

6855

ARRETE N°A/2019/...../MESRS/SGG
PORTANT REGLEMENTATION DES ETUDES
DE MASTER EN REPUBLIQUE DE GUINEE

LE MINISTRE

- Vu La Constitution ;
- Vu La Loi L /2019/0027/AN du 07 Juin 2019 portant statut Général des Agences de l'Etat ;
- Vu La Loi L/2018/025/AN du 03 juillet 2018 portant Organisation générale de l'administration publique ;
- Vu La Loi L/07/022/AN du 19 juin 1997 adoptant et promulguant la Loi d'Orientation de l'Education Nationale ;
- Vu La Loi L/2005/AN du 04 juillet 2005 adoptant et promulguant la Loi d'Orientation de la Recherche Scientifique et Technique ;
- Vu Le Décret D/N°062/PRG/SGG du 03 avril 2013 portant Gouvernance des Institutions Publiques d'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Vu Le Décret D/N°063/PRG/SGG du 03 avril 2013 portant Gouvernance des Institutions Privées d'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Vu Le Décret D/2018/252/PRG/SGG du 15 Octobre 2018 portant Attributions et Organisation du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- Vu Le Décret D/2017/005/PRG/SGG du 12 janvier 2017 portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur ;
- Vu Le Décret D/2017/006/PRG/SGG du 12 janvier 2017 portant Création, Organisation et Fonctionnement de la Direction Générale de la Recherche Scientifique et de l'Innovation Technologique (DGERTIT) ;

- Vu Le Décret D/2017/007/PRG/SGG du 12 janvier 2017 portant Création, Organisation et Fonctionnement de l'Autorité Nationale d'Assurance Qualité dans l'Enseignement, la Formation et la Recherche Scientifique (ANAQ) ;
- Vu Le Décret D/2018/O67/PRG/SGG du 21 mai 2018 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement ;
- Vu Le Décret D/2018/072/PRG/SGG du 25 mai 2018 portant Structure du Gouvernement ;
- Vu Le Décret D/2018/073/PRG/SGG du 25 mai 2018 portant nomination des Membres du Gouvernement,

ARRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE I : OBJECTIFS ET REGIME D'ETUDES

ARTICLE 1 : Objectifs

Le Master vise principalement une spécialisation ou un approfondissement de la formation initiale dans un domaine du savoir. Il vise également à développer, au-delà d'une formation initiale, l'autonomie intellectuelle par la réflexion sur les documents, sur les fondements du domaine, par le renforcement de l'esprit critique, de la capacité d'analyse, de synthèse et de communication.

Les programmes de formation de niveau Master visent spécifiquement les objectifs suivants :

- Conduire l'étudiant formé au premier cycle vers une spécialisation plus poussée dans une discipline, un champ d'études ou un domaine de formation professionnelle, en vue de favoriser le développement des compétences de la personne et de répondre aux besoins de la société en ressources humaines suffisamment qualifiées ;
- Initier à la recherche à travers des thématiques spécifiques dans le cadre d'un Master de recherche ou s'engager dans un processus de renforcement des compétences professionnelles dans le cadre d'un Master professionnel ;
- Promouvoir le développement de l'autonomie intellectuelle, de l'esprit d'initiative et de la créativité ;
- Favoriser l'ouverture à des perspectives d'ordre épistémologique, éthique et historique ;
- Renforcer la maîtrise des langues répondant aux exigences de la poursuite des études ou de la pratique professionnelle ;
- Renforcer les compétences de l'étudiant face aux enjeux de la technologie de l'information et de la communication ;
- Concourir au développement d'une culture scientifique, entrepreneuriale, artistique ou littéraire ;
- Favoriser la formation continue pour répondre à des besoins de formation ;

ARTICLE 2 : Etudiant et régime d'études

2.1 Etudiant

Un étudiant aux études de Master est une personne admise à une Institution d'Enseignement Supérieur (IES) pour suivre une formation en vue d'obtenir un diplôme de Master.

2.2 Régime d'études

Le régime d'études se définit par le ou les cheminements qui s'offrent à l'étudiant pour un programme donné et dont le choix doit être fait au moment de l'admission. Il y a deux types de cheminement : un cheminement à temps plein ou temps complet et un cheminement à temps partiel.

Chaque programme définit dans ses conditions d'admission le régime d'études qui sera en vigueur et en particulier :

- Le ou les cheminements possibles ;
- L'obligation de résidence, si nécessaire.

2.2.1 Temps complet et temps partiel

Le régime d'études à temps complet ou à temps plein est celui de l'étudiant qui progresse dans ses études en s'inscrivant à des cours correspondant au total des crédits prévus pour chaque semestre en vue de terminer sa formation à l'intérieur du délai prévu par le programme pour ce régime d'études.

Le régime d'études à temps partiel est celui de l'étudiant qui progresse dans ses études en s'inscrivant à des cours correspondant à une partie des crédits prévus par semestre en vue de terminer sa formation à l'intérieur du délai imparti par le programme pour ce régime d'études.

2.2.2 Semestre

Le semestre est une période pendant laquelle l'Institution poursuit des activités d'enseignement et de recherche. L'année universitaire est divisée en deux semestres dont les dates de début et de fin sont déterminées par le calendrier universitaire. Le semestre universitaire est de 15 semaines.

2.2.3 Durée des études

La durée maximale d'un programme de Master est la période au terme de laquelle l'étudiant doit avoir satisfait à toutes les exigences de son programme y compris celle du premier dépôt de son mémoire, de son rapport de recherche ou de la présentation de son œuvre. Cette durée est de quatre semestres (deux ans) pour un régime à temps plein et de huit semestres (quatre ans) pour un régime à temps partiel.

CHAPITRE II : TERMINOLOGIE

ARTICLE 3 : Programme

3.1 Définition

Un programme de Master est un ensemble structuré d'activités de scolarité, de recherche, de création ou d'intervention, le cas échéant, de stage portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études, sanctionné par l'octroi d'une attestation, d'un certificat ou d'un diplôme de Master.

Ce programme comprend un ensemble d'études théoriques et pratiques ainsi que des activités de recherche. Il peut également comprendre des profils, des concentrations ou des cheminement.

3.2 Habilitation/Accréditation

L'habilitation est une autorisation donnée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique à une institution d'enseignement supérieur pour la délivrance d'un diplôme national dans les conditions fixées par voie législative et réglementaire.

L'accréditation est un anglicisme qui signifie agrément ou reconnaissance d'aptitudes à l'enseignement. Elle vise à faire reconnaître, pour le bien du public, les établissements et les programmes de formation qui atteignent des standards d'excellence.

L'Autorité Nationale d'Assurance Qualité dans l'enseignement, la formation et la recherche (ANAQ) est l'organe consultatif du Ministère sur les questions d'habilitation et d'accréditation.

3.3 Champ d'études

Le champ d'études correspond à un ensemble cohérent et structuré de connaissances fondées sur diverses disciplines trouvant leur unité dans un objet spécifique.

3.4 Discipline

La discipline est un domaine structuré du savoir qui possède un objet d'études propre, un schéma conceptuel, un vocabulaire spécialisé, ainsi qu'un ensemble de postulats, de concepts, de phénomènes particuliers, de méthodes et de lois. Une discipline peut comprendre des sous-disciplines.

3.5 Types de programme de Master

Selon les objectifs, on distingue deux types de programmes : le Master recherche et le Master professionnel. Un Master comporte 120 crédits.

3.5.1 Master recherche

3.5.1.1 Objectif

Le Master recherche a pour objectifs principaux l'initiation à la recherche et à la formation spécialisée.

3.5.1.2 Scolarité et travaux

Le Master recherche comporte une scolarité déterminée et des travaux de recherche conduisant à la rédaction et à la soutenance d'un mémoire.

La scolarité minimale est de 48 crédits ; le mémoire et les travaux de recherche qui lui sont nommément reliés comptent pour au moins 60 crédits.

3.5.1.3 Mémoire

Le mémoire peut se présenter soit sous forme de dissertation traditionnelle, soit, dans certains programmes, sous forme d'articles. Chaque comité de programme détermine si le mémoire par articles est une formule possible à l'intérieur du programme concerné et à quelles conditions, et ce, en conformité avec le *Guide en matière de présentation d'un mémoire*. Ces modalités doivent être approuvées par le Vice-Recteur chargé de la Recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la Recherche.

En général, le mémoire est le résultat du travail d'un seul Etudiant. Dans certains cas, le Service des études avancées peut, sur recommandation du Sous-Comité d'Admission et

d'Evaluation (SCAE) et du Directeur de recherche, autoriser des étudiants à présenter un mémoire collectif (binôme). En accord avec le SCAE, il fixe alors les conditions à respecter dans l'élaboration et la rédaction des travaux et précise les modalités d'évaluation du mémoire.

Cette autorisation doit être obtenue dès l'inscription du sujet de recherche.

3.5.2 Master professionnel

3.5.2.1 Objectif

Le Master professionnel a pour objectif de permettre à l'étudiant d'enrichir ses connaissances dans une discipline ou un champ d'études ainsi que pour certains programmes, d'acquérir une formation pratique et d'y intégrer les connaissances acquises en fonction de l'intervention en milieu de travail.

En outre, le Master professionnel, est orienté de manière prépondérante vers la formation de compétences professionnelles spécialisées ou vers la reconversion professionnelle qui complètent les compétences professionnelles de base obtenues dans les programmes de Licence assurant ainsi la continuité des études de Licence et la proximité plus grande du marché de travail.

3.5.2.2 Scolarité et travaux

Le Master professionnel comporte un nombre déterminé de cours. Il comporte également l'une ou plusieurs des activités suivantes :

- Des stages, conduisant ordinairement à la rédaction de rapports de stage ;
- Des travaux dirigés ;
- Des travaux de recherche, conduisant à la rédaction de rapports de recherche.

La scolarité est de 60 crédits ; l'ensemble des stages, des travaux dirigés et des travaux de recherche, ainsi que les rapports qu'ils comportent, comptent pour 60 crédits.

