

Guide étudiant 2022-2023

Baccalauréat spécialisé (1-210-1-0), version 14
Mineure (1-210-4-0), version 06



☆ Document à conserver pour la durée de vos études ☆

Ce guide contient des renseignements importants que vous devez connaître pour le bon déroulement de votre cheminement académique. Vous devez en faire une lecture complète et attentive.

L'usage du masculin dans ce document a pour seul but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

GESTION DES ÉTUDES	4
1. Coordonnées	4
1.1 École de psychoéducation (ÉPÉ)	4
1.2 Technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE)	4
1.2.1 Prise de rendez-vous.....	4
2. Le matricule	4
3. Transmission des avis officiels	5
3.1 Activation de votre courriel institutionnel	5
4. Attribution d'un UNIP	5
4.1 UNIP oublié.....	5
5. Carte étudiante et tarif réduit pour carte OPUS	6
5.1 Carte étudiante	6
5.2 Tarif réduit pour carte OPUS	6
6. Services universitaires	6
6.1 Soutien aux étudiants en situation de handicap (SESH)	6
6.2 Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP)	6
6.3 Réseau Sentinelles	7
6.4 Programme de pairs(es) aidants(es) de l'ÉPÉ (PAPÉDUM)	7
6.5 Ressources sociales et communautaires.....	7
7. Calendrier des études	8
LES PROGRAMMES	9
1. Référentiel de compétences de l'École de psychoéducation	9
2. Baccalauréat spécialisé (B. Sc.) en psychoéducation (1-210-1-0), version 14	10
2.1 Cheminement type.....	10
2.2 Structure	12
2.3 Cheminement honor	13
Principaux objectifs	13
Avantages	13
2.4 Stage d'intervention 1 et 2	13
3. Mineure en psychoéducation (1-210-4-0), version 06	14
RÈGLES DE CHEMINEMENT DANS LES PROGRAMMES	15
1. Inscription	15
1.2 Inscription au cours	15
1.3 Inscription aux sections de cours réservées	15
1.4 Inscription aux cours concomitants.....	15
2. Visualisation du dossier étudiant via le centre étudiant	16

2.1 Cours non utilisé.....	17
2.2 Historique de cours.....	17
3. Nature de cours (désignation d'exigence) dans les programmes	18
3.1 Cours obligatoires.....	18
3.2 Cours à option.....	18
3.3 Cours au choix	18
4. Séquence des cours	18
4.1 Cours préalables	19
5. Statut de l'étudiant.....	19
5.1 Demande d'études à temps partiel	19
5.2 Types de crédits.....	19
6. Probation.....	20
7. Cours d'été.....	20
8. Demande d'équivalence et/ou de transfert de cours.....	21
8.1 Équivalence de cours	21
8.2 Transfert de cours - Cours uniquement UdeM.....	21
9. Substitution de cours	21
10. Annulation et abandon de cours	21
10.1 Annulation/abandon ou échec à un cours obligatoire	21
11. Échec à un cours	22
11.1 Reprise de cours échoué	22
11.1.1 Échec à un cours obligatoire	22
11.1.2 Échec à un cours à option	22
11.1.3 Échec à un cours au choix	22
12. Reprise de cours réussi.....	22
13. Révision de note	22
14. Cours hors établissement par entente interuniversitaire	23
RÈGLES CONCERNANT L'ÉVALUATION DES ÉTUDIANTS	24
1. Politique de l'ÉPÉ concernant la remise des travaux et l'absence aux examens	24
1.1 Dates des examens.....	24
1.2 Absence aux examens ou à des activités évaluées	24
1.2.1 Examen intra	25
1.2.2 Examen final	25
1.3 Remise des travaux.....	25
1.3.1 Retard justifié pour la remise d'un travail	26
1.3.2 Retard non justifié pour la remise d'un travail.....	26
1.4 Normes de présentation des travaux	26

RÈGLEMENT UNIVERSITAIRE	27
1. Règlement des études de premier cycle	27
2. Règlements relatifs au plagiat	27
MESSAGE DE LA FAS À PROPOS DU PLAGIAT.....	28
ASSOCIATION ÉTUDIANTE	30
ANNEXES	32
Annexe 1.....	33
Rôles et responsabilités respectifs en lien avec le cheminement académique	33
Annexe 2.....	33
Services universitaires.....	33
Annexe 3.....	34
Cheminement type - Baccalauréat spécialisé en psychoéducation (1-210-1-0), version 14	34
Annexe 4.....	35
Cheminement type - Mineure en psychoéducation (1-210-4-0), version 06.....	35
Annexe 5.....	36
Tableau des cours préalables et concomitants	36
Annexe 6.....	37
Foire aux questions	37

1. Coordonnées

1.1 École de psychoéducation (ÉPÉ)

Pavillon Marie-Victorin
90, Vincent d'Indy
Outremont (Québec) H2V 2S9
www.psyced.umontreal.ca
infobacc@psyced.umontreal.ca

1.2 Technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE)

Mylène Martel
mylene.martel@umontreal.ca
514-343-6111 poste 2530
Local C-445

Pour toute question concernant la gestion de votre cheminement dans les programmes de baccalauréat spécialisé et mineure en psychoéducation, vous devez communiquer avec la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) (pour les rôles et responsabilités, voir annexe 1). La correspondance par courriel est priorisée.

1.2.1 Prise de rendez-vous

Tout étudiant désirant s'entretenir en personne avec la TGDE au sujet de son cheminement académique est invité à adresser une demande de rendez-vous par courriel. Il sera alors important de préciser le motif de votre demande ainsi que vos disponibilités.

En période de fort achalandage, ou si d'autres personnes doivent être consultées, veuillez prendre note que le délai de réponse à votre courriel pourrait être plus long qu'à l'habitude. En ce sens, nous sollicitons votre collaboration et votre patience en vous demandant de **ne pas laisser un second message vocal ou d'adresser des courriels supplémentaires traitant d'un même sujet, que ce soit à la TGDE, à l'adresse @infobacc ou à une autre personne de l'École.** Cette procédure n'assure en rien un traitement plus rapide de votre demande et contribue inutilement à la surcharge des boîtes de courriels. Soyez assurés que tous les messages seront répondus dès que possible.

2. Le matricule

Le matricule est le numéro unique de dossier étudiant à l'Université de Montréal. Il est fortement conseillé de le mémoriser, car il vous sera utile pour un bon nombre de transactions, dont les correspondances avec la TGDE. Votre matricule doit figurer dans tous vos courriels, car il permet d'accéder à votre dossier. Prenez l'habitude d'inscrire celui-ci sous votre signature. **Un courriel reçu sans matricule vous sera retourné, ce qui est susceptible d'entraîner des délais supplémentaires dans le traitement de votre demande.**

3. Transmission des avis officiels

Toute information envoyée par courriel par l'École de psychoéducation sera adressée à votre adresse institutionnelle @umontreal.ca. L'envoi devient alors un avis officiel et il est de votre responsabilité d'en prendre connaissance. Ainsi, le fait d'ignorer un avis ou un changement communiqué de cette manière ne constitue pas une excuse valable, par exemple pour un retard ou une absence à un examen. Nous vous recommandons également de vous abonner à la page Facebook de l'École de psychoéducation. Pour ce faire, recherchez @psycedUdeM dans la barre de recherche Facebook.

3.1 Activation de votre courriel institutionnel

- ☞ Accéder à Mon portail UdeM ;
- ☞ Sur la page d'authentification, inscrivez votre code d'identification (code d'accès TI) et votre UNIP ;
- ☞ Dans la section Mon profil, cliquez sur le Profil TI ;
- ☞ Dans le menu de gauche du Profil TI, cliquez sur courriel.

Sélectionnez l'un des deux choix suivants :

- ☞ S'abonner au service de courriel Exchange. Une fois ce choix enregistré, vous pourrez consulter votre courriel à l'adresse <http://www.outlook.umontreal.ca> ;
- ☞ Acheminer votre courriel vers une adresse que vous utilisez déjà. Choisissez l'option « Une adresse courriel personnelle que vous avez déjà ailleurs » et indiquez cette adresse.

4. Attribution d'un UNIP

L'UNIP est attribué à l'étudiant par le Registrariat dès lors qu'il est admis dans un programme. Celui-ci lui permet de consulter en toute confidentialité et sécurité son centre étudiant.

4.1 UNIP oublié

Si vous oubliez votre UNIP et dans la mesure où vous répondez aux conditions suivantes, il est possible de procéder à une autoattribution :

- ☞ Être étudiant inscrit ou membre du personnel actif de l'UdeM ;
- ☞ Avoir en main sa carte de l'UdeM ;
- ☞ Être en mesure de répondre à quelques questions d'ordre personnel, car le dossier UdeM du demandeur comporte les informations personnelles minimales permettant de l'identifier.

<http://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/code-daccés-et-unip/>

Pour obtenir un nouvel UNIP, il est également possible de vous présenter au bureau de la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE), situé au local C-445, en présentant une pièce d'identité avec photo. Aucun UNIP ne sera attribué par téléphone ou courrier électronique.

5. Carte étudiante et tarif réduit pour carte OPUS

5.1 Carte étudiante

Pour obtenir une carte étudiante, l'étudiant doit se présenter au centre d'émission de la carte étudiante (emission-carte@umontreal.ca) du Registrariat.

Avant de se présenter, l'étudiant doit s'assurer d'avoir fait son choix de cours, de connaître son matricule et d'avoir une pièce d'identité.

Pour éviter les files d'attente, il est possible de soumettre une demande en ligne (www.carte.umontreal.ca) et récupérer la carte ensuite.

5.2 Tarif réduit pour carte OPUS

Pour l'étudiant inscrit à temps plein seulement, il est possible d'obtenir un tarif réduit pour la carte OPUS.

Demande en ligne

<https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/carte-udem/>

6. Services universitaires

En parallèle avec sa structure administrative, l'Université met à la disposition de ses étudiants un certain nombre de services qu'il suffira de localiser (<http://www.sae.umontreal.ca/> ; voir aussi la section « Conseils et soutien psychologique offerts aux étudiants », sur la page d'accueil de l'École <https://psyced.umontreal.ca/accueil/>, ainsi que l'annexe 2). Voici deux de ces principaux services :

6.1 Soutien aux étudiants en situation de handicap (ESH)

Le service de soutien aux étudiants en situation de handicap (<http://www.bsesh.umontreal.ca>) permet à l'étudiant en situation de handicap de disposer d'accommodements particuliers en lien avec sa situation. L'étudiant présentant une telle condition doit rapidement remplir un formulaire d'inscription en ligne http://www.bsesh.umontreal.ca/formulaire_admission.htm et prendre rendez-vous avec un conseiller.

