Université de Montréal

Faculté des arts et des sciences
École de psychoéducation (ÉPÉ)

Guide de la personne étudiante 2026-2027

Baccalauréat (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 qu'il est important de comprendre afin d'assurer le bon déroulement de votre parcours académique. Une lecture complète et attentive est obligatoire.

Version du 19 août 2026

TABLE DES MATIÈRES

GESTION DES ÉTUDES 4

1. Coordonnées 4
1.1 École de psychoéducation (ÉPÉ) 4
1.2 Gestion des études de premier cycle 4
1.2.1 Prise de rendez-vous 4

2. Le matricule 4

3. Transmission des avis officiels 5

4. Carte UdeM et tarif réduit pour la carte OPUS 5
4.1 Carte UdeM 5
4.2 Tarif réduit pour la carte OPUS 5

5. Attribution d'un UNIP 5
5.1 UNIP oublié 5

6. Services universitaires 5
6.1 Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap (SESH) 6
6.2 Santé et bien-être 6
6.3 Réseau des sentinelles 6

7. Calendrier des études 7

LES PROGRAMMES 8

1. Référentiel de compétences de l'École de psychoéducation 8

2. Baccalauréat spécialisé (B. Sc.) en psychoéducation (1-210-1-0), version 14 9
2.1 Cheminement type 9
2.2 Structure 11
2.3 Cheminement honor 12
2.3.1 Principaux objectifs 12
2.3.2 Avantages 12
2.4 Stage d'intervention 1 et 2 12
2.4.1 Critères d'exemption 12
2.5 Parcours RECI 13

3. Mineure en psychoéducation (1-210-4-0), version 06 14
3.1 Changement de programme de la mineure au baccalauréat 14

RÈGLES DE CHEMINEMENT DANS LES PROGRAMMES 15

1. Inscription 15
1.2 Inscription au cours 15

1.3 Sigle de cours 15
1.4 Inscription aux sections de cours réservées 15
1.4.1 Cours PSE 15
1.4.2 Cours CSS et SVS 16

1.5 Inscription aux cours concomitants 16

2. Visualisation du rapport de cheminement 16
2.1 Cours non utilisé 17
2.2 Historique de cours 17

3. Désignation d'exigence dans les programmes 18
3.1 Cours obligatoires 18
3.2 Cours optionnels 18
3.3 Cours au choix 18

4. Séquence des cours 19
4.1 Cours préalables 19

5. Statut de la personne étudiante 19
5.1 Demande d'études à temps partiel 19
5.2 Types de crédits 20

6. Notation 20

7. Probation 21

8. Cours d'été 21

9. Équivalence et transfert de cours 21
9.1 Équivalence de cours 22
9.2 Transfert de cours - Cours UdeM 23

10. Substitution de cours 23

11. Annulation et abandon de cours 23
11.1 Annulation ou abandon de cours hors délai 23
11.2 Annulation, abandon ou échec à un cours obligatoire 23

12. Échec à un cours 24
12.1 Reprise de cours échoué 24
12.1.1 Échec à un cours obligatoire 24
12.1.2 Échec à un cours optionnel 24
12.1.3 Échec à un cours au choix 24

13. Reprise de cours réussi 24

14. Révision de note 25

15. Abandon de programme 25

16. Cours hors établissement par entente interuniversitaire 25

RÈGLES CONCERNANT L'ÉVALUATION DES PERSONNES ÉTUDIANTES 26

1. Politique de l'ÉPÉ concernant la remise des travaux et l'absence aux examens 26
1.1 Dates des examens 26
1.2 Absence aux examens ou à des activités évaluées 26
1.2.1 Motifs jugés valables et pièces justificatives 26
1.2.2 Déclaration sur l'honneur 27

1.2.3 Examen intratrimestriel ou activité évaluée en classe 27
1.2.4 Examen final..... 28
1.3 Remise des travaux..... 28
1.3.1 Retard justifié pour la remise d'un travail 28
1.3.2 Retard non justifié pour la remise d'un travail 28
1.4 Normes de présentation des travaux individuels et d'équipe..... 29
1.5 Qualité de la langue (travaux, examens et activités évaluées en classe) 29

RÈGLEMENT UNIVERSITAIRE..... 30

1. Règlement des études de premier cycle..... 30

2. Règlements relatifs au plagiat..... 30

MESSAGE DE LA FACULTÉ DES ARTS ET DES SCIENCES (FAS) À PROPOS DU PLAGIAT 31

ASSOCIATION ÉTUDIANTE..... 33

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ) 35

ANNEXES..... 37

Annexe 1..... 38
Rôles et responsabilités respectifs en lien avec le cheminement académique..... 38

Annexe 2..... 38
Cheminement type - Baccalauréat spécialisé en psychoéducation (1-210-1-0), version 14 38

Annexe 3..... 39
Cheminement type - Mineure en psychoéducation (1-210-4-0), version 06 39

Annexe 4..... 40
Tableau des cours préalables et concomitants 40

GESTION DES ÉTUDES

1. Coordonnées

1.1 École de psychoéducation (ÉPÉ)

Pavillon Marie-Victorin
90, Vincent d'Indy
Outremont (Québec) H2V 2S9

1.2 Gestion des études de premier cycle

Pour toute question concernant la gestion de votre cheminement dans les programmes de baccalauréat et de mineure en psychoéducation, la personne étudiante doit communiquer avec les études de premier cycle.

La correspondance par courriel est priorisée.

En période achalandée ou lorsque la personne responsable du programme doit être consultée, le délai de réponse peut être plus long qu'à l'habitude. Nous vous remercions de votre collaboration et de votre patience en évitant d'envoyer plusieurs messages concernant un même sujet, que ce soit aux études de premier cycle ou à une autre personne de l'École. Soyez assurés que tous les messages sont traités dans les meilleurs délais possibles.

1.2.1 Prise de rendez-vous

Toute personne étudiante souhaitant s'entretenir avec les études de premier cycle au sujet de son cheminement académique est invitée à prendre rendez-vous.

2. Le matricule

Le matricule est le numéro unique attribué à la personne étudiante à l'Université de Montréal. Il figure dans le coin supérieur droit de votre lettre d'admission et vous accompagne tout au long de votre parcours universitaire. Il est recommandé de le mémoriser, car il sera nécessaire lors de nombreuses démarches, notamment les correspondances avec les études de premier cycle.

Il est important de toujours préciser votre matricule dans vos courriels, car il est indispensable pour accéder à votre dossier. Il est recommandé de l'inscrire sous votre signature. Tout courriel reçu sans matricule vous sera retourné, ce qui pourrait entraîner des délais supplémentaires dans le traitement de votre demande.

3. Transmission des avis officiels

Toutes communications envoyées par l'École de psychoéducation seront adressées à votre adresse institutionnelle (@umontreal.ca). Ces envois constituent des avis officiels, et il incombe à la personne étudiante d'en prendre connaissance. Ignorer un avis ou un changement communiqué par ce moyen ne constitue pas une excuse valable, par exemple en cas de retard ou d'absence à un examen. Votre adresse institutionnelle doit être utilisée pour toutes vos correspondances.

Nous vous recommandons également de vous abonner à la page Facebook de l'École de psychoéducation afin de rester à l'affût des actualités et annonces importantes.

4. Carte UdeM et tarif réduit pour la carte OPUS

4.1 Carte UdeM

La carte UdeM est votre pièce d'identité unique, sur laquelle figure notamment votre matricule. Elle est disponible en format numérique ou plastique (ce dernier offrant des avantages supplémentaires) et donne accès à de nombreux services et privilèges.

4.2 Tarif réduit pour la carte OPUS

Les personnes étudiantes inscrites à temps plein (12 crédits par trimestre) peuvent bénéficier d'un tarif réduit pour leur carte OPUS.

Déposez votre demande en ligne dès maintenant.

5. Attribution d'un UNIP

L'UNIP est attribué à chaque personne étudiante par le Registrariat dès son admission dans un programme. Il permet d'accéder en toute sécurité et toute confidentialité à son centre étudiant.

