

**Règlement favorisant la réussite scolaire et
éducative encadrant l'admission et le maintien de
l'inscription au Cégep de Lanaudière à
L'Assomption (No 11)**

Adoption par le conseil d'établissement du CRLA
Le 17 février 2026
Résolution: **CECL260217-05**



Suivi des révisions

- Adopté par le conseil d'établissement du CRLA
Le 10 juin 2025
Résolution: CECL250610-04
 - Dernière révision : Hiver 2025
Par le Service de l'organisation et du cheminement scolaires
-
- Adopté par le conseil d'établissement du CRLA,
Le 14 mars 2023
Résolution CECL230314-02
 - Dernière révision : Hiver 2023
Par le Service de l'organisation et du cheminement scolaires

Table des matières

1. Objectifs du règlement	1
2. Enseignement régulier : modalités relatives à la réussite.....	1
2.1 Exigence minimale en matière de réussite scolaire.....	1
2.2 Mesures d'encadrement et de sanction	1
2.2.1 Pour la personne étudiante à temps complet ne remplissant pas l'exigence minimale en matière de réussite scolaire	1
2.2.2 Pour la personne étudiante qui s'inscrit de manière répétée à un cours de formation générale ou spécifique au CLA	2
2.2.3 Pour la personne étudiante qui s'inscrit de manière répétée à un stage	2
3. Service de la formation continue : modalités relatives à la réussite	3
3.1 Mesures d'encadrement concernant la personne étudiante ayant obtenu un ou plusieurs échec(s) à une session d'études donnée	3
3.2 Exigence particulière pour les programmes de DEC.....	3
3.3 Échecs répétitifs à un stage	3
3.4 Échecs répétitifs à un cours	3
4. Cours de renforcement en français : modalités.....	3
4.1 Critères de classement	3
4.2 Mesures d'accompagnement et de sanction lors d'échec.....	4
5. Maintenir l'inscription dans certains programmes : exigences particulières.....	4
5.1 Vaccins	4
5.2 Absence d'empêchement : techniques d'éducation à l'enfance.....	4
5.3 Cheminement tremplin DEC : maximum de 3 sessions	5
6. Admission sous condition : mesures particulières	5
6.1 DES incomplet.....	5
6.2 DEP complété, mais avec matières obligatoires manquantes.....	5
6.3 Admission conditionnelle à la réussite des cours collégiaux en cours	6
6.4 Préalables spécifiques aux programmes non complétés	6
7. Conditions relatives au maintien de l'inscription	6
7.1 Opérations d'inscription.....	6
7.2 Situations exceptionnelles pour une désinscription de session.....	6
7.3 Application des sanctions	6
7.4 Droits de recours.....	6
8. Dispositions finales.....	7
8.1 Responsabilité d'application et de révision.....	7
8.2 Diffusion et entrée en vigueur	7

Acronymes et sigles

AE	Abandon
API	Aide pédagogique individuel
CRL	Cégep régional de Lanaudière
CRLA	Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption
DE	Désinscription
DEC	Diplôme d'études collégiales
DES	Diplôme d'études secondaires
IN	Incomplet
IT	Incomplet temporaire
PIÉA	Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages
RREC	Règlement sur le régime des études collégiales
SOCS	Service de l'organisation et du cheminement scolaires
SRAM	Service régional d'admission du Montréal métropolitain

Préambule

Le présent règlement est adopté en vertu de la [Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel](#), en concordance avec le [Plan de réussite éducative](#), les Règles d'application du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption relatives au Règlement no. 6 sur l'admission des étudiants au Cégep régional de Lanaudière (CRL) et la [Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages \(PIÉA\) du CRLA](#).

Il vise à favoriser la réussite scolaire et éducative de la personne étudiante en plus de déterminer les exigences encadrant son admission et le maintien de son inscription. Le CRLA a mis en place des mesures d'encadrement et d'accompagnement afin d'impliquer la personne étudiante dans sa réussite éducative.