Pour accélérer le processus, l'étudiant doit avoir en main une évaluation diagnostique récente décrivant de quelle façon ses limitations fonctionnelles (y compris les effets médicaux secondaires, s'il y a lieu) empêchent la pleine réalisation de ses activités académiques.

6.2 Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP)

Le Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP ; <http://cscp.umontreal.ca/>) a pour mission de maintenir et d'améliorer la santé physique et psychologique des étudiants de l'Université de Montréal et de ses employés.

Si vous en ressentez le besoin, n'hésitez pas à consulter un professionnel de la santé.

6.3 Réseau Sentinelles

La sentinelle est un membre du personnel qui est formé et disponible pour vous accueillir, vous écouter et vous orienter au besoin vers une ressource, de façon spontanée, respectueuse et discrète.

Vous pouvez frapper à la porte d'une sentinelle sur le campus, peu importe où vous vous trouvez. Vous la reconnaîtrez par le phare, apposé sur la porte de son bureau ou sur son poste de travail. Cela signifie que vous pouvez vous adresser à elle, sans hésiter.



Pour trouver une sentinelle :

<http://cscp.umontreal.ca/activiteprevention/sentinelle.htm>

6.4 Programme de pairs(es) aidants(es) de l'ÉPÉ (PAPÉDUM)

C'est un programme de soutien psychosocial entre pairs(es). Il vise à offrir une écoute active ponctuelle entièrement confidentielle et indépendante à la direction et du personnel enseignant de l'ÉPÉ par des étudiants(es) pour d'autres étudiants(es) qui en ont besoin et à les orienter, s'il y a lieu, vers les ressources appropriées.



Il a aussi pour objectif d'organiser des activités pour favoriser le bien-être des étudiants(es) et diffuser de l'information pour promouvoir la santé.

Les pairs(es) aidants(es) sont formés(es) et accompagnés(es) par une psychologue du Centre de santé et de consultation psychologie des SAÉ et l'UdeM.

Le local du PAPÉDUM (papedum@psyced.umontreal.ca) est situé au pavillon Marie-Victorin, local C-425. Les pair(s) aidants(es) sont disponibles sur rendez-vous.

[Cliquez ici pour prendre rendez-vous](#)

6.5 Ressources sociales et communautaires

D'autres ressources sont disponibles dans votre communauté. Consultez le lien suivant pour les repérer :

https://www.211qc.ca/?gclid=EA1aIQobChMII7mrpIj43gIvAWSGCh3s3gGwEAAYASA_AEgIZRPD_BwE

7. Calendrier des études

Faculté des arts et des sciences

Calendrier des études 2022-2023



ÉTUDES DE PREMIER CYCLE
ÉTUDES SUPÉRIEURES

Trimestre
Automne 2022

Trimestre
Hiver 2023

Légende

Les journées de cours sont en caractères gras

premier jour de cours et dernier jour pour passer à un programme non contingenté

dernier jour pour modifier un choix de cours et pour annuler un cours sans frais (cours à horaire régulier)

dernier jour pour abandonner un cours avec frais

examens partiels, s'il y a lieu, sans interruption des cours

journées d'examens

période d'activités libres

congé universitaire ou férié

Septembre 2022						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Janvier 2023						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Octobre 2022						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Février 2023						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
				4		
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

Novembre 2022						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
				4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Mars 2023						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
				4		
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Décembre 2022						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Avril 2023						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

¹ Selon les besoins, le lundi 12 décembre peut servir pour les cours ou pour les examens.

1. Référentiel de compétences de l'École de psychoéducation

L'École de psychoéducation de l'Université de Montréal vise à former des psychoéducateurs compétents qui traitent avec rigueur toute activité professionnelle et scientifique dans leur domaine, soit la prévention et l'intervention auprès des personnes à risque ou en difficulté d'adaptation, des familles, des groupes ou des organisations.

La qualité pédagogique de la formation est centrale au processus d'acquisition des compétences attendues des futurs psychoéducateurs. C'est pourquoi l'unité s'est dotée d'un nouveau projet de formation sur cinq ans qui s'inscrit dans une approche-programme par compétences. Cette nouvelle approche est centrée sur le développement progressif des compétences professionnelles des étudiants durant toute la durée de leurs études, de l'entrée au baccalauréat à la fin de leur maîtrise. L'arrimage entre la formation initiale et les études supérieures est ainsi plus étroit et plus cohérent, en plus d'assurer le profil de sortie des diplômés.

Trois compétences constituent les piliers de la formation :

1. Évaluer le potentiel adaptatif¹ d'une personne² et le potentiel expérientiel³ de son environnement ;
2. Intervenir en vue de soutenir le potentiel adaptatif d'une personne et le potentiel expérientiel de son environnement ;
3. Intégrer la démarche scientifique.

Trois autres compétences en représentent les assises :

4. Communiquer à l'oral et à l'écrit ;
5. Travailler ensemble ;
6. Adopter une démarche réflexive.

Pour chacune des compétences, un nombre limité d'apprentissages composés de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être sont proposés. Tel qu'illustré dans la figure, les apprentissages se réalisent progressivement, durant les cinq années de formation, selon des niveaux croissants d'approfondissement : comprendre (l'étudiant sait), appliquer (sait comment), utiliser (démontre avec de l'aide), performer (fait de manière autonome).

Au regard spécifiquement du baccalauréat, en première année l'étudiant se familiarise avec les fondements de la psychoéducation et comprend des concepts, principes et théories relatifs à la discipline (il sait). Dès la deuxième année, les cours permettent à l'étudiant de savoir comment appliquer ses apprentissages dans des situations simples, avec soutien. En troisième année, en stage, l'étudiant devient capable d'utiliser ses apprentissages, mais avec du soutien (il démontre avec de l'aide). Ce n'est qu'à la maîtrise que l'étudiant sera capable d'utiliser ses apprentissages et de faire les diverses tâches d'un psychoéducateur de manière autonome.

¹ Le potentiel d'adaptation de la personne renvoie à sa capacité à répondre aux exigences de son environnement social et à relever les défis développementaux propres aux différents stades du développement humain.

² Désigne un individu, une famille, un groupe ou une organisation.

³ Le potentiel expérientiel de l'environnement renvoie à la capacité de l'environnement (p. ex. famille, école) à offrir un milieu de vie qui répond aux besoins développementaux de la personne (p. ex. besoins de sécurité, besoins de stimulation).

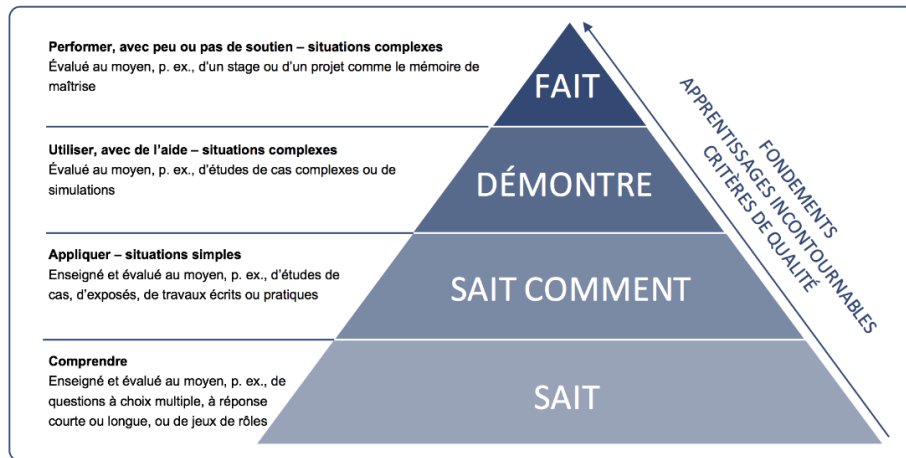


Figure fortement inspirée de la pyramide de la compétence clinique de Miller

2. Baccalauréat spécialisé (B. Sc.) en psychoéducation (1-210-1-0), version 14

2.1 Cheminement type

Le cheminement type du baccalauréat suit une ligne pédagogique claire et il propose la gradation de l'ensemble des apprentissages (voir l'annexe 3). Il doit être suivi à **temps plein**, c'est-à-dire un minimum de douze crédits par trimestre. Les cours obligatoires s'appuient sur les apprentissages antérieurs, expliquant ainsi la présence de cours préalables pour certains cours.

En première année, les étudiants suivent les cours de niveau 1000 en vue de comprendre les fondements de l'adaptation (cours obligatoires, bloc A Fondements et B Formation clinique). Deux cours d'autres unités seront obligatoirement suivis en première année : SVS 1101 Inégalités et oppressions et CSS 1900 Collaboration en sciences de la santé I.

En deuxième année, les cours de niveau 2000 mènent à la compréhension et à l'application de l'évaluation, l'intervention et de la recherche, tout en faisant appel à la réflexivité, à la collaboration et à une communication efficace. Les étudiants amorcent ici le développement de leurs compétences professionnelles en se familiarisant avec l'évaluation et l'intervention psychoéducatives, en se préparant à leur stage, en poursuivant le cours CSS 2900 Collaboration en sciences de la santé II (cours obligatoires des blocs A et B). Les étudiants au cheminement régulier feront aussi un cours à option (bloc C) et leur cours au choix. Les étudiants honor, repérés à l'automne, doivent amorcer leur bloc D (cours à option) dès l'hiver.

Durant la troisième et dernière année du baccalauréat, les étudiants utilisent leurs apprentissages en évaluation et intervention psychoéducatives, en classe dans les cours du bloc D, mais aussi durant leur stage obligatoire en milieu d'intervention (bloc B). Le dernier cours CSS 3900 Collaboration en sciences de la santé III, obligatoire, est suivi à l'automne. Les étudiants honor suivront moins de cours du bloc D afin d'approfondir leur compétence en recherche (option, bloc V).

L'étudiant qui, pour diverses raisons, n'est pas en mesure de suivre la progression prévue pour sa cohorte et à qui il manque des préalables pourrait ne pas être autorisé à s'inscrire aux cours de l'année subséquente. De plus, comme l'expérience de stage exige des acquis réalisés dans les cours antérieurs, l'étudiant n'est pas autorisé à s'inscrire en stage s'il n'a pas complété

avec succès les cours obligatoires de première et deuxième année et/ou s'il n'a pas obtenu une moyenne cumulative de 2,0.

Pour être membre de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec et porter ce titre, il est nécessaire d'avoir terminé un baccalauréat et une maîtrise en psychoéducation (modalités avec stage).

2.2 Structure

Les 90 crédits du baccalauréat en **cheminement régulier** sont répartis de la façon suivante : 69 crédits obligatoires, dont 11 crédits à un stage : 18 crédits à option et 3 crédits au choix. Les 90 crédits du baccalauréat en **cheminement honor** sont répartis de la façon suivante : 69 crédits obligatoires, dont 11 crédits associés à un stage ; 12 crédits honor (bloc V) et 9 crédits à option.