5.1 UNIP oublié

Si vous avez oublié votre UNIP et que vous remplissez les conditions suivantes, vous pouvez le récupérer vous-même à partir de l'outil de récupération en ligne:

- Être une personne étudiante inscrite ;
- Avoir en main sa carte UdeM ;
- Pouvoir répondre à quelques questions personnelles permettant de confirmer votre identité.

Pour obtenir un nouvel UNIP, vous pouvez également communiquer avec les études de premier cycle.

6. Services universitaires

En parallèle de sa structure administrative, l'Université met à la disposition de sa communauté étudiante un certain nombre de services

Voici deux de ces principaux services :

6.1 Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap (SESH)

Le Service de soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap offre des accommodements adaptés aux besoins des personnes étudiantes concernées. Toute personne présentant une telle condition doit remplir un formulaire d'inscription en ligne.

Pour accélérer le traitement de la demande, il est recommandé d'avoir en main une évaluation diagnostique récente, précisant comment les limitations fonctionnelles (y compris les effets secondaires médicaux, le cas échéant) peuvent affecter la pleine réalisation des activités académiques.

6.2 Santé et bien-être

Le Service de santé et bien-être a pour mission de soutenir la santé physique et psychologique des personnes étudiantes à l'Université de Montréal.

Si vous en ressentez le besoin, n'hésitez pas à consulter un professionnel de la santé. Quelques références sont disponibles ici.

6.3 Réseau des sentinelles

Les sentinelles sont des membres du personnel formés pour vous accueillir, écouter et orienter, au besoin, vers une ressource appropriée. Leur soutien se fait de manière spontanée, respectueuse, bienveillante et discrète.

Vous pouvez frapper à la porte d'une sentinelle où que vous soyez sur le campus. Elles sont identifiables grâce au phare apposé sur la porte de leur bureau ou sur leur poste de travail, signe que vous pouvez les solliciter sans hésitation.

RÉSEAU UdeM SENTINELLES

Trouver une sentinelle

7. Calendrier des études

Faculté des arts et des sciences

Calendrier des études 2026-2027

Université de Montréal

ÉTUDES DE PREMIER CYCLE ÉTUDES SUPÉRIEURES	Trimestre Automne 2026	Trimestre Hiver 2027

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 2026

D	L	M	M	J	V	S
30	31*	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			

*Premier jour de cours lundi 31 août 2026

Octobre 2026

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

Novembre 2026

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					

Décembre 2026

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		

Janvier 2027

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 2027

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						

MARS 2027

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 2027

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	

LES PROGRAMMES

1. Référentiel de compétences de l'École de psychoéducation

L'École de psychoéducation de l'Université de Montréal vise à former des personnes psychoéducatrices compétentes 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 futures personnes psychoéducatrices. 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 personnes étudiantes 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 personnes diplômées.

Trois compétences constituent les piliers de la formation :

1. Évaluer le potentiel adaptatif[1] d'une personne[2] et le potentiel expérientiel[3] 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 (la personne étudiante sait), appliquer (sait comment), utiliser (démontre avec de l'aide), performer (fait de manière autonome).

Au regard spécifiquement du baccalauréat, en première année, la personne étudiante 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 la personne étudiante de savoir comment appliquer ses apprentissages dans des situations simples, avec soutien. En troisième année, en stage, la personne étudiante devient capable d'utiliser ses apprentissages, mais avec du soutien (elle démontre avec de l'aide). Ce n'est qu'à la maîtrise que la personne étudiante sera capable d'utiliser ses apprentissages et de faire les diverses tâches d'une personne psychoéducatrice 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).

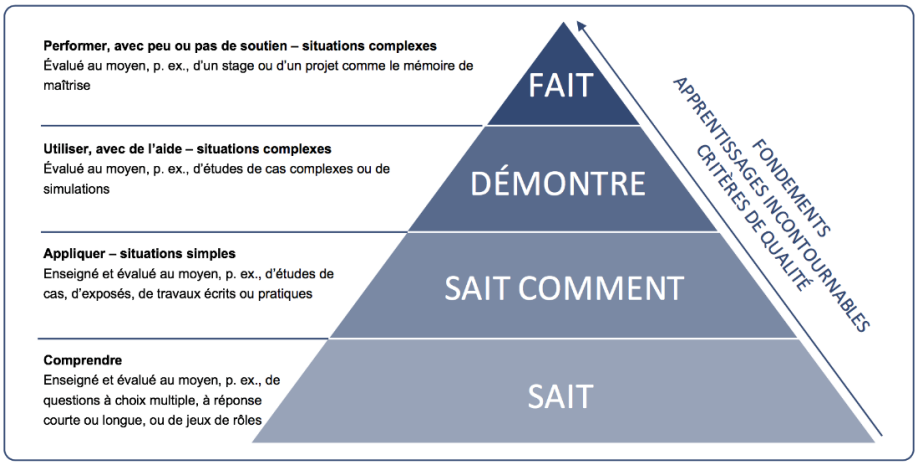


Figure fortement inspirée de la pyramide de la compétence clinique de Miller

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 annexe 2). 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 personnes étudiantes 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 : SVS1101 Inégalités et oppressions et CSS1900 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 personnes étudiantes 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 CSS2900 Collaboration en sciences de la santé II (cours obligatoires des blocs A et B). Les personnes étudiantes au cheminement régulier feront aussi un cours optionnel (bloc C) et un cours au choix. Les personnes étudiantes au cheminement honor repérées à l'automne doivent amorcer leur bloc D (cours optionnels) dès l'hiver.

Durant la troisième et dernière année du baccalauréat, les personnes étudiantes 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 CSS3900 Collaboration en sciences de la santé III, obligatoire, est suivi à l'automne. Les personnes étudiantes au cheminement honor suivront moins de cours du bloc D afin d'approfondir leurs compétences en recherche (cours optionnels, bloc V).

La personne étudiante 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 autorisée à s'inscrire aux cours de l'année subséquente. Comme l'expérience de stage exige des acquis réalisés dans les cours antérieurs, la personne étudiante n'est pas autorisée à s'inscrire en stage si elle n'a pas complété avec succès les cours obligatoires de première et deuxième année et/ou si elle 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 ꕥ Obligatoire ꕥ Fondements ꕥ 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 ꕥ Obligatoire ꕥ Formation clinique ꕥ 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 ꕥ Option ꕥ 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)
PSE2227 : Le bien-être durable et la personne intervenante (3 crédits)
PSE3192 : Médication et comportement (3 crédits)
PSE3212 : Violence à l'égard des enfants (3 crédits)

Bloc 70D ꕥ Option ꕥ 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)
PSE3223 : L'intervention psychoéducative interculturelle (3 crédits)

Bloc 70V ꕥ Option ꕥ Cheminement honor ꕥ 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 ꕥ Choix

Régulier : 3 crédits **Honor :** 0 crédit

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

2.3 Cheminement honor

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

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

Les personnes étudiantes recevront des informations supplémentaires à l'automne de leur deuxième année et pourront alors signifier leur intérêt pour ce cheminement.

2.3.1 Principaux objectifs

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

2.3.2 Avantages

- Prendre de l'avance dans le cheminement de la maîtrise (possibilité de transférer un cours, sous réserve d'une note minimale de 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.

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 de mettre en pratique des opérations professionnelles en milieu d'intervention. Ce stage comprend la planification, l'animation et l'évaluation de projets d'interventions tant individuelles que de groupe. Il mène également à une démarche d'analyse réflexive portant sur les expériences vécues en stage.

2.4.1 Critères d'exemption

Pour être admissible à une exemption du stage, la personne étudiante doit répondre aux critères suivants :

- Détenir une formation collégiale ou universitaire pertinente (TES, TID, TSS) ;
- Cumuler environ 10 000 heures d'expérience (environ 6 ans) à titre de personne éducatrice dans un emploi équivalent.

Si vous répondez à ces critères, veuillez écrire un courriel à la coordonnatrice des stages Akhlasse Hamdan en janvier de votre première année.