Ce règlement s'applique à toutes les personnes inscrites au CRLA, tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue, peu importe le programme ou le cheminement dans lequel elles évoluent et s'applique également à toute personne ayant déposé une demande d'admission au SRAM.

Définitions

Abandon

Mesure visant à favoriser l'adaptation, l'intégration, la persévérance et la réussite de la communauté étudiante collégiale pouvant être accordée aux personnes étudiantes qui en font la demande avant une date limitée prédéterminée au calendrier scolaire en vigueur. Dans certaines circonstances, la Direction des études du cégep peut refuser cette mesure à une personne qui en fait la demande.

Aide pédagogique individuel (API)

Personne professionnelle spécialiste du cheminement scolaire qui intervient, conseille, accompagne et informe la personne étudiante tout au long de ses études collégiales, de son admission à sa diplomation. À la formation continue, la personne conseillère pédagogique assume le rôle d'API.

Date limite de désinscription (DE)

Date limite sans qu'une mention soit portée au relevé de notes de la personne étudiante. Elle est déterminée par le ministère de l'Éducation. La date de désinscription pour chacune des sessions est précisée à la section 2.3 du guide de la Déclaration et vérification de l'effectif étudiant collégial.

Date limite d'abandon (AE)

Date limite à laquelle la personne étudiante peut cesser d'assister à un cours et de réaliser les activités pédagogiques qui y sont rattachées. Elle est établie à 60% de la durée de l'activité offerte. Une mention d'abandon (AE) est portée au relevé de notes de la personne étudiante.

Incomplet (IN)

Mesure appliquée par la direction du SOCS à la personne étudiante qui, pour un motif grave et indépendant de sa volonté, s'est absentée après la date limite d'abandon et qui ne peut terminer un cours et satisfaire aux exigences des évaluations qui y sont rattachées. Une mention d'incomplet (IN) est portée au relevé de notes de la personne étudiante.

Incomplet temporaire (IT)

Mesure appliquée par le personnel enseignant à toute personne étudiante qui, pour un motif grave et indépendant de sa volonté, ne peut compléter une ou des évaluations.

Inscription (réinscription)

Opération obligatoire effectuée par la personne étudiante à chaque session et visant à confirmer son souhait à poursuivre ses études au CRLA dans le programme ou le cheminement visée par sa demande d'admission.

Mesures d'aide

Mesures de soutien, d'encadrement et toutes autres ressources proposées à la personne étudiante visant principalement sa persévérance scolaire au sein du CRLA, l'amélioration de ses méthodes de travail ou de ses compétences dans certaines matières, ainsi qu'à accroître sa motivation en ayant pour objectif sa réussite scolaire et éducative.

Réintégration

Démarche par laquelle une personne étudiante n'ayant pas respecté son contrat de réussite remplit un formulaire expliquant les motifs justifiant sa demande de poursuivre ses études collégiales.

Renvoi

Révocation du statut d'étudiant au CRLA conséquemment à un manquement aux conditions spécifiées dans ce règlement.

1. OBJECTIFS DU REGLEMENT

Le Règlement favorisant la réussite scolaire et éducative encadrant l'admission et le maintien de l'inscription au CRLA vise à :

- déterminer les modalités et exigences relatives à la réussite scolaire au CRLA ;
- préciser les obligations de la personne étudiante quant au maintien de son admission et de son inscription;
- responsabiliser la personne étudiante quant à sa réussite ;
- informer la personne étudiante des principales mesures d'aide mises à sa disposition ;
- indiquer les sanctions imposées à la personne étudiante à la suite d'un manquement à ces exigences ;
- baliser le droit de recours.

2. ENSEIGNEMENT REGULIER : MODALITES RELATIVES A LA REUSSITE

2.1 Exigence minimale en matière de réussite scolaire

Chaque session, la personne étudiante inscrite à temps complet doit réussir plus de la moitié des cours auxquels elle est inscrite.