Bloc 70A ⌘ Obligatoire ⌘ Fondements ⌘ 36 crédits

PSE1201 : Développement normal et psychopathologie 0-5 ans (3 crédits)
PSE1202 : Développement normal et psychopathologie adulte (3 crédits)
PSE1203 : Développement normal 6-18 ans (3 crédits)
PSE1204 : Psychopathologie 6-18 ans (3 crédits)
PSE1207 : Observation des comportements (3 crédits)
PSE1208 : Introduction à la psychoéducation (3 crédits)
PSE1209 : Psychoéducation et réseaux (3 crédits)
PSE1210 : Bases biologiques de l'adaptation (3 crédits)
PSE2202 : Psychométrie et évaluation normative (3 crédits)
PSE22181 : Méthodologie scientifique en psychoéducation 1 (0 crédit)
PSE22182 : Méthodologie scientifique en psychoéducation 2 (6 crédits)
SVS1101 : Inégalités et oppressions (3 crédits)

Bloc 70B ⌘ Obligatoire ⌘ Formation clinique ⌘ 33 crédits

CSS1900 : Collaboration en sciences de la santé I (1 crédit)
CSS2900 : Collaboration en sciences de la santé II (1 crédit)
CSS3900 : Collaboration en sciences de la santé III (1 crédit)
PSE1213 : Laboratoire de pratique psychoéducative 1 (2 crédits)
PSE2203 : Évaluation psychoéducative (3 crédits)
PSE2204 : Intervention cognitivo-comportementale (3 crédits)
PSE2205 : L'activité psychoéducative (3 crédits)
PSE2208 : Laboratoire de pratique psychoéducative 2 (2 crédits)
PSE2209 : Conception de plans d'intervention (3 crédits)
PSE3202 : Relation psychoéducative (3 crédits)
PSE32501 : Stage d'intervention 1 (0 crédit)
PSE32502 : Stage d'intervention 2 (11 crédits)

Bloc 70C ⌘ Option ⌘ Développement et adaptation

Régulier : minimum 3 crédits, maximum 6 crédits Honor : 3 crédits

PSE2214 : Personnalité et adaptation (3 crédits)
PSE2215 : Introduction aux perspectives évolutionnistes (3 crédits)
PSE2217 : Développement et adaptation : thème choisi (*coquille*) (3 crédits)
PSE2219 : Analyse appliquée du comportement (3 crédits)
PSE3192 : Médication et comportement (3 crédits)
PSE3212 : Violence familiale à l'égard des enfants (3 crédits)

Bloc 70D ⌘ Option ⌘ Évaluation-intervention psychoéducatives

Régulier : minimum 12 crédits, maximum 15 crédits Honor : 6 crédits

PSE3207 : Pratique psychoéducative en contexte autochtone (3 crédits)
PSE3209 : Pratique psychoéducative et TDAH (3 crédits)
PSE3210 : Pratique psychoéducative en milieu scolaire (3 crédits)
PSE3211 : Pratique psychoéducative et vieillissement (3 crédits)
PSE3214 : Pratique psychoéducative et santé mentale adulte (3 crédits)
PSE3215 : Pratique psychoéducative et dépendances (3 crédits)
PSE3217 : Pratique psychoéducative : fonctionnement cognitif (3 crédits)
PSE3219 : Pratique psychoéducative et troubles intériorisés (3 crédits)
PSE3220 : Pratique psychoéducative et troubles extériorisés (3 crédits)
PSE3221 : Pratique psychoéducative et troubles développement (3 crédits)

Bloc 70V ⌘ Option ⌘ Cheminement honor ⌘ 12 crédits

PSE4001 : Séminaire d'initiation recherche 1 (3 crédits)
PSE4002 : Séminaire d'initiation recherche 2 (3 crédits)
PSE6001 : Séminaire de maîtrise au choix (3 crédits)
PSE6116 : Mobilisation des connaissances en psychoéducation (3 crédits)

Bloc 70Z ⌘ Choix

Régulier : 3 crédits Honor : 0 crédit

Pour savoir comment obtenir la liste des cours au choix disponibles, voir les règles de cheminement dans le programme au point 3.3

2.3 Cheminement honor

Le cheminement honor s'adresse aux étudiants de troisième année du baccalauréat spécialisé en psychoéducation qui répondent aux critères d'admissibilité suivants :

- ↳ Avoir complété un minimum de 54 crédits, dont tous les cours obligatoires de première et de deuxième année ;
- ↳ Avoir une moyenne égale ou supérieure à 3,5 et la maintenir après le troisième trimestre d'étude.

Les étudiants recevront davantage d'information dès l'automne de la deuxième année et pourront signifier leur intérêt pour ce cheminement à ce moment.

Principaux objectifs

- ↳ S'initier aux étapes d'une recherche scientifique ;
- ↳ Mieux connaître les travaux de recherche qui ont cours au sein de l'ÉPÉ.

Avantages

- ↳ Prendre de l'avance dans le cheminement à la maîtrise (transfert d'un cours si la note est d'au moins B-) et potentiellement dans un projet de recherche ;
- ↳ Être mieux outillé pour mener à terme un projet de recherche de maîtrise ;
- ↳ Faciliter l'obtention de bourses d'excellence pour les études supérieures ;
- ↳ Obtenir la mention « Cheminement honor » sur le diplôme de baccalauréat spécialisé en psychoéducation.

2.4 Stage d'intervention 1 et 2

Le stage d'intervention 1 et 2 (PSE32501/PSE32502) d'une valeur de 11 crédits est offert en troisième année du baccalauréat. Il permet d'expérimenter des opérations professionnelles en milieu d'intervention. Le stage comprend la planification, l'animation et l'évaluation de projets d'interventions individuelle et de groupe. Il mène également à une analyse réflexive d'expériences vécues en stage.

Critères d'exemption

Pour être éligible à une exemption du stage, l'étudiant doit répondre aux critères suivants :

- ↳ Formation collégiale ou universitaire pertinente (TES, TID, TSS).
- ↳ ±10000 heures (6 ans) d'expérience à titre d'éducatrice ou titre d'emploi équivalent.

Si vous répondez à ces critères, veuillez écrire un courriel à jessica.vaillancourt@umontreal.ca en janvier de votre première année.

3. Mineure en psychoéducation (1-210-4-0), version 06

Le programme de mineure (30 crédits) doit être suivi à **temps plein**, c'est-à-dire un minimum de douze crédits par trimestre. Le choix de cours s'effectue en concordance avec le **cheminement type** (voir annexe 4). La structure de la mineure correspond à la première année du baccalauréat :

Bloc 73A ∞ Obligatoire ∞ **Fondements** ∞ 30 crédits

- CSS1900** : Collaboration en sciences de la santé (1 crédit)
- PSE1201** : Développement normal et psychopathologie 0-5 ans (3 crédits)
- PSE1202** : Développement normal et psychopathologie adulte (3 crédits)
- PSE1203** : Développement normal 6-18 ans (3 crédits)
- PSE1204** : Psychopathologie 6-18 ans (3 crédits)
- PSE1207** : Observation des comportements (3 crédits)
- PSE1208** : Introduction à la psychoéducation (3 crédits)
- PSE1209** : Psychoéducation et réseaux (3 crédits)
- PSE1210** : Bases biologiques de l'adaptation (3 crédits)
- PSE1213** : Laboratoire de pratique psychoéducative 1 (2 crédits)
- SVS1101** : Inégalités et oppressions (3 crédits)

L'acceptation ou non du transfert de programme de la mineure vers le baccalauréat sera déterminée par le Service de l'admission et du recrutement selon votre cote de rendement (cote R). Vous devrez donc remplir une demande d'admission pour le baccalauréat au plus tard le 1^{er} février précédent l'automne où vous souhaitez commencer votre baccalauréat. Si vous êtes admis, les cours de la mineure seront transférés dans votre programme de baccalauréat et vous poursuivrez votre cheminement en deuxième année.

1. Inscription

Un avis d'admission n'est pas une inscription ; un candidat admis doit donc se soumettre aux formalités d'inscription dans les délais prescrits, en utilisant le centre étudiant. Dans un autre ordre d'idée, si vous songez sérieusement à abandonner votre programme d'étude, n'hésitez pas à consulter le responsable de programme. Par ailleurs, si vous songez à abandonner un stage, vous devez consulter la coordination des stages.

1.2 Inscription au cours

L'étudiant est responsable de l'inscription aux cours et procède en ligne sur le centre étudiant. Pour de plus amples informations sur la marche à suivre, nous vous invitons à visionner la vidéo du bureau du registraire :

<https://www.youtube.com/watch?v=yc4cFZ-qXiE&feature=youtu.be>

Si vous éprouvez des difficultés d'ordre techniques, vous devez communiquer avec le service de dépannage au numéro 514-343-7212. Une foire aux questions est également disponible à l'adresse suivante <http://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/aide-centre-etudiant/>.

À titre informatif, l'inscription à un cours peut être rejetée si :

- ↪ Vous n'avez pas le préalable ou le concomitant d'un cours ;
- ↪ Le cours auquel vous tentez de vous inscrire est en conflit d'horaire avec un autre cours ;
- ↪ Vous tentez de vous inscrire à un cours qui ne fait pas partie de votre programme ;
- ↪ Vous tentez de vous inscrire à un cours pour lequel une équivalence a déjà été reconnue ;
- ↪ Le contingentement prévu pour le cours ou pour votre programme est atteint.

1.3 Inscription aux sections de cours réservées

Certains cours sont offerts en plus d'une section (horaire). Les sections M et B des cours PSE sont réservées **exclusivement** aux étudiants d'autres programmes. **Aucune autorisation** d'inscription à ces sections de cours ne sera accordée aux étudiants des programmes de psychoéducation. Ainsi, les seules sections de cours auxquels vous êtes autorisés à vous inscrire sont les A.

1.4 Inscription aux cours concomitants

Lorsque vous devez vous inscrire à des cours concomitants (**voir annexe 5**), c'est-à-dire à des cours qui doivent être suivis au même trimestre, vous devez ajouter les sigles de cours dans le panier au même moment et soumettre la demande en un temps. Si vous tentez d'inscrire les sigles de cours de façon indépendante, le système ne reconnaîtra pas le cours concomitant et bloquera l'inscription.

2. Visualisation du dossier étudiant via le centre étudiant

L'étudiant est en mesure de suivre la progression de son parcours en consultant son centre étudiant, en choisissant l'option « Données études » dans la section supérieure droite de son horaire de cours et ensuite sur « Votre rapport cheminement ».