2.5 Parcours RECI

Parcours RECI - **Re**cherche, **C**ommunautaire et **I**nternational

Lors de la deuxième année de baccalauréat, vous pouvez entreprendre un parcours RECI pour obtenir, à la fin de votre programme, une reconnaissance officielle de vos acquis expérientiels : le badge RECI. Le parcours RECI vous permet d'enrichir votre cheminement académique en fonction de vos intérêts, de vos engagements et de vos objectifs, tant personnels que professionnels. Vos expériences ajouteront une dimension toute particulière à votre baccalauréat en vous permettant d'acquérir des compétences transversales qui viendront consolider votre apprentissage et bonifier votre CV.

De façon autonome, avec l'accord de l'École de psychoéducation, vous planifierez trois expériences pour votre plan d'action (activités dans la communauté, séjours, cours, projets de recherche). L'objectif est de favoriser et valoriser les apprentissages expérientiels en choisissant des activités qui mettent en évidence l'engagement social et qui placent les questions sociales et d'actualité au centre de vos études. Ces activités auront comme fil conducteur ces trois thématiques (une thématique, deux thématiques ou les trois) :

- Recherche et création ;
- Communautaire ;
- International.

Voyez tous les détails, ainsi que des exemples de parcours et des témoignages sur la page Parcours RECI.

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

Le programme de mineure (30 crédits) doit être suivi à temps plein, soit un minimum de 12 crédits par trimestre. Le choix de cours s'effectue conformément au cheminement type (voir annexe 3). La structure de la mineure correspond à la première année du baccalauréat :

Bloc 73A ꕥ Obligatoire ꕥ **Fondements** ꕥ **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)

3.1 Changement de programme de la mineure au baccalauréat

L'acceptation d'un changement de programme de la mineure vers le baccalauréat est déterminée par le Service de l'admission et du recrutement, en fonction de votre cote de rendement.

Vous devrez donc soumettre une demande d'admission au baccalauréat au plus tard le 1er février précédent le trimestre d'automne au cours duquel vous souhaitez débuter le programme.

En cas d'admission, les cours suivis dans le cadre de la mineure seront transférés au baccalauréat et vous pourrez poursuivrez votre cheminement en deuxième année.

RÈGLES DE CHEMINEMENT DANS LES PROGRAMMES

1. Inscription

Un avis d'admission ne constitue pas une inscription. La personne admise doit donc compléter les formalités d'inscription dans les délais prescrits, en utilisant le centre étudiant.

1.2 Inscription au cours

La personne étudiante est responsable de son inscription aux cours, qu'elle effectue en ligne au centre étudiant. Pour obtenir de plus amples informations sur la procédure à suivre, nous vous invitons à consulter la page d'aide du Bureau du registraire :

En cas de difficultés, une foire aux questions est également disponible pour vous accompagner.

À titre indicatif, l'inscription à un cours peut être refusée dans les situations suivantes :

- Vous ne possédez pas le préalable ou le concomitant requis ;
- Le cours visé entre en conflit d'horaire avec un autre cours ;
- Le cours ne fait pas partie de votre programme d'études ;
- Une équivalence pour ce cours vous a déjà été accordée ;
- Le nombre de places prévu pour le cours ou pour votre programme est atteint.

1.3 Sigle de cours

Un sigle de cours (ex. : PSE1201A) est un code alphanumérique qui permet d'identifier un cours. Il constitue également une forme abrégée utilisée pour désigner un cours de manière concise. Il est composé de trois éléments :

PSE : indique la discipline ou le programme d'études (psychoéducation)
1201 : corresponds au numéro du cours
A : désigne la section du cours, soit un groupe d'inscription associé à un horaire précis

1.4 Inscription aux sections de cours réservées

1.4.1 Cours PSE

Certains cours PSE sont offerts en plusieurs sections. Celles identifiées par les lettres M et B sont réservées exclusivement aux personnes étudiantes inscrites dans d'autres programmes. Par conséquent, aucune autorisation d'inscription à ces sections ne sera accordée aux personnes étudiantes en psychoéducation.

Ces dernières doivent s'inscrire uniquement aux sections dont le sigle se termine par la lettre **A ou C**.

1.4.2 Cours CSS et SVS

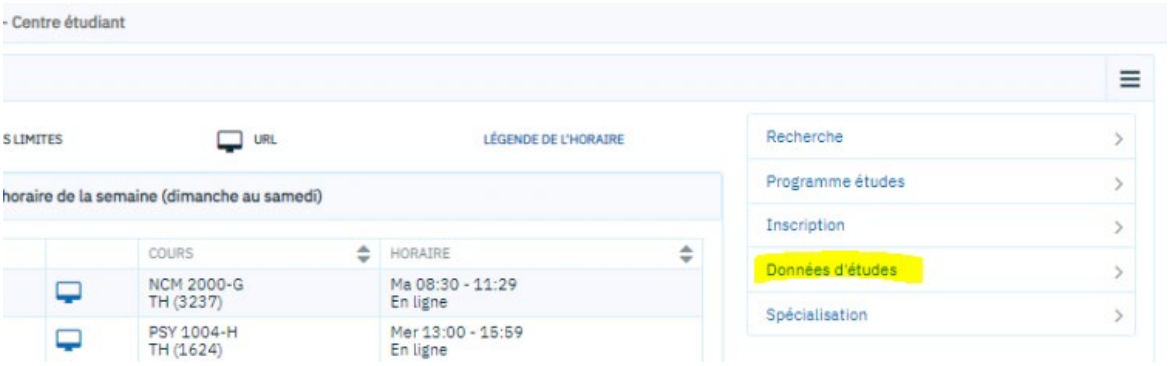
Les cours de collaboration en science de la santé : CSS1900, CSS2900 et CSS3900, ainsi que le cours SVS1101, sont offerts en une seule section réservée aux personnes étudiantes des programmes de psychoéducation, identifiée par la lettre **C** à la fin du sigle de cours. Toute tentative d'inscription à une autre section - notamment à la section A - sera automatiquement bloquée par le système qui indiquera que les places sont réservées.

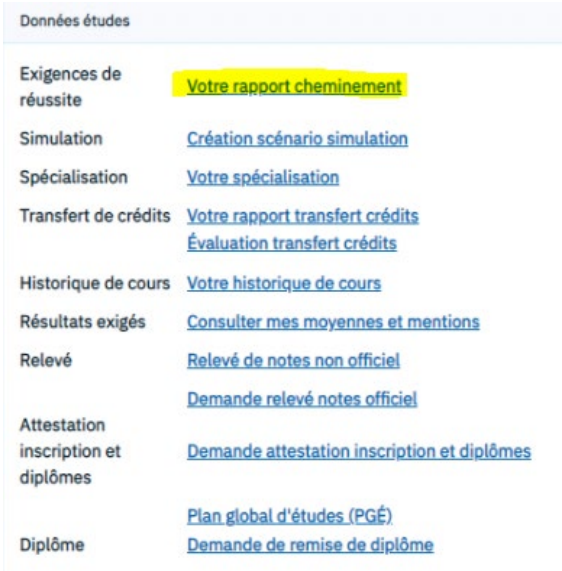
1.5 Inscription aux cours concomitants

Lorsque vous devez vous inscrire à des cours concomitants (voir annexe 4), c'est-à-dire à des cours qui doivent être suivis au même trimestre, vous devez ajouter simultanément tous les cours dans le panier et soumettre votre demande en une opération. Si vous tentez de vous inscrire à ces cours séparément, le système ne reconnaîtra pas leur concomitance et refusera l'inscription, sous prétexte que vous n'avez pas suivi le préalable requis.

2. Visualisation du rapport de cheminement

La personne étudiante peut suivre la progression de son parcours en accédant à son centre étudiant, puis en sélectionnant l'option « Données d'études » dans la section supérieure droite de son horaire de cours et enfin « Votre rapport cheminement ».





Lorsque la page s'affiche, sélectionnez « Développer tout » afin d'afficher l'ensemble des blocs de cours.

La structure détaillée de votre programme s'affiche alors, en présentant de façon claire, les cours suivis, les cours auxquels vous êtes inscrit et ceux à prévoir.

