

PROCÉDURE RELATIVE À LA PRÉSENCE AUX COURS

**Règlement adopté par le conseil d'administration le 16 juin 1998,
modifié le 24 avril 2013 et changé en procédure le 24 février 2016.**

PRÉAMBULE

Par l'adoption de cette procédure, le Collège réaffirme une de ses convictions de son Plan stratégique 2010-2016, à savoir que la relation enseignant-étudiant est la pierre angulaire d'apprentissages significatifs et durables. On y précise également qu'il n'y a pas d'amélioration possible de la réussite d'un étudiant sans la prise en charge complète de celle-ci par l'étudiant lui-même.

Au Cégep de Trois-Rivières, nous considérons l'étudiant comme premier responsable de sa formation. C'est à lui qu'incombe la responsabilité de choisir un programme de formation, de s'y inscrire et de réussir les cours qui y sont rattachés. La réussite de chacun des cours d'un programme d'études implique que l'étudiant participe aux différentes activités d'apprentissage. Cette participation constitue la première obligation que l'étudiant doit satisfaire dans la prise en charge de sa formation.

RÈGLES

ARTICLE 1 FONDEMENTS LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

La présente procédure découle de l'application du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC, c. C-29, r.5.1.1) et de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages des étudiants (PIEA, art. 4.2.5). Il doit être arrimé aux différents règlements et politiques adoptés par le Collège, notamment, le Règlement relatif à l'admission à un programme d'études, le Règlement favorisant la réussite scolaire des étudiants (RFRS) et le Règlement sur les conditions de vie au Collège.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Les notions de «cours» et «programme» ont dans la présente procédure le même sens que celui prévu au Règlement sur le régime des études collégiales.

Aux fins de la présente procédure, on entend par :

AEC : Attestation d'études collégiales décernée par le Collège;

Collège : Cégep de Trois-Rivières;

Département : département d'enseignement;

Session-année : identifier une session en lien avec une année scolaire;

Réussite d'un cours : le même sens que celui prévu à la PIEA, art. 4.4;

Évaluations : celles en cours de session, ainsi que l'évaluation finale;
AGÉ : Association générale des étudiants;
Période : correspond à un bloc horaire de la pondération d'un cours.

ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à tous les étudiants inscrits à un cours au collège. Dans le cas de la formation continue, l'application des règles qui suivent sera harmonisée en tenant compte de l'organisation et de la gestion des programmes créditaibles.

ARTICLE 4 RÈGLES D'APPLICATION

- 4.1 La présence aux cours est obligatoire. Elle ne constitue pas un objet de notation, mais plutôt une obligation pour la réussite d'un cours.
- 4.2 Un étudiant qui s'est absenté, à plus de 10% des activités d'apprentissage prévues pour un cours auquel il est inscrit à une session-année, peut se voir refuser, par son enseignant, l'accès au cours et l'autorisation de se présenter à l'évaluation finale. Cet article ne doit pas être interprété comme un droit pour l'étudiant de s'absenter d'un cours sans raison. Il fixe une limite que l'étudiant ne pourra franchir sans s'exposer à la conséquence prévue.
- 4.3 Pour répondre à des exigences spécifiques, un département peut imposer, pour une activité particulière (laboratoire, stage, etc.) ou pour l'ensemble d'un cours, un taux de présence plus élevé que celui indiqué à l'article précédent.
- 4.4 L'étudiant doit être informé des dispositions de la présente procédure. Chaque département doit porter à ses plans de cours¹ une référence à la présente procédure pour les cours dont il est responsable. De plus, il doit préciser les règles convenues, notamment celles en fonction des dispositions particulières prévues à l'article 4.3 de la présente procédure.
- 4.5 L'étudiant qui s'expose, par ses absences, aux conséquences reliées à l'application de ce règlement doit auparavant en être informé par son enseignant.
- 4.6 Après en avoir informé la coordination départementale, l'enseignant qui refuse à un étudiant l'accès au cours et l'autorisation de se présenter aux évaluations pour raison d'absences doit l'aviser par écrit.

Le coordonnateur informe, par écrit, la direction adjointe au cheminement scolaire de cette décision.

- 4.7 Dans le cas où l'étudiant jugerait ne pas avoir reçu le traitement adéquat, il peut en appeler de la décision de l'enseignant auprès de la coordination départementale concernée.

¹ RREC, c. C-29, r.5.1.1, a.20 alinéa 2 : Le plan détaillé contient les objectifs du cours, le contenu, les indications méthodologiques, une médiagraphie, les modalités de participation aux cours et les modalités d'évaluation des apprentissages.

4.8 Un comité, constitué du coordonnateur du département, d'un enseignant du département et d'un étudiant désigné par l'Association générale des étudiants, est formé et entend l'étudiant et l'enseignant impliqués et rend une décision. L'étudiant et l'enseignant concernés ne peuvent siéger sur ledit comité. Si le coordonnateur ou la coordonnatrice est impliqué dans le litige, un autre membre du département est désigné.

4.9 Le coordonnateur informe, par écrit, l'étudiant de la décision le jour ouvrable suivant la rencontre. Il informe, également par écrit, la direction adjointe au cheminement scolaire de cette décision.

ARTICLE 5 BILAN DES ABSENCES À UN COURS GROUPE

L'enseignant est tenu de remettre, au moment de la remise des notes, à la direction des études le rapport d'absences des étudiants inscrits à son cours-groupe et soumis à l'application de l'article 4.6.

ARTICLE 6 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

La direction des études peut, dans certaines circonstances jugées exceptionnelles, déroger à l'application de la présente procédure. Dans certains cas, une demande d'exception peut être présentée par un étudiant, un enseignant ou un département selon la procédure établie et dans les délais prescrits et la faire approuver par la direction des études.

ARTICLE 7 PROCÉDURES

La Direction adjointe au cheminement scolaire, la Direction de la formation continue et des services aux entreprises dans le cadre d'une AEC, établit et modifie au besoin les procédures nécessaires à l'application de la présente procédure.

ARTICLE 8 RESPONSABILITÉS

La Direction des études et la Direction de la formation continue et des services aux entreprises continue sont, dans leur secteur respectif, responsables de l'application de la présente procédure et de sa révision.

ARTICLE 9 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration du Collège.