The screenshot displays the 'Centre étudiant' interface. At the top, there are navigation options: 'S LIMITES', 'URL', and 'LÉGENDE DE L'HORAIRE'. Below this is a section for 'horaire de la semaine (dimanche au samedi)' with a table of courses:

	COURS	HORAIRE
	NCM 2000-G TH (3237)	Ma 08:30 - 11:29 En ligne
	PSY 1004-H TH (1624)	Mer 13:00 - 15:59 En ligne

To the right of the schedule is a vertical menu with options: 'Recherche', 'Programme études', 'Inscription', 'Données d'études' (highlighted in yellow), and 'Spécialisation'. Below the schedule is a 'Données études' section with various links:

- Exigences de réussite: [Votre rapport cheminement](#)
- Simulation: [Création scénario simulation](#)
- Spécialisation: [Votre spécialisation](#)
- Transfert de crédits: [Votre rapport transfert crédits](#), [Évaluation transfert crédits](#)
- Historique de cours: [Votre historique de cours](#)
- Résultats exigés: [Consulter mes moyennes et mentions](#)
- Relevé: [Relevé de notes non officiel](#), [Demande relevé notes officiel](#)
- Attestation inscription et diplômes: [Demande attestation inscription et diplômes](#)
- Diplôme: [Plan global d'études \(PGÉ\)](#), [Demande de remise de diplôme](#)

Lorsque la page s'affiche, vous devez cliquer sur « Développer tout » afin que tous les blocs de cours soient déployés.

This screenshot shows a close-up of the interface controls. At the top, there are two buttons: 'Réduire tout' and 'Développer tout'. The 'Développer tout' button is circled in red. Below the buttons, there are status indicators: a green checkmark with 'SUIVI', a yellow circle with 'EN COURS', and a blue star with 'PLANIFIÉ'.

La structure détaillée de votre programme se présente alors en intégrant de façon concrète les cours suivis, les cours à l'inscription et les cours en planification.

2.1 Cours non utilisé

À la toute fin de la page « Exigences réussite » figure une rubrique intitulée « Cours non utilisés ». Généralement, un cours se retrouve sous cette rubrique lorsque l'étudiant s'est inscrit au cours d'un bloc où il a déjà atteint le maximum de crédits autorisés ou parce que la bonne désignation d'exigence (obligatoire, option, au choix) n'a pas été choisie. Dans la plupart des cas, il est en mesure de rectifier la situation lui-même, **au plus tard à la date limite de modification au choix de cours prévue au calendrier des études**, en consultant sa structure de programme et en corrigeant l'erreur sur son centre étudiant. En cas de problème, n'hésitez pas à communiquer avec la TGDE.


Si vous remarquez un cours sous cette rubrique, cela signifie que la note obtenue à ce cours sera contributive à la moyenne cumulative du programme. Par contre, les crédits, eux, ne seront pas comptabilisés. Ceci peut fausser l'état de votre parcours, d'où l'importance de vérifier cette rubrique chaque fois que vous complétez un choix de cours.

Cours non utilisés

Si des cours apparaissent sous cette rubrique, nous vous invitons à communiquer rapidement avec la personne-ressource de votre département.

2.2 Historique de cours

L'étudiant est également en mesure de consulter son historique de cours via son centre étudiant, en choisissant l'option « Données études » dans la section supérieure droite de son horaire de cours et ensuite sur « Votre historique de cours ».

Cette section permet à l'étudiant de consulter l'historique de tous les cours suivis à l'UdeM avec leur désignation d'exigence associée et le numéro de programme au sein duquel le cours a été suivi. Sur cette même page, il est possible de repérer les cours accordés en équivalence (EQV) ou transférés qui sont alors représentés par une petite flèche verte comme celle-ci  .

Données études	
Exigences de réussite	Votre rapport cheminement
Simulation	Création scénario simulation
Spécialisation	Votre spécialisation
Transfert de crédits	Votre rapport transfert crédits Évaluation transfert crédits
Historique de cours	Votre historique de cours
Résultats exigés	Consulter mes moyennes et mentions
Relevé	Relevé de notes non officiel Demande relevé notes officiel
Attestation inscription et diplômes	Demande attestation inscription et diplômes
Diplôme	Plan global d'études (PGÉ) Demande de remise de diplôme

Il est possible de trier les informations à l'aide de l'outil ci-dessous :



The image shows a user interface for sorting data. It consists of a rectangular box containing two dropdown menus. The first dropdown menu is labeled 'Tri résultats' and the second is labeled 'Puis par'. Below these two menus is a yellow button with the text 'Trier'.

3. Nature de cours (désignation d'exigence) dans les programmes

Les programmes sont composés de cours obligatoires, à option et au choix. Il est primordial que l'étudiant comprenne bien la définition de ces cours et fasse correctement son inscription sur le centre étudiant, car il peut s'avérer difficile et même impossible de changer la nature d'un cours après l'avoir suivi.

3.1 Cours obligatoires

Les cours obligatoires sont imposés à tous les étudiants inscrits dans un programme.

3.2 Cours à option

Les cours à option doivent être choisis parmi les blocs de cours ainsi identifiés dans la structure de programme. Certains cours à option ne sont pas offerts tous les ans. Il est donc recommandé de suivre les cours désirés lorsqu'ils sont offerts.

3.3 Cours au choix

Un cours au choix doit nécessairement être choisi à l'extérieur du domaine de la psychoéducation. Ce cours ne doit donc pas être de sigle PSE. Un cours au choix doit être choisi dans la liste des cours au choix accessible en effectuant une recherche sous l'attribut de cours « au choix » via le centre étudiant. Lors de l'inscription, vous devez vous assurer de choisir ce même attribut de cours afin que le cours soit convenablement reconnu au sein de votre programme.

Il est important de ne pas confondre cours au choix et cours hors programme. Un cours hors programme n'est pas comptabilisé dans le cumulatif des crédits ni dans la moyenne cumulative du programme de l'étudiant. Cependant, celui-ci est contributoire à la cote Z. Un cours hors programme est généralement un cours de la structure d'accueil complété à l'Université, un cours de rattrapage, de culture générale ou personnelle. Nous ne pouvons pas changer la nature d'un cours hors programme pour en faire un cours au choix ou à option inclus dans le programme.

4. Séquence des cours

Au baccalauréat spécialisé, le programme comprend des cours obligatoires de trois niveaux croissants d'approfondissement qui doivent nécessairement être suivis dans l'ordre : cours obligatoires de sigle PSE1000 en première année, cours obligatoires de sigle PSE2000 en deuxième année et cours obligatoires de sigle PSE3000 en troisième année. Une dérogation à la séquence de cours est susceptible d'entraîner des retards dans un cheminement étudiant, notamment en raison du fait que les cours obligatoires des différents niveaux peuvent se retrouver en conflit d'horaire.

4.1 Cours préalables

Certains cours du programme de baccalauréat exigent la réussite de cours préalables rigoureusement respectés (voir annexe 5). Ainsi, l'inscription à un cours ne sera permise que si le ou les préalables sont réussis. Aucune autorisation ne sera accordée afin de passer outre ces préalables, et ce, afin de conserver l'intégrité du programme et de s'assurer que l'étudiant possède tous les acquis nécessaires à la bonne réussite d'un cours.

5. Statut de l'étudiant

Les études doivent se faire à **temps plein**, c'est-à-dire un minimum de 12 crédits par trimestre. Pour diverses raisons (transfert et/ou équivalence de cours, conflits d'horaire, etc.), il arrive parfois qu'il ne reste plus suffisamment de cours à suivre pour demeurer à temps plein. L'exigence du statut temps plein par rapport au programme lui-même est alors levée. Cela dit, l'étudiant qui, sans motif jugé valable, ne parvient pas à maintenir un statut à temps plein pendant sa scolarité pourrait être invité à suspendre son inscription jusqu'à ce qu'il soit en mesure de le faire.

5.1 Demande d'études à temps partiel

Notez bien que pour des motifs jugés valables*, il serait possible de consentir certains assouplissements au cheminement de l'étudiant. Il s'agira toujours de mesures exceptionnelles pour lesquelles l'étudiant aura la responsabilité de demander et de justifier auprès du responsable de programme.

* Enceinte d'au moins 20 semaines ;

* Chef-fe de famille monoparentale qui habite avec son enfant âgé de moins de 12 ans au 30 septembre de l'année d'attribution ;

* Habite avec son enfant ou celui de son-sa conjoint-e et il est âgé de moins de 6 ans au 30 septembre de l'année d'attribution ;

* Habite avec un enfant, le sien ou celui de son-sa conjoint-e, atteint d'une déficience fonctionnelle majeure ou d'un trouble grave de la santé mentale ;

* Autre situation exceptionnelle autorisée par le responsable de programme.

Dans la perspective d'un parcours à temps partiel, l'étudiant dispose d'un maximum de 6 ans (18 trimestres) pour compléter le baccalauréat (sans prolongation automatique). Possibilité de 3 trimestres sans inscription, mais l'étudiant doit s'inscrire au 4^e trimestre pour éviter la fermeture automatique de son dossier. Auquel cas, il devra déposer une nouvelle demande d'admission pour réintégrer le programme.

L'autorisation est accordée pour l'année scolaire ayant commencé en septembre de l'année de demande. Elle doit être demandée à nouveau l'année suivante au besoin. Il en revient alors à l'étudiant d'effectuer la démarche pour renouveler l'entente.

5.2 Types de crédits

Il existe deux types de crédit. Les crédits académiques (en lien avec la structure de programme) et les crédits progressifs (en lien avec l'inscription). Pour les cours réguliers (généralement 3 crédits (absents du tableau)), le type de crédit demeure sensiblement le même. C'est principalement avec les cours séquentiels que l'on peut remarquer cette distinction.

Types de crédits et leur répartition			
Cours du trimestre d'automne			
Cours	Description	Crédits académiques*	Crédits progressifs**
PSE22181***	Méthodologie scientifique en psychoéducation 1	0	3
PSE32501***	Stage d'intervention 1	0	5
Cours du trimestre d'hiver			
CSS1900	Collaboration en science de la santé 1	1	1
CSS2900	Collaboration en science de la santé 2	1	1
CSS3900	Collaboration en science de la santé 3	1	1
PSE1213	Laboratoire de pratique psychoéducative 1	2	2
PSE2208	Laboratoire de pratique psychoéducative 2	2	2
PSE22182***	Méthodologie scientifique en psychoéducation 2	6	3
PSE32502***	Stage d'intervention 2	11	6

* Crédits en lien avec la structure de programme

* crédits en lien avec l'inscription

*** Cours séquentiels

C'est donc dire que pour savoir si vous êtes bien inscrit.e à temps plein, vous devez toujours considérer les **crédits progressifs** et non les ~~crédits académiques~~ de la structure de programme.

