis au programme de certificat. Les étudiants de moins de 18 ans non titulaires d'un DEC ne peuvent ni être admis à un programme de certificat ni s'inscrire à des cours.

### 4.2.1 Critères d'admission

1. Le candidat doit être titulaire d'un diplôme de cégep (diplôme d'études collégiales [DEC] ou l'équivalent).
2. L'étudiant de 21 ans ou plus n'ayant pas emprunté le circuit préuniversitaire habituel peut être admis à titre d'étudiant adulte.
3. L'étudiant de 18 à 21 ans non titulaire d'un DEC, mais titulaire d'un diplôme d'études secondaires, peut être admis à un programme préparatoire choisi par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel. S'il réussit ce programme, il sera normalement admis au programme de certificat.

Les étudiants de moins de 18 ans qui n'ont pas leur DEC ne peuvent **pas** être admis à un programme de certificat ni s'inscrire à des cours.

### 4.2.2 Preuve de compétence en anglais

À l'Université McGill, la langue d'enseignement est essentiellement l'anglais. Les étudiants peuvent toutefois rédiger leurs travaux en anglais ou en français, sauf lorsque la connaissance de la langue fait partie des objectifs du cours. Les candidats doivent démontrer qu'ils possèdent le niveau de compétence requis en anglais **avant leur admission**

2. IELTS (*International English Language Testing System*), versions *Academic* : note minimale (*band score*) de 6,5 et note minimale par composante de 6,0. Les versions *Academic* et *UKVI Academic* sont toutes les deux acceptées. McGill n'accepte pas le test d'indicateur IELTS.
3. SCS-TELP de McGill (Test de compétence en langue anglaise de l'École d'éducation permanente de McGill) : classement dans la catégorie A
4. Obtention du Certificat de compétence en anglais ou du Certificat de compétence en anglais pour la communication professionnelle de McGill
5. Université de Cambridge : Certificat *Cambridge C1 Advanced*, auparavant Certificate in Advanced English (CAE) - Note minimale : B
6. Université de Cambridge : Certificat *Cambridge C2 Proficiency* - Note minimale : C



**Nota :** L'Université doit recevoir les résultats directement de l'organisme qui a fait passer l'examen. Une copie remise par le candidat n'est pas acceptée comme preuve de compétence en anglais. Il incombe au candidat de veiller à ce que l'organisme fasse parvenir les résultats sous forme officielle à : Service à la clientèle (admissions), École d'éducation permanente, 680, rue Sherbrooke Ouest, 11<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec) H3A 2M7. Pour les résultats TOEFL, le code d'établissement de McGill est le 0935-00.

#### 4.2.3 Formalités d'admission – Programmes de certificat

Pour en savoir davantage, consultez [École d'éducation permanente](#) > Par où commencer > : [Critères d'admission](#).

#### 4.2.4 Études libres (étudiant à statut particulier)

Pour en savoir davantage au sujet des étudiants à statut particulier, consultez [École d'éducation permanente](#) > Par où commencer > Critères d'admission > Étudiants à statut particulier > [section 4.7.1: Premier cycle](#).

#### 4.2.5 Examen d'exemption

Généralement, les certificats de l'unité Développement de carrière et perfectionnement professionnel comprennent dix cours. Toutefois, certains programmes comportent des cours concomitants et préalables, obligatoires pour l'obtention du certificat ou du diplôme.

Les étudiants qui croient avoir suivi l'équivalent d'un ou de plusieurs des cours concomitants, ou des cours préalables qui ne font pas partie du programme auquel ils souhaitent s'inscrire, peuvent passer [l'examen d'exemption](#) requis par l'unité. Les étudiants ayant échoué à un cours concomitant ou à un cours préalable qui ne fait pas partie du programme auquel ils souhaitent s'inscrire ne sont pas admissibles à l'examen d'exemption portant sur le(ou) les cours échoués.

L'examen d'exemption s'adresse aux étudiants qui n'ont pas les acquis scolaires requis, mais qui croient posséder le niveau de connaissances exigé. Les étudiants qui réussissent l'examen (note minimale : 55 %, sauf pour le cours CMSC 000, pour lequel la note de passage est de 65 %) n'ont pas à suivre le cours correspondant. Ceux qui échouent à l'examen d'exemption ne peuvent pas le reprendre : ils doivent s'inscrire au cours correspondant. Les résultats du test seront communiqués par écrit. Ces derniers demeurent valables pendant une année universitaire.