2.2 Mesures d'encadrement et de sanction

2.2.1 Pour la personne étudiante à temps complet ne remplissant pas l'exigence minimale en matière de réussite scolaire

La personne étudiante à temps complet qui ne réussit pas plus de la moitié des cours auxquels elle est inscrite pour une même session, excluant la session d'été, devra rencontrer son API qui l'informerá des mesures d'aide mises à sa disposition et signer un contrat l'engageant à réussir plus de la moitié des cours auxquels elle s'inscrira à une prochaine session d'études. À défaut de remplir cette exigence, la personne étudiante sera renvoyée pour une période d'une session, excluant la session d'été.

À la suite de cette période d'exclusion, la personne étudiante qui souhaite réintégrer le CRLA devra effectuer une demande d'admission au SRAM dans les délais prescrits. Si elle est admise, elle devra signer à nouveau un contrat l'engageant à réussir plus de la moitié de ses cours à sa prochaine session d'études. À défaut de remplir cette exigence, la personne étudiante sera à nouveau renvoyée pour une période d'une session, excluant la session d'été.

Les mentions d'incomplet (IN), d'incomplet temporaire (IT¹) et d'abandon (AE) ne contribuent ni au calcul des cours en échec ni au calcul des cours réussis.

La personne étudiante à qui le CRLA accorde une mention IN, IT ou AE pour tous les cours auxquels elle est inscrite verra son contrat d'engagement reconduit à sa prochaine session d'études.

L'analyse d'un dossier scolaire d'une personne étudiante en provenance d'un autre cégep sera effectuée

¹ Les remarques IT décernées pour un cours suivi avec Cégep à distance sont traitées différemment.

en tenant compte des mentions IN, et AE y figurant et les règles de réussite énoncées précédemment s'appliquent. Pour ces cas, seules les remarques inscrites au cours des trois (3) années précédant la session d'admission seront prises en compte dans l'application du présent article.

Pour les remarques IT de cours suivis à Cégep à distance, une preuve de réussite doit être fournie au plus tard avant le premier jour de classe. Exceptionnellement, ce délai pourrait être prolongé jusqu'à la date limite de désinscription de la session concernée, dans le cas où la personne étudiante fait la démonstration, sans équivoque, qu'elle est en voie de réussite.

2.2.2 Pour la personne étudiante qui s'inscrit de manière répétée à un cours de formation générale ou spécifique au CLA

La personne étudiante qui suit pour une troisième fois un même cours recevra une invitation à rencontrer son API afin de discuter de son cheminement, d'être informée des mesures d'aide mises à sa disposition et de signer un contrat l'engageant à réussir ce cours.

En cas d'un troisième abandon ou échec à un cours de **formation générale**, l'inscription à un cours de la discipline concernée sera impossible pour la durée d'une session, excluant la session d'été. La réinscription au cours concerné est possible à la suite de la période d'exclusion, sous réserve de signer à nouveau un contrat l'engageant à réussir le cours préalablement échoué. Un quatrième abandon ou échec à ce même cours entraîne une exclusion du cégep pour une durée de 2 sessions excluant la session d'été.

En cas d'un troisième abandon ou échec à un cours de **formation spécifique**, la personne est exclue de son programme pour une durée d'une session, excluant la session d'été. La personne étudiante sera transférée vers le cheminement Tremplin DEC, sous réserve des places disponibles. Advenant que la personne étudiante veuille être réadmise dans le programme concerné à la suite de la période d'exclusion, elle devra rencontrer une API pour demander un changement d'orientation et signer à nouveau un contrat l'engageant à réussir ce cours. Un quatrième abandon ou échec à ce même cours entraîne une exclusion du programme pour une durée de deux sessions, excluant la session d'été.

Dans certaines circonstances, la Direction des études du Cégep peut refuser l'octroi d'un abandon à une personne qui en fait la demande.