6. Probation

L'étudiant dont la moyenne cumulative calculée trimestriellement est égale ou supérieure à 1,650 et inférieure à 1,950 est mis en probation. Au cours de la probation d'une durée d'un an, l'étudiant devra reprendre et réussir les cours qu'il a échoués et obtenir une moyenne cumulative d'au moins 1,950. L'étudiant qui ne satisfait pas à toutes les exigences de la probation est exclu définitivement du programme auquel il est inscrit.

En pareille situation, le Service d'appui à la formation interdisciplinaire et à la réussite étudiante (SAFIRE) achemine une lettre à l'étudiant pour l'aviser de ce nouveau statut.

7. Cours d'été

Au baccalauréat spécialisé, l'étudiant qui ne peut compléter 30 crédits en deux trimestres est encouragé à s'inscrire à des cours d'été pour pouvoir terminer le programme dans les temps prévus. Les cours d'été permettent également d'accélérer le cheminement des études. Au trimestre d'été, l'ÉPÉ offre habituellement au moins un cours. Il est aussi possible de vous inscrire à un cours au choix. Ces cours sont offerts par d'autres départements où l'offre de cours d'été est parfois plus exhaustive.

Cependant, s'il souhaite assister à la collation des grades de sa cohorte, l'étudiant doit évidemment éviter de s'inscrire à un cours d'été lors de sa dernière année d'études.

8. Demande d'équivalence et/ou de transfert de cours

Si vous avez des crédits universitaires accumulés, vous pouvez faire une demande d'équivalence et/ou de transfert de cours. Pour toute demande d'équivalence et/ou de transfert, l'étudiant doit remplir dès que possible après son admission dans le programme le formulaire CHE_Équivalence_exemption et/ou CHE_Transfert disponible(s) via la vignette *Formulaires* de la page d'accueil de votre centre étudiant.

Les cours de niveau collégial ainsi que les cours universitaires datant de plus de 10 ans ne sont pas reconnus.

8.1 Équivalence de cours

L'équivalence de cours réfère, principalement, à un cours suivi dans une autre université dont le contenu est jugé équivalent à un cours de l'UdeM. Dans ce cas, l'étudiant doit joindre au formulaire le ou les plan(s) de cours ainsi qu'un relevé de notes **officiel original**.

L'équivalence de cours s'accompagne d'une mention EQV au relevé de notes. Une telle mention est évidemment non contributoire à la moyenne d'un programme. En contrepartie, les crédits de cette équivalence seront bien comptabilisés.

8.2 Transfert de cours - Cours uniquement UdeM

Le transfert de cours réfère à l'exercice de déplacer un cours suivi dans un programme U de M vers un autre programme cible où ce même cours est présent dans la structure (ici le baccalauréat spécialisé en psychoéducation ou la mineure). Un cours de sigle différent, mais jugé équivalent à un cours de la structure de programme cible est également considéré comme un transfert. Lorsqu'il y a transfert de cours, les crédits associés sont comptabilisés et la note est contributoire à la moyenne cumulative du programme.

9. Substitution de cours

Il y a substitution de cours lorsqu'un cours offert à l'U de M remplace un cours inscrit au programme de l'étudiant. Lorsqu'il y a substitution de cours, la note associée est contributoire à la moyenne cumulative et aux cumulatifs des crédits du programme. Si une substitution est requise, l'étudiant doit communiquer avec la TGDE.

10. Annulation et abandon de cours

Il est possible de modifier son choix de cours sans frais (annulation) et d'abandonner un cours avec frais selon les dates inscrites au calendrier des études. Notez qu'un abandon de cours après la date limite a pour conséquence un échec (F) au bulletin.

10.1 Annulation/abandon ou échec à un cours obligatoire

Il est important de considérer le fait que l'annulation ou l'abandon d'un cours obligatoire risque de provoquer un retard d'un an dans le cheminement, puisque ces cours ne sont offerts qu'une fois par année (soit au trimestre d'automne ou au trimestre d'hiver) et peuvent être préalables (annexe 5) à certains cours de l'année suivante, notamment pour le stage de troisième année. Suite à l'étude de son dossier par le responsable de programme, un étudiant ayant annulé, abandonné ou échoué un ou plusieurs des cours obligatoires pourrait se voir refuser l'inscription au stage de 3^e année.

11. Échec à un cours

11.1 Reprise de cours échoué

La disposition 13.3 b) du règlement des études de premier cycle stipule que l'étudiant doit **reprendre le ou les cours échoué(s), toute nature de cours confondue, dans l'année qui suit, soit d'ici la fin du trimestre de l'été suivant**. Un manquement à cette obligation ou un second échec à un cours échoué expose l'étudiant à l'exclusion du programme.

11.1.1 Échec à un cours obligatoire

L'étudiant doit se réinscrire au cours échoué.

11.1.2 Échec à un cours à option

Possibilité 1 : L'étudiant peut se réinscrire au cours échoué.

Possibilité 2 : L'étudiant peut remplacer le cours échoué par un autre cours du même bloc à option. Il doit alors obligatoirement et au plus tôt aviser la TGDE en utilisant le formulaire INS_Inscription pour qu'une substitution soit appliquée sur le cours.

11.1.3 Échec à un cours au choix

L'étudiant peut se réinscrire au cours échoué ou à tout autre cours au choix.

12. Reprise de cours réussi

Pour effectuer une demande de reprise de cours réussi, vous devez remplir le formulaire CHE_Reprise_cours_reussi via la vignette *Formulaires* de la page d'accueil de votre centre étudiant.

La reprise d'un cours réussi n'est autorisée que dans certains cas.

13. Révision de note

Tout étudiant dispose d'un droit de vérification de la correction d'une des modalités de l'évaluation d'un cours (travail ou examen) jusqu'**au plus tard 14 jours suivant l'émission du relevé de notes**.

Si, après la vérification d'une modalité d'évaluation, l'étudiant a des raisons de croire qu'une erreur a été commise à son égard, il peut, jusqu'**au plus tard 21 jours suivant l'émission du relevé de notes**, demander la révision de cette modalité. À cet effet, il doit remplir le formulaire de demande de révision de notes disponible à l'adresse suivante (protocole complet également disponible à l'adresse suivante) :

https://safire.umontreal.ca/public/FAS/safire/Documents/Protocole_formulaire_re_vision_notes_form.pdf

14. Cours hors établissement par entente interuniversitaire

Les cours prévus dans nos programmes doivent être suivis à l'École de psychoéducation de l'Université de Montréal. Cependant, si des circonstances exceptionnelles le justifient, l'étudiant peut être autorisé à suivre des cours hors établissement, dans une autre université du Québec, en vertu de l'entente relative au transfert de crédits académiques entre les établissements universitaires du Québec.

Avant de faire une demande, l'étudiant doit tenir compte des considérations suivantes :

- ↳ La principale raison pour envisager une demande de cours hors établissement est si l'étudiant est en fin de parcours et qu'il lui manque un seul cours pour terminer son programme, mais que celui-ci n'est pas offert au dernier trimestre prévu pour terminer le programme. Il s'agirait alors d'une solution pour ne pas pénaliser l'étudiant.
- ↳ Une équivalence au cours que l'étudiant désire suivre à l'extérieur doit avoir été préalablement confirmée afin de s'assurer que le cours suivi pourra être reconnu au sein de son programme. En l'absence de concordance avec un cours de la structure de programme, il s'avère impossible d'autoriser la demande de l'étudiant.
- ↳ Notez qu'il n'est pas permis de faire une demande hors établissement pour un cours au choix. La liste des cours au choix disponibles à l'U de M est suffisamment diversifiée afin de permettre à l'étudiant d'y trouver un champ d'intérêt.
- ↳ Les conflits d'horaire occasionnés par le travail ou les obligations personnelles ne constituent pas un motif valable pour demander de suivre un cours hors établissement.

Une fois que la confirmation d'équivalence a été obtenue, la demande d'inscription à un cours hors établissement doit être faite par l'intermédiaire du BCI à l'adresse <http://bci-qc.ca>

1. Politique de l'ÉPÉ concernant la remise des travaux et l'absence aux examens

1.1 Dates des examens

Les dates d'examens intras et finaux sont indiquées dans le plan de cours, au centre étudiant et sur le babillard dans le couloir de l'École de psychoéducation (ÉPÉ). Considérant ces différentes sources d'informations, chacun a l'entière responsabilité d'en prendre connaissance et de se présenter à la date et à l'endroit prévus. L'oubli ou l'erreur concernant l'horaire ou lieu d'un examen ne seront aucunement acceptés comme des motifs valables d'absence.

1.2 Absence aux examens ou à des activités évaluées

En situation d'absence à un examen, l'étudiant est responsable de prendre connaissance de l'article 9.9 du Règlement des études de premier cycle :

9.9 Justification d'une absence

*L'étudiant doit motiver, par écrit, toute absence à une évaluation ou à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue dès qu'il est en mesure de constater qu'il ne pourra être présent à une évaluation et fournir les pièces justificatives. Dans les cas de force majeure, il doit le faire le plus rapidement possible par téléphone ou courriel et fournir les pièces justificatives **dans les sept jours suivant l'absence**. Le doyen ou l'autorité compétente détermine si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Université. **Les pièces justificatives doivent être dûment datées et signées. De plus, le certificat médical doit préciser les activités auxquelles l'état de santé interdit de participer, la date et la durée de l'absence, il doit également permettre l'identification du médecin.***

Une simple attestation de présence à un rendez-vous n'est pas recevable.

L'absence à un examen entraîne la note F (=zéro), à moins que l'étudiant n'ait remis le formulaire « Avis d'absence à un examen » à la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) de son programme d'études dès qu'il est en mesure de le faire, au plus tard 7 jours après la date de l'examen et que le motif invoqué ait été accepté par le responsable du programme ou la direction.

Vous devez remplir le formulaire CHE_Absence_Évaluation disponible via la vignette *Formulaires* de la page d'accueil de votre centre étudiant.

Il doit être accompagné des pièces justificatives pertinentes (p. ex. billet médical, certificat d'hospitalisation, certificat de décès d'un proche, certificat d'autorités légales). Les pièces justificatives originales doivent être datées et signées. S'il y a lieu, le certificat médical doit préciser les activités auxquelles l'état de santé interdit de participer, la date et la durée ; il doit également permettre l'identification du médecin.

En accord avec le Règlement des études de premier cycle, on considère comme « motif valable » un motif indépendant de la volonté de l'étudiant comme la force majeure (accident, mortalité dans la famille immédiate, etc.), le cas fortuit et une maladie attestée par un certificat médical original.

Dans le cas où un motif d'absence est prévisible, l'étudiant doit le signaler à l'avance.

