



**CÉGEP DE
LANAUDIÈRE**
à Terrebonne

Règlement sur la réussite Scolaire au Cégep de Lanaudière à Terrebonne

Règlement 11

Adopté par le conseil d'administration de 10 décembre 2001
Résolution : CARL-011210-01

Dates de révision :	27-11-2006
	18-06-2007
	02-12-2009
	07-12-2011
	28-02-2012
	18-02-2014
Dernière révision :	16-04-2025
Résolution :	CARL-250416-08

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	3
ACRONYMES	4
PRÉAMBULE	5
ARTICLE 1 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT	5
ARTICLE 2 – PERSONNES VISÉES PAR CE RÈGLEMENT	5
ARTICLE 3 – MESURES D’AIDE	6
ARTICLE 4 – DÉFINITIONS	6
ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉ D’APPLICATION	7
ARTICLE 6. MESURES ET ACTIVITÉS FAVORISANT LA RÉUSSITE	7
6.1. COURS DE RENFORCEMENT EN FRANÇAIS.....	7
6.2. COURS RÉUSSIR SES ÉTUDES COLLÉGIALES (CHEMINEMENT TREMPLIN DEC)	7
ARTICLE 7. ÉCHECS MULTIPLES OU RÉPÉTÉS, MESURES DE SOUTIEN ET CONTRAT D’ENGAGEMENT À LA RÉUSSITE ..	7
7.1 ÉCHEC À LA MOITIÉ OU PLUS DES COURS	7
7.2. ÉCHECS RÉPÉTITIFS.....	8
7.2.1 <i>Cours de renforcement en français</i>	8
7.2.2 <i>Cours de formation générale et spécifique</i>	8
7.2.3 <i>Exigences particulières -Techniques de travail social</i>	9
7.2.4 <i>Exigences particulières – Techniques d’hygiène dentaire</i>	9
ARTICLE 8. MODALITÉS RELATIVES À LA RÉUSSITE AU SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE	9
8.1 MESURES D’ENCADREMENT CONCERNANT LA PERSONNE ÉTUDIANTE AYANT OBTENU UN OU PLUSIEURS ÉCHECS À UNE SESSION DONNÉE	9
8.2 EXIGENCE PARTICULIÈRE POUR LES PROGRAMMES DE DEC.....	10
8.3 ÉCHECS RÉPÉTITIFS À UN STAGE	10
8.4 ÉCHECS RÉPÉTITIFS À UN COURS.....	10
ARTICLE 9 - CONDITION DE RÉADMISSION	10
ARTICLE 10 – APPLICATION DES SANCTIONS	10
ARTICLE 11 - DROIT DE RECOURS	11
ARTICLE 12 – DIFFUSION	11
ARTICLE 13 – DATE D’ENTRÉE EN VIGUEUR	11
ARTICLE 14 – RÉVISION DU RÈGLEMENT	11

ACRONYMES

API	Aide pédagogique individuel
CL	Cégep de Lanaudière
CLT	Cégep de Lanaudière à Terrebonne
DEC	Diplôme d'études collégiales
DEP	Diplôme d'études professionnelles
DES	Diplôme d'études secondaires
MES	Ministère de l'Enseignement supérieur
PIEA	Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages
SOCS	Service de l'organisation et du cheminement scolaires

PRÉAMBULE

Fidèle à son engagement et en respect du *Plan stratégique du Cégep de Lanaudière* (CL) et de son *Plan institutionnel d'aide à la réussite*, le Cégep de Lanaudière à Terrebonne (CLT) s'est doté d'un règlement afin de favoriser la réussite scolaire des personnes étudiantes. Ainsi, les orientations mises en place dans le *Règlement sur la réussite scolaire du CLT* ont pour but de placer ces dernières au cœur de leur réussite et de veiller au respect des conditions nécessaires au maintien de leur inscription dans leur programme d'études respectif.