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

2.2.3 Pour la personne étudiante qui s'inscrit de manière répétée à un stage

À la suite de deux abandons ou échecs à un **même stage**, la personne étudiante sera invitée à quitter le programme pour une durée minimale de deux sessions consécutives incluant la session d'été. Après ce délai, une nouvelle demande d'admission dans le programme doit être adressée. Au moment d'analyser la demande, une rencontre avec l'API et la personne coordonnatrice des stages sera planifiée pour vérifier si la personne étudiante a surmonté les difficultés à l'origine des abandons ou échecs du stage concerné. Selon l'issue de la rencontre, la personne étudiante pourrait être admise à nouveau dans le programme sous condition de signer un contrat l'engageant à réussir le stage concerné. Un nouvel abandon ou échec au stage concerné entraîne une exclusion définitive du programme. Cette décision est finale et sans appel.

Dans certaines circonstances, la Direction des études d'un cégep peut refuser l'octroi d'un abandon à une personne qui en fait la demande

3. SERVICE DE LA FORMATION CONTINUE : MODALITES RELATIVES A LA REUSSITE

3.1 Mesures d'encadrement concernant la personne étudiante ayant obtenu un ou plusieurs échec(s) à une session d'études donnée

La personne étudiante qui échoue un ou plusieurs cours est contactée par la personne conseillère pédagogique responsable de son programme. Lors de cet entretien, celle-ci tente de mieux cerner la nature de la difficulté éprouvée par la personne étudiante. Elle émet ensuite des conseils visant à favoriser la réussite de la personne étudiante et fait état avec cette dernière de son cheminement dans le programme.

3.2 Exigence particulière pour les programmes de DEC

La personne étudiante inscrite dans un programme de DEC au service de la formation continue est soumise à la même exigence, en matière de réussite scolaire, que la personne étudiante inscrite 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.

3.3 Échecs répétitifs à un stage

Au Service de la formation continue, après deux échecs à un même stage, la personne étudiante doit quitter le programme. Dans ce cas, la personne étudiante peut demander, après deux sessions consécutives, une nouvelle admission dans le programme. Un comité, formé de deux membres issus du personnel enseignant de la formation spécifique et de la personne conseillère pédagogique attitrée au programme, rencontre alors la personne étudiante. Si la personne étudiante démontre que les difficultés à l'origine des échecs en stage sont surmontées, elle pourrait être réadmise dans le programme, sous la condition de réussir le stage concerné. Un nouvel échec à ce stage entraîne un départ définitif de ce programme. Cette décision est finale et sans appel. La personne étudiante inscrite dans un programme de DEC en reconnaissance des acquis et des compétences n'est pas soumise à ce présent règlement.

3.4 Échecs répétitifs à un cours

Après deux échecs à un même cours de la formation, la personne étudiante est rencontrée par la personne conseillère 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.

4. COURS DE RENFORCEMENT EN FRANÇAIS : MODALITES

4.1 Critères de classement

En conformité avec les balises du ministère de l'Enseignement supérieur, la personne étudiante en provenance du secondaire qui a réussi son cours de français de secondaire 5 ou les modules du cours de français offerts dans les centres d'éducation aux adultes avec un résultat de 65% et moins, sera inscrite automatiquement au cours de renforcement en français. Toutefois, si elle a obtenu une moyenne du secondaire, établie selon les critères du ministère égale ou supérieure à 75%, elle sera alors inscrite au premier cours de littérature du collégial.

La personne étudiante en provenance du collégial ne peut être inscrite au cours de renforcement à moins de l'avoir échoué précédemment.

4.2 Mesures d'accompagnement et de sanction lors d'échec

La personne étudiante a l'obligation de réussir le cours de renforcement en français avant de pouvoir s'inscrire à un cours de littérature. Lors d'un échec à ce cours, la personne étudiante est dans l'obligation de s'y réinscrire à la session suivante.

Lorsque survient un premier échec au cours de renforcement en français, la personne étudiante sera informée du présent règlement, des implications d'un manquement à celui-ci et des mesures d'aide mises à sa disposition.

La personne étudiante ayant cumulé deux échecs au cours de renforcement en français devra signer un contrat d'engagement à la réussite du cours. Elle sera également informée par son API des mesures d'aide mises à sa disposition.