1.2.1 Examen intra

Cours siglé PSE

En cas d'absence motivée à un examen intra et si l'absence à l'examen fait en sorte que la pondération de l'examen final sur le résultat final est égale ou supérieure à 65%, l'examen intra est alors différé. L'examen différé aura lieu à une date identifiée par la direction du département.

Si un cours utilise plusieurs évaluations et que l'absence motivée à l'examen intra ne fait pas passer la pondération de l'examen final au-delà de 65%, l'examen est alors annulé et la note finale est calculée à partir des résultats aux autres évaluations.

La forme de l'examen intra différé peut être différente de la forme initiale de l'examen (par ex., question(s) à développement, à livre ouvert), mais devra être complétée dans un local sous surveillance.

Cours siglé autre que PSE

S'il s'agit d'une absence à l'examen intra d'un autre département, les documents doivent tout de même être remis à la TGDE responsable du programme de l'étudiant, mais ce sera alors la procédure du département qui offre le cours qui prévaudra.

1.2.2 Examen final

Si le motif d'absence à un examen final est accepté, l'étudiant sera convoqué (courriel) par la Faculté à un examen différé. Si l'étudiant ne se présente pas à l'examen différé, il obtiendra la note zéro à l'évaluation. S'il s'agit d'une absence à l'examen final d'un autre département, les documents doivent tout de même être remis à la TGDE responsable du programme de l'étudiant.

1.3 Remise des travaux

À moins d'avis contraire dûment inscrit au plan de cours de l'enseignant, tous les travaux des cours siglés PSE doivent être remis en mains propres, en version papier, à la date, à l'heure et au lieu précisés dans le plan de cours. Les travaux envoyés par courrier électronique, déposés dans la boîte à travaux, sous la porte du bureau du professeur, auprès d'un membre du personnel de l'ÉPÉ ou de toute autre façon sont refusés et une note de zéro leur est attribuée.

1.3.1 Retard justifié pour la remise d'un travail

Si l'étudiant est dans l'impossibilité de remettre un travail à la date, à l'heure et au lieu prévus dans le plan de cours pour une raison hors de son contrôle, il dispose de **sept jours** suivants la date de remise du travail pour remplir un formulaire de demande de délai pour la remise d'un travail. Au même titre qu'une absence à un examen et en accord avec le Règlement des études de premier cycle, on considère comme « motif valable » un motif indépendant de la volonté de l'étudiant comme la force majeure (accident, mortalité dans la famille immédiate, etc.), le cas fortuit et une maladie attestée par un certificat médical original. S'il y a lieu, le certificat médical doit préciser la date, la durée et que l'état de santé ne permet pas à l'étudiant de remettre le travail à la date prévue. Il doit également permettre l'identification du médecin. La pièce justificative doit être datée et signée. Dans le cas où la demande de délai est prévisible, l'étudiant doit le signaler à l'avance. Le formulaire ainsi que la pièce justificative originale doivent être remis, en mains propres, à la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE).

Le formulaire CHE_Délai_remise_travail est disponible via la vignette *Formulaires* de la page d'accueil de votre centre étudiant.

La demande est ensuite examinée par le responsable de programme ou le directeur qui détermine si le motif est justifié. Le cas échéant, l'étudiant doit remettre son travail **au plus tard 14 jours après la date prévue pour la remise du travail**. Le travail est alors corrigé sans pénalité. Notez qu'un travail ne peut être remis après la fin d'un trimestre.

1.3.2 Retard non justifié pour la remise d'un travail

Si l'étudiant n'est pas en mesure de remettre un travail à la date, à l'heure et au lieu prévu au plan de cours et qu'il n'a pas de motif valable, il doit en informer l'enseignant par courriel ou par téléphone au plus tard à la date et à l'heure prévus pour la remise du travail. Dans le cas contraire, il obtient automatiquement la note de zéro.

Si, après avoir avisé le professeur de son retard non justifié, l'étudiant remet son travail à l'intérieur d'un délai de 24 heures après la date de remise prévue, une pénalité de 25% est appliquée au travail. Si l'étudiant remet son travail dans les 24 heures suivant ce premier délai, une pénalité supplémentaire de 15% est appliquée. Tous les travaux reçus plus de 48 heures après la date et l'heure de remise reçoivent la note de zéro.

Les travaux qui valent 15% et moins de la note finale sont exclus de cette politique et la note de zéro est automatiquement attribuée s'ils sont remis en retard sans motif valable, peu importe le délai.

1.4 Normes de présentation des travaux

Tous les travaux remis à l'École de psychoéducation doivent être conformes au guide de présentation des travaux de l'ÉPÉ du premier cycle. Ces normes ont été établies dans le but de faciliter la tâche de l'étudiant et de l'aider à produire des textes de qualité matérielle et littéraire minimale. Un enseignant peut ajouter à ces normes d'autres exigences correspondant à des objectifs spécifiques à son cours. Soumettre un travail qui ne respecte pas les normes minimales entraîne des conséquences qui sont déterminées par chaque enseignant.

Guide de présentation des travaux

https://psyced.umontreal.ca/public/FAS/psychoeducation/Documents/Programmes-cours/Guide_presentation_travaux_2020-2021_2020-01-19.pdf

1. Règlement des études de premier cycle

La gestion académique est régie par le Règlement des études de premier cycle <http://www.etudes.umontreal.ca/reglements/reglements.html>. Nous vous recommandons donc d'en prendre sérieusement connaissance, car nous appliquons celui-ci en tenant pour acquis que vous le connaissez. Sa lecture vous permettra de connaître de façon précise les balises encadrant votre cheminement académique. Vous y trouverez des informations pertinentes dont vous pourriez avoir besoin à un moment ou à un autre.

Pour plus d'information, veuillez consulter le Service d'appui à la formation interdisciplinaire et à la réussite scolaire (SAFIRE) au site suivant: www.safire.umontreal.ca. En cas de litige et après consultation auprès de votre association étudiante, vous pouvez vous adresser au bureau de l'ombudsman <https://ombudsman.umontreal.ca/nous-joindre/>.

2. Règlements relatifs au plagiat

Nous vous demandons de prendre connaissance du Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants de l'Université de Montréal :

<https://integrite.umontreal.ca/reglements/les-reglements-expliques/>

Quoique ce ne soit pas la seule forme d'infraction visée par ce règlement, le cas particulier visé par l'article 1.2 c mérite une attention particulière, *surtout qu'il s'applique au plagiat comportant l'utilisation de textes disponibles sur internet*. En effet, le Règlement interdit « l'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, d'un texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence » (article 1.2 c). Il faut donc considérer comme une infraction le fait que des travaux contiennent quelque portion de texte que ce soit, phrase, paragraphe, page entière, qui soit extraite sans mention de référence d'un livre, d'un article, ou de toute autre source, incluant les documents disponibles par des moyens électroniques. *Un travail ne doit jamais être constitué, en tout ou en partie, d'un collage d'extraits provenant d'autres documents*. Il n'est pas interdit, bien entendu, de recourir à des citations tirées du texte d'un autre auteur. Il faut alors indiquer clairement que le texte provient d'une telle source, identifier cette source, et utiliser les guillemets pour signaler précisément la partie du texte constituant une citation. Il ne faut pas abuser des citations ainsi identifiées et chercher à se conformer aux usages ou aux normes concernant leur utilisation dans un travail académique. Le plus souvent, dans un travail, un mémoire ou une thèse, il faut rapporter la pensée, les idées, les observations ou les conclusions d'un auteur sans pour autant le citer textuellement. Il faut alors le faire en ses propres mots, en prenant soin d'incorporer les idées de l'auteur à ses propos et en mentionnant comme il se doit la référence utilisée. *Il ne faut pas, au lieu de cela, inclure dans un travail un texte emprunté dont on ne modifierait que certains mots, ou que l'on traduirait simplement sans le traiter comme une citation*.

Évitez de vous mettre les pieds dans les

PLAgiATS !



La Faculté des arts et des sciences rappelle à ses étudiants et étudiantes de prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter le plagiat.

Dévoilez vos sources !

Vous savez déjà qu'il faut éviter de parler durant un examen, de regarder la copie de votre voisin, de dissimuler des notes et des formules ou d'utiliser du matériel non permis... mais rappelez-vous que rapporter les paroles ou les idées d'autrui en omettant de citer correctement ses sources est aussi une forme de plagiat.

Lorsque vous reprenez les paroles ou les idées d'une autre personne, vous devez toujours utiliser les guillemets pour bien indiquer qu'il s'agit d'une citation et inscrire vos sources de façon précise, qu'il s'agisse d'un extrait prit dans Internet, un livre, un article de journal, une revue, etc. De plus, il ne suffit pas de modifier quelques mots du texte original ou sa ponctuation pour considérer qu'il ne s'agit plus d'une citation. L'omission de guillemets dans une citation tombe sous le coup du Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants.

Plagier, c'est s'approprier le travail ou l'œuvre d'autrui en laissant croire, faute de référence explicite, que cela est notre œuvre ou notre travail, ou que nous en détenons les droits. Vous devez être en mesure de répondre intellectuellement du travail que vous soumettez. Ce n'est pas seulement le résultat final qui compte, mais aussi tout le processus de recherche, de réflexion, de validation et de confrontation d'idées nécessaires à la rédaction d'un travail. N'oubliez pas que la propriété intellectuelle s'étend à tous les types de documents, y compris aux documents oraux (émissions de radio ou de télé, entre autres) et aux documents visuels (les œuvres d'arts, par exemple).

Questions à se poser avant de remettre un travail

1. Là où j'ai cité, ai-je bien utilisé les guillemets (ou la mise en retrait pour les citations de plus de cinq lignes) et identifié ma source ?
2. Là où j'ai repris l'idée d'autrui, l'ai-je bien indiqué ?
3. Ai-je évité de copier/coller un texte provenant d'Internet (incluant la traduction littéraire d'un texte issu d'une autre langue) ?
4. Ai-je fait une liste bibliographique exhaustive à la fin de mon travail ?

Motus et bouche cousue pendant les examens !

Pour vous assurer qu'on ne vous soupçonnera pas de plagiat pendant les examens, nous vous invitons à suivre les règles de conduite suivantes :

- ☞ Évitez de parler ;
- ☞ Si quelqu'un d'autre que le surveillant vous pose une question, même si ça ne concerne pas l'examen, évitez de répondre. La seule personne à laquelle l'étudiant doit s'adresser est le surveillant ;
- ☞ N'ayez en votre possession que le matériel autorisé ;
- ☞ Évitez d'emprunter des objets à votre voisin (calculatrice, ouvrage de référence, efface, mouchoir, etc.) ;
- ☞ Déposer en avant de la salle tous les effets personnels non permis pour l'examen ;
- ☞ Fermez votre téléphone cellulaire, téléavertisseur, radio portative et baladeur durant l'examen. En cas d'oubli, vous ne pourrez y répondre ;
- ☞ Arrivez à l'heure ; aucune période supplémentaire ne sera allouée aux retardataires et le surveillant pourra même vous refuser l'accès à la salle d'examen (après une heure de retard, aucun étudiant ne sera admis dans la salle d'examen). Aucune sortie n'est autorisée pendant la première heure. Ensuite, la durée d'une sortie ne doit pas dépasser cinq minutes. Aucune permission de sortie n'est accordée tant que l'étudiant précédent n'est pas de retour ;
- ☞ Ayez en main votre carte étudiante ou une pièce d'identité avec photo.