Ce faisant, chaque personne étudiante aura droit, tout au long de son parcours collégial, à des mesures d'encadrement adaptées et offertes par des personnes impliquées dans leur cheminement scolaire, personnel et social.

Le présent règlement s'applique pour l'ensemble des formations, autant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue.

ARTICLE 1 – OBJECTIFS DU RÈGLEMENT

Le *Règlement sur la réussite scolaire au Cégep de Lanaudière à Terrebonne* vise à :

- responsabiliser la personne étudiante quant à sa réussite scolaire;
- offrir des mesures de soutien favorisant la réussite;
- signaler à la communauté étudiante et particulièrement aux personnes en situation d'échec les principales mesures de soutien et d'encadrement offertes;
- indiquer les sanctions qui peuvent être imposées à la personne étudiante qui ne respecte pas son contrat d'engagement à la réussite;
- encadrer le droit de recours.

ARTICLE 2 – PERSONNES VISÉES PAR CE RÈGLEMENT

Ce règlement vise la personne étudiante qui :

- étudie à temps plein et qui est à risque d'échec;
- obtient des échecs de manière répétitive;
- échoue à la moitié ou plus des cours d'une session;
- qui effectue un retour au collège suite au non-respect d'un contrat d'engagement à la réussite;
- ne répond pas aux exigences particulières de cheminement dans les programmes identifiés par le Cégep de Lanaudière à Terrebonne, autant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue.

ARTICLE 3 – MESURES D’AIDE

Afin de permettre à l’ensemble des personnes étudiantes de réussir leurs études, le CLT met à leur disposition des outils et services :

- encadrement par le personnel enseignant,
- centres d’aide pédagogique,
- service du cheminement scolaire (API à l’enseignement régulier et conseillère ou conseiller pédagogique à la formation continue),
- service d’orientation scolaire et professionnelle,
- services aux personnes étudiantes (soutien psychosocial, santé physique, aide financière, socioculturel et sport),
- services adaptés.

ARTICLE 4 – DÉFINITIONS

Abandon de cours: abandon d’un cours sans échec, entraînant la mention « AE » sur le bulletin.

Aide pédagogique individuel (API), conseillère ou conseiller pédagogique à la Formation continue : personne ayant la responsabilité de suivre le cheminement scolaire de la personne étudiante.

Contrat d’engagement à la réussite : contrat engageant la personne étudiante, par la voie d’une signature, à réussir 75% des cours auxquels elle est inscrite.

Cours ou activité favorisant la réussite : activité permettant à la personne étudiante d’acquérir des compétences jugées essentielles par le Collège pour la réussite de ses études collégiales.

Cours de renforcement en français: cours s’adressant à ceux qui éprouvent des difficultés en français écrit. Il vise à améliorer leurs compétences en lecture, compréhension, analyse, écriture, ainsi qu’en révision grammaticale et correction de textes, afin de les préparer aux études collégiales.

Échecs répétitifs : échecs répétitifs à un même cours.

Inscription ou réinscription: chaque session, la personne étudiante confirme son intérêt à poursuivre à la session suivante dans le programme d’études pour lequel elle a été admise.

Incomplet (IN) : la mention incomplet « IN » est inscrite au bulletin de la personne étudiante si, après la date limite d’abandon de cours fixée par le Ministère, elle démontre qu’il lui est impossible de poursuivre et de terminer un cours, et ce, pour des motifs graves et indépendants de sa volonté (exemple : accident, maladie prolongée, décès, etc.). La période d’incapacité doit avoir empêché la personne étudiante de se consacrer pleinement à la réussite de ses études pour que la mention « IN » soit acceptée. Conséquemment, la remise de toute pièce justificative confirmant cette incapacité relève de la responsabilité de cette dernière. La demande doit être faite pendant la

session concernée sauf en cas de circonstance exceptionnelle.