2.1 Cours non utilisé

À la fin de la page « Exigences réussite » se trouve une rubrique intitulée « Cours non utilisés ». Un cours y apparaît généralement lorsque la personne étudiante s'est inscrite à un cours dans un bloc où le nombre maximal de crédits autorisés est déjà atteint ou lorsque la désignation d'exigence (obligatoire, optionnel ou au choix) n'a pas été sélectionnée correctement.

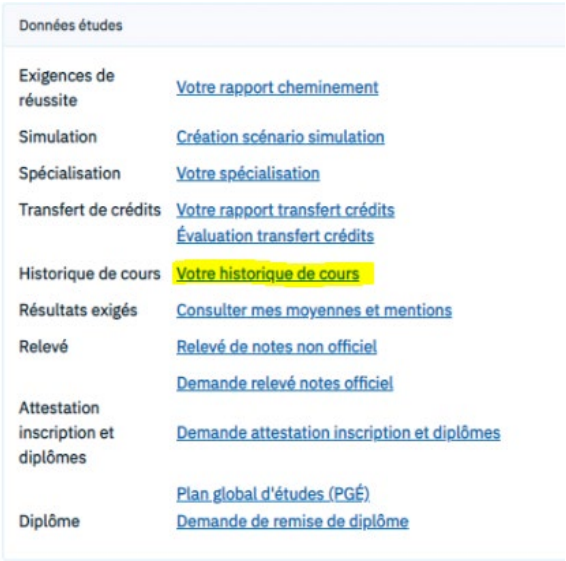
Dans la plupart des cas, il est possible de corriger la situation de façon autonome, au plus tard à la date limite de modification au choix sans frais prévue au calendrier des études, en consultant la structure de programme et en apportant les ajustements nécessaires au centre étudiant. En cas de difficulté, n'hésitez pas à contacter les études de premier cycle.

La présence d'un cours dans cette rubrique signifie que la note obtenue sera contributoire à la moyenne cumulative du programme, sans que les crédits correspondants soient comptabilisés. Cette situation peut fausser l'état de votre cheminement, il est donc fortement recommandé de vérifier cette rubrique après chaque période d'inscription.

2.2 Historique de cours

La personne étudiante peut également consulter son historique de cours au centre étudiant en choisissant l'option « Données d'études » dans la section supérieure droite de son horaire de cours et ensuite sur « Votre historique de cours ».

Cette section permet de visualiser l'ensemble des cours suivis à l'UdeM, ainsi que leur désignation d'exigence associée et le numéro de programme dans lequel ils ont été suivis. Il est également possible d'y repérer les cours accordés en équivalence (EQV) ou transférés lesquels sont représentés par une petite flèche verte comme celle-ci .



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

3. Désignation d'exigence dans les programmes

Les programmes sont composés de cours obligatoires, optionnels et au choix. Il est essentiel que la personne étudiante en comprenne bien les distinctions afin d'effectuer correctement son inscription au centre étudiant, puisqu'il peut s'avérer difficile, voire impossible, de modifier la désignation d'exigence d'un cours une fois celui-ci complété.

3.1 Cours obligatoires

Les cours obligatoires sont imposés à toutes les personnes étudiantes inscrites dans un programme.

3.2 Cours optionnels

Les cours optionnels doivent être choisis parmi les blocs de cours ainsi identifiés dans la structure de programme. Certains cours optionnels ne sont pas offerts chaque année. Il est donc recommandé de suivre les cours désirés lorsqu'ils sont disponibles.

3.3 Cours au choix

Un cours au choix doit être choisi à l'extérieur du domaine de la psychoéducation ou d'un domaine connexe. Les sigles de cours PSE, PSY, CRI et SVS ne sont pas autorisés. Le cours au choix doit être sélectionné dans la liste des cours au choix accessible en effectuant une recherche pour le premier cycle sous l'attribut de cours « au choix » au centre étudiant. Lors de l'inscription, il est important de choisir ce même attribut afin que le cours soit correctement reconnu dans le programme.

Il est essentiel 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 la personne étudiante, mais il contribue à la cote de rendement universitaire. Il s'agit généralement d'un cours de la structure d'accueil complété à l'Université, d'un cours de rattrapage ou d'un cours de culture générale ou personnelle. Après la date de modification au choix de cours sans frais, il n'est plus possible de changer la nature d'un cours hors programme pour en faire un cours au choix ou optionnel 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 être suivis dans l'ordre : PSE1000 en première année, PSE2000 en deuxième année et PSE3000 en troisième année. Une dérogation à cette séquence peut entraîner des retards dans le cheminement, notamment parce que les cours obligatoires sont majoritairement offerts une seule fois par année et peuvent se retrouver en conflit d'horaire avec les cours obligatoires d'un niveau différent.

4.1 Cours préalables

Certains cours du programme de baccalauréat exigent la réussite de cours préalables qui doivent être strictement respectés (voir annexe 5). L'inscription à un cours n'est permise que si le ou les préalables sont réussis. Aucune autorisation ne sera accordée pour passer outre ces préalables, afin de préserver l'intégrité du programme et de garantir que la personne étudiante possède tous les acquis nécessaires à la réussite du cours.

5. Statut de la personne étudiante

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 peut arriver qu'il ne reste plus suffisamment de cours du programme à suivre pour maintenir le statut à temps plein. Dans ce cas, l'exigence du statut à temps plein par rapport au programme est levée.

5.1 Demande d'études à temps partiel

Pour des motifs jugés valables*, certains assouplissements au cheminement peuvent être consentis. Il s'agit toujours de mesures exceptionnelles devant être approuvées par la personne responsable du programme.

- Être enceinte d'au moins 20 semaines ;
- Être une personne atteinte d'une déficience permanente entraînant une incapacité significative et persistante.
- Présenter un trouble de la santé mentale ou physique se manifestant de façon irrégulière et empêchant la poursuite d'études à temps plein pendant plus d'un mois.
- Être à la tête d'une famille monoparentale et habiter avec votre enfant âgé de moins de 12 ans au 30 septembre de l'année d'attribution, c'est-à-dire l'année pour laquelle vous faites votre demande ;
- Habiter avec au moins un enfant (le vôtre ou celui de votre partenaire) de moins de 6 ans au 30 septembre de l'année d'attribution ;
- Habiter avec au moins un enfant (le vôtre ou celui de votre partenaire) qui est atteint d'une déficience ou d'un trouble de santé mentale ;
- Autre situation exceptionnelle autorisée par la personne responsable du programme.

Dans le cadre d'un parcours à temps partiel, la personne étudiante dispose d'un maximum de 6 ans (18 trimestres) pour compléter le baccalauréat, sans prolongation automatique. Il est possible de s'absenter jusqu'à 3 trimestres sans inscription, mais il faut obligatoirement s'inscrire au 4e trimestre pour éviter la fermeture automatique de son dossier. De ce cas, une nouvelle demande d'admission devra être déposée pour réintégrer le programme.

La personne étudiante est responsable de soumettre sa demande d'études à temps partiel et de l'accompagner par une pièce justificative, en adressant un courriel aux études de premier cycle. L'autorisation est ensuite accordée par la personne responsable du programme pour l'année scolaire débutant en septembre de l'année de demande. Elle doit être demandée à nouveau l'année suivante si nécessaire ; il incombe à la personne étudiante d'effectuer la démarche pour renouveler l'entente.

5.2 Types de crédits

Il existe deux types de crédits. 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), le type de crédit demeure sensiblement le même. La distinction devient surtout perceptible dans le cas des cours séquentiels.

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

Pour déterminer le statut à temps plein de la personne étudiante, il convient de tenir compte uniquement des **crédits progressifs** et non des crédits académiques de la structure de programme.

6. Notation

La note de la personne étudiante doit correspondre à l'échelle de notation de l'UdeM

Selon cette échelle de notation, au premier cycle, les notes de A+, A et A- signifient « excellent », soit que la personne étudiante dépasse les attentes. Les notes de B+, B et B- signifient « très bon », soit qu'elle répond aux attentes. Les notes dans les C et les D signifient « bon » ou « passable », soit sous les attentes.