3.6 Description d'un programme

Un programme contient les éléments suivants : l'identification, le grade, les objectifs, les conditions d'admission, les méthodes et critères de sélection, la capacité d'accueil, la liste des activités, leur description et leur agencement, le ou les profils, les concentrations et régimes d'études offerts, l'obligation de résidence, si nécessaire, le nombre de crédits rattachés aux activités de scolarité, de recherche ainsi que les règlements pédagogiques particuliers.

3.7 Concentration

La concentration est une partie d'un programme regroupant plusieurs objectifs constitués d'activités de scolarité, de recherche, de création, d'intervention ou de stage, conduisant à des études approfondies dans un champ d'études. La concentration compte un minimum de 18 crédits.

3.8 Profil

Le profil est un agencement d'activités de scolarité, de recherche, de création, d'intervention ou de stage, selon un mode de progression particulier fixé par un programme.

3.9 Résidence

La résidence est la période fixée et définie en termes de semestres durant laquelle l'étudiant consacre la majeure partie de son temps à ses études, et ce, en vue de répondre à des objectifs spécifiques de formation.

La présence sur le campus à un nombre minimum de semestres est obligatoire afin de satisfaire aux exigences pour l'obtention d'un grade.

3.10 Scolarité

La scolarité est l'ensemble des cours et activités crédités entrant dans la composition d'un programme. Les travaux de recherche conduisant à l'élaboration du rapport de recherche ou du mémoire ne sont pas comptabilisés au titre de la scolarité ; à ce stade l'inscription précise qu'il s'agit d'un étudiant en rédaction de rapport de recherche ou de mémoire.

ARTICLE 4 : Attestation, Diplôme et Grade

4.1 Attestation

L'attestation est l'acte par lequel l'Institution de formation certifie qu'un étudiant a satisfait aux exigences partielles d'un programme.

4.2 Diplôme

Le diplôme est l'acte par lequel l'Institution de formation certifie qu'un étudiant a satisfait à l'ensemble des exigences du programme.

4.3 Grade

Le grade est un titre conféré par l'Institution de formation et attesté par un diplôme.

Les programmes de Master conduisent au grade de Master ès arts (M.A), de Master ès sciences (M.Sc.), de Master ès sciences appliquées (M.Sc.A) ou de Master dans une discipline ou un champ d'études donnant lieu à la reconnaissance d'un grade spécifique.

ARTICLE 5 : Activités de formation

5.1 Crédit

Le crédit est une unité d'études qui permet d'attribuer une valeur numérique et/ou littérale à la charge de travail requise d'un étudiant pour atteindre les objectifs particuliers des activités. Cette charge de travail comprend notamment :

- La présence aux cours et séminaires ;
- Les travaux pratiques (laboratoire, voyage d'études, etc.) ;
- Les stages et activités pratiques soumis à une évaluation académique ;
- Le travail individuel en bibliothèque et à la maison ;
- La réalisation d'un travail de fin d'études ;
- La préparation et la passation des examens.

5.2 Activité pédagogique

L'activité pédagogique est un ensemble d'activités collectives ou individuelles d'enseignement et d'études, d'apprentissage, de recherche, de création ou d'intervention, tels que le cours, le stage, le travail dirigé et les travaux reliés aux divers rapports, au mémoire ou à la réalisation d'une œuvre artistique. Toute activité pédagogique inclut l'évaluation de celle-ci et comporte un nombre de crédits.

Une activité pédagogique publiée dans l'annuaire de l'Institution de formation comporte les éléments suivants : l'identification (code et titre), le type d'activité, les objectifs, le sommaire du contenu, le nombre de crédits, la ou les activités préalables.

5.3 Cours

Le cours est une activité pédagogique qui se présente sous différentes formes, tels que les conférences, les travaux pratiques, les ateliers, les séminaires et les travaux dirigés. En fonction des objectifs pédagogiques et des spécificités, un cours s'échelonne sur un semestre et a une pondération de trois à six crédits.

5.3.1 Cours obligatoire

Un cours obligatoire est un cours qui doit être nécessairement suivi par tous les étudiants inscrits au programme.

5.3.2 Cours optionnel

Un cours optionnel est un cours offert au choix suivant des modalités déterminées.

5.3.3 Cours d'appoint

Un cours d'appoint est un cours de mise à niveau imposé à un étudiant pour lui permettre d'acquérir des connaissances jugées nécessaires à la poursuite de son programme.

5.4 Stage

Le stage est une période de formation pratique effectuée dans un milieu de travail ou de recherche et conduisant à la production d'un rapport de stage.

5.5 Travail dirigé

Un travail dirigé est un ensemble coordonné d'activités d'analyse et de synthèse conduisant à la production d'un rapport d'activités et destiné à raffermir les connaissances et les compétences acquises. Le travail dirigé fait l'objet d'une évaluation.

5.6 Travaux pratiques

Les travaux pratiques sont des exercices, des activités pratiques durant lesquels un étudiant applique les connaissances théoriques acquises.

5.7 Activité de synthèse

L'activité de synthèse est un exposé écrit démontrant l'aptitude à la synthèse et à la maîtrise des connaissances acquises au cours de la formation.

5.8 Mémoire

Le mémoire est un exposé écrit de travaux de recherche effectués dans le cadre d'un programme de Master. Résultat d'un travail d'initiation à la recherche, le mémoire démontre la capacité d'analyse et de synthèse d'un étudiant et son aptitude à contribuer à l'évolution d'un domaine de recherche, de création ou d'intervention. Il doit démontrer que le candidat possède des aptitudes pour la recherche.

5.9 Rapport d'activités

Le rapport d'activités est un exposé écrit démontrant l'aptitude à poser un problème, à en faire l'analyse et à proposer des solutions appropriées.

5.10 Rapport de recherche

Le rapport de recherche est un exposé écrit des résultats d'un travail démontrant la maîtrise de certaines techniques et méthodes de recherche.

5.11 Rapport de stage

Le rapport de stage est un exposé écrit décrivant et analysant une expérience de travail effectué dans un milieu de travail ou de recherche et démontrant l'aptitude à intégrer les connaissances acquises.

5.12 Classification des activités dans un programme

Par rapport à un programme donné, une activité peut être :

- *Obligatoire* : activité exigée de tout étudiant inscrit au programme ;
- *Optionnelle* : activité offerte au choix suivant des modalités déterminées ;
- *Hors programme* : activité non comptabilisée à l'intérieur du programme auquel l'étudiant est admis mais figurant sur son bulletin de note ;
- *D'appoint* : activité de mise à niveau imposée à l'étudiant, non exigée par le programme et non comptabilisée à l'intérieur de celui-ci,
- *D'accès limité* : activité destinée uniquement à certaines catégories d'étudiants.

5.13 Activité préalable

Par rapport à une autre activité, une activité peut être préalable :

- L'activité préalable est celle dont les éléments doivent avoir été assimilés par l'étudiant pour qu'il soit en mesure d'aborder les éléments d'une autre activité ;
- Le nombre de crédits en activités préalables pour une même activité ne peut être supérieur à 12 crédits ;
- L'activité préalable peut, comme toute activité, faire l'objet de reconnaissance d'acquis.

CHAPITRE III : ORGANISATION DES ETUDES DE MASTER

ARTICLE 6 : Gestion des programmes

La gestion des programmes de Master est assurée par le comité de programme avec l'appui de son Sous-Comité d'Admission et d'Evaluation (SCAE).

ARTICLE 7 : Comité de programme

Le comité de programme est l'organe qui assume la responsabilité générale d'un programme ou de programmes regroupés.

7.1 Mandat du comité de programme

Le comité de programme a principalement pour mandat :

- De définir les objectifs spécifiques du programme et de veiller à sa mise en œuvre notamment par la commande de cours ;
- De définir le cadre général du programme, de veiller à son élaboration, à son évaluation et à sa révision ;
- De définir les approches pédagogiques permettant l'atteinte des objectifs ;
- De veiller à ce que le choix des cours et l'objet des recherches, des créations et des interventions des étudiants soient conformes aux objectifs du programme ;
- De veiller à ce que les étudiants soient conseillés pour le choix de leurs cours et le rythme de leurs études, qu'ils reçoivent l'encadrement approprié, que chacun soit évalué ;
- De superviser l'évaluation des connaissances et des apprentissages et la délibération des différents jurys ;

- D'organiser l'évaluation par les étudiants des enseignements dispensés ;
- D'assurer une liaison avec le milieu professionnel et social concerné par les objectifs du programme ;
- D'établir les conditions et modalités d'admission ;
- D'organiser l'accueil des étudiants ;
- De former le Sous-Comité d'Admission et d'Evaluation (SCAE).

7.2 Composition du comité et durée du mandat

Le comité de programme est composé de cinq ou six membres :

- Trois enseignants-chercheurs de rang magistral, ou titulaire de doctorat dont le Directeur du Programme ;
- Un représentant du service des études avancées ;
- Un représentant des étudiants ;
- Un représentant des professionnels, si nécessaire.

Le comité de programme peut comprendre en plus deux enseignants-chercheurs ou chercheurs d'autres institutions lorsqu'il s'agit d'un programme interinstitutionnel.

Le mandat des membres du comité de programme est de trois ans, renouvelable, à l'exception du représentant des étudiants dont le mandat est annuel.

7.3 Mandat du directeur de programme

Chaque programme d'études de Master est dirigé par un directeur de programme qui a pour mandat :

- D'assumer la gestion de ce programme ;
- De présider le comité de programme et le Sous-Comité d'Admission et d'Evaluation ;
- De coordonner l'ensemble des activités pédagogiques des étudiants en relation avec les directeurs de recherche ou les tuteurs ;
- De veiller à ce que chaque étudiant ait un directeur de recherche ou un tuteur ;
- De veiller à l'accueil et à l'encadrement des étudiants ainsi qu'à leur évaluation.

Le mandat du directeur de programme est de trois ans, renouvelable.

7.4 Sous-Comité d'Admission et d'Evaluation (SCAE)

Le Sous-Comité d'Admission et d'Evaluation est un sous-comité du comité de programme ; il est responsable de l'admission au programme et de la réalisation des activités de recherche et d'évaluation des étudiants.