Pour vous inscrire à un examen d'exemption, rendez-vous à [mcgill.ca/continuingstudies/fr/reconnaissances-des-aquis](http://mcgill.ca/continuingstudies/fr/reconnaissances-des-aquis). Vous devrez acquitter des frais, payables par carte de crédit et non remboursables, au moment de l'inscription. Pour connaître la liste des cours admissibles à un examen d'exemption, consultez [le site Web](#).

Pour en savoir davantage sur les examens d'exemption, adressez-vous à l'École d'éducation permanente.



**Nota :** L'École d'éducation permanente se réserve le droit de changer les dates d'examen et les frais d'inscription sans préavis.

### 4.3 Report ou refus de l'offre d'admission?

Vous devez accepter ou refuser l'offre d'admission. Si vous l'acceptez, l'offre sera valide pour la session d'admission. Si vous ne vous inscrivez à aucun cours durant cette période, vous devrez présenter une nouvelle demande d'admission. Si vous souhaitez refuser l'offre d'admission, vous pouvez le faire dans Minerva ou communiquer avec le Service à la clientèle par courriel, à [admissions.conted@mcgill.ca](mailto:admissions.conted@mcgill.ca), pour faire part de votre décision.

### 4.4 Changement de programme

L'étudiant peut demander un seul changement de programme par admission; pour toute demande subséquente, il doit remplir une nouvelle demande d'admission et acquitter les frais de 95,90 \$. L'étudiant qui souhaite passer d'un programme à un autre doit en faire la demande par écrit au Service à la clientèle du Bureau des admissions. L'étudiant ne peut demander un changement de programme pendant la session de son admission, ni s'il ne s'est jamais inscrit à un cours du programme dans lequel il a été admis. Il ne peut pas non plus demander un changement de programme si son inscription la plus récente à un cours du programme en question remonte à plus d'un an.

Pour obtenir la demande de changement de programme, rendez-vous à [mcgill.ca/continuingstudies/forms](http://mcgill.ca/continuingstudies/forms).

---

#### **4.5 Reconnaissance d'équivalences**

La reconnaissance d'équivalences est étudiée et traitée au moment de l'admission, et est fondée sur les documents officiels fournis avec la demande d'admission. Vous pouvez en faire la demande vous-même, mais la reconnaissance d'équi



**Nota :** Les étudiants inscrits à des programmes intensifs de langues anglaise et française ne seront pas tenus de soumettre un plan d'études aux autorités d'immigration.

#### 4.6.1 Modalités d'inscription – étudiants étrangers

Pour être admis à un programme, les étudiants doivent faire une demande officielle. Veuillez consulter : [Critères d'admission](#) pour l'information relative à une demande d'admission.

Pour s'inscrire à McGill, les étudiants étrangers sont tenus d'obtenir un permis d'études délivré par Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada. Ce document ne peut être accordé que sur présentation du certificat d'acceptation du Québec délivré par le Ministère de l'immigration, de la Diversité et de l'inclusion Québec.

La demande initiale d'un permis d'études ne peut se faire que de l'étranger, mais les demandes de renouvellement peuvent être faites en sol canadien.

L'admission aux programmes offerts par l'École n'entraîne pas nécessairement l'obtention d'un certificat d'acceptation ou d'un permis d'études, dont la délivrance est laissée à l'entière discrétion des services d'immigration intéressés. L'admission aux programmes offerts par le Centre ne permet pas à l'étudiant de travailler au Canada et un permis de travail distinct doit être obtenu.

#### 4.6.2 Formalités d'immigration

À moins que la période d'études soit d'une durée inférieure à six mois, les étudiants qui ne sont ni des citoyens canadiens ni des résidents permanents devront obtenir une autorisation officielle des services canadiens et québécois d'immigration avant de venir au Canada ou d'amorcer leurs études.

Vous devriez entreprendre vos démarches dès la réception de la lettre d'acceptation envoyée par l'Université McGill. Il faut rappeler aux étudiants étrangers qu'un délai **de trois à six mois** peut s'appliquer pour l'obtention d'un permis d'études. Vous devez donc tenir compte de ce délai d'attente lorsque vous soumettez votre demande à l'École d'éducation permanente.