Dans ce contexte, dans les cours PSE à notation littérale d'au moins 20 personnes étudiantes[1]:

- La moyenne du groupe devrait se situer dans les B (« attentes rencontrées ») ;
- Avec entre 10 et 40 % des personnes qui dépassent les attentes (notes dans les A) et quelques personnes sous les attentes (dans les C ou les D) ou en échec ;
- Une moyenne de groupe se situant dans les A, exceptionnelle, devrait être justifiée.

	Qualificatif U de M/Degré d'atteinte des attentes			
	Excellent/ attentes dépassées	**Très bon/ Attentes rencontrées**	**Bon ou passable/ Attentes partiellement rencontrées**	**Faible, nul (échec)/ Attentes non rencontrées**
Premier cycle (Baccalauréat et mineure)	A+ A A- *Entre 10 et 30 % du groupe maximum*	B+ B B- *Moyenne du groupe dans les B*	C+ C C- D+ D	E F

[1] Exclusion : cours réussite/échec, stages, laboratoires 1 et 2.

7. Probation

La personne étudiante dont la moyenne cumulative calculée trimestriellement est égale ou supérieure à 1,650 et inférieure à 1,950 est mise en probation. Au cours de cette probation, d'une durée d'un an, la personne étudiante devra reprendre et réussir les cours échoués et obtenir une moyenne cumulative d'au moins 1,950. La personne étudiante qui ne satisfait pas à toutes les exigences de la probation est exclue définitivement du programme auquel elle est inscrite.

Dans ce cas, le Service d'appui à la formation interdisciplinaire et à la réussite étudiante (SAFIRE) envoie une lettre à la personne étudiante pour l'informer de ce nouveau statut.

8. Cours d'été

L'inscription au trimestre d'été est facultative. Elle peut toutefois constituer une occasion d'alléger la charge de travail durant les trimestres d'automne et/ou d'hiver.

Il est important de noter que, si la personne étudiante souhaite assister à la collation des grades de sa cohorte, elle doit éviter de s'inscrire à un cours d'été lors de sa dernière année d'études.

9. Équivalence et transfert de cours

Les cours de niveau collégial, les cours de la Faculté de l'apprentissage continu (FAC) ainsi que les cours universitaires datant de plus de 10 ans ne sont pas reconnus.

Les personnes étudiantes disposant de crédits universitaires peuvent faire une demande d'équivalence et/ou de transfert de cours :

- Les demandes d'équivalence se font à partir de la vignette « Scolaires – Équiv./Exemption » du centre étudiant ;

- Les demandes de transfert de cours se font à l'aide du formulaire en ligne CHE_Transfert accessible à partir de la vignette « Formulaires » de la page d'accueil du centre étudiant. Un fichier PDF contenant les cours à transférer doit être joint au formulaire.

Avant de remplir un formulaire, il est important de consulter les « Instructions et règlements » accessibles, au moyen du lien hypertexte situé dans le coin supérieur gauche du formulaire.

IMPORTANT

Si vous éprouvez des difficultés à générer le fichier PDF des cours à transférer, voici quelques pistes de solution :

- Utilisez un ordinateur plutôt qu'une tablette ou un téléphone cellulaire, et privilégiez l'utilisation du navigateur Firefox ;

- Assurez-vous d'avoir suivi chacune des étapes présentées dans la capsule d'aide vidéo. À l'étape 3, il est important de cliquer sur le bouton « Extraire » et non sur « Suivant » ;

- Videz l'historique de navigation (mémoire cache) de votre navigateur.

Si le problème persiste, veuillez contacter les études de premier cycle.

9.1 Équivalence de cours

L'équivalence de cours correspond principalement à la reconnaissance d'un cours suivi dans une autre université dont le contenu est jugé équivalent à un cours de l'UdeM. La personne étudiante doit joindre au formulaire le ou les plans de cours ainsi qu'un relevé de notes officiel.

Pour qu'un cours soit reconnu équivalent, son contenu doit être similaire à au moins 80 %.

Il est important de noter que les équivalences accordées réduisent le nombre de cours à suivre durant le cheminement. Cela peut donc avoir une incidence sur le statut à temps plein (12 crédits minimum par trimestre) ainsi que sur la séquence des cours à suivre. Il est recommandé de vérifier le cheminement type de votre programme pour planifier la suite de votre parcours.

L'équivalence de cours est indiquée par la mention EQV au relevé de notes. Cette mention n'est pas contributoire à la moyenne du programme, mais les crédits associés sont comptabilisés. Il n'est pas possible de faire annuler une équivalence.

9.2 Transfert de cours - Cours UdeM

Le transfert de cours consiste à déplacer un cours suivi dans un programme UdeM vers un programme cible où ce cours est également présent dans la structure. Un cours dont le sigle est différent, mais jugé équivalent au répertoire à un cours de la structure de programme cible est également considéré comme un transfert.

Lors d'un transfert, les crédits associés sont comptabilisés et la note est contributoire à la moyenne cumulative du programme.

Comme pour l'équivalence, le transfert de cours peut réduire le nombre de cours à suivre durant le cheminement. Cela peut avoir une incidence sur le statut à temps plein (12 crédits minimum par trimestre) ainsi que sur la séquence des cours à suivre. Il est recommandé de vérifier le cheminement type de votre programme pour planifier la suite de votre parcours.

10. Substitution de cours

Il y a substitution de cours lorsque l'étudiant qui ne peut suivre les cours obligatoires ou optionnels de sa version de programme est autorisé par la personne responsable du programme à s'inscrire à d'autres cours. Il n'y a pas de substitution possible pour les cours au choix, même en cas d'échec. Un cours réussi ne peut être utilisé aux fins de substitutions, à moins d'être reconnu équivalent au répertoire des cours.

11. Annulation et abandon de cours

Il est possible de modifier son choix de cours en annulant un cours sans frais ou en l'abandonnant avec frais, selon les dates prévues au calendrier des études. Un abandon effectué après la date limite entraîne un échec au relevé de notes.

11.1 Annulation ou abandon de cours hors délai

Si la date limite au calendrier des études est dépassée, la personne étudiante peut, pour motif médical et sur présentation d'une pièce justificative, soumettre une demande d'annulation ou d'abandon de cours en remplissant le formulaire en ligne INS_Annul_Abandon_cours. Ce formulaire est transmis directement au Service d'appui à la formation interdisciplinaire et à la réussite étudiante (SAFIRE) qui étudiera la demande et rendra une décision.

11.2 Annulation, abandon ou échec à un cours obligatoire

L'annulation, l'abandon ou l'échec d'un cours obligatoire peut entraîner un retard d'un an dans le cheminement, puisque ces cours ne sont généralement offerts qu'une seule fois par année. Certains cours obligatoires sont préalables (annexe 5) à des cours de l'année suivante, notamment pour le stage d'intervention de la troisième année.

À la suite de l'étude de son dossier par la personne responsable du programme, la personne étudiante ayant annulé, abandonné ou échoué un ou plusieurs cours obligatoires pourrait se voir refuser l'inscription au stage de troisième année.

La personne étudiante ne peut abandonner le même cours plus de deux fois. Exceptionnellement, un abandon supplémentaire peut être accordé sur présentation d'une demande écrite et motivée auprès de la personne responsable du programme.

12. Échec à un cours

12.1 Reprise de cours échoué

La personne étudiante doit reprendre tout cours échoué dans l'année qui suit.

12.1.1 Échec à un cours obligatoire

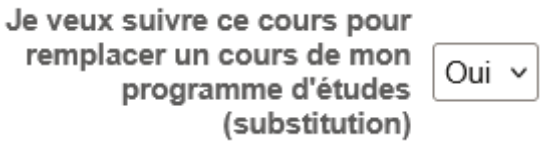
La personne étudiante doit se réinscrire au cours échoué.

12.1.2 Échec à un cours optionnel

Possibilité 1 : La personne étudiante peut se réinscrire au cours échoué.