Si tout cela n'est pas clair pour vous, n'hésitez pas à vous adresser à l'un de vos enseignants. Le plagiat peut se solder par la note « F », soit « **échec** », et même aller jusqu'à la suspension ou le renvoi de l'Université.

Ressources

Site Web de l'Université consacré à l'intégrité, la fraude et le plagiat
<https://integrite.umontreal.ca/accueil/>

Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude à l'Université de Montréal
<https://registraire.umontreal.ca/fileadmin/registrariat/documents/Annuaire/2013-2014/AGetudesSup.pdf>

InfoSphère UdeM, Citer ses sources
<http://www.bib.umontreal.ca/LGB/>

Loi sur les droits d'auteur et l'enregistrement des cours

Le bureau des affaires juridiques de l'Université signale que les cours sont protégés par la loi sur les droits d'auteur. En conséquence, les étudiants qui désirent effectuer l'enregistrement audio d'un cours doivent en demander l'autorisation à l'enseignant concerné. Celui-ci peut accepter ou refuser que son cours soit enregistré.



Association générale des étudiant(e)s en psychoéducation de l'Université de Montréal (AGÉPEUM)

L'Association générale des étudiants de psychoéducation de l'Université de Montréal (AGÉPEUM) est votre association dès votre inscription au baccalauréat spécialisé et à la mineure en psychoéducation. Elle est composée d'étudiants en psychoéducation de l'UdeM. Elle défend les droits et les intérêts de ses membres en les représentant, en animant divers événements en lien avec la vie étudiante et en offrant plusieurs activités. Elle défend vos intérêts académiques et agit pour améliorer la condition étudiante.

Les différents rôles au sein de l'association :

Délégué académique

Représente les membres auprès du département et des enseignants.

Délégué aux affaires externes

Représente les membres auprès de la communauté étudiante et de la FAÉCUM.

Délégué aux communications

Faire le lien entre les membres et l'association étudiante

Coordonnateur à la vie étudiante

Mettre en place différentes activités pour la communauté étudiante.

Président, vice-président et trésorerie

Coordonner les différentes activités au sein de l'association et les finances.

Représentant de classe

Transmettre les informations aux différentes cohortes et relever leurs sentiments.

Représentant du comité santé psychologique

Siéger sur le conseil du comité santé psychologique

Impliquez-vous ! Plus de 20 postes en élection chaque année lors de l'Assemblée Générale. Plusieurs comités. Participations aux événements.

Vie étudiante

- ☆ Activités d'accueil
- ☆ Cabane à sucre
- ☆ Conférences
- ☆ Activités de la rentrée
- ☆ Chalet
- ☆ Événements festifs
- ☆ Et bien plus encore !

Suivez-nous !



Agepeum



Psychoéducation (AGEPEUM) –
Université de Montréal



agepeum



be.agepeum@gmail.com

Vous êtes également représenté par la FAÉCUM et l'UEQ.



L'AGÉPEUM fait partie des 80 associations représentées par la fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal. Celle-ci a pour mission de défendre les droits et les intérêts académiques de 40 000 étudiants et étudiantes de l'UdeM et agit pour améliorer la condition étudiante. Indépendante de l'Université, elle anime la vie de campus et offre plusieurs services dont voici un aperçu :

☆ 5 comptoirs

- ✓ Pavillon 3200, rue Jean-Brillant, local B-1265
- ✓ Pavillon Roger-Gaudry, local V-114
- ✓ Pavillon Marie-Victorin, local B-230
- ✓ Campus Laval, local 6264
- ✓ Campus MIL, local A-0617

Venez aux comptoirs pour imprimer, photocopier, numériser, recharger votre carte OPUS, obtenir des informations sur les assurances collectives, recycler stylos et lunettes, acheter et vendre des livres usagés, acheter et emprunter du matériel scolaire, emprunter de l'équipement sportif et plus encore !

- ☆ 4 kiosques de livres usagés
- ☆ Assurances santé et dentaire
- ☆ Bourses et subventions
- ☆ Halte-garderie
- ☆ Conseils juridiques et légaux



L'Union étudiante du Québec (UEQ) est votre association étudiante nationale. Elle représente 91 000 membres à travers le Québec et a pour mission de défendre les droits et les intérêts de la communauté étudiante. Elle se veut l'interlocutrice principale en matière d'accessibilité aux études supérieures auprès des gouvernements et groupes sociaux.

ANNEXES



Annexe 1

Rôles et responsabilités respectifs en lien avec le cheminement académique

Étudiant	Technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE)	Responsable des études de premier cycle
<ul style="list-style-type: none">• Agit comme premier responsable du suivi de son propre dossier• Veille à poursuivre ses études en conformité avec les directives, la structure de son programme, les règlements pédagogiques et autres normes institutionnelles en vigueur• Connaît la structure de son programme, planifie et effectue ses choix de cours en conséquence• Soumet ses choix et requêtes en conformité avec les directives (p. ex. : choix de cours en ligne ; formulaires pour motiver une absence à un examen)• Veille à respecter les échéanciers et dates limites• S'engage à faire une lecture complète et attentive du guide étudiant	<ul style="list-style-type: none">• Informe et conseille la clientèle étudiante sur tous les aspects administratifs et techniques de la gestion des études en conformité avec les directives, les structures de programmes, les règlements pédagogiques et autres normes institutionnelles• Reçoit, vérifie et approuve des choix et des requêtes de la clientèle étudiante• Effectue la mise à jour et le suivi des dossiers ; identifie, signale et vois à la correction des anomalies• Diffuse l'information relative aux échéanciers et aux dates limites à respecter	<ul style="list-style-type: none">• Agit en première ligne pour conseiller et soutenir les étudiants• Veille à ce qu'ils poursuivent leurs études en conformité avec les directives, les structures de programmes, les règlements pédagogiques et autres normes institutionnelles en vigueur• Assure un rôle d'intermédiaire entre eux et l'autorité compétente sur certains aspects de la gestion des dossiers académiques• Approuve les transferts, équivalences et exemptions de cours• Analyse les demandes de reconnaissance des acquis et les suspensions d'études• Assure le suivi des conditions de probation imposées• Gère les dossiers problématiques, notamment les probations et exclusions• Autorise les demandes de transactions rétroactives• Agit comme personne-ressource pour la TGDE

Annexe 2

Services universitaires

Services	Téléphone
Bibliothèques Pavillon Samuel Bronfman Renseignements généraux EPC - Biologie Pavillon Marie-Victorin, local G-205 http://www.bib.umontreal.ca/ED/	343-7643 343-7242
Bureau de l'ombudsman http://ombuds.umontreal.ca/ ombudsman@umontreal.ca Secrétariat général Madame Monique Laforest 2907, Chemin de la Côte Sainte-Catherine, local 1110 Montréal (Québec) H3T 1C2	343-2100
Registrariat https://registraire.umontreal.ca/accueil/	343-7076
Technologies de l'information (TI) Audiovisuel - Points de services techniques http://www.ti.umontreal.ca/audiovisuel/pre.html Comptoir principal Pavillon Roger-Gaudry, local S-145 Comptoir Pavillon Marie-Victorin, local B-231	343-7288 343-7800 343-7673
Technologies de l'information (TI) Soutien aux usagers des technologies http://www.ti.umontreal.ca/formulaires/formulaire_aide.html Pavillon Roger-Gaudry, local S-200	343-7288
Locaux avec ordinateurs Pavillon Marie-Victorin, A-329 et G-205	-
Services aux étudiants (SAE) http://sae.umontreal.ca/ Information scolaire et professionnelle (ISEP) http://www.cesar.umontreal.ca/isep/coordonnees.htm Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP) http://www.cscp.umontreal.ca/ Conseils et soutien psychologique offert aux étudiants(es) https://psyced.umontreal.ca/ressources-services/conseils-et-soutien-psychologique-offerts-aux-etudiants-es/	343-7587 343-6736 342-6452
Bureau de l'aide financière baf@sae.umontreal.ca	343-6145
Service d'appui et de formation interdisciplinaire et à la réussite étudiante (SAFIRE) https://safire.umontreal.ca/accueil/	343-6521
Soutien aux étudiants en situation de handicap (SESH) http://www.bsesh.umontreal.ca/coordonnees.html	Sur rendez-vous 343-7928

Annexe 3

Cheminement type - Baccalauréat spécialisé en psychoéducation (1-210-1-0), version 14

	AN 1	AN 2	AN 3 RÉGULIER	AN 3 HONOR
AUTOMNE : 15 CRÉDITS	<p>PSE1201A : Développement normal et psychopathologie 0-5 ans</p> <p>PSE1202A : Développement normal et psychopathologie adulte</p> <p>PSE1208A : Introduction à la psychoéducation</p> <p>PSE1209A : Psychoéducation et réseaux</p> <p>SVS1101A : Inégalités et oppressions</p>	<p>PSE2203A : Évaluation psychoéducative</p> <p>PSE2204A : Intervention cognitivo-comportementale</p> <p>PSE2205A : L'activité psychoéducative</p> <p>PSE22181A : Méthodologie scientifique en psychoéducation 1</p> <p>Régulier : Cours à option (bloc C) ou au choix (bloc Z)</p> <p>Honor : Cours à option (bloc C)</p>	<p>Cours à option (bloc D)</p> <p>Cours à option (bloc D)</p> <p>PSE32501A Stage d'intervention 1</p> <p>CSS3900A : Collaboration en sciences de la santé III</p> <p>Cours à option (bloc C ou D) ou au choix (bloc Z)</p>	<p>Cours à option (bloc D)</p> <p>PSE32501A : Stage d'intervention 1</p> <p>CSS3900A : Collaboration en sciences de la santé III</p> <p>PSE4001A Séminaire d'initiation recherche 1</p> <p>PSE6116A : Mobilisation des connaissances en psychoéducation</p>
HIVER : 15 CRÉDITS	<p>PSE1203A : Développement normal 6-18 ans</p> <p>PSE1204A : Psychopathologie 6-18 ans</p> <p>PSE1207A : Observation des comportements</p> <p>PSE1210A : Bases biologiques de l'adaptation</p> <p>PSE1213A : Laboratoire de pratique psychoéducative 1</p> <p>CSS1900A : Collaboration en sciences de la santé I</p>	<p>PSE2202A : Psychométrie et évaluation normative</p> <p>PSE2208A : Laboratoire de pratique psychoéducative 2</p> <p>PSE2209A : Conception de plans d'intervention</p> <p>PSE22182A : Méthodologie scientifique en psychoéducation 2</p> <p>CSS 2900A : Collaboration en sciences de la santé II</p> <p>Régulier : Cours à option (bloc C) ou au choix (bloc Z)</p> <p>Honor : Cours à option (bloc D)</p>	<p>Cours à option (bloc D)</p> <p>Cours à option (bloc D)</p> <p>PSE3202A : Relation psychoéducative</p> <p>PSE32502A : Stage d'intervention 2</p>	<p>PSE3202A : Relation psychoéducative</p> <p>PSE32502A : Stage d'intervention 2</p> <p>PSE4002A : Séminaire d'initiation recherche 2</p> <p>PSE6001A : Séminaire de maîtrise au choix</p>
	<i>Comprendre : les fondements de l'adaptation et de l'inadaptation</i>	<i>Comprendre et appliquer : l'évaluation, l'intervention et la recherche</i>	<i>Utiliser : l'évaluation et l'intervention</i>	<i>Utiliser : l'évaluation, l'intervention et la recherche</i>
<i>En faisant appel à la réflexivité, à la collaboration et à une communication efficace</i>				