7.4.1 Composition

Le SCAE est composé exclusivement par les enseignants-chercheurs ou chercheurs membres du comité de programme. Les membres sont au nombre de trois enseignants-chercheurs y compris le directeur de programme. Pour un programme interinstitutionnel, le SCAE peut avoir cinq membres au plus.

7.4.2 Mandat

Le SCAE a pour mandat de :

- Étudier les demandes d'admission transmises par le service des études avancées ;
- Recommander l'admission ou le rejet des candidatures ;
- Procéder, en accord avec l'étudiant, au choix du directeur de recherche ou du tuteur ;
- Définir les modalités pour l'évaluation des travaux des étudiants ;

TITRE II : ADMISSION, INSCRIPTION ET RECONNAISSANCE DES ACQUIS

CHAPITRE IV : ADMISSION

ARTICLE 8 : Processus d'admission

Le processus d'admission s'exécute selon les règles, les procédures et les critères de sélection définis par le présent règlement des études complété, si nécessaire, par des règlements spécifiques.

Le Recteur/Directeur Général prononce l'admission des étudiants par note de service sur proposition du Service des Etudes Avancées.

ARTICLE 9 : Présentation d'une demande d'admission

Tout candidat qui désire être admis à un programme de Master, offert par une Institution, doit déposer au Service des Etudes Avancées (SEA) et dans les délais requis, un dossier de candidature comprenant :

- Une demande manuscrite adressée au Recteur/Directeur Général ;
- Une copie légalisée du diplôme de Licence ou de tout autre diplôme reconnu équivalent ;
- Une copie légalisée des relevés de notes de Licence ;
- Un projet de recherche ;
- Une copie d'une pièce d'identification ;
- Quatre photos d'identité ;
- Les frais d'étude des dossiers fixés par l'Institution.

Seuls les dossiers complets seront étudiés.

Tous les documents présentés dans une langue autre que le français doivent faire l'objet d'une traduction officielle en français. Cette traduction relève de la responsabilité du candidat.

Le SEA se réserve le droit de vérifier l'authenticité des documents officiels auprès des institutions qui les ont délivrés.

Tout candidat admis s'engage à respecter les règlements de l'Institution.

ARTICLE 10 : Examen du dossier d'admission

Tous les dossiers complets sont transmis par le Service des études avancées au SCAE pour examen.

Après étude du dossier par le SCAE, la recommandation d'admission ou de rejet est transmise au SEA dans un rapport motivé.

Toute décision prise à l'endroit d'un candidat lui est communiquée par le SEA.

ARTICLE 11 : Types de décision

La décision peut être :

- Une admission définitive ;
- Une admission conditionnelle en raison des manquements mineurs observés sur le dossier ;

- Une admission avec inscription sur une liste d'attente ;
- Un rejet.

Cette décision n'est valable que pour le programme concerné par la candidature en question.

Le candidat placé en liste d'attente recevra une nouvelle décision d'admission avant le démarrage des activités pédagogiques de la prochaine cohorte.

ARTICLE 12 : Validité de l'admission

L'admission prononcée pour un programme donné n'est valide que si elle est suivie d'une inscription au cours de l'année académique concernée.

L'étudiant qui ne s'inscrit pas ou qui annule sa première inscription dans un programme perd automatiquement son droit d'admission à ce programme pour l'année académique concernée.

L'annulation d'une inscription ne donne pas droit à un quelconque remboursement.

ARTICLE 13 : Conditions générales d'admission

Le candidat à un programme de Master doit :

- Détenir une licence ou tout autre diplôme reconnu équivalent, obtenue avec une moyenne générale d'au moins 6 sur 10, dans la discipline ou le champ d'études du programme de premier cycle et répondre aux conditions particulières du programme concerné, le cas échéant ;
- Avoir une connaissance suffisante de la langue française. Dans certains cas, la connaissance d'une seconde langue, en particulier la langue anglaise, pourrait être un atout.

ARTICLE 14 : Conditions particulières d'admission

Chaque programme se dote d'une politique d'admission qui détermine les conditions d'admission au programme, le régime d'études et, si nécessaire, les méthodes et critères de sélection. Les candidatures sont étudiées à partir de cette politique. Ces conditions particulières peuvent inclure des activités spécifiques, une esquisse de projet de recherche.

Les candidatures sont également étudiées en tenant compte de la capacité de la structure d'attache à offrir des ressources humaines et matérielles nécessaires pour encadrer le candidat.

ARTICLE 15 : Programme contingenté

Un programme contingenté est un programme à accès limité dans lequel l'étudiant qui répond aux conditions générales ou particulières d'admission n'a pas nécessairement droit à une admission automatique.

ARTICLE 16 : Cours d'appoint

Un candidat à un programme de Master peut, lors de son admission, se voir imposé des cours d'appoint pour combler certaines lacunes dans ses connaissances.

Les cours d'appoint totalisent au plus 12 crédits. Ils doivent être terminés et réussis avant la fin du deuxième semestre. Ces cours sont traités comme hors programme sur le relevé de notes de l'étudiant.

L'attribution d'un ou plusieurs cours d'appoint peut prolonger d'un semestre la durée maximale des études.

- Déterminer les cours et les activités du programme qui peuvent faire l'objet de reconnaissance d'acquis ;
- Recevoir et approuver les thèmes de mémoires, les objectifs et les lieux de stage et en aviser le service des études avancées ;
- Définir les conditions de cheminement à temps complet et à temps partiel ;
- Se prononcer sur les demandes de congé académique, de reprise et de prolongation des études ;
- Proposer au Vice-Recteur à la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche les membres du jury d'évaluation des mémoires ;
- Faire la synthèse des commentaires des membres du jury d'un rapport de recherche ou d'un mémoire ;
- Recommander la soutenance des mémoires au Service des études avancées.

7.5 Catégories de programmes

Les programmes peuvent être catégorisés comme suit :

- Programme départemental : programme dont la majorité des activités de formation est assurée par les enseignants d'un même département ;
- Programme facultaire : programme dont la plupart des activités de formation est assurée par plusieurs départements d'une même faculté ;
- Programme inter facultaire : programme dont la plupart des activités de formation est assurée par plusieurs départements de facultés différentes ;
- Programme inter institutionnel : programme offert en collaboration avec un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur ou autre (s) partenaire (s).

7.6 Normes minimales d'habilitation pour diriger et codiriger un mémoire

7.6.1 Direction de mémoire

Pour être habilité à assumer la direction de recherche dans le cadre d'un programme de Master de recherche, il faut :

- Etre titulaire d'un doctorat avec au moins le grade de maître-assistant ou chargé de recherche ;
- Etre rattaché à une Institution de formation ou de recherche ;
- Etre habilité à encadrer des mémoires en raison des aptitudes démontrées ;
- Faire preuve d'une production intellectuelle continue et reconnue par la communauté scientifique.

7.6.2 Codirection de mémoire

Pour être habilité à assumer la co-direction de recherche dans le cadre d'un programme de Master, il faut :

- Etre rattaché à une Institution de formation ou de recherche et détenir un Doctorat.
- Démontrer une aptitude à l'encadrement des travaux d'étudiants.

7.6.3 Procédure

L'habilitation à assumer la direction ou la co-direction de recherche fait l'objet d'une recommandation du comité de programme, puis du service des études avancées et est entérinée annuellement par le conseil d'Institution.

Un étudiant ne peut reprendre un cours d'appoint à moins, exceptionnellement, d'obtenir une autorisation spéciale du Service des études avancées, sur recommandation du Sous-Comité d'Admission et d'Evaluation.

ARTICLE 17 : Révision de la décision d'un rejet d'admission

- Le candidat dont la demande d'admission a été rejetée peut demander la révision de la décision s'il croit que le processus d'admission et de sélection n'a pas été appliqué correctement.
- Le candidat doit adresser sa demande de révision par écrit au Service des études avancées dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la décision relative à sa demande d'admission, en exposant les motifs qui justifient cette demande de révision.
- La demande est étudiée par un comité de révision composé de deux personnes : le chef du Service des études avancées ou son mandataire et le Directeur du programme concerné.
- La décision du comité de révision est finale et exécutoire.

ARTICLE 18 : Admission et inscription à plusieurs programmes

Aucun étudiant ne peut être admis et inscrit simultanément à plus d'un programme de Master.

ARTICLE 19 : Changement de programme

Tout étudiant qui désire changer de programme doit accomplir les formalités administratives inhérentes à ce changement et ce, dans un délai maximum de 30 jours après l'inscription à ce programme. Toute demande de changement de programme est traitée comme demande d'admission dans le nouveau programme conformément aux règles en vigueur.

ARTICLE 20 : Réadmission dans un programme

Un étudiant exclu d'un programme d'études de Master ne peut suivre des activités, ni être réadmis au programme avant qu'un délai d'une année académique ne se soit écoulé depuis le semestre d'exclusion du programme.

Le SCAE transmet au Service des études avancées ses recommandations ainsi que le formulaire de réadmission sur lequel on indique :

- Les cours ou activités intégrés parmi ceux réussis antérieurement ;
- La durée maximale où l'étudiant devra terminer son programme, sans prolongation possible, excluant le temps nécessaire à l'évaluation de ses travaux ;
- La justification de la recommandation pour la réadmission.

L'étudiant réadmis dans un programme doit obligatoirement respecter les exigences, le contenu du programme et les règlements en vigueur au moment de sa réadmission. Cette réadmission n'est possible qu'une seule fois

Ne peut être réadmis dans un programme de Master que l'étudiant qui a été exclu de ce programme en raison d'une moyenne générale inférieure à 5 sur 10 au moment de l'exclusion. Celui qui est exclu en raison du rejet du rapport de recherche ou du mémoire ne peut pas être réadmis.

CHAPITRE V : INSCRIPTION

ARTICLE 21 : Définition

L'inscription consiste à identifier, parmi l'ensemble des activités pédagogiques offertes pendant un semestre, celles qui correspondent au statut, au cheminement et au régime d'études de l'étudiant.

Il s'agit d'un acte pédagogique et administratif comportant deux étapes : le choix de cours et la validation de ce choix.

ARTICLE 22 : Choix de cours

L'étudiant régulier doit s'inscrire à chacun des semestres et ce, jusqu'à la fin de ses études, sauf dans le cas où une autorisation d'absence a été obtenue.

Cependant, l'étudiant dont le travail de recherche a été déposé n'a pas besoin de s'inscrire, pour la période d'évaluation de ce travail.

Toutefois, lorsque le Sous-comité d'admission et d'évaluation d'un programme décide qu'un rapport de recherche ou un mémoire ne peut être accepté sans que des corrections importantes (majeures) y soient apportées, suite à la recommandation du jury d'évaluation, l'étudiant doit s'inscrire durant la période qui lui est allouée pour effectuer lesdites corrections.

Le défaut d'inscription, tel que prévu ci-haut, entraîne l'exclusion, sous réserve des articles 27, 28 et 31.

ARTICLE 23 : Critères d'inscription

L'inscription doit nécessairement inclure l'un des deux cas suivants :

- Un choix de cours : les sigles et titres de cours ou activités choisis doivent être conformes à ceux qui apparaissent à l'emploi du temps du semestre ;
- Une inscription en rédaction de rapport de recherche ou de mémoire : cette inscription est autorisée seulement si l'étudiant a terminé sa scolarité avec une moyenne égale ou supérieure à 5 sur 10, a obtenu son sujet de recherche et est encadré par un directeur de recherche.

Durant la scolarité, l'étudiant à temps plein ne peut s'inscrire à plus de 30 crédits de cours par semestre et celui à temps partiel à plus de 20 crédits, à moins d'en obtenir l'autorisation du SCAE.

ARTICLE 24 : Validation du choix de cours

L'inscription effectuée par l'étudiant et approuvée par le Directeur de programme fait objet de validation par le Service des études avancées. A cet effet, le SEA doit tenir compte :

- Du statut pédagogique consigné au dossier officiel de l'étudiant (admission en bonne et due forme au programme, restrictions à la poursuite des études, etc.) ;
- De la disponibilité de places dans les cours choisis ;
- De l'engagement de l'étudiant à s'acquitter des droits de scolarité.

Lorsque l'étudiant ne fournit pas dans les délais requis les documents et informations demandés par le SEA, ce dernier peut prononcer la suspension ou l'annulation de l'inscription.

ARTICLE 25 : Responsabilité de l'étudiant

Aux dates et dans les délais prescrits par le calendrier universitaire, l'étudiant doit remplir les formalités d'inscription selon les modalités prévues.

ARTICLE 26 : Responsabilités du Directeur de programme

Le Directeur de programme doit s'assurer qu'une admission a précédé l'inscription et que ladite inscription respecte le cheminement prévu et tient compte des cours préalables ou autres exigences du programme. Un Directeur de programme ne peut modifier l'admission d'un étudiant par une inscription à un autre programme.

ARTICLE 27 : Absence autorisée

L'étudiant qui désire se soustraire temporairement à l'obligation de se réinscrire, a le droit de s'absenter pendant au plus trois semestres, consécutifs ou non.

L'étudiant qui désire obtenir une autorisation d'absence, en fait une demande avec exposé des motifs qu'il adresse au SEA sous le couvert de son directeur de programme.

La demande peut être déclarée recevable par le SEA si l'étudiant démontre, avec pièces justificatives à l'appui, qu'il sera dans l'impossibilité de poursuivre temporairement son cheminement pour des motifs d'éloignement prolongé, de maladie, de responsabilités familiales ou d'exigences ponctuelles liées à un emploi.

L'autorisation d'absence, délivrée par le Chef du SEA, doit être obtenue et validée avant la fin de la période d'inscription du semestre d'absence.

La période d'absence autorisée ne compte pas dans la durée du programme, ni dans les délais imposés par les conditions particulières.

ARTICLE 28 : Prolongation

L'étudiant régulier qui n'aurait pas complété les activités de son programme d'études pendant la durée maximale prévue à cette fin et qui désire poursuivre son programme peut, à titre exceptionnel, obtenir une prolongation auprès du SEA s'il en fait la demande. L'omission de faire une telle demande entraîne l'exclusion de l'étudiant du programme.

L'étudiant qui a été réadmis par suite d'une exclusion ne peut avoir droit à la prolongation en raison de l'expiration de la durée maximale des études.

28.1 Procédure

Avant la fin du dernier semestre de la durée maximale prévue pour le programme, l'étudiant doit fournir une demande de prolongation pour expliquer les raisons qui l'ont empêché de terminer à temps. Ensuite, il doit établir le calendrier à suivre et décrire les mesures à prendre afin de mener ses études à terme sous la responsabilité de son directeur de programme.

La demande de prolongation doit être accompagnée de la recommandation du Directeur de recherche, précisant les mesures d'encadrement qui seront prises pour respecter le nouvel échéancier.

La demande est transmise au moins un mois avant la fin des délais réglementaires au SCAE qui informe le SEA de sa décision.

Si la demande est rejetée, l'étudiant peut solliciter une révision de la décision auprès du Vice-Recteur chargé de la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche. La décision de ce dernier est finale et sans appel.

28.2 Durée

La prolongation de la durée maximale du programme de l'étudiant peut être accordée pour une durée d'au plus trois semestres.

ARTICLE 29 : Changement de régime d'étude

L'étudiant qui désire modifier son régime d'études doit soumettre sa demande au SCAE.

Si la demande est acceptée, le SCAE détermine l'effet de la modification sur la durée des études et précise, en tenant compte des régimes antérieurs et du temps écoulé, la nouvelle durée maximale dans laquelle l'étudiant devra terminer son programme.

La décision du SCAE doit être transmise au Service des études avancées.

Si l'étudiant considère que la décision du SCAE est inéquitable ou entachée d'irrégularités, il peut formuler une demande de révision auprès du Vice-Recteur chargé de la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche. Cette demande écrite mentionne les motifs d'iniquité et d'irrégularité et est appuyée par une copie des pièces justificatives pertinentes. Le Vice-Recteur chargé de la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche dispose d'abord de la recevabilité de la demande et, le cas échéant, après enquête et consultations, retourne avec instructions le dossier au SCAE et forme un comité *ad hoc* qui reprend le processus pour prendre la décision appropriée. Celle-ci reste sans appel.

ARTICLE 30 : Modification de l'inscription

Une modification de l'inscription consiste en un ou plusieurs changements au choix de cours d'un étudiant, pour un semestre donné.

30.1 Changements possibles

Les changements de choix de cours peuvent être :

- L'annulation d'un ou de plusieurs cours (mais pas la totalité des cours) ;
- L'ajout d'un ou de plusieurs cours ;
- L'annulation et l'ajout simultanés d'un ou de plusieurs cours ;
- Le changement de groupe pédagogique s'il y a lieu.

30.2 Procédure

Toute modification doit être consignée sur le formulaire prévu à cette fin et signée conjointement par l'étudiant et le Directeur du programme ; seule la date à laquelle le formulaire est reçu par le Service des études avancées est prise en considération.

30.3 Délais et remboursement

Le calendrier universitaire établit les périodes pendant lesquelles on peut effectuer des modifications ou des annulations d'inscription.

Si l'annulation de cours a lieu après le début de la session, il n'y a pas de remboursement de frais de scolarité.

ARTICLE 31 : Désistement à un programme

L'étudiant qui désire annuler totalement son inscription doit le signifier au SEA, par écrit, dans les délais prévus à cette fin.

Seule la lettre que l'étudiant communique au SEA est valable pour son désistement au programme et la date de réception de celle-ci par ledit Service est la seule retenue.

Le SEA communique au Directeur de programme concerné tout désistement dont il a été informé.

CHAPITRE VI : RECONNAISSANCE DES ACQUIS

ARTICLE 32 : Principe

La reconnaissance des acquis repose sur le principe qu'il faut soustraire l'étudiant à l'obligation de suivre des activités pédagogiques réalisées avec succès dans d'autres programmes. Cette reconnaissance ne peut se faire qu'au cours du processus d'admission et d'inscription. Ces acquis peuvent avoir été obtenus dans un milieu de travail ou dans le cadre d'une activité pédagogique et doivent correspondre soit à un ou à plusieurs objectifs de ce programme, soit à une ou plusieurs activités pédagogiques qui le composent.

Seules les activités de scolarité peuvent donner lieu à une reconnaissance d'acquis, sauf dans le cas d'une réadmission dans un même programme.

ARTICLE 33 : Reconnaissance des acquis pour diplômes étrangers

Les titulaires de diplômes étrangers sont assujettis aux mêmes règles de reconnaissance des acquis. Les autorités concernées doivent par ailleurs tenir compte du nombre d'années requis pour obtenir ces diplômes étrangers.

ARTICLE 34 : Reconnaissance de l'expérience professionnelle

Lorsque l'expérience professionnelle peut donner lieu à une exemption, deux approches complémentaires sont utilisées :

- Détermination du niveau de formation, de connaissances ou de savoir-faire acquis en fonction des activités à reconnaître ;
- Analyse de l'expérience professionnelle en fonction des objectifs du programme et du cadre théorique nécessaire pour structurer la formation, les connaissances et le savoir-faire acquis.

L'étudiant doit présenter à la direction de son programme une description complète et détaillée de son expérience ainsi qu'une attestation de l'employeur.

ARTICLE 35 : Responsabilités

Toute demande de reconnaissance d'acquis doit être faite par l'étudiant, selon les procédures en vigueur dans l'Institution et doit être adressée à la Direction du programme.

La reconnaissance de l'équivalence, sur approbation du SCAE concerné, ne devient officielle qu'une fois validée par le Vice-Recteur chargé de la Recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la Recherche et n'est valable que pour le programme concerné.

ARTICLE 36 : Types de reconnaissance d'acquis

La reconnaissance d'acquis peut donner lieu à l'une des trois situations suivantes : l'exemption, la substitution et le transfert.

36.1 L'exemption

L'exemption qui s'appuie sur un jugement d'équivalence, consiste à soustraire l'étudiant à l'obligation de suivre une ou plusieurs activités de scolarité de son programme d'études. L'activité ayant fait l'objet d'une exemption est portée au dossier de l'étudiant et les Crédits correspondant lui sont accordés.

Cette reconnaissance est établie après étude des contenus et objectifs de chacun d'eux ; ceux-ci doivent être aussi semblables que possible à ceux du programme donné.

36.2 La substitution

La substitution consiste à remplacer par d'autres activités pédagogiques celles prévues au programme de l'étudiant.

36.3 Le transfert

Le transfert d'activités de scolarité pour un programme donné consiste à transférer sur le relevé de notes de l'étudiant les résultats d'activités de même cycle déjà réussies dans un programme de l'Institution ou d'une autre Institution.

ARTICLE 37 : Restrictions

- La reconnaissance d'acquis concernant un cours crédité dans un programme déjà sanctionné par un diplôme de Master ne donne lieu qu'à une substitution.
- Aucun étudiant admis à un programme de Master ne peut se voir accorder par reconnaissance d'acquis plus du tiers des crédits constituant la scolarité de son programme, à moins que la description du programme ne prévoie l'intégration d'un nombre supérieur de crédits provenant d'un programme apparenté.
Dans tous les cas où il n'y a pas de mécanisme d'intégration formellement prévu entre deux programmes, ces reconnaissances ne peuvent excéder 40 crédits.
- Les travaux dirigés, les rapports de stage et de recherche ou les mémoires, exigés dans un programme, ne peuvent donner lieu à une reconnaissance d'acquis.
- Aucune exemption ni transfert ne peut être accordé(e) en raison d'activités de niveau inférieur suivies antérieurement. Cependant, il est possible d'obtenir l'exemption d'une activité de premier cycle prévue dans un programme de Master lorsqu'elle est reconnue équivalente à une activité de premier cycle réussie antérieurement.
- En cas de scolarités effectuées simultanément dans des Institutions différentes, un étudiant ne peut prétendre être exempté des cours composant l'un des programmes en raison de cours suivis dans l'autre programme.
- Une activité peut ne pas donner lieu à une reconnaissance d'acquis si elle est considérée désuète, compte tenu de l'avancement de la discipline.

TITRE III : ENCADREMENT ET EVALUATION

CHAPITRE VII : ENCADREMENT

ARTICLE 38 : Modalités d'encadrement

Le but de l'encadrement est de permettre à l'étudiant d'atteindre les objectifs de formation du programme.

Le SCAE évalue les besoins d'encadrement et détermine, le cas échéant, si l'étudiant a besoin d'être encadré par un Tuteur ou par un Directeur de recherche et/ou un Codirecteur de recherche.

38.1 Responsabilité du Tuteur, du Directeur de recherche et du Codirecteur de recherche

Dans le cadre d'un Master professionnel, l'étudiant bénéficie de l'accompagnement d'un tuteur qui l'aide à planifier ses activités dans le milieu socioprofessionnel et à définir, s'il y a lieu, son projet de recherche. Il lui incombe aussi d'apprécier le travail accompli par l'Etudiant et d'aviser, au besoin, la direction du programme. La procédure à suivre pour le choix d'un Tuteur est définie par le comité de programme.

Dans le cadre du Master de recherche, l'accompagnement de l'étudiant est assuré par un Directeur de recherche et au besoin un Codirecteur qui doivent notamment guider l'étudiant tout au long de sa recherche, effectuer l'évaluation du mémoire, autoriser son dépôt et surveiller les corrections exigées par le jury.

38.2 Choix du Tuteur, du Directeur/Codirecteur de recherche

L'Etudiant admis à un programme de Master doit avoir choisi selon le type de Master, avec l'aide du comité de programme, un Tuteur ou un Directeur de recherche, et, le cas échéant, un Codirecteur. Ce choix doit être effectué avant la fin du deuxième semestre pour des études à temps complet ou avant la fin du quatrième semestre pour des études à temps partiel.

Lorsqu'un étudiant n'a pas de Tuteur ou de Directeur de recherche et, le cas échéant, de codirecteur de recherche, dans les délais requis, il appartient au SCAE de lui trouver un encadreur.

38.3 Procédure

L'étudiant choisit son Tuteur et soumet son choix au SCAE qui le valide.

L'étudiant et le SCAE conviennent du choix d'un Directeur de recherche, et d'un Codirecteur de recherche au besoin, après l'acceptation de ces dernières personnes.

Le Directeur du programme informe le SEA de ces différents choix.

Tout changement de tutorat ou de direction de recherche est soumis à la même procédure.

ARTICLE 39 : Validation du sujet de recherche

L'étudiant inscrit à un programme de Master avec rapport (s) de recherche ou mémoire doit obligatoirement déposer son sujet de recherche auprès du SCAE au plus tard avant la fin du deuxième semestre, dans le cas où il poursuit des études à temps complet ou au plus tard avant la fin du quatrième semestre dans le cas où il poursuit des études à temps partiel. Des délais plus courts peuvent être imposés par certains programmes.

Un étudiant de Master qui n'a pas déposé son sujet de recherche dans les délais requis n'est plus autorisé à continuer son programme d'étude à moins de dérogation spéciale accordée par le SCAE.

Toute modification de sujet de recherche est soumise à la même procédure.

Le sujet de recherche d'un étudiant lui appartient tant qu'il est inscrit au programme.

ARTICLE 40 : Inscription à un stage

L'étudiant dont le programme comporte des stages et des rapports de stage fait préalablement approuver son ou ses stages selon la procédure en vigueur dans le programme.

Tout changement est soumis à la même procédure d'inscription.

ARTICLE 41 : Exigences relatives à la langue de rédaction des rapports et mémoires

Les rapports et les mémoires doivent être rédigés en français.

Exceptionnellement, et sur recommandation du Directeur de recherche approuvée par le SCAE, le candidat dont la langue est autre que le français peut, lors de son admission ou plus tard à la fin de sa scolarité, être autorisé à rédiger son travail dirigé, son rapport de stage, son rapport de recherche ou son mémoire dans une autre langue.

La langue de rédaction autre que le français, ne sera toutefois autorisée que si l'encadrement de l'étudiant et l'évaluation de ses travaux peuvent être assurés dans la langue choisie. Dans ce cas, le rapport ou le mémoire doit comprendre une page titre et un résumé rédigé en français. Ce résumé présente les idées maîtresses et les conclusions du travail.

Dans tous les cas, les règles en vigueur adoptées par le SEA pour la présentation des rapports et mémoires doivent être respectées.

ARTICLE 42 : Travail collectif

En général, le travail dirigé et les rapports de stage et de recherche sont le résultat du travail d'un seul étudiant. Dans certains cas, le SEA peut, sur recommandation du SCAE et du Directeur de recherche, autoriser deux étudiants à présenter un même travail. En accord avec le SCAE, le SEA fixe alors les conditions à respecter dans l'élaboration et la rédaction des travaux et précise les modalités d'évaluation du travail.

Dans tous les cas, les règles en vigueur adoptées par le SEA pour la présentation du travail dirigé et des rapports doivent être respectées.

ARTICLE 43 : Dépôt du rapport de recherche ou du mémoire

43.1 Droit de dépôt

Pour avoir le droit de déposer son rapport de recherche ou son mémoire, l'étudiant doit avoir terminé sa scolarité et obtenu pour l'ensemble de celle-ci une moyenne égale ou supérieure à 6 sur 10. De plus, il devra avoir obtenu de son tuteur ou de son directeur de recherche et, le cas échéant, de son Codirecteur l'autorisation écrite de déposer son rapport de recherche ou son mémoire.

43.2 Refus

Si le Tuteur ou le Directeur de recherche refuse l'autorisation de dépôt malgré la demande de l'étudiant qui considère que son rapport de recherche ou son mémoire est prêt pour l'évaluation, l'étudiant peut procéder à l'un ou l'autre des recours suivants :

- Saisir du désaccord le SCAE qui peut, après étude du dossier et avoir entendu les personnes concernées, soit assujettir l'étudiant à certaines exigences particulières dans la poursuite de ses études selon les modalités prévues à l'article 60, soit autoriser le dépôt du rapport de recherche ou mémoire malgré le refus de la direction de recherche. Dans ce cas, la personne qui a refusé le dépôt cesse d'assumer ses fonctions d'encadreur et le SCAE désigne un comité d'encadrement qui conduit l'étudiant à la soutenance ;
- Demander au Tuteur ou au Directeur de recherche d'autoriser le dépôt sans que cette autorisation n'ait pour effet de lier ses signataires relativement à leur évaluation ou à leur recommandation à titre du jury d'évaluation.

CHAPITRE VIII : EVALUATION DES COURS, DES RAPPORTS DE RECHERCHE ET DES MEMOIRES

VIII.1 Evaluation des cours

ARTICLE 44 : Définition

L'évaluation est l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par l'étudiant par rapport aux objectifs des activités et des programmes.

ARTICLE 45 : Caractéristiques

L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée de l'activité, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation de l'étudiant.

ARTICLE 46 : Objet et responsabilité

L'évaluation porte sur tout le programme : scolarité, stage, rapports de recherche, mémoire, etc. ; selon les cas, elle incombe à l'enseignant-chercheur, au tuteur, au Directeur de recherche et au Codirecteur de recherche, au responsable académique de l'activité ou aux membres du jury devant évaluer le rapport de recherche ou le mémoire.

Les enseignants-chercheurs sont chargés :

- D'élaborer un plan de cours et de le présenter à leurs étudiants ;
- De dispenser l'enseignement ;
- D'assister les étudiants dans les activités d'apprentissage liées au cours ;
- D'évaluer les étudiants inscrits au cours.

Dans le cas des activités de la scolarité, l'enseignant-chercheur doit présenter son plan de cours à la première rencontre. Ce plan comportera les modalités, le nombre et les échéances d'évaluation ainsi que les pondérations respectives des contenus ou objets d'évaluation dans l'évaluation globale.

ARTICLE 47 : Modes de notation

La notation varie selon le type d'activité.

Pour l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par l'étudiant relativement aux objectifs d'une activité de scolarité, la notation utilisée est la suivante :

Notes littérales		Notes numériques	Appréciations	Observation
A	A+	9,00 et plus	Excellent	
	A	8,50 à 8,99		
	A-	8,00 à 8,49		
B	B+	7,67 à 7,99	Remarquable	
	B	7,34 à 7,66		
	B-	7,00 à 7,33		<i>Seuil d'admission au doctorat en termes de moyenne du cycle</i>
C	C+	6,67 à 6,99	Satisfaisant	
	C	6,34 à 6,66		
	C-	6,00 à 6,33		
D	D+	5,67 à 5,99	Acceptable	
	D	5,34 à 5,66		
	D-	5,00 à 5,33		
E	-	<5	Echec	

La notation « **H** » peut exceptionnellement être utilisée pour une activité hors programme à condition que l'activité ait été approuvée préalablement par le Comité de programme.

D'autres notations peuvent être utilisées, telles que :

K – exemption de l'activité en raison de reconnaissance d'acquis

X – abandon autorisé d'une activité.

ARTICLE 48 : Remise et transmission des notes

Les enseignants-chercheurs doivent communiquer aux étudiants leurs résultats avant de les remettre à la Direction du programme. Ces résultats sont transmis sur la base des formulaires de relevés de notes conçus à cet effet, sur supports numériques et papiers. Le Directeur de programme est responsable de la transmission des notes au SEA après délibération du SCAE.

Le calendrier universitaire de chaque Institution fixe la date limite à laquelle les notes doivent parvenir au SEA.

ARTICLE 49 : Remise des travaux

L'institution n'est pas tenue de remettre à l'étudiant les travaux qu'il a effectués dans le cadre des études, laissant à sa discrétion le choix de rendre ceux-ci à la fin du semestre au plus tard, sous réserve cependant des dispositions relatives aux mémoires.

ARTICLE 50 : Modification et révision de notes

50.1 Principe

Un étudiant peut demander que soit modifiée une note qui lui a été attribuée pour une activité autre que le rapport de recherche, le rapport de stage, ou le mémoire, c'est-à-dire une note attribuée par un jury.

Elle est traitée selon la procédure de modification de notes, et s'il y a lieu, dans une seconde étape, selon la procédure de révision de notes. Cette demande doit être accompagnée de pièces justificatives.

50.2 Procédure de modification de notes

L'étudiant qui sollicite la modification de la note d'un cours ou d'une activité doit faire sa demande sur le « *Formulaire de demande de modification de notes* » et présenter par écrit les raisons qui justifient sa démarche. Celle-ci doit être déposée par l'étudiant auprès de la direction de son programme dans les cinq jours ouvrables qui suivent le jour où cette note lui a été officiellement communiquée par l'enseignant-chercheur ou par la direction du programme.

La demande de modification de note, dûment effectuée par l'étudiant, est reçue par le Directeur de programme qui la transmet à l'enseignant-chercheur concerné ou au SCAE.

La demande de l'étudiant doit être étudiée par l'enseignant-chercheur ou le SCAE qui doit donner sa réponse dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle la demande lui a été soumise.

L'enseignant-chercheur peut maintenir ou modifier la note et doit communiquer sa réponse par écrit à la Direction de programme.

50.3 Procédure de révision de notes

Si le Directeur du programme n'a pu obtenir dans les délais prescrits, l'avis de l'enseignant-chercheur concerné pour donner suite à une demande de modification de notes, cette demande doit être traitée selon la procédure de révision de notes et être soumise à un Comité de révision du département concerné.

L'étudiant qui n'est pas satisfait de la réponse donnée par l'enseignant-chercheur à sa demande de modification de notes peut soumettre une demande de révision de notes. Celle-ci doit être soumise par l'étudiant dans les cinq jours ouvrables suivant la date à laquelle le résultat de la modification lui a été transmis par la Direction du programme.

L'Etudiant qui procède à une demande de révision doit remplir le « *Formulaire de demande de révision de notes* » et présenter par écrit les motifs. Celle-ci est déposée par l'étudiant auprès de la direction de son programme qui forme un Comité de révision.

L'étudiant inscrit dans un programme multi départemental dépose sa demande auprès de la direction de son programme. Celle-ci met en place un Comité de révision multi départemental lié au cours concerné.

L'étudiant inscrit dans un programme offert conjointement par plusieurs institutions dépose sa demande auprès de la Direction de son programme. Celle-ci le transmet au comité de gestion de programme qui nomme, sur recommandation du SCAE un comité de révision interinstitutionnel en tenant compte du cours concerné et de l'unité de rattachement du cours conformément au protocole de gestion du programme s'il ya lieu.

Le Comité de révision de note doit étudier toute demande de révision dans les dix jours ouvrables suivant la date à laquelle la demande lui a été transmise.

Le Comité de révision peut maintenir, augmenter ou diminuer la note d'un étudiant. Il fait immédiatement connaître sa décision au directeur de programme, avec une copie du rapport du Comité de révision versé au dossier officiel de l'étudiant.

Le Directeur de programme communique officiellement à l'étudiant le résultat de sa demande de révision de notes et en avise l'enseignant-chercheur concerné.

Si l'étudiant en fait la demande, la Direction du programme concerné doit lui remettre une copie du rapport du Comité de révision.

50.4 Comité de révision de notes

Le Comité de révision est constitué par une équipe d'enseignants-chercheurs désignée par le Comité de programme ou Comité de gestion dans le cas d'un programme multi départemental ou interinstitutionnel.

L'enseignant-chercheur dont une note fait l'objet de révision ne doit pas faire partie du Comité de révision.

Le Comité de révision statue sur la recevabilité de la demande. S'il trouve la demande recevable, il doit prendre les dispositions requises pour permettre à l'étudiant et à l'enseignant-chercheur concernés d'être entendus par le Comité ; l'étudiant, s'il le désire, peut se faire accompagner par un étudiant membre du Comité de programme.

Dans le cas où il s'avère impossible d'entendre l'une des parties, le Comité de révision demeure habilité à procéder à l'étude de la demande de révision de note.

Avant de rendre une décision relative à la note, le Comité de révision peut, à titre exceptionnel, demander que l'étudiant soit soumis à une épreuve ou à un travail prévu à l'entente d'évaluation et qui n'a pu être réalisé pour des motifs jugés valables par le Comité. Le Directeur du programme doit, dans ce cas, veiller à ce que cette épreuve ou ce travail soit administré et corrigé. La note ainsi attribuée ne peut donner lieu à aucune nouvelle demande de modification de notes de la part de l'étudiant.

La décision du Comité de révision doit être accompagnée d'un rapport où il sera fait mention entre autres, des personnes qu'il a entendues, des résultats, s'il y a lieu, de l'épreuve ou du travail et des motifs de la décision qu'il a rendue quant à la note ou à la non recevabilité, le cas échéant.

La décision du Comité de révision est finale et exécutoire.

ARTICLE 51 : Modification de note - dispositions complémentaires

Le Vice-Recteur à la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche peut exiger que soient révisés les résultats de l'évaluation dans un cours donné.

Sous réserve du paragraphe précédent, les résultats indiqués sur le relevé de notes ne peuvent plus être modifiés après un délai de six mois suivant la fin du semestre.

VIII.2 Evaluation des rapports de stage ou de recherche et des mémoires

ARTICLE 52 : Composition des comités et jurys d'évaluation

52.1 Rapport de stage ou de recherche

L'examen d'un rapport de stage ou de recherche est fait par un comité formé d'un enseignant-chercheur, du Tuteur et du Directeur du programme.

L'examen d'un rapport de stage ou de recherche de plus de 15 crédits est fait par un jury formé de trois enseignants chercheurs nommés par le SCAE. Le Tuteur ou, selon le cas, le Directeur de recherche, fait partie du jury à moins d'un empêchement de sa part.

52.2 Mémoires

L'examen du mémoire est fait par un jury composé de quatre membres lorsqu'il n'y a pas de co-direction ou de cinq membres en cas de codirection. A l'exception du Directeur de recherche et du Codirecteur de recherche, les membres du jury ne doivent pas avoir été impliqués dans le travail de l'étudiant.

Les membres du jury d'évaluation d'un mémoire sont proposés par le SCAE et nommés par le Vice-recteur chargé de la recherche ou le Directeur Général Adjoint Chargé de la recherche par note de service.

Le sous-comité d'admission et d'évaluation doit s'assurer des qualifications de chaque membre qu'il propose et de sa disponibilité pour faire l'examen du mémoire selon les normes et les échéances en vigueur.

Si le SCAE envisage de nommer un ou des membres du jury qui ne sont pas des enseignants-chercheurs, il doit obtenir l'autorisation préalable du Vice-recteur chargé de la recherche ou du Directeur Général Adjoint Chargé de la recherche, sauf si ce ou ces membres bénéficient d'une accréditation dans le programme concerné.

Lorsque le Directeur de recherche veut suggérer des membres du jury d'évaluation du mémoire, il doit transmettre à cette fin au Directeur du programme dans la semaine suivant son autorisation de déposer le mémoire encadré, une liste d'examineurs. Toutefois, le Directeur de programme n'est pas obligé d'accepter cette proposition.

La Direction du programme informe l'étudiant et le SEA de la composition du jury.

ARTICLE 53 : Evaluation des rapports de stage ou de recherche et des mémoires

53.1 Procédure

Chaque membre du jury d'évaluation a un mois au maximum, à partir de la réception du texte, pour transmettre son évaluation au SCAE.

53.2 Rapport d'évaluation du rapport de stage et du rapport de recherche

Le rapport de chaque membre du jury comporte trois éléments :

- L'évaluation avec une des mentions suivantes : Excellent, Remarquable, Satisfaisant, Acceptable ou Rejet (voir correspondants numériques proposés pour l'évaluation des cours) ;
- Les commentaires ;
- L'une des recommandations suivantes :
 - ✓ L'acceptation définitive du rapport de stage ou du rapport de recherche ;

- ✓ L'acceptation à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité du SCAE ; ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximum d'un mois ;
- ✓ Le retour du rapport de stage ou du rapport de recherche à l'auteur pour corrections majeures ; dans ce cas, l'étudiant a le droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections et ce, dans un délai maximum d'un semestre ; le texte ainsi corrigé est soumis à nouveau à chaque membre du jury. Compte tenu de l'importance des corrections demandées, l'étudiant doit se réinscrire,
- ✓ Le rejet du rapport de stage ou du rapport de recherche, sans droit de reprise, accompagné de la mention « Rejet ». Dans ce cas, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le SEA. Toutefois, il a droit à une attestation des cours et activités validés.