Personne étudiante à temps plein : personne étant inscrite à une session d'au moins 180 heures, ou 165 heures si l'un des cours est l'éducation physique.

Personne étudiante à temps partiel réputée temps plein : personne étant inscrite à temps partiel, mais étant considérée à temps plein si sa situation correspond à l'une des prédispositions ministérielles prévues à cet effet (voir chapitre C-29 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel).

ARTICLE 5 – RESPONSABILITÉ D'APPLICATION

La Direction du CLT est responsable de la gestion du présent règlement. Les personnes responsables de son application sont :

- la Direction adjointe ainsi que le personnel du SOCS.
- la Direction de la formation continue ainsi que le personnel du service.

ARTICLE 6. MESURES ET ACTIVITÉS FAVORISANT LA RÉUSSITE

6.1. Cours de renforcement en français

La personne étudiante, identifiée selon des critères spécifiques lors de l'admission (voir article 4.1 des Règles d'application du Cégep régional de Lanaudière à Terrebonne relatives au Règlement no 6 sur l'admission des étudiants au Cégep de Lanaudière), doit suivre le cours de renforcement en français à sa première session d'études.

Pour les personnes effectuant un retour aux études après une absence de plus de trois ans du réseau collégial, et qui n'ont pas réussi de cours de littérature ou de renforcement en français, une évaluation de leur dossier scolaire sera réalisée par le SOCS.

6.2. Cours Réussir ses études collégiales (cheminement tremplin DEC)

La personne étudiante de première session au collégial ayant une MGS de 69% ou moins ainsi que celle devant signer un contrat d'engagement à la réussite sera inscrite au cours « Réussir ses études collégiales ». Le cours pourra être retiré uniquement à la suite d'une rencontre avec l'API responsable du cheminement Tremplin DEC.

ARTICLE 7. ÉCHECS MULTIPLES OU RÉPÉTÉS, MESURES DE SOUTIEN ET CONTRAT D'ENGAGEMENT À LA RÉUSSITE

7.1 Échec à la moitié ou plus des cours

La personne étudiante qui a échoué la moitié ou plus de ses cours lors de sa dernière session

d'études à temps plein est convoquée à une rencontre obligatoire avec son API. Lors de cette rencontre, l'API effectue une analyse de la situation avec elle et lui recommande des mesures d'aide appropriées. La personne étudiante se retrouvant dans cette situation peut poursuivre ses études à temps plein à la session suivante à la condition de signer un contrat l'engageant à réussir au moins 75 % des cours auxquels elle est inscrite. À défaut de remplir cette condition, elle est renvoyée du collège pour une session, excluant la session d'été.

Toute personne étudiante ayant été renvoyée du collège en raison du non-respect de son contrat d'engagement à la réussite peut être réadmise après la période de renvoi à la condition de signer à nouveau un contrat l'engageant à réussir au moins 75% des cours auxquels elle est inscrite. Le non-respect de tout contrat d'engagement à la réussite signé à la session suivant une période de renvoi entraîne le renvoi de la personne étudiante pour une période d'un an.

L'application de cet article exclut les renvois et échecs survenus il y a plus de trois ans.

7.2. Échecs répétitifs

7.2.1 Cours de renforcement en français

En cas d'échec à ce cours, la personne étudiante devra reprendre celui-ci à la session suivante. Une communication lui sera envoyée pour l'informer qu'un deuxième échec à ce cours entraînera un renvoi d'une session. Après cette période de renvoi, elle pourra être réadmise à condition de reprendre le cours de renforcement en français, à moins qu'elle ne l'ait réussi entre-temps dans un autre établissement.

La personne étudiante qui échoue une troisième fois à un cours de renforcement en français sera exclue pour une année.

L'application de cet article exclut les renvois et échecs survenus il y a plus de trois ans.

7.2.2 Cours de formation générale et spécifique

Après deux échecs à un même cours, la personne étudiante qui le reprend une troisième fois devra signer un contrat l'engageant à le réussir.