Possibilité 2 : La personne étudiante peut remplacer un cours échoué par un autre cours optionnel du même bloc. Elle doit informer les études de premier cycle le plus tôt possible en utilisant le formulaire en ligne INS_Inscription disponible à partir de la vignette « Formulaires » de son centre étudiant, afin qu'une substitution soit appliquée.

Lorsqu'il est demandé : « Je veux suivre ce cours pour remplacer un cours de mon programme d'études (substitution) », il faut sélectionner « Oui » dans le menu déroulant.



12.1.3 Échec à un cours au choix

La personne étudiante peut se réinscrire au cours échoué ou à tout autre cours au choix.

13. Reprise de cours réussi

Pour demander la reprise d'un cours réussi, la personne étudiante doit remplir le formulaire en ligne CHE_Reprise_cours_réussi, accessible à partir de la vignette « Formulaires » de la page d'accueil de son centre étudiant.

La reprise d'un cours réussi n'est autorisée que dans certains cas. Il peut être nécessaire de reprendre plusieurs cours pour observer un effet significatif sur l'augmentation de la moyenne. Il est également important de noter que, si la note obtenue lors de la reprise est inférieure à celle initialement obtenue, la nouvelle note remplacera la note précédente.

14. Révision de note

Toute personne étudiante dispose du droit de vérifier la correction d'une modalité d'évaluation (travail ou examen) jusqu'au plus tard 14 jours suivant l'émission du relevé de notes.

Si, après cette vérification, la personne étudiante estime qu'une erreur a été commise, elle peut demander la révision de cette modalité jusqu'à 21 jours suivant la date d'émission du relevé de notes, en utilisant le formulaire interactif de demande de révision de l'évaluation d'un examen ou d'un travail.

15. Abandon de programme

Si la personne étudiante envisage sérieusement d'abandonner le programme, il est conseillé de consulter d'abord la personne responsable du programme. Le cas échéant, elle doit remplir le formulaire en ligne CHE_Abandon_programme.

Si des cours sont inscrits dans le cadre du programme à abandonner, pour le trimestre en cours ou pour un trimestre ultérieur, le formulaire restera en attente et ne sera traité qu'après la date d'émission des relevés de notes de ce trimestre.

16. Cours hors établissement par entente interuniversitaire

Les cours prévus dans le cadre des programmes de psychoéducation doivent être suivis à l'UdeM. Toutefois, si des circonstances exceptionnelles le justifient, la personne étudiante peut être autorisée 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 soumettre une demande par l'intermédiaire du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI), la personne étudiante doit tenir compte des points suivants :

- La principale raison justifiant une demande pour suivre un cours hors établissement est qu'il ne reste qu'un seul cours à compléter pour terminer le programme et que celui-ci n'est pas offert au dernier trimestre prévu. Dans ce cas, il s'agit d'une solution visant à ne pas pénaliser la personne étudiante.
- Le cours que la personne étudiante souhaite suivre à l'extérieur de son université d'attache doit avoir été préalablement approuvé par la personne responsable du programme.
- Les conflits d'horaire liés au travail ou à des obligations personnelles ne constituent pas un motif valable pour suivre un cours hors établissement.

RÈGLES CONCERNANT L'ÉVALUATION DES PERSONNES ÉTUDIANTES

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

1.1 Dates des examens

Les dates des examens intratrimestriels et finaux sont indiquées dans le plan de cours et au centre étudiant. Compte tenu de ces sources d'informations, la personne étudiante est entièrement responsable d'en prendre connaissance et de se présenter à la date, à l'heure et à l'endroit prévus. L'oubli ou toute erreur concernant l'horaire ou le lieu d'un examen ne constitue pas un motif valable d'absence.

1.2 Absence aux examens ou à des activités évaluées

En cas d'absence à un examen, la personne étudiante doit 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 le biais du formulaire électronique approprié, 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, au plus tard dans les 7 jours suivant l'absence.

Une fois par trimestre, pour une absence de courte durée, soit au plus trois jours consécutifs, l'étudiant peut justifier une absence à une évaluation sur la base d'une déclaration sur l'honneur[1]. Pour toute autre absence survenant au cours du même trimestre, ainsi que pour toute absence à un examen différé, l'étudiant doit fournir des documents justificatifs.

Le doyen détermine si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Université.

Les pièces justificatives, lorsque requises, doivent être dûment datées et signées.

Le cas échéant, le document doit préciser les activités auxquelles l'étudiant n'est pas en mesure de participer en raison de son état de santé, la date et la durée de l'absence. Il doit également permettre l'identification du professionnel de la santé qui le signe.

L'absence à un examen ou à une activité évaluée en classe entraîne la note de 0, sauf si la personne étudiante soumet un formulaire en ligne « CHE_Absence_Évaluation_V03 » dès qu'il est en mesure de le faire, et au plus tard 7 jours suivant la date de l'examen, et que le motif invoqué est jugé valable par la personne responsable du programme ou la direction de l'ÉPÉ.

Si la demande concerne plusieurs cours, un formulaire distinct doit être soumis pour chacun.

1.2.1 Motifs jugés valables et pièces justificatives

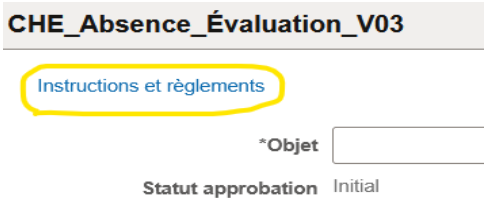
[1] *La déclaration sur l'honneur relative aux absences ne s'applique ni à la remise des travaux, ni à la présence aux supervisions de stage, ni aux malaises qui se produiraient durant un examen.*

En accord avec le Règlement des études de premier cycle et le Règlement des études pédagogiques des études supérieures et postdoctorales, est considéré comme un motif valable, tout motif indépendant de la volonté de la personne étudiante, notamment un cas de force majeure (p. ex., accident, décès dans la famille immédiate) ou une maladie attestée par un certificat médical. Lorsque l'absence est prévisible, la personne étudiante doit le signaler à l'avance.

Une attestation de présence à un rendez-vous n'est pas considérée comme une pièce justificative recevable.

1.2.2 Déclaration sur l'honneur

La déclaration sur l'honneur est accessible en cliquant sur l'hyperlien « Instructions et règlements » situé dans le coin supérieur gauche du formulaire.



Une fois remplie, elle doit être jointe au formulaire.

1.2.3 Examen intratrimestriel ou activité évaluée en classe

En cas d'absence justifiée avec un motif valable à un examen intratrimestriel ou à une activité évaluée en classe de 15% ou moins, l'évaluation sera annulée et la note finale pondérée en fonction des autres évaluations complétées.

En cas d'absence justifiée avec un motif valable à un examen intratrimestriel ou à une activité évaluée en classe de plus de 15% ou en cas d'absence à plusieurs évaluations dont le cumul dépasse 15%, la personne responsable du programme ou la direction de l'ÉPÉ prendra une décision concernant la reprise ou l'annulation de ou des évaluations en considérant les trois critères suivants :

a) La personne étudiante doit être évaluée sur l'ensemble des objectifs prévus au plan de cours.

b) La pondération des évaluations annulées ne doit pas dépasser 35% de la pondération prévue au plan de cours.

c) Aucune évaluation ne devrait valoir plus de 65% de la note finale, sauf si la personne étudiante accepte volontairement de lever ce critère.

Le format de l'évaluation de reprise est à la discrétion du personnel enseignant. L'évaluation peut donc différer de celle qui était initialement prévue au plan de cours, pourvu que les objectifs ciblés demeurent les mêmes.

La procédure précédente s'applique également dans le cas où un examen intratrimestriel ou une activité évaluée en classe serait annulé par une interruption involontaire (p. ex., alarme de feu).

Si le format de l'évaluation de reprise prend la forme d'un examen différé, la date fixée est irrévocable. Sauf circonstances exceptionnelles, un examen intratrimestriel ne peut être différé qu'une seule fois et ne peut l'être au-delà de la fin du trimestre courant.

Si la personne étudiante est absente à l'examen différé pour un motif jugé valable et si elle a respecté les procédures prévues au paragraphe 9.9, un abandon de cours est enregistré.