Les autorités de l'immigration exigent des candidats qu'ils prouvent la disponibilité de fonds suffisants pour toute la période de leurs études au Canada. Le CAQ (certificat d'acceptation du Québec) sera exigé pour l'inscription de tout étudiant étranger. Les étudiants étrangers disposent des options suivantes en matière d'immigration, selon la durée prévue de leurs études au Canada :

##### 4.6.2.1 Visa de résident temporaire (seulement pour les programmes intensifs de langues anglaise et française)

Si vous êtes sûr que vos études ne nécessiteront pas plus de six mois consécutifs, il vous suffit de demander un visa de résident temporaire auon, selon la dur

**Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI)**

220, av. Laurier Ouest

Bureau 1550



---

**4.8 Test de langue**

**TEF Canada et TEF**

par l'École d'éducation permanente. Même si une note augmente après la reprise d'un cours, la note initiale demeure au dossier de l'étudiant(e) et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.

### 5.1.3 Reconnaissance d'équivalence et nombre minimum de cours

#### Reconnaissance d'équivalence

Des équivalences peuvent être accordées à un(e) étudiant(e) qui fournit la preuve qu'il (elle) a réussi un cours équivalent, assorti de crédits, dans un autre programme de l'Université McGill ou dans une autre université reconnue. À noter que les cours suivis il y a plus de cinq ans ne peuvent pas être pris en compte pour une reconnaissance d'équivalence.

L'étudiant(e) qui souhaite présenter une demande de reconnaissance d'équivalence doit remplir le formulaire prévu à cet effet et le soumettre au moment de la demande d'admission. Les demandes d'évaluation reçues plus tard ne seront pas prises en considération avant l'inscription et seront reportées à la session suivante. Aucune demande ne sera examinée à moins que l'étudiant(e) se soit inscrit(e) à un programme et que sa demande soit accompagnée de tous les documents exigés.

**Note:** La durée minimale du processus d'évaluation est de six semaines.

#### Nombre minimum de cours

A) Étudiant(e) provenant d'une autre université:

Un(e) étudiant(e) peut obtenir une équivalence pour 30 % des cours d'un programme de certificat pour des cours suivis dans une autre université pendant les cinq dernières années.

B) Étudiant(e) de l'Université McGill:

1. L'étudiant(e) qui abandonne un programme de certificat peut demander un transfert de crédits à un autre programme de certificat sans limite quant au nombre de crédits, pourvu que les cours soient identiques, qu'ils aient été suivis au cours des cinq dernières années et que l'étudiant(e) remplisse toutes les autres conditions du nouveau programme de certificat.
2. L'étudiant(e) qui abandonne un programme menant à l'obtention d'un grade, d'un certificat d'études supérieures, ou d'un diplôme ou qui a terminé un programme menant à l'obtention d'un grade et réussi des cours correspondant au contenu et aux exigences d'un programme de certificat donné peut demander et se voir accorder des crédits pour cinq cours, dans le cadre du programme en question, à condition que ces cours aient été suivis durant les cinq dernières années. Après avoir été admis(e) au programme de certificat à l'École d'éducation permanente, l'étudiant(e) doit suivre au moins cinq cours (15 crédits) dans ce programme.
3. L'étudiant qui a terminé un programme menant à l'obtention d'un diplôme, d'un certificat d'études supérieures, ou d'un certificat peut faire une demande d'admission à un deuxième programme de certificat et recevoir, s'il y a lieu, une équivalence pour un maximum de neuf crédits (trois cours), à condition que les cours aient été suivis durant les cinq dernières années.

L'étudiant(e) qui souhaite passer d'un programme menant à l'obtention d'un certificat d'études supérieures ou d'un diplôme à un programme de certificat ne pourra obtenir une équivalence que pour les cours où il (elle) a obtenu la note de passage exigée dans le cadre du programme menant à l'obtention d'un certificat d'études supérieures ou d'un diplôme.

C) Étudiant(e) inscrit(e) à deux programmes en même temps:

1. Un(e) étudiant(e) peut faire une demande d'admission et s'inscrire à plus d'un programme de certificat à la fois. Si les programmes ont des cours en commun, des crédits peuvent être accordés pour un maximum de trois cours (neuf crédits). L'étudiant(e) peut recevoir une exemption pour des cours communs au-delà de neuf crédits, mais il (elle) doit choisir des cours de remplacement, moyennant l'approbation de l'École d'éducation permanente. Un cours ne peut pas être pris en compte dans plus de deux programmes.
2. Un(e) étudiant(e) peut s'inscrire à la fois à un programme de certificat et à un programme menant à l'obtention d'un grade. Les cours suivis à l'École d'éducation permanente qui sont approuvés