Une personne étudiante qui cumule trois échecs au cours de renforcement de français sera renvoyée. Si elle souhaite réintégrer le CRLA, elle pourra effectuer une demande d'admission au SRAM dans les délais prescrits. Au moment de sa demande d'admission, elle devra démontrer qu'elle est inscrite à un cours de renforcement en français, langue d'enseignement et fournir la preuve de sa réussite avant le début de la session.

Une personne étudiante en provenance d'un autre cégep sera soumise aux mêmes règles que si elle avait fréquenté le CRLA.

5. MAINTENIR L'INSCRIPTION DANS CERTAINS PROGRAMMES : EXIGENCES PARTICULIERES

5.1 Vaccins

La personne étudiante devra respecter les exigences en matière de vaccination requises par son domaine d'études.

5.2 Absence d'empêchement : techniques d'éducation à l'enfance

Qu'elle poursuive le programme à l'enseignement régulier (DEC) ou encore à la formation continue (AEC), la personne étudiante a l'obligation d'effectuer des stages. Avant le premier stage, la personne étudiante doit prendre contact avec l'employeur afin de procéder à une demande de vérification d'absence d'empêchement. À la formation continue, dès le début du programme, la personne étudiante doit procéder à une demande de vérification d'absence d'empêchement selon la procédure dictée par la personne conseillère pédagogique du programme qui obtient, au bénéfice de la personne étudiante, la collaboration des partenaires concernés et conformes.

Le gouvernement, dans le Guide à l'intention des services de garde éducatifs, définit l'absence d'empêchement comme la chose suivante :

« La vérification de l'absence d'empêchement constitue aujourd'hui une étape essentielle dans la sélection et le maintien de personnes à des postes de confiance dans les services de garde du Québec ».

« La vérification de l'absence d'empêchement élargit le champ des vérifications qui doivent être faites sur une personne, si on la compare à la vérification des antécédents judiciaires. Elle comprend, tout d'abord,

comme cette dernière, les antécédents judiciaires de cette personne. Cependant, elle comprend, en plus, les mises en accusation dont cette personne fait présentement l'objet, ainsi que les comportements répréhensibles qu'elle a pu avoir et qui peuvent raisonnablement faire craindre qu'elle représente un danger pour la sécurité physique ou morale des enfants. (Ces comportements répréhensibles sont ceux qui se trouvent inscrits dans les banques de données des services de police du Québec.) ».

Par conséquent, la personne étudiante non exempte d'absence d'empêchement se verra refuser l'accès aux stages par les employeurs. Conséquemment, le CRLA ou la direction du Service de la formation continue pourrait envisager de mettre fin à leur admission au programme de DEC ou d'AEC en Techniques d'éducation à l'enfance.

5.3 Cheminement tremplin DEC : maximum de 3 sessions

La personne étudiante peut s'inscrire au cheminement Tremplin DEC pour un maximum de trois (3) sessions consécutives. Si elle souhaite poursuivre ses études au CRLA, la personne étudiante devra présenter une demande de changement de programme dans les délais prescrits pour la session subséquente.

6. ADMISSION SOUS CONDITION : MESURES PARTICULIERES

La personne étudiante se retrouvant dans l'une des situations suivantes devra rencontrer son API avant le début de sa première session. Au cours de cette rencontre, l'API lui fera signer un contrat d'engagement précisant les conditions du maintien de son admission ou de son inscription et l'accompagnera dans la planification de son cheminement scolaire.

6.1 DES incomplet

L'inscription d'une personne étudiante à qui il manque 6 unités ou moins pour compléter son DES, pourra être maintenue à condition qu'elle signe un contrat l'engageant à :

- prouver qu'il ne lui manque pas plus de 6 unités pour compléter son DES avant la date limite de désinscription de sa première session ;
- fournir une preuve de réussite de ces unités avant la date de désinscription de sa deuxième session.

À défaut de remplir ces exigences, la personne étudiante sera renvoyée du CRLA et ne pourra bénéficier à nouveau d'une admission conditionnelle.