En cas d'un troisième échec à un cours de formation spécifique, la personne étudiante est suspendue de son programme pour une session. Si elle souhaite poursuivre ses études au collège, elle doit soumettre une demande de changement de programme. La réadmission dans le programme initial est possible après la période d'exclusion, sous réserve de signer à nouveau un contrat l'engageant à réussir ce cours. Un quatrième échec à ce même cours entraîne une exclusion du programme pour une durée d'un an.

En cas d'un troisième échec à un cours de formation générale, la personne étudiante est exclue du cégep pour une session. La réadmission est possible après la période d'exclusion, sous réserve de signer à nouveau un contrat l'engageant à réussir ce cours. Un quatrième échec à ce même cours

entraîne une exclusion du cégep pour une durée d'un an.

L'application de cet article exclut les renvois et échecs survenus il y a plus de trois ans.

7.2.3 Exigences particulières -Techniques de travail social

Le comité qui évaluera la demande de la personne étudiante sera composé d'un membre de la direction, de l'API du programme, de la personne responsable de la coordination des stages et/ou de la personne responsable de la coordination départementale, ainsi que d'une autre personne enseignante du département de travail social, préférablement la dernière personne à avoir supervisé la personne étudiante en stage ou à lui avoir donné le cours *Intervention collective en travail social*. Le sous-comité qui rencontrera la personne étudiante est composé minimalement d'un membre de la direction et d'une personne enseignante.

Toute personne étudiante qui se réinscrit pour une troisième fois à l'un des trois stages prévus ou au cours *Intervention collective en travail social* devra être convoquée par le comité, aux alentours de la mi-session précédant la reprise du cours. S'il y a lieu, des conditions pédagogiques pourraient être établies par le comité. Ces conditions seront inscrites dans un document signé par les membres du sous-comité ayant rencontré la personne étudiante.

Toute personne étudiante ayant cumulé deux échecs dans un même cours de ceux mentionnés précédemment se verra exclue du programme pour une durée d'un an. Des conditions de retour seraient ainsi imposées par le comité. Ces conditions seront inscrites dans un document signé par les membres du sous-comité ayant rencontré la personne étudiante.

Dans tous les cas, si les conditions de retour ne sont pas respectées, la personne étudiante pourrait se voir refuser l'inscription aux stages ou au cours *Intervention collective en travail social*.

7.2.4 Exigences particulières – Techniques d'hygiène dentaire

Toute personne étudiante qui se retrouve en cheminement particulier devra réaliser une mise à niveau avant l'entrée en stage, et ce, pour tous stages confondus. Cette mise à niveau est déterminée par le Département de techniques d'hygiène dentaire.

ARTICLE 8. MODALITÉS RELATIVES À LA RÉUSSITE AU SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE

8.1 Mesures d'encadrement concernant la personne étudiante ayant obtenu un ou plusieurs échecs à une session donnée

L'étudiant qui échoue à un ou plusieurs cours est contacté par la conseillère ou le conseiller pédagogique responsable de son programme. Lors de cet entretien, celle-ci ou celui-ci tente de mieux cerner la nature de la difficulté éprouvée par l'étudiant. Il émet ensuite des conseils visant à favoriser la réussite de l'étudiant et fait état avec ce dernier de son cheminement dans le programme.

8.2 Exigence particulière pour les programmes de DEC

L'étudiant inscrit dans un programme de DEC au service de la formation continue est soumis à la même exigence, en matière de réussite scolaire, que l'étudiant inscrit dans un programme de DEC à l'enseignement régulier. La personne étudiante inscrite dans un programme de DEC en reconnaissance des acquis et des compétences n'est pas soumise à ce présent règlement.