Certains cours sont réservés aux étudiant(e)s qui ont atteint un certain niveau de connaissances en suivant d'autres cours. Ainsi, le cours A est préalable au cours B si l'admission au cours B requiert la réussite du cours A avec une note jugée satisfaisante. Les cours préalables doivent être terminés avant l'inscription aux cours, y compris tous les cours reportés (L). Par conséquent, l'étudiant(e) doit abandonner un cours s'il (si elle) a obtenu une note de D, F, L ou J à l'un des cours préalables ou associés et se réinscrire à ce dernier.

Les cours et conditions préalables sont précisés dans la description de chaque cours. Veuillez consulter : [Informations et règlements sur les cours](#). L'étudiant(e) est tenu(e) de respecter ces conditions. L'étudiant(e) qui ne remplit pas les conditions préalables ne sera pas autorisé(e) à s'inscrire au cours. En cas de doute sur les conditions préalables d'un cours, prière de se renseigner auprès de l'École d'éducation permanente.

**Nota:** Un(e) étudiant(e) qui contre



### **5.2.5.2 Certificats d'études supérieures de 15 crédits**

- 1.** L'étudiant doit obtenir une note minimale de B- dans chacun de ses cours, y compris les cours associés, préalables, obligatoires et complémentaires. Il (Elle) ne peut échouer qu'à un seul cours. Au deuxième échec, il (elle) doit se retirer du programme immédiatement. Une note inférieure à B- est jugée insatisfaisante. Même si l'étudiant(e) redresse une note insatisfaisante en reprenant le cours, la note initiale demeure à son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.
- 2.** L'étudiant(e) dispose d'un maximum de deux ans pour obtenir son certificat d'études supérieures de 15 crédits.

### **5.2.5.3 Étudiant(e)s à statut particulier**

L'étudiant(e) à statut particulier doit répondre aux exigences universitaires et linguistiques de l'École d'éducation permanente et obtenir une note minimale de B- dans chacun de ses cours, y compris les cours associés et préalables. Il (Elle) ne peut avoir plus de deux notes insatisfaisantes à son dossier. À la troisième note insatisfaisante, il (elle) doit se retirer immédiatement de l'École d'éducation permanente. Une note inférieure à B- est jugée insatisfaisante. Même si l'étudiant(e) redresse une note insatisfaisante en reprenant le cours, la note initiale demeure à son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.

L'étudiant(e) qui ne satisfait pas aux normes minimales de l'École d'éducation permanente ne peut poursuivre son programme d'études, ne peut plus suivre de cours à titre d'étudiant(e) à statut particulier et voit son inscription annulée. L'étudiant(e) ayant reçu une demande de retrait n'est pas autorisé(e) à s'inscrire à d'autres cours ou programmes de l'École d'éducation permanente ni à se prévaloir de privilèges de report à la session suivante.

L'École d'éducation permanente de l'Université McGill reconnaît aux étudiant(e)s le droit de contester une décision universitaire sur le fond ou la forme, y compris les décisions sur le maintien dans un programme ou l'application des règles et des exigences universitaires. Si l'étudiant(e) souhaite se pourvoir en appel, il (elle) doit le faire par écrit, directement auprès du comité d'appel de l'École d'éducation permanente. Sa demande doit être

- si l'étudiant(e) échoue à un cours, sa charge sera réduite à trois cours la session suivante;
- si l'étudiant(e) échoue à deux cours, sa charge sera réduite à deux cours la session suivante;
- si l'étudiant(e) échoue à quatre cours, on lui demandera de se retirer du programme.

Il y a échec lorsque la note est inférieure à B- (65 %).

#### **Séances d'information**

Il y a des séances d'information toute l'année : consultez le site Web de l'École d'éducation permanente pour connaître les dates. Ces séances vous renseignent sur des cours et des programmes particuliers. Des conseillers(-ères) aux études et des coordonnateurs(-trices) des programmes universitaires sont sur place pour vous expliquer les exigences des programmes, les formalités d'admission, etc. Si vous envisagez de suivre des cours à la prochaine session, nous vous suggérons fortement d'y assister.

#### **5.2.5.5 Inscription aux cours d'études supérieures**

Pour obtenir de plus amples renseignements, rendez-vous à la section [section 4.1: Critères d'admission](#).