6.2 DEP complété, mais avec matières obligatoires manquantes

L'inscription d'une personne étudiante qui n'a pas obtenu son DEP avant sa première journée de cours au CRLA ne pourra pas être maintenue.

L'inscription d'une personne étudiante qui a obtenu son DEP, mais à qui il manque un maximum de 6 unités pour l'une ou l'autre des matières exigées en sus de celui-ci, pourra être maintenue à condition qu'il signe un contrat l'engageant à :

- prouver qu'il ne lui manque pas plus de 6 unités pour compléter son DEP avant la date limite de désinscription de sa première session ;
- fournir la preuve de réussite de ces matières avant la date de désinscription de sa deuxième session.

À défaut de remplir ces exigences, la personne étudiante sera renvoyée du CRLA et ne pourra bénéficier à nouveau d'une admission conditionnelle.

6.3 Admission conditionnelle à la réussite des cours collégiaux en cours

La personne étudiante admise conditionnellement à la réussite des cours auxquels elle est inscrite au moment de sa demande d'admission devra signer un contrat l'engageant à fournir la preuve de la réussite de ceux-ci avant le début de sa première session d'études au CRLA pour pouvoir maintenir son inscription.

6.4 Préalables spécifiques aux programmes non complétés

La personne étudiante à qui il manque un ou des préalable(s) requis pour l'admission dans son programme devra rencontrer son API avant le début de sa première session afin de signer un contrat l'engageant à fournir la preuve de réussite de son ou ses préalable(s) avant le début de sa première session. Exceptionnellement, ce délai pourrait être prolongé jusqu'à la date limite de désinscription de sa première session, dans le cas où l'étudiant aurait presque terminé son ou ses préalable(s).

7. CONDITIONS RELATIVES AU MAINTIEN DE L'INSCRIPTION

7.1 Opérations d'inscription

Toute personne inscrite au CRLA se doit d'effectuer certaines opérations dans des délais prescrits. Ces opérations sont notamment, mais non exclusivement :

- Le paiement de l'intégralité des frais de scolarité, des frais afférents, des frais administratifs et de tous les autres types de frais portés à son dossier ;
- L'inscription aux cours par Omnivox ;
- La transmission de sa photo d'identité ;
- La récupération de l'horaire ;
- La signature d'un contrat d'engagement, le cas échéant.

À défaut de respecter ces délais, la personne étudiante sera désinscrite. De manière exceptionnelle, après avoir régularisé sa situation, la personne apprenante pourrait bénéficier d'une réadmission en fonction du nombre de places disponibles.

7.2 Situations exceptionnelles pour une désinscription de session

La direction pourrait, dans des cas exceptionnels, et moyennant la présentation de pièces justificatives, accepter une désinscription de session après les délais prescrits.

7.3 Application des sanctions

Tout contrat d'engagement précise les mesures d'encadrement ainsi que les sanctions prévues en cas de manquement.

7.4 Droits de recours

La personne étudiante à qui on refuse l'admission ou l'inscription à un ou des cours en vertu du présent règlement peut en appeler de la décision auprès de la direction du CRLA ou de la direction du Service de la formation continue pour les programmes relevant de ce service en respectant les délais mentionnés, le cas échéant.

Après avoir pris connaissance de la demande de la personne étudiante, la direction adjointe du CRLA

pourrait, pour des motifs jugés exceptionnels, permettre à la personne étudiante de commencer ou de poursuivre tout de même ses études. Si la décision est favorable, la personne étudiante pourrait cependant, se voir imposer des conditions particulières.

8. DISPOSITIONS FINALES

8.1 Responsabilité d'application et de révision

L'application et la révision du présent règlement sont sous la responsabilité de la direction des études du CRLA et de la direction du Service de la formation continue pour les programmes relevant de ce service.

8.2 Diffusion et entrée en vigueur

Le texte intégral du présent règlement est publié sur le site internet du CRL et entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'établissement du CRLA.