Annexe 4

Cheminement type - Mineure en psychoéducation (1-210-4-0), version 06

AN 1	
AUTOMNE : 15 CRÉDITS	<p>PSE1201 : Développement normal et psychopathologie 0-5 ans</p> <p>PSE1202 : Développement normal et psychopathologie adulte</p> <p>PSE1208 : Introduction à la psychoéducation</p> <p>PSE1209 : Psychoéducation et réseaux</p> <p>SVS1101 : Inégalités et oppressions</p>
HIVER : 15 CRÉDITS	<p>PSE1203 : Développement normal 6-18 ans</p> <p>PSE1204 : Psychopathologie 6-18 ans</p> <p>PSE1207 : Observation des comportements</p> <p>PSE1210 : Bases biologiques de l'adaptation</p> <p>PSE1213 : Laboratoire de pratique psychoéducative 1</p> <p>CSS1900 : Collaboration en sciences de la santé I</p>
<i>Comprendre : les fondements de l'adaptation et de l'inadaptation</i>	

Annexe 5

Tableau des cours préalables et concomitants

Cours obligatoires			
Sigle de cours	Titre du cours	Préalable(s)	Concomitant(s)
PSE1213	Laboratoire de pratique psychoéducative	PSE1208	CSS1900
PSE2202	Psychométrie et évaluation normative		PSE22182
PSE2203	Évaluation psychoéducative	PSE1207	
PSE2205	L'activité psychoéducative	PSE1208	
PSE2208	Laboratoire de pratique psychoéducative 2	PSE1213	CSS2900
PSE2209	Conception de plans d'intervention	PSE2203	
PSE22182	Méthodologie scientifique en psychoéducation 1	PSE22181	
PSE3202	La relation psychoéducative	PSE2203 et PSE2205	PSE32502
PSE32501	Stage d'intervention 1	54 crédits obligatoires (ans 1 et 2)	CSS3900
PSE32502	Stage d'intervention 2	PSE32501	
Cours option			
Sigle de cours	Titre du cours	Préalable(s)	Concomitant(s)
PSE2214	Personnalité et adaptation	PSE1204	
PSE3207	Pratique psychoéducative en contexte autochtone	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE3192	Médication et comportement	PSE1210	
PSE3209	Pratique psychoéducative et TDAH	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE3210	Pratique psychoéducative en milieu scolaire	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE3211	Pratique psychoéducative et vieillissement	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE3214	Pratique psychoéducative et santé mentale adulte	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE3215	Pratique psychoéducative et dépendance	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE3217	Pratique psychoéducative : fonctionnement cognitif	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE3219	Pratique psychoéducative et troubles intériorisés	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE3220	Pratique psychoéducative et trouble extériorisés	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE3221	Pratique psychoéducative et troubles du développement	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE4002	Séminaire d'initiation à la recherche 2	PSE4001	

Annexe 6

Foire aux questions

Q. Où puis-je me procurer une attestation d'inscription, un relevé de notes officiel, une attestation d'obtention de diplôme ou tout autre document officiel ?

R. Pour toute demande de documents officiels, il faut vous adresser au registrariat (voir annexe 2). Il est également possible d'effectuer une demande en ligne à l'adresse suivante <https://registraire.umontreal.ca/documents-officiels/commander-un-document/>.

Pour l'ensemble de ces documents, certains frais peuvent s'appliquer.

Q. Je suis un étudiant finissant et j'aimerais obtenir des informations concernant la collation des grades.

R. Toute information à ce sujet est disponible sur le site de la FAS à la section collation des grades <https://fas.umontreal.ca/faculte/collation-des-grades/>

Q. Est-il possible de suivre un cours et son préalable en même temps ?

R. Non. Le cours préalable doit être suivi avant, et ce, afin de s'assurer que les acquis préalables soient faits.

Q. À qui dois-je m'adresser si je souhaite consulter ma copie d'examen ou celle de mon travail ?

R. Habituellement, l'enseignant avise les étudiants du moment qu'il a prévu pour une période de consultation. Il est donc fortement conseillé à l'étudiant de se présenter à cette rencontre destinée à l'ensemble du groupe, et ce, afin d'éviter une gestion individuelle des demandes qui peut s'avérer difficile à satisfaire.

Q. J'ai des questions concernant l'environnement d'apprentissage StudiUM. Où puis-je trouver des réponses ?

R. Nous vous invitons à communiquer directement avec le service de soutien StudiUM au (514) 343-6111 poste 44944 ou encore à l'adresse studium-soutien@umontreal.ca

Q. À la demande de mon enseignant, j'ai déposé mon travail dans la chute à travaux, comment puis-je m'assurer que celui-ci obtiendra la confirmation que la date et l'heure de tombée ont été respectées ?

R. Dès 16h 01, tous les travaux déposés dans la chute sont récupérés et chacun d'eux est estampé de la date à laquelle il a été déposé.

Q. Quand et comment serai-je informé du moment où je peux m'inscrire aux cours pour le trimestre d'été (facultatif) et/ou aux cours de l'année suivante ?

R. L'offre de cours est habituellement connue aux alentours de la mi-janvier pour le trimestre d'été et de la mi-mars pour l'année suivante. L'ensemble des étudiants sont alors avisés par courriel.

Q. Est-il possible de faire changer une date d'examen ?

R. Il est impossible de faire changer une date d'examen. Les examens intra et finaux sont planifiés selon une politique interne qui veille déjà à s'assurer d'équilibrer la charge de travail et à éviter deux examens de cours PSE le même jour.

Q. Est-ce qu'un enseignant a le droit de soumettre du contenu en anglais et l'utiliser sous forme d'évaluation ?

R. Oui.

Q. Si je choisis le cheminement honor, est-ce que cela aura un impact négatif sur mon rendement scolaire en général ?

R. Pour ce cheminement, la sélection des étudiants est faite sur la base de leurs résultats scolaires. L'étudiant dont la candidature est retenue a donc la capacité de bien réussir sa dernière année. Le cheminement honor est une excellente façon de découvrir le monde de la recherche tout en contribuant au curriculum vitae de l'étudiant.

Q. Est-ce vrai qu'une moyenne d'au moins 3,5 est exigée pour l'admission à la maîtrise ?

R. Un mythe tenace existe à l'ÉPÉ selon lequel le programme de maîtrise est contingenté et dont il faut absolument obtenir d'excellents résultats pour y accéder. Actuellement, tous les étudiants ayant une moyenne de 3,0 et plus et qui ont une note de B+ en stage de 3^e année sont admis à la maîtrise. Cela dit, il n'est cependant pas garanti que l'étudiant soit admis à son premier choix de campus.

Q. Je suis actuellement inscrite à la mineure en psychoéducation et je veux passer au baccalauréat spécialisé en psychoéducation. Est-ce que le passage est automatique ?

R. Non, le passage de la mineure au baccalauréat n'est pas automatique. L'acceptation ou non du transfert de programme de la mineure vers le baccalauréat sera déterminée par le Service de l'admission et du recrutement selon votre cote de rendement (cote R). Vous devrez donc remplir une demande d'admission pour le baccalauréat au plus tard le 1^{er} février précédent l'automne où vous souhaitez commencer votre baccalauréat. Si vous êtes admis, vos cours de la mineure seront transférés dans votre programme de baccalauréat et vous poursuivrez votre cheminement en deuxième année.

Q. J'aimerais enregistrer mon cours, est-ce que j'en ai le droit et est-ce que mon enseignant(e) est obligé d'accepter ma demande ?

R. Dans le cadre d'un cours donné en classe, les règles générales du droit à l'image et du droit à la vie privée s'appliquent à la prestation de l'enseignement. Les professeurs ont donc le droit de refuser toute captation de leur image ou de leur voix.

Un professeur peut consentir par écrit à des demandes individuelles d'étudiants d'enregistrer son cours. Le consentement se limite à l'utilisation de l'enregistrement à des fins d'usage personnel de l'étudiant, aux fins de ses études à l'Université de Montréal.

L'étudiant désirant enregistrer un cours doit obtenir au préalable l'autorisation écrite du professeur qui enseigne le cours. Le formulaire intitulé « Demande d'autorisation pour

l'enregistrement d'un cours » est mis à la disposition des étudiants par l'Université dans l'environnement Studium.

Le professeur n'est pas tenu d'accepter l'enregistrement de son cours, à moins qu'il s'agisse d'une demande d'un étudiant en situation de handicap dont l'accommodement prescrit l'enregistrement du cours. Dans ce dernier cas, le professeur doit accepter l'enregistrement, mais à la condition que l'étudiant présente sa demande d'accommodement écrite, remette au professeur le formulaire rempli et obtienne la signature du professeur.

Le consentement est accordé par un professeur à un seul étudiant lequel ne peut partager l'enregistrement avec une autre personne, que cette personne soit un étudiant du cours ou non.

Le consentement écrit du professeur d'enregistrer son cours ne confère pas l'autorisation de diffuser l'enregistrement de quelque manière que ce soit.

Q. Quand vais-je recevoir mon diplôme ?

R. Les diplômes (baccalauréat et mineure) pour les finissants(es) des trimestres d'automne et d'été sont envoyés par la poste 7 à 8 mois après la dernière prestation de cours. Pour les finissants(es) du trimestre d'hiver, ils sont conservés pour la remise à la collation des grades, sinon ils sont postés dans les jours qui suivent la cérémonie.