8.3 Échecs répétitifs à un stage

Après deux échecs à un même stage, l'étudiant est renvoyé du programme. Dans ce cas, l'étudiant peut demander, après deux sessions consécutives, une nouvelle admission dans le programme. Un comité, formé d'au moins un enseignant de la formation spécifique et de la conseillère ou du conseiller pédagogique attitré au programme, rencontre alors l'étudiant. Si l'étudiant démontre que les difficultés à l'origine des échecs en stage sont surmontées, il pourrait être réadmis dans le programme, sous la condition de réussir le stage concerné. Un nouvel échec à ce stage entraîne un renvoi définitif de ce programme. Cette décision est finale et sans appel.

8.4 Échecs répétitifs à un cours

Après deux échecs à un même cours de la formation, la personne étudiante est rencontrée par la conseillère ou le conseiller pédagogique. L'objectif de la rencontre étant d'amener la personne étudiante à réfléchir sur les raisons qui sous-tendent ses échecs et les moyens qu'elle entend prendre pour y remédier.

La personne étudiante qui reprend pour une troisième fois un cours est avisée que si elle l'échoue de nouveau, le Cégep pourrait mettre fin à son inscription.

ARTICLE 9 - CONDITION DE RÉADMISSION

En cas de réadmission, la personne étudiante pourrait se voir imposer des conditions de retour particulières par la direction adjointe concernée.

ARTICLE 10 – APPLICATION DES SANCTIONS

Le contrat d'engagement à la réussite précise les sanctions prévues en cas de non-respect des conditions. Ces sanctions s'appliquent à l'ensemble des personnes étudiantes inscrites, y compris celles nouvellement admises en provenance d'un autre collège.

Le ou les cours portant la mention « Incomplet » (IN) ou « Abandon » (AE) ne sont pas inclus dans le calcul des cours non réussis. Ainsi, le contrat s'applique si la personne étudiante est inscrite à un nombre de cours ou à un nombre d'heures de cours équivalent au statut temps plein en excluant les IN et AE. Si, en excluant la ou les mention(s) IN et AE, la personne étudiante se retrouve inscrite à un nombre de cours ou un nombre d'heures de cours équivalent au statut temps partiel, le contrat est reconduit à la session suivante. Dans le cas où la personne étudiante obtient la mention IN ou AE pour la totalité des cours auxquels elle est inscrite, le contrat est également reconduit à la session suivante.

ARTICLE 11 - DROIT DE RECOURS

Il est possible que certaines situations exceptionnelles et hors du contrôle de la personne étudiante mènent à la non-réussite du contrat ou au non-respect des exigences particulières du programme, et ainsi au renvoi du Collège ou à l'exclusion du programme d'études.

Si tel est le cas, la personne étudiante peut contester la décision du cégep en déposant le formulaire prévu à cet effet au SOCS. La date limite pour le dépôt de cette contestation est indiquée dans la lettre de renvoi acheminée à la personne étudiante. Un comité formé de la direction adjointe du SOC et de l'API du programme devra alors étudier la contestation et rendre une décision. Cette décision est finale et sans appel. Si la décision est favorable, la personne étudiante pourra être réinscrite et devra signer un nouveau contrat d'engagement à la réussite.

La personne étudiante de la formation continue peut aussi contester son retrait d'un programme d'études et faire appel à la Direction de la formation continue. La décision d'autoriser ou non la réinscription appartient alors à un comité formé de la Direction adjointe de la formation continue, de la conseillère ou du conseiller pédagogique et d'une personne enseignante à la formation spécifique du programme concerné. Cette décision est finale et sans appel.

ARTICLE 12 – DIFFUSION

Le présent règlement est disponible en texte intégral sur le site Web du Cégep de Lanaudière.

ARTICLE 13 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa sanction par le conseil d'établissement du CLT.

ARTICLE 14 – RÉVISION DU RÈGLEMENT

S'il y a lieu, à la suite de son application ou de son évaluation, la Direction du CLT procédera à la révision du présent règlement afin d'y apporter les modifications nécessaires.