1.2.4 Examen final

En cas d'absence justifiée à un examen final ou à une interruption involontaire de ce dernier, l'examen final sera différé. Il ne peut toutefois être différé au-delà de la fin du trimestre suivant.

Si la personne étudiante est absente à l'examen différé pour un motif jugé valable et si elle a respecté les procédures prévues au paragraphe 9.9, un abandon de cours est enregistré.

1.3 Remise des travaux

À moins d'avis contraires dûment inscrits au plan de cours, tous les travaux des cours siglés PSE doivent être déposés sur StudiUM avant la date et l'heure précisées dans le plan de cours. Les travaux envoyés par courrier électronique, déposés dans la boîte à travaux, sous la porte d'un bureau, auprès d'un membre du personnel de l'ÉPÉ ou de toute autre façon sont refusés et une note de 0 leur est attribuée.

1.3.1 Retard justifié pour la remise d'un travail

Si la personne étudiante est dans l'impossibilité de remettre un travail d'un cours siglé PSE à la date, à l'heure et au lieu prévus dans le plan de cours pour une raison hors de son contrôle (p. ex., problème de santé, décès d'un proche), elle ou il doit soumettre un formulaire en ligne CHE_Délai_remise_travail_V02 dans son centre étudiant dès que possible, au plus tard 7 jours après la date de la remise du travail indiquée dans le plan de cours. Le formulaire doit être accompagné des pièces justificatives pertinentes (p. ex., billet médical, certificat d'hospitalisation, certificat de décès d'un proche, certificat d'autorités légales).

Si la demande concerne plusieurs cours, un formulaire distinct doit être soumis pour chacun.

Si le motif du retard est jugé valable par la personne responsable du programme ou la direction de l'ÉPÉ, la personne étudiante doit remettre son travail au plus tard 10 jours suivant la date de la remise du travail indiquée dans le plan de cours, sauf si un autre un délai est accordé par la personne qui approuve le retard. Le travail est alors corrigé sans pénalité.

1.3.2 Retard non justifié pour la remise d'un travail

La personne étudiante qui n'a pas de motif valable pour justifier son retard bénéficie d'un délai maximum de 48 heures supplémentaires pour soumettre son travail (avec pénalité). Si le délai est moins de 24 heures, une pénalité de 25% est appliquée au travail. Si le délai est plus de 24 heures, mais moins de 48 heures, une pénalité de 40% est appliquée. Tous les travaux reçus plus de 48 heures après la date et l'heure de remise reçoivent la note de 0.

Les travaux qui valent 15% ou moins de la note finale sont exclus de cette politique et la note de 0 est automatiquement attribuée s'ils sont remis en retard sans motif valable, peu importe le délai.

1.4 Normes de présentation des travaux individuels et d'équipe

Tous les travaux remis à l'École de psychoéducation (ÉPÉ) doivent être conformes au Guide de présentation des travaux. Ces normes ont été établies dans le but d'uniformiser et de favoriser la production de textes de qualité matérielle et littéraire minimale. La personne qui dispense le cours peut ajouter à ces normes d'autres exigences correspondant à des objectifs pédagogiques spécifiques à ce cours. Soumettre un travail qui ne respecte pas ces normes minimales entraîne des conséquences qui sont déterminées par le personnel enseignant.

1.5 Qualité de la langue (travaux, examens et activités évaluées en classe)

Selon l'article 9.1d du Règlement des études de premier cycle, l'évaluation « tient compte de la qualité de la langue et de la capacité à utiliser la terminologie et le style propres à la discipline ou au champ d'études, voire à la profession. »

RÈGLEMENT UNIVERSITAIRE

1. Règlement des études de premier cycle

La gestion académique est régie par le Règlement des études de premier cycle. Il est fortement recommandé d'en prendre connaissance, puisqu'il est appliqué en considérant que toute personne étudiante en maîtrise le contenu. Sa lecture permet de connaître et comprendre les balises encadrant votre cheminement académique. Vous y trouverez des informations utiles susceptibles de vous accompagner à différente étape de votre parcours.

Pour obtenir plus d'information, veuillez consulter le Service d'appui à la formation interdisciplinaire et à la réussite scolaire (SAFIRE). En cas de litige et après avoir consulté votre association étudiante, vous pouvez vous adresser au Bureau de l'ombudsman.

2. Règlements relatifs au plagiat

Nous vous invitons à prendre connaissance du Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les personnes étudiantes de l'Université de Montréal :

À l'Université de Montréal, l'intégrité académique n'est pas qu'un principe : c'est le fondement même de la vie universitaire.

MESSAGE DE LA FACULTÉ DES ARTS ET DES SCIENCES (FAS) À PROPOS DU PLAGIAT

Nous rappelons aux personnes étudiantes de prendre toutes les mesures nécessaires afin de prévenir toute forme de plagiat.

Dévoilez vos sources !

Vous savez déjà qu'il faut éviter de parler durant un examen, de regarder la copie d'autrui, de dissimuler des notes et des formules ou d'utiliser du matériel non autorisé. 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 sur Internet, d'un livre, d'un article de journal, d'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 cours du Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les personnes étudiantes de l'Université de Montréal .

N'oubliez pas que 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 du travail.

4 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 indiqué 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 complète à la fin de mon travail ?

Le plagiat peut se solder par la note « F », soit un échec, et même aller jusqu'à la suspension ou le renvoi de l'Université. **Pensez-y !**

Motus et bouche cousue pendant les examens !

Afin de vous assurer de ne pas être soupçonné de plagiat pendant les examens, suivez les règles de conduite suivantes :

- ☞ Évitez de parler ;
- ☞ Ne répondez à aucune question posée par une personne autre que la personne qui surveille, même si celle-ci ne concerne pas l'examen. La seule personne à qui vous pouvez vous adresser est la personne qui surveille.
- ☞ N'apportez que le matériel autorisé ;
- ☞ Évitez d'emprunter des objets à autrui (calculatrice, ouvrage de référence, efface, mouchoir, etc.) ;
- ☞ Déposer en avant de la salle tous les effets personnels non autorisés ;
- ☞ Éloignez tous les dispositifs électroniques pendant l'examen ;
- ☞ Arrivez à l'heure. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé aux retardataires et la personne qui surveille peut refuser l'accès à la salle d'examen. Après une heure de retard, aucune personne étudiante ne sera admise. Aucune sortie n'est autorisée durant la première heure. La durée d'une sortie ne doit pas dépasser cinq minutes. Aucune permission de sortie n'est accordée tant que la personne étudiante précédente n'est pas de retour ;
- ☞ Ayez en main votre carte étudiante ou une pièce d'identité avec photo.

ASSOCIATION ÉTUDIANTE

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

L'AGÉPEUM, Association générale des étudiant(e)s de psychoéducation de l'Université de Montréal, est votre association étudiante pour tout votre parcours en psychoéducation. Elle défend les droits et les intérêts de ses membres (dont vous!) en les représentant dans diverses instances, en agissant pour améliorer la condition étudiante et en organisant des activités variées.

Votre participation comme membre aux assemblées, votes et consultations est primordiale pour assurer votre juste représentation. Restez à l'affût de ce qui se passe grâce aux courriels et publications sur les réseaux sociaux. Votre mobilisation fait la différence!

Les différents rôles au sein de l'association :

- **Présidence, vice-présidence et trésorerie**
  Coordonner les différentes activités au sein de l'association et les finances.
- **Coordination aux affaires administratives et développementales**
  Gérer la documentation et étayer la vision de l'association.
- **Délégué.e aux affaires académiques**
  Représenter les membres auprès du département et des personnes enseignantes.
- **Délégué.e aux affaires externes**
  Représenter les membres de la communauté étudiante auprès de la FAÉCUM.
- **Délégué.e aux communications**
  Partager les informations entre les membres et l'association étudiante.
- **Coordination à la vie étudiante**
  Mettre en place différentes activités pour la communauté étudiante.
- **Représentant.e de comité**
  Orchestrer les activités des divers comités, dont le comité santé psychologique, le comité diversité sexuelle, relationnelle et de genres, le comité diversité culturelle, le comité bal du baccalauréat, le comité bal de la maîtrise, le comité du psychoedfest, le comité Équité, Diversité et Inclusion (ÉDI), le comité de rémunération des stages et le comité des activités d'accueil.

Votre association étudiante souhaite favoriser l'engagement de la relève, des postes sont réservés pour les personnes nouvellement admises dans le programme.

L'AGÉPEUM existe par et pour vous, contactez-nous pour vos questions, enjeux ou réflexions!

Rejoignez-nous sur nos réseaux sociaux !

Page Facebook : https://www.facebook.com/agepeum.vie.etudiante

Groupe Facebook : https://www.facebook.com/groups/agepeum

Page Instagram : @agepeum

Courriel : be.agepeum@gmail.com

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

FAÉCUM
FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES DU CAMPUS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

L'AGÉPEUM fait partie des 80 associations représentées par la Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM). Celle-ci a pour mission de défendre les droits et les intérêts académiques de 40 000 personnes 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.

☆ 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

Rendez-vous 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!

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

UEQ UNION ÉTUDIANTE DU QUÉBEC

La FAÉCUM fait à son tour partie de l'Union étudiante du Québec (UEQ), 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.

FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

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. Tous les documents officiels sont délivrés par le Registrariat (certains frais peuvent s'appliquer). Vous pouvez commander ces documents en ligne.

Q. Je suis une personne étudiante finissante et j'aimerais obtenir des informations concernant la collation des grades.

R. Toutes les informations sont disponibles sur le site de la Faculté des arts et des sciences (FAS) dans la section « Collation des grades - 1er et 2e cycles ».

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

R. Non. Le cours préalable doit être complété **avant** afin de garantir que vous possédez les connaissances nécessaires.

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

R. La personne enseignante indique généralement une période de consultation pour l'ensemble du groupe. Il est recommandé de vous présenter à ce moment afin d'éviter une gestion individuelle des demandes qui peut être difficile à satisfaire.

Q. Je viens de m'inscrire à un cours, mais il n'apparaît pas dans StudiUM. Est-ce normal ?

R. Oui. L'inscription au centre étudiant n'active pas immédiatement le cours sur StudiUM. Prévoyez un délai minimum de 24 heures avant d'y accéder.

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

R. Contactez directement le service de soutien StudiUM au (514) 343-6111 poste 44944 ou, par courriel.

Q. Est-il possible de modifier la date d'un examen ?

R. Non. Les examens intratrimestriels et finaux sont planifiés selon une politique interne qui équilibre la charge de travail et évite qu'une personne étudiante ait deux examens PSE le même jour.

Q. Le cheminement honor affecte-t-il mon rendement scolaire général ?

R. La sélection se base sur les résultats scolaires. Les personnes étudiantes admises ont donc la capacité de réussir leur dernière année. Ce cheminement est une excellente opportunité de découvrir le monde de la recherche tout en enrichissant son curriculum vitae.

Q. Puis-je enregistrer un cours ? La personne enseignante est-elle obligée d'accepter ?

R. Les règles générales du droit à l'image et du droit à la vie privée s'appliquent. Une personne enseignante peut refuser la captation de son cours.

Si elle accepte, le consentement doit être écrit, limité à un usage personnel pour vos études, et ne peut être partagé avec quiconque. Le formulaire « Demande d'autorisation pour l'enregistrement d'un cours » est disponible sur StudiUM.

Q. Quand recevrai-je mon diplôme ?

R. Pour les personnes étudiantes finissantes des trimestres d'automne et d'été, les diplômes sont postés 7 à 8 mois après la dernière prestation de cours. Pour le trimestre d'hiver, ils sont remis à la collation des grades ou postés dans les jours qui suivent la cérémonie.

Q. Une personne enseignante est-elle tenue de fournir les notes des examens intratrimestriels avant la date limite d'abandon ?

R. Non, aucun règlement ne l'oblige. Cependant, les notes sont généralement publiées le plus rapidement possible.

Q. Quelle est la moyenne cumulative requise pour la maîtrise en psychoéducation ?

R. La moyenne minimale requise est fixée à 3,0, et il faut obtenir un B+ au stage d'intervention. Les places à la maîtrise sont généralement suffisantes pour les personnes respectant ces deux critères.

ANNEXES

Annexe 1

Rôles et responsabilités respectifs en lien avec le cheminement académique

Personne étudiante	Études de premier cycle	Responsable de programme
• 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 les 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	• 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 et approuve 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	• Agit en première ligne pour conseiller et soutenir les personnes étudiantes • Veille à ce qu'elles poursuivent leurs études en conformité avec les directives, les structures de programmes, les règlements pédagogiques et les autres normes institutionnelles en vigueur • Assure un rôle d'intermédiaire entre elles 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 atypiques, dont notamment les probations et exclusions • Autorise les demandes de transactions rétroactives • Agit comme personne-ressource pour les études de premier cycle

Annexe 2

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	**PSE1201** : Développement normal et psychopathologie 0-5 ans **PSE1202** : Développement normal et psychopathologie adulte **PSE1208** : Introduction à la psychoéducation **PSE1209** : Psychoéducation et réseaux **SVS1101 :** Inégalités et oppressions	**PSE2203** : Évaluation psychoéducative **PSE2204** : Intervention cognitivo-comportementale **PSE2205** : L'activité psychoéducative **PSE22181** : Méthodologie scientifique en psychoéducation 1 **Régulier : Cours à option** (bloc C) ou au **choix** (bloc Z) **Honor : Cours à option** (bloc C)	**PSE32501** Stage d'intervention 1 **CSS3900** : Collaboration en sciences de la santé III **Cours à option** (bloc C ou D) ou au choix (bloc 70Z) **Cours à option** (bloc D) **Cours à option** (bloc D)	**PSE32501 :** Stage d'intervention 1 **CSS3900** : Collaboration en sciences de la santé III **PSE4001** Séminaire d'initiation recherche 1 **PSE6116** : Mobilisation des connaissances en psychoéducation **Cours à option** (bloc D)
HIVER : 15 CRÉDITS	**PSE1203** : Développement normal 6-18 ans **PSE1204** : Psychopathologie 6-18 ans **PSE1207** : Observation des comportements **PSE1210** : Bases biologiques de l'adaptation **PSE1213** : Laboratoire de pratique psychoéducative 1 **CSS1900** : Collaboration en sciences de la santé I	**PSE2202** : Psychométrie et évaluation normative **PSE2208 :** Laboratoire de pratique psychoéducative 2 **PSE2209** : Conception de plans d'intervention **PSE22182** : Méthodologie scientifique en psychoéducation 2 **CSS 2900** : Collaboration en sciences de la santé II **Régulier : Cours à option** (bloc C) ou au **choix** (bloc Z) **Honor : Cours à option** (bloc D)	**PSE3202 :** Relation psychoéducative **PSE32502** : Stage d'intervention 2 **Cours à option** (bloc C ou D) ou au **choix** (bloc Z) **Cours à option** (bloc D)	**PSE3202** : Relation psychoéducative **PSE32502 :** Stage d'intervention 2 **PSE4002** : Séminaire d'initiation recherche 2 **PSE6001** : Séminaire de maîtrise au choix
	Comprendre : les fondements de l'adaptation et de l'inadaptation	*Comprendre et appliquer : l'évaluation, l'intervention et la recherche*	*Utiliser : l'évaluation et l'intervention*	*Utiliser : l'évaluation, l'intervention et la recherche*
	En faisant appel à la réflexivité, à la collaboration et à une communication efficace			

Annexe 3

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

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

Annexe 4

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	
PSE32501	Stage d'intervention 1	54 crédits obligatoires (ans 1 et 2)	
PSE32502	Stage d'intervention 2	PSE32501	
Cours optionnels			
Sigle de cours	Titre du cours	Préalable(s)	Concomitant(s)
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	
PSE3223	L'intervention psychoéducative interculturelle	PSE2203 et PSE2205 et PSE2209	
PSE4002	Séminaire d'initiation à la recherche 2	PSE4001	