53.3 Rapport d'évaluation de mémoire

Le rapport d'évaluation de chaque membre du jury comporte deux éléments :

- Les commentaires justifiant la recommandation ;
- L'une des recommandations suivantes :
 - ✓ L'acceptation du mémoire pour soutenance ; celle-ci peut être sans ou avec conditions de corrections mineures, sous la responsabilité du Directeur de recherche et du Co-directeur de recherche, le cas échéant. Chaque examinateur aura précisé si les corrections qu'il demande :
 - Peuvent être apportées après la soutenance ou,
 - Doivent l'être avant la soutenance, sans être portées à sa connaissance ou,
 - Doivent être portées à sa connaissance avant qu'il ne transmette sa recommandation finale.
 - Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximum d'un mois et déposées avec l'accord écrit du Directeur de recherche et, le cas échéant, du Codirecteur.
 - Dans le cas du point 3 ci-dessus, si l'évaluateur est insatisfait des corrections effectuées, il peut substituer à sa recommandation d'acceptation du mémoire, une recommandation finale de retour du mémoire pour corrections majeures.
 - ✓ Le retour du mémoire à l'étudiant pour corrections majeures ; dans ce cas, l'Etudiant a le droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximum d'un semestre. Le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite du Directeur de recherche et, le cas échéant, du Codirecteur de recherche. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du jury qui ne pourra alors rendre qu'une recommandation d'acceptation (avec corrections mineures ou sans correction) avec une mention à titre indicatif ou de rejet sans droit de reprise, avec les commentaires justifiant la recommandation. Compte tenu de l'importance des corrections demandées, l'étudiant doit se réinscrire.
 - ✓ Le rejet du mémoire sans droit de reprise, accompagné de la mention « Rejet » ; dans ce cas, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé

par le Service des études avancées. Toutefois, il a droit à une attestation des cours et activités validés.

Lorsque le Vice-Recteur/Directeur Général Adjoint à la recherche a reçu les rapports de la totalité des examinateurs, il les transmet au SCAE qui fait la synthèse des recommandations des membres du jury. Si un membre du jury est aussi membre du SCAE, il ne peut pas participer à la synthèse effectuée par le SCAE.

53.4 Décision sur le rapport de stage ou de recherche

Dans le cas d'un rapport de stage ou d'un rapport de recherche de moins de 15 crédits, en cas de recommandations contradictoires des membres du jury, le SCAE doit leur demander d'en arriver à une décision majoritaire. Dans l'impossibilité pour le jury d'en arriver à celle-ci, la voix du président du jury devient prépondérante.

Dans le cas d'un rapport de recherche de plus de 15 crédits, le SCAE fait la synthèse des notes, des commentaires et des recommandations des membres du jury. En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, le SCAE doit demander aux membres du jury d'en arriver à une décision majoritaire. Dans l'impossibilité pour le jury d'en arriver à une décision majoritaire, le Vice-Recteur chargé de la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche, sur recommandation du SCAE, constitue un deuxième jury.

Un enseignant-chercheur siégeant au SCAE et qui en même temps est nommé membre d'un jury d'évaluation ne peut aucunement participer à la synthèse des notes. Cette personne sera, pour l'occasion, remplacée par un autre enseignant-chercheur ne faisant pas partie du Comité d'évaluation de l'étudiant.

Le SCAE transmet l'évaluation finale et les rapports des membres du jury au SEA.

53.5 Décision du jury avant soutenance du mémoire

Les recommandations des membres du jury doivent être unanimes quant à l'une des trois décisions possibles : acceptation, retour ou rejet.

Le Sous-Comité transmet la décision du jury au Vice-Recteur chargé de la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche qui en informe l'étudiant par l'intermédiaire du SEA.

Le SCAE transmet à l'étudiant la partie des commentaires qui concerne les corrections requises.

En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, le SCAE doit demander aux membres du jury d'en arriver à une décision majoritaire. Dans l'impossibilité pour le jury d'en arriver à celle-ci, le Vice-Recteur chargé de la recherche/Directeur Général Adjoint constitue un deuxième jury.

53.6 Confidentialité

Toutes les évaluations sont confidentielles. Le cas échéant, seuls les commentaires sont transmis à l'étudiant sans indication de l'auteur. Cependant, les évaluations comportant l'identité de chacun de leur auteur sont accessibles à l'étudiant lorsque la note finale est enregistrée par le SEA. L'étudiant qui désire prendre connaissance des évaluations doit présenter une demande écrite au SEA.

ARTICLE 54 : Soutenance

Lorsque le mémoire est accepté pour soutenance, le SCAE en rapport avec la direction de mémoire, propose au Vice-Recteur chargé de la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche une date et un lieu de soutenance. Celle-ci devrait se tenir au plus tard un mois après la transmission de la décision du jury par le SCAE au Vice-Recteur/DGA Recherche.

La soutenance du mémoire est obligatoire et fait partie intégrante du processus de son évaluation ; elle est publique à moins que le Vice-recteur/DGA chargé de la recherche, sur recommandation du SCAE, n'en décide autrement. La soutenance du mémoire a lieu devant le jury d'évaluation et le chef du SEA ou son représentant.

L'organisation de la soutenance s'effectue en conformité avec les *directives générales sur l'organisation des soutenances du mémoire, élaborées par le SEA*.

ARTICLE 55 : Délibération du jury de soutenance

A la soutenance, les membres du jury tiennent compte dans leur délibération de la moyenne de la scolarité, du contenu scientifique du mémoire et des habiletés démontrées par le candidat lors de la soutenance.

La décision du jury quant à l'acceptation ou au rejet du mémoire doit être prise à l'unanimité, à défaut de quoi le Vice-Recteur chargé de la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche constitue un deuxième jury.

En ce qui concerne les corrections mineures à apporter au texte et à la mention accordée au mémoire, les décisions doivent être prises à la majorité des membres. En cas d'égalité, le vote du président est prépondérant.

L'acceptation du mémoire donne lieu à l'attribution de l'une des mentions suivantes : Excellent, Remarquable, Satisfaisant, Acceptable.

Les correspondants numériques de ces mentions sont précisés à l'article 47.

ARTICLE 56 : Deuxième jury

Tous les articles relatifs à l'évaluation d'un rapport de stage, d'un rapport de recherche ou d'un mémoire s'appliquent dans le cas d'un deuxième jury, sauf pour les différences et conditions spécifiques énoncées ci-après.

56.1 Composition et nomination des membres du deuxième jury

Le deuxième jury est constitué par l'addition de deux nouveaux membres au jury initial. Les membres additionnels du deuxième jury sont nommés par le Vice-Recteur chargé de la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche, sur recommandation du SCAE, et ils reçoivent la même version du mémoire que celle qui fut soumise aux membres du jury initial. Si le jury initial ne comptait aucun membre externe, au moins un des membres additionnels doit être choisi à l'extérieur de l'Institution ou des établissements associés à un programme si l'étudiant à évaluer appartient à un programme qui est offert en collaboration avec d'autres établissements.

Aucun des membres additionnels ne doit avoir été impliqué dans le travail de recherche de l'étudiant ni être membre du SCAE.

La présidence du jury doit être confiée à un membre rattaché à l'institution.

56.2 Décision du deuxième jury

Toute décision du deuxième jury est prise à la majorité et est finale. En cas d'égalité, le vote du président est prépondérant et donc comptabilisé une deuxième fois. Toute décision est communiquée en précisant si elle est majoritaire ou unanime.

La décision du deuxième jury doit être l'une des suivantes :

- Acceptation, majoritaire ou unanime d'un mémoire pour soutenance, sans correction ou avec corrections mineures ;
- Acceptation, majoritaire ou unanime d'un rapport de recherche et plus sans correction ou avec corrections mineures ;
- Demande, majoritaire ou unanime, de corrections majeures, seulement lorsqu'un mémoire ou un rapport de recherche n'a pas déjà fait l'objet de corrections majeures demandées par le premier jury puisque l'étudiant n'a droit de présenter un nouveau texte qu'une seule fois après corrections majeures ;
- Rejet, majoritaire ou unanime, du mémoire ou du rapport de recherche, accompagné de la mention « Echec ». Dans ce cas, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le SEA. Toutefois, il a droit à une attestation des cours et activités validés.

ARTICLE 57 : Soutenance devant un deuxième jury

Lorsque la soutenance a lieu devant le deuxième jury, la décision majoritaire ou unanime concerne l'acceptation ou le rejet du mémoire.

En cas d'acceptation, les corrections mineures à exiger au texte, s'il y a lieu, sont mentionnées et l'une des mentions suivantes est attribuée : Excellent, Remarquable, Satisfaisant, Acceptable.

TITRE IV : CHEMINEMENT ET CERTIFICATION

CHAPITRE IX : CONDITIONS DE POURSUITE DES ETUDES

ARTICLE 58 : Progression dans le programme

L'étudiant régulier progresse dans son programme selon le succès obtenu dans chaque activité pédagogique du programme à moins d'être assujéti à des restrictions dans la poursuite de ses études.

En cas d'échec dans une activité obligatoire, l'étudiant doit reprendre cette activité. Ce droit de reprise lui est accordé une seule fois.

Tout étudiant est automatiquement exclu de son programme si sa moyenne est inférieure à 5 sur 10 après avoir suivi 60 crédits, évidemment on tiendra compte du droit de reprise avant d'en arriver à cette décision. Lorsque l'exclusion est prononcée, l'étudiant en est informé par le Service des études avancées.

ARTICLE 59 : Evaluation de reprise et reprise de cours

L'étudiant qui subit un échec dans un cours de Master peut être soumis à une évaluation de reprise. Cette reprise doit être réalisée dans les quatre semaines qui suivent la fin du semestre. La note finale obtenue après reprise ne peut être supérieure à 5 sur 10. En cas d'évaluation de

reprise, les deux notes apparaissent sur le relevé de note de l'étudiant mais seule la deuxième note compte pour son évaluation globale dans le programme.

Un étudiant ne peut reprendre un cours déjà suivi avec succès, à moins d'une autorisation spéciale du Sous-comité d'admission et d'évaluation.

ARTICLE 60 : Exigence particulière dans la poursuite des études

60.1 Rendement insatisfaisant

L'étudiant dont le rendement dans son cheminement de recherche, après évaluation par son Directeur et son Codirecteur de recherche, le cas échéant, et approbation du Comité de programme, est jugé insuffisant, peut être assujéti par le SCAE à certaines exigences particulières dans la poursuite de ses études. Il en est avisé par le SEA.

De plus, l'étudiant qui se retrouve sans Directeur de recherche et/ou sans Codirecteur de recherche, à la fin du deuxième semestre du Master (temps complet) ; ou après le quatrième semestre (temps partiel), peut être assujéti à des exigences particulières dans la poursuite de ses études.

60.2 Exclusion du programme

L'étudiant qui ne remplit pas dans les délais impartis, les conditions pédagogiques particulières consignées au dossier officiel sera exclu du programme. L'exclusion ne peut être prononcée que par le Service des études avancées sur recommandation du Comité du programme.

Les critères d'exclusion peuvent être :

- Une moyenne inférieure à 5 sur 10 au terme des 60 premiers crédits ;
- Des fraudes avérées pendant les examens ;
- Des travaux de scolarité ou de recherche entachés de plagiat ;
- Une expiration de la durée du programme en l'absence d'une autorisation de prolongation ;
- Des absences répétées ou prolongées et non justifiées ;
- Un rapport de recherche ou le mémoire a été rejeté par le jury sans autorisation de reprise ;
- Echec dans trois activités de scolarité.

ARTICLE 61 : Renvoi en cas d'échec

Un étudiant qui enfreint à un des critères énumérés à l'article 60 est en situation d'échec et est renvoyé du programme. Il a droit à une attestation lorsque le motif du renvoi n'est pas la fraude ou le plagiat.

Le Service des études avancées en avise l'étudiant à travers le Directeur du programme.

ARTICLE 62 : Autorisation d'études hors établissement

62.1 Principe

Chaque étudiant admis dans une institution (établissement d'attache) peut suivre, avec l'autorisation des responsables concernés, une ou plusieurs activités dispensées par une (ou plus d'une) autre institution universitaire (établissement d'accueil) sans avoir à déposer une nouvelle demande d'admission.

L'étudiant peut s'inscrire dans cet autre établissement pour un maximum de 12 crédits par année universitaire. A titre exceptionnel, un établissement d'attache peut autoriser l'étudiant à s'inscrire pour un maximum de 24 crédits par année universitaire.

62.2 Procédures

L'étudiant remplit le « *Bordereau de transfert de crédits académiques* », le présente au responsable du programme et au SEA pour obtenir l'autorisation de transfert des crédits académiques. Enfin, l'étudiant se présente au SEA de l'établissement d'accueil pour obtenir l'acceptation du transfert et pour suivre le cours.

Les droits de scolarité et autres frais afférents sont payés par l'étudiant ou par son établissement d'origine selon le barème et les modalités en vigueur dans l'établissement d'accueil où ils seront facturés.

Les activités de scolarité suivies et les résultats obtenus dans cet établissement d'accueil de même que le nom de ce dernier apparaissent sur le relevé de notes établi par son établissement d'attache. Les résultats obtenus pour les cours entrent dans le calcul de la moyenne.

Si le programme auquel est inscrit l'étudiant ne permet pas en tant que tel d'aller suivre des activités dans un autre établissement, un « *Formulaire de reconnaissance d'acquis* » devra lui être délivré.

Les résultats obtenus et les activités suivies dans l'établissement d'accueil de même que le nom de ce dernier apparaissent sur le relevé de notes de l'étudiant. Seules les activités reconnues par la direction du programme concerné seront utilisées dans le calcul de la moyenne.

62.3 Changement d'établissement

Dans le cas d'un programme commun, c'est-à-dire d'un programme géré conjointement ou d'un programme offert en association, en collaboration ou par extension, un étudiant peut, sans pénalité, changer d'établissement sans avoir à déboursier des frais d'admission et à présenter une nouvelle demande d'admission. Cet étudiant est alors accepté, avec l'accord du responsable du programme concerné, dans l'établissement d'accueil. Le Vice-Recteur à la recherche/Directeur Général Adjoint chargé de la recherche du second établissement fréquenté recommande l'émission du diplôme.

L'étudiant remplit le formulaire de demande prévu à cette fin et le transmet au SEA de l'institution d'accueil.

CHAPITRE X : DIPLÔMES ET ATTESTATIONS

ARTICLE 63 : Conditions d'obtention

Les conditions d'obtention d'un diplôme sont les suivantes :

- Avoir satisfait aux règlements de l'Institution ;
- Avoir satisfait à toutes les exigences du programme auquel l'étudiant s'est inscrit ;
- Avoir suivi à l'Institution d'origine au moins les deux tiers des crédits de la scolarité d'un programme conduisant à l'obtention du diplôme de Master ;
- Avoir effectué à l'Institution les travaux dirigés, soutenu le mémoire et rédigé les rapports de stage pour le Master ;
- Avoir obtenu à la fin de son programme une moyenne générale égale ou supérieure à 5 sur 10 ;

- S'être acquitté de ses obligations financières à l'égard de l'Institution.
- L'étudiant qui satisfait partiellement aux exigences du programme reçoit une attestation.

ARTICLE 64 : Programmes offerts en collaboration

Pour les programmes offerts par extension, conjointement ou en association, l'accord de partenariat précise l'établissement habilité à délivrer le diplôme à l'étudiant.

ARTICLE 65 : Validité des diplômes et attestations

Tout diplôme d'études ou toute attestation impliquant le statut d'un étudiant en tant que tel ne peut être émis que par le SEA.

L'attestation est émise sous la signature du chef du SEA et le diplôme en cosignature avec le Recteur ou le Directeur Général.

Seuls les documents signés par le responsable du SEA et le Recteur ou le Directeur Général sont valides et officiels.

ARTICLE 66 : Retrait de diplôme

L'Institution se réserve le droit de retirer le diplôme en cas de fraudes ou de plagiat dument constaté dans un délai de cinq ans après la délivrance.

ARTICLE 67 : Droits de l'Institution universitaire

A chaque étudiant admis à l'Institution il est accordé l'autorisation d'utiliser ou de reproduire en totalité ou en partie, uniquement pour des fins pédagogiques internes, les travaux de tout genre remis aux enseignants-chercheurs à l'occasion des cours et études suivis à ladite Institution.

L'Institution ne peut se servir de ces travaux pour publication ou utilisation à des fins commerciales, à moins qu'une entente préalable ne soit intervenue entre elle et l'étudiant spécifiant les conditions d'une telle publication.

ARTICLE 68 : Utilisation des travaux

Sauf disposition contraire, l'étudiant conserve la liberté de diffuser et d'utiliser commercialement ou non, les travaux dont il est l'auteur et dont il a conservé un exemplaire.

L'Institution n'est aucunement responsable d'une utilisation commerciale, industrielle ou autre du travail d'un étudiant par une tierce partie.

ARTICLE 69 : Confidentialité

Si l'auteur d'un rapport de stage, de recherche ou de mémoire obtient de son Tuteur ou de son Directeur de recherche que le document devrait, pour des motifs sérieux, demeurer totalement ou partiellement confidentiel, il en informe par écrit le SEA en exposant les motifs qui le justifient. Le SEA, après consultation auprès du Directeur du programme, décide des suites à donner et en informe le demandeur dans les meilleurs délais.

Lorsqu'un rapport de recherche, un rapport de stage ou un mémoire doit demeurer confidentiel, il incombe au SCAE de prendre les dispositions nécessaires à la préservation de cette confidentialité.

ARTICLE 70 : Responsabilité du Service des Etudes Avancées relative aux dossiers

Le SEA est seul responsable des dossiers officiels des étudiants. Leurs dossiers sont des documents confidentiels.

Le SEA fournit aux Directeurs des programmes concernés une copie du dossier pédagogique de chaque étudiant admissible.

ARTICLE 71 : Responsabilités du Directeur de programme relatives aux dossiers

71.1 Dossier de l'étudiant non inscrit

Le Directeur de programme doit retourner au SEA, au plus tard quinze jours après l'ouverture des cours du semestre, le dossier pédagogique de l'étudiant qui, à la suite d'une demande d'admission, a été admis mais ne s'est pas inscrit à ce semestre.

71.2 Dossier de l'étudiant qui abandonne ses études ou qui est exclu

Le Directeur de programme doit retourner au SEA le dossier pédagogique de chaque étudiant pour qui un avis de désistement ou d'exclusion a été reçu, et ce, dès réception de l'avis.

71.3 Dossiers des étudiants en cours de formation

Le Directeur de programme ne doit être en possession que des seuls dossiers pédagogiques des Etudiants en cours de formation.

71.4 Dossiers de l'étudiant qui termine ses études

En même temps que l'attestation de fin d'études et la recommandation pour l'octroi du diplôme, le Directeur de programme doit retourner au SEA le dossier pédagogique de l'Etudiant qui termine son programme.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 72 : Le Directeur Général de l'Enseignement Supérieur, le Secrétaire Exécutif de l'ANAQ, les Recteurs et les Directeurs Généraux des IES sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application correcte des dispositions du présent Arrêté.

ARTICLE 73 : Le présent Arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, prend effet à compter de sa date de signature, sera enregistré et publié au Journal Officiel de la République.

Ampliations

PRG.....	1
PM.....	1
SGG.....	1
MESRS.....	10
METFP-ET.....	5
ANAQ.....	1
CENDID.....	1
MFPPREMA.....	1
MEF.....	1
IES.....	50
JO/Archives.....	2/74

Conakry, le 24 DEC. 2019



Abdoulaye Yéro BALDE