CÉGEP À DISTANCE

ACCUEIL ET DIRECTIVES

LE GUIDE DE VOTRE RÉUSSITE

La référence pour les étudiants du Cégep à distance

Ce guide présente les règles et procédures qui régissent votre passage chez nous ainsi que des renseignements utiles pour bien gérer vos études au Cégep à distance.

Disponible uniquement en ligne à cegepadistance.ca/accueil

Important!

Si vous trouvez des différences entre le contenu de ce document et le contenu du matériel de cours, le présent document prime.

1- Renseignements utiles

Tout au long du guide, nous faisons référence à des outils que vous pouvez trouver sur Internet. Afin de bien vous retrouver, sachez les différencier :

a) **Le site Internet du Cégep à distance** cegepadistance.ca : Site public du Cégep à distance, qui renferme l'ensemble des informations générales sur le Cégep à distance.

b) **Le Campus** : Site privé accessible uniquement aux étudiantes et aux étudiants admis et/ou inscrits au Cégep à distance. Pour y accéder, vous devez avoir en main vos codes d'accès. C'est là que vous pouvez contacter l'administration du Cégep à distance pour vous réinscrire, consulter votre dossier, compléter l'examen final, communiquer avec votre tutrice ou votre tuteur, etc.

c) **L'environnement d'apprentissage** : Section du Campus où vous trouvez les éléments numérisés de votre cours, où vous remettez vos devoirs qui ne transitent pas par la poste, etc. Votre environnement d'apprentissage est accessible dans le Campus, sous **Mes cours**.

2- La qualité de la langue

La maitrise du français est essentielle pour réussir des études collégiales. Le Cégep à distance est assujetti à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) du Collège de Rosemont, et celle-ci concerne tous les cours. Ainsi, assurez-vous de rédiger des devoirs et des examens qui respectent les règles du français. Négliger cet aspect pourrait vous faire perdre de 10 % à 30 % des points, selon les cours.

Conception et rédaction	Équipe du Cégep à distance Françoise Labelle
Révision linguistique	Sandra Guimont
Révision et correction d'épreuves	Marie-Josée Coutu
Mise en pages	Paulina Campos
Infographie	ÉditiQue SM
Coordination	Marie-Josée Coutu Vanessa Balounaïck Arowas

ATTENTION

Le document *Accueil et directives — Le guide de votre réussite* renferme des renseignements utiles, ainsi que des règles et procédures qui régissent votre passage parmi nous.

Notez qu'afin d'alléger le texte, le terme « Ministère » désigne le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

© Cégep à distance, 07 avril 2021 (rév. 20230907)

Tous droits de traduction et d'adaptation, en totalité ou en partie, réservés pour tous pays. Aucun extrait de ce document protégé par les présents droits d'auteur ne peut être reproduit ni utilisé sous aucune forme ou par quelque moyen que ce soit, mécanique ou électronique, y compris la microreproduction, la photocopie, l'enregistrement ou un système de stockage et de recherche des données, sans l'autorisation écrite d'une personne dument autorisée du Cégep à distance.

Mot de bienvenue

Ça y est! Vous y voilà! Vous avez choisi de suivre un cours à distance, et c'est le moment de le commencer…

Tout d'abord, laissez-nous vous souhaiter la bienvenue chez nous… chez vous, parce que vous aurez le bonheur de suivre ce cours dans un fauteuil confortable au milieu de votre pièce préférée, avec, peut-être, de la musique en sourdine, vos pantoufles aux pieds et un café au lait pas très loin…

Ce sont là de merveilleux avantages à suivre vos cours à distance :
étudier dans la douceur de votre foyer,
au moment qui vous convient le mieux
et au rythme qui est le vôtre.

La formation à distance vous donnera une grande marge de manœuvre dans la façon de réaliser vos apprentissages et vous permettra de développer votre autonomie ainsi que votre sens de l'organisation.

Vous recevrez une **formation collégiale reconnue** par le Ministère et en tous points équivalente à celle qui est offerte par l'ensemble des cégeps de la province.

Votre travail sera-t-il nécessairement réalisé en solitaire? Depuis les bureaux du Cégep à distance, toute une équipe a à cœur de soutenir votre cheminement : personnes affectées au secteur de l'aide pédagogique individuelle, au tutorat ou au registrariat, personnel technique, etc.

Il y a des gens partout autour de vous!

Vous verrez dans ce guide comment joindre toutes ces personnes-ressources. Mais, plus important encore, vous apprendrez à planifier la réussite de vos études.

Alors, on y va? Bon succès!

Légende

Différentes icônes figurent dans le texte de ce guide. Elles sont placées au début des lignes pour faciliter votre lecture en vous donnant des repères visuels.

ICÔNE	SIGNIFICATION
+	Voici une **référence supplémentaire** pour vous documenter sur le sujet traité.
!	Vous devez porter une **attention particulière** à l'information qui suit.
?	Les coordonnées sont inscrites dans votre **Carnet d'adresses,** situé à la fin de ce guide.

Table des matières

Mot de bienvenue *4*

Légende 5

I. MODE D'EMPLOI DE MON COURS À DISTANCE *13*

A. Vérifier mon matériel de cours **13**

1. Le choc de la boite… et du cours 13
2. Ai-je tout ce qu'il me faut? 13

a) La note d'expédition 13

b) Votre inscription compte-t-elle plus d'un cours? 14

3. Que faire s'il manque du matériel? 14

B. Suivre mon cours **15**

1. Je lis mon guide d'études 15
2. Je prépare mon échéancier 15

a) L'environnement d'apprentissage du Campus 16

b) Les lectures 17

c) Les activités d'apprentissage 17

d) Les évaluations formatives 17

e) Les devoirs 18

f) La préparation à l'évaluation finale 19

g) L'évaluation finale 20

C. Surveiller mon temps **21**

1. Combien de temps pour faire mes devoirs? 21

a) La période minimale pour faire mes devoirs 21

b) La période maximale pour faire mes devoirs 21

2. Combien de temps pour faire mon évaluation finale? 22
3. Combien de temps, en moyenne, pour finir mon cours? 22

D. Remettre mes devoirs **23**

1. Par la poste 23
2. Remise des devoirs à la tutrice ou au tuteur 24
3. Par l'environnement d'apprentissage 25
4. Au téléphone 25

a) Conversation ou entretien 25

b) Exposé oral 26

E. Faire mon évaluation finale — examen(s) **28**

1. Comment faire mon examen? 28

a) Un examen oral? 28
b) La note de l'évaluation finale 29

F. Être responsable du suivi de votre cours 30
1. Annulation d'un cours 30
2. Confirmation d'un cours 31
3. Remboursement 32
4. Prolongation des délais 32
a) J'ai besoin de plus de temps pour faire mes devoirs 32
b) J'ai besoin de plus de temps pour faire mon évaluation finale 35
c) J'ai eu un grave problème de santé 36
5. Demande d'un incomplet 37

G. Me relever devant l'échec 38
1. Examen de reprise 38
2. Révision de notes 38

H. M'inscrire de nouveau au Cégep à distance 39
1. M'inscrire à un nouveau cours 39
a) Comment faire? 39
b) Conditions 39
c) Besoin d'aide? 39
2. Me réinscrire à un cours à la suite d'un échec ou d'une annulation 40
a) Comment faire? 40
b) Conditions 40
c) Matériel de cours 40

I. M'inscrire aux épreuves de mon programme d'études 41
1. L'épreuve uniforme de langue 41
a) Dois-je passer cette épreuve? 41
b) Suis-je admissible? 41
c) En quoi consiste l'épreuve? 42
d) Quand m'inscrire? 42
e) Comment m'inscrire? 43
f) J'ai besoin d'aide 43
g) Dois-je passer l'épreuve synthèse de programme? 43
h) Dans quel cours de mon programme d'études l'épreuve synthèse de programme est-elle intégrée? 44
i) Besoin d'aide? 44

J. Obtenir mon diplôme 45
1. Le Cégep à distance peut-il me décerner un diplôme? 45
a) Attestation d'études collégiales (AEC) 45
b) Diplôme d'études collégiales (DEC) 45

2. Comment dois-je procéder pour demander mon diplôme?.....46

II. COMMENT RÉUSSIR.....48

A. Gérer mon temps.....48

B. Penser lieux et formes 49

1. Le lieu physique 49
2. La forme physique 49
3. La forme intellectuelle 50

C. Être seul… sans être isolé.....51

1. Le personnel du Cégep à distance 51
2. Votre tutrice ou votre tuteur.....51
3. Les ressources Internet 52

a) Infoscol.....52
b) Les forums pédagogiques.....52
c) La Foire aux questions.....52

D. Les outils d'aide à l'apprentissage 53

1. J'ai un handicap ou un trouble d'apprentissage 53
2. J'ai oublié certaines notions 53

En français53
Autres ressources.....54

E. En résumé 55

III. QUI JOINDRE AU CÉGEP À DISTANCE 57

A. Ma tutrice ou mon tuteur 57

1. Voici ma tutrice ou mon tuteur 57
2. Son rôle 57
3. La communication avec ma tutrice ou mon tuteur.....57

a) Avec mon devoir en format imprimé.....58
b) Avec mon devoir remis dans l'environnement d'apprentissage.....58
c) Par téléphone 58
d) Par Internet 59
e) Par visioconférence.....59

4. Les devoirs.....60
5. La préparation à l'évaluation finale 60

B. La technicienne ou le technicien en information scolaire 61

1. Une technicienne ou un technicien me renseigne.....61

C. Le secteur de l'aide pédagogique individuelle (API).....62

1. Une ou un API me renseigne 62

2. Une ou un API me soutient.....62

D. Le secteur du tutorat 62

1. Le secteur du tutorat me soutient 62
2. Tout va bien… et j'en parle!.....63

E. Le secteur des inscriptions 63

F. Le secteur des examens 63

G. Le secteur des affaires administratives 65

H. Le secteur de l'aide financière aux études (AFE) 66

IV. VALEURS ET RÈGLES.....69

A. Les valeurs privilégiées par le Cégep à distance 69

1. La transparence 69
2. L'équité et la rigueur.....69
3. La confidentialité 69
4. La liberté d'expression 70
5. Le contexte d'apprentissage.....70

B. La qualité de la langue 71

C. Le plagiat, la falsification, la tricherie ou la fraude 73

1. Qu'entend-on par plagiat, falsification, tricherie ou fraude? 73
2. La vérification 74
3. Le constat 74

D. Je désire porter plainte 75

1. Comment faire pour porter plainte?.....75

E. L'évaluation finale – directives générales relatives à la passation des examens.....75

1. Les délais 75
2. Si je ne complète pas l'évaluation finale 76
3. Un échec à l'évaluation finale?.....76

F. Les conditions de réussite de mon cours 77

G. L'examen de reprise.....78

1. Les conditions 78

a) Admissibilité 78

b) Lettre d'invitation 78

c) Délais 78

2. Les modalités.....79

a) Inscription.....79
b) Frais 79
c) Correction.....79
d) Réussite.....79
e) Échec 79

H. La révision de notes.....80
1. La révision de la note d'un devoir.....80
2. La révision de la note de l'évaluation finale — examen(s), de la note globale du cours ou de l'examen de reprise.....81
a) Première révision de la note.....81
b) Deuxième révision de la note.....82

I. Mon bulletin.....83
1. La moyenne de groupe.....83
2. La cote R (cote de rendement au cégep).....83
3. Situation d'étude hors établissement (commandite).....83

J. La sanction des études.....84

K. Les frais.....84
1. Combien dois-je payer?.....84
a) Les droits de scolarité.....84
b) Les droits d'inscription.....84
c) Les droits afférents et de toute autre nature.....85
d) Le cout du matériel didactique.....85
2. Le remboursement.....85
3. Les reçus officiels.....86
Les reçus fiscaux.....86
4. Les autres frais.....86

L. La gratuité scolaire.....87
1. Ai-je droit à la gratuité scolaire?.....87
2. Comment puis-je obtenir la gratuité scolaire?.....87

M. L'aide financière aux études (prêts et bourses).....88
1. Suis-je admissible à l'aide financière?.....88
2. Comment présenter ma demande?.....88

N. L'équivalence ou la substitution.....89
1. Puis-je obtenir une équivalence ou une substitution?.....89
2. Comment et quand vais-je l'obtenir?.....89

O. Je change d'adresse.....90

P. Je séjourne à l'étranger 90

V. LES DÉLAIS — Résumé..... 92

A. Mes délais..... 92

1. Inscription et matériel.....92
2. Devoirs93
3. Évaluation finale — examen(s) 93
4. Examen de reprise 94

B. Les délais de ma tutrice ou de mon tuteur..... 95

C. Les délais du Cégep à distance 96

Mot de la fin 97
Besoin d'aide 98
Glossaire 101
Mon carnet d'adresses 105

I. MODE D'EMPLOI DE MON COURS À DISTANCE

Vérifier mon matériel de cours
Suivre mon cours
Surveiller mon temps
Expédier mes devoirs
Faire mon évaluation finale — examen(s)
Faire face aux imprévus
Me relever devant l'échec
M'inscrire de nouveau au Cégep à distance
M'inscrire aux épreuves de mon programme d'études
Obtenir mon diplôme

I. MODE D'EMPLOI DE MON COURS À DISTANCE

A. Vérifier mon matériel de cours

1. Le choc de la boite… et du cours

Vous venez de recevoir la boite contenant le matériel de votre nouveau cours, et possiblement même de vos nouveaux cours. Vous trouvez peut-être qu'il y a beaucoup de matériel et vous vous demandez par quoi commencer.

Avant de vous décourager et de vous demander comment vous arriverez à lire toute cette documentation, rappelez-vous le déroulement d'un cours en classe. Au début de la session, vous aviez en main le plan de cours, un cahier de notes et un manuel. Peu de choses, finalement. Mais… vous souvenez-vous de la quantité de documents accumulés à la fin de la session? Un, deux, parfois trois autres cahiers de notes… vos travaux, des lectures, des textes corrigés… un manuel supplémentaire. En fait, votre sac était bien plus lourd à la fin de la session, non?

Cette boite contient **tout** le matériel de cours
et les codes d'accès Internet
dont vous aurez besoin.

À ce matériel s'ajoute l'environnement d'apprentissage, accessible par le Campus. Reportez-vous à votre guide d'études pour vous assurer que vous avez bien reçu tout le matériel nécessaire.

Mais soyez sans crainte : nous vous guiderons tout au long de vos lectures…

2. Ai-je tout ce qu'il me faut?

a) La note d'expédition

Vérifiez si **le** ou **les codes de cours** qui figurent sur votre matériel de cours et sur vos devoirs sont identiques à ceux inscrits sur la note d'expédition.

Assurez-vous également d'avoir en votre possession **toutes les composantes** énumérées sur la note d'expédition.

Allez **dès maintenant sur le Campus** vous assurer que votre ou vos cours apparaissent dans **Mes cours**.

b) Votre inscription compte-t-elle plus d'un cours?

Si vous cumulez plusieurs cours, nous vous conseillons de séparer la documentation de chacun d'eux.

3. Que faire s'il manque du matériel?

Si, après avoir vérifié la note d'expédition, vous vous apercevez qu'il vous manque du matériel ou qu'il y a une erreur, il est très important que vous nous en avisiez par courriel ou par téléphone **dans les 30 jours** suivant la date indiquée dans votre **lettre de bienvenue**. Au-delà de ce délai, des frais vous seront facturés pour le matériel et pour son expédition.

Communiquez avec le secteur des inscriptions à infoscol@cegepadistance.ca, ou par téléphone au 514 864-6464 ou au 1 800 665-6400 (dans le menu, choisissez l'option 3.). Agissez le plus rapidement possible pour ne pas retarder la progression de votre cours.

B. Suivre mon cours

1. Je lis mon guide d'études

Vous avez hâte de commencer? Ou peut-être ressentez-vous un peu d'inquiétude…

Le meilleur moyen de vous y mettre, c'est de lire avec attention le guide d'études de votre cours.

Celui-ci vous propose une démarche pour bien utiliser le matériel de cours. De plus, il constitue un outil important d'information quant à la structure pédagogique du cours.

On ne peut donc pas y échapper!
Première étape : je lis mon guide d'études!

2. Je prépare mon échéancier

Rien de mieux qu'une bonne gestion de votre temps! Pourquoi?

- Pour ordonner vos séances d'étude avec réalisme, ce qui vous sécurisera.
- Vous respecterez vos échéances avec aisance.
- Vous pourrez répartir facilement chacune des étapes du cours dans le temps. Vous ne serez donc pas en retard ou à bout de souffle.

Deuxième étape : je respecte mon échéancier!

- Déterminez à l'avance les journées et les moments où vous prévoyez travailler à votre cours.
- Mettez-vous au travail dès maintenant : votre motivation actuelle vous donnera un merveilleux départ!
- Établissez des échéances précises pour l'envoi de vos devoirs. En faisant parvenir à votre tutrice ou à votre tuteur un devoir toutes les deux ou trois semaines, vous maintiendrez un rythme de travail très motivant.
- Répartissez la durée de votre cours dans un échéancier qui comprend le nombre d'heures dont vous disposez chaque semaine pour travailler à votre cours. Voyez

ensuite si ce temps est suffisant pour respecter la période maximale de six mois qui vous est allouée pour effectuer les devoirs.

- Si vous cumulez plusieurs cours, planifiez un temps d'étude hebdomadaire pour chacun. Suivre vos cours simultanément (et non l'un après l'autre) vous permettra de respecter l'ensemble de vos échéances.
- Prévoyez du temps pour les imprévus.

Troisième étape : je suis la démarche proposée dans mon cours!

a) L'environnement d'apprentissage du Campus

Comme les tutrices et les tuteurs, vous avez accès à certaines fonctionnalités du Campus, et ce, tant pour les cours dont les devoirs sont remis par la poste ou dans l'environnement d'apprentissage.

Vous pouvez communiquer par la messagerie du Campus avec votre tutrice ou votre tuteur, quel que soit le format du cours que vous suivez.

Consultez notre page d'accueil à cegepadistance.ca pour accéder au Campus.

Vous devez configurer adéquatement votre ordinateur personnel. Consultez l'**Aide à la navigation** de votre cours pour mieux comprendre votre environnement d'apprentissage. Si un problème persiste, vous pouvez communiquer avec l'aide technique du Cégep à distance en composant le 514 864-6464.

b) Les lectures

Prenez le temps de bien consulter votre texte de cours ou votre cahier d'apprentissage : parcourez la table des matières et tenez compte, s'il y a lieu, des précisions et des mises en garde que vous lirez en avant-propos.

Si vous suivez votre cours dans l'environnement d'apprentissage, prenez connaissance de tous les éléments qui font partie de votre cours. Après avoir fait un premier tour d'horizon, suivez la démarche suggérée pour chaque leçon.

Relisez plus d'une fois la même leçon; vous constaterez que deux ou trois lectures successives facilitent la compréhension et la mémorisation de la matière.

c) Les activités d'apprentissage

Les activités vous invitent à participer à vos apprentissages en vous mettant rapidement au travail.

Il s'agit en général de très courts exercices qui appuient, de façon ponctuelle, une partie de la leçon que vous venez d'étudier ou que vous allez entamer.

d) Les évaluations formatives

Les évaluations formatives réparties à travers le cours vous amènent à porter un jugement sur la qualité de vos apprentissages et ne comptent pas dans la note globale de votre cours.

Avant d'aborder les évaluations formatives, assurez-vous d'avoir bien lu la section qui les précède et reportez-vous au corrigé seulement après avoir répondu aux questions.

Répondez spontanément aux questions dans vos propres mots. Vous saurez alors que vous maitrisez la matière.

Les évaluations formatives vous préparent à rédiger de bons devoirs; prenez-les au sérieux.

e) Les devoirs

Les devoirs constituent des outils d'évaluation sommative. Ils sont donc évalués et comptent dans la note globale de votre bulletin.

Voici quelques indications à propos des devoirs remis par la poste :

- Les devoirs en format papier doivent être rédigés à la main, à l'encre noire ou bleue.
- Les devoirs rédigés à la mine ne peuvent faire l'objet d'une révision de note, puisqu'ils peuvent être modifiés ou altérés.
- Il est interdit d'envoyer plus d'un devoir à la fois. Les devoirs doivent être envoyés à votre tutrice ou à votre tuteur dans l'ordre, un seul à la fois. Vous devez attendre d'avoir reçu la rétroaction avant d'envoyer le devoir suivant. Si vous postez plus d'un devoir à la fois, le ou les devoirs excédentaires vous seront retournés NON CORRIGÉS, ce qui risque de vous occasionner un retard. Notez également que les devoirs transmis par courriel à la tutrice ou au tuteur ne seront pas corrigés.

Voici quelques indications à propos **des devoirs remis dans l'environnement d'apprentissage** :

- Vous aurez accès à vos devoirs un à la fois. La correction d'un devoir active le devoir suivant.
- Vous ne pouvez pas commencer un devoir avant que votre tutrice ou votre tuteur ait enregistré la note du devoir précédent.

Quel que soit le type de devoir :

- Votre tutrice ou votre tuteur peut refuser de corriger un travail dont la qualité de présentation rend sa compréhension problématique ou dont la qualité de la langue laisse à désirer.
- Votre tutrice ou votre tuteur vous retournera, sans les corriger, les devoirs faits dans le désordre, les devoirs incomplets et les devoirs dont la qualité ne correspond pas aux exigences des études collégiales.
- Le retour d'un devoir ne repousse pas la date d'échéance de votre cours. Évitez d'être à la dernière minute.
-

Conservez vos devoirs. Ils pourront devenir des pièces maitresses dans la constitution d'un portfolio servant à la recherche d'un lieu de stage ou d'un emploi.

f) La préparation à l'évaluation finale

La lecture de la section **Évaluation finale** de votre guide d'études et la révision de vos devoirs sont de bons moyens pour vous préparer à l'évaluation finale. Relisez les notes et les commentaires de votre tutrice ou de votre tuteur, et communiquez avec au besoin. Refaire les exercices d'autoévaluation vous aidera également à compléter cette préparation.

Pour bien gérer votre stress, consultez notre guide ***Le stress et les examens***.

g) L’évaluation finale

L’évaluation finale est une activité qui permet d’apprécier le niveau de compétence que vous avez atteint au terme de votre cours. Cette évaluation peut compter plus d’une partie. Cela pourrait être un rapport de recherche, un examen pratique suivi d’une entrevue téléphonique, un exposé oral suivi d’un examen écrit, etc.

L’évaluation finale, il va sans dire, constitue un outil d’évaluation sommative. Elle représente un pourcentage de la note globale de votre cours, les devoirs complétant cette évaluation.

Vous devez obligatoirement passer l’évaluation finale et réussir le cours pour en obtenir les unités.

Consultez votre guide d’études pour savoir si l’évaluation finale de votre cours comporte plus d’un examen.

Prévoyez un délai court entre la fin de vos devoirs et la réalisation de l’évaluation finale. En procédant rapidement, vous réussirez plus facilement.

C. Surveiller mon temps

1. Combien de temps pour faire mes devoirs?

Lorsque vous faites parvenir un devoir par la poste à votre tutrice ou à votre tuteur, prévoyez un délai d'environ deux semaines avant de recevoir votre copie corrigée. Pourquoi? Eh bien, parce que vous devez tenir compte :

- des délais requis pour l'expédition par la poste;
- du délai de cinq jours ouvrables alloué à la tutrice ou au tuteur pour procéder à la correction de votre devoir;
- des périodes d'interruption de service des tutrices et des tuteurs (maximum de 14 jours) une ou deux fois par année, souvent durant l'été et la période des Fêtes.

a) La période minimale pour faire mes devoirs

Il n'y a pas de période minimale pour effectuer l'ensemble des devoirs. Cependant, il est essentiel de suivre les règles d'envoi des devoirs.

Cette période de six mois commence à la date du début du cours; celle-ci est consignée sur la lettre de bienvenue accompagnant votre matériel. Le nombre de cours suivis simultanément ne modifie en rien la période maximale accordée pour effectuer tous les devoirs.

Consultez votre guide d'études, puisque certains cours comportent des particularités qui influencent le délai de réalisation d'un cours, comme : des travaux d'équipe, une séquence obligatoire d'activités, etc.

b) La période maximale pour faire mes devoirs

Vous disposez d'une période maximale de six mois pour effectuer tous les devoirs d'un cours et les remettre à votre tutrice ou à votre tuteur en respectant les règles d'envoi.

2. Combien de temps pour faire mon évaluation finale?

La période maximale pour faire mon évaluation finale

La période maximale qui doit s'écouler entre l'enregistrement de la note du dernier devoir et le moment où vous passez l'évaluation finale est de trois mois.

Si votre cours compte plus d'un examen, toutes ces épreuves doivent être passées à l'intérieur de la période de trois mois qui vous est allouée.

La saisie de la note de votre dernier devoir active le calcul du délai de trois mois dont vous disposez pour réaliser toutes les épreuves de votre évaluation finale. Il faut donc que vous prévoyiez faire votre évaluation finale avant que cette période de trois mois soit échue, sans quoi vous risquez d'obtenir un échec au cours.

3. Combien de temps, en moyenne, pour finir mon cours?

La durée moyenne pour voir l'ensemble de la matière et pour effectuer tous les devoirs est généralement de quatre mois et demi. Il ne vous reste alors plus qu'à faire l'évaluation finale.

Le temps que vous prendrez pour terminer vos devoirs variera, naturellement, selon le degré de difficulté du cours que vous suivez et selon le temps que vous pourrez lui accorder.

D. Remettre mes devoirs

Vous avez terminé un devoir : bravo! Vous devez maintenant le remettre à votre tutrice ou à votre tuteur pour le faire corriger.

Il existe différents moyens pour remettre votre devoir, selon le format de votre cours, le contenu du devoir ou son support.

Vous postez vos devoirs si ceux-ci sont en format papier. Toutefois, si vos devoirs se trouvent dans l'environnement d'apprentissage, vous les remettrez de façon virtuelle. Dans le cas d'un devoir qui demande une communication orale, consultez votre guide d'études ou les consignes données par votre tutrice ou votre tuteur.

1. Par la poste

Voici quelques étapes à suivre pour vous assurer que votre devoir sera reçu rapidement.

Mais avant toute chose, **faites-en une photocopie** et conservez-la. Il est très rare qu'un envoi se perde. Si une telle chose se produisait malgré tout, vous auriez heureusement en main une copie de votre devoir.

N'envoyez pas vos devoirs par courrier recommandé ou tout autre service de courrier rapide qui exige une signature à la réception.

Tous vos envois postaux sont à vos frais. Les couts d'affranchissement d'un devoir étant plus élevés que ceux d'une lettre, faites peser votre devoir afin de l'affranchir suffisamment. Vous trouverez plus rentable d'utiliser l'enveloppe que fournit le Cégep à distance et de payer les frais requis; vous éviterez ainsi retards et pénalités.

2. Remise des devoirs à la tutrice ou au tuteur

Vous remettez tous vos devoirs à votre tutrice ou à votre tuteur. Seuls les devoirs en format papier sont postés directement à la tutrice ou au tuteur à l'adresse indiquée sur les étiquettes. Ces étiquettes contiennent le nom et l'adresse postale de votre tutrice ou de votre tuteur. Placez l'une de ces étiquettes sur l'enveloppe au moment de poster votre devoir.

Respectez l'intimité de votre tutrice ou de votre tuteur : **il est strictement interdit** de vous présenter à son domicile pour lui remettre vos devoirs ou de tenter de communiquer avec elle ou avec lui par téléphone autrement que par les outils de communication mis à votre disposition par le Cégep à distance.

À ne pas oublier (dans le cas des devoirs postés) :

1. Remplissez la première page du devoir afin de bien vous identifier. Écrivez lisiblement pour que l'on vous identifie correctement.
2. Collez l'étiquette avec l'adresse de la tutrice ou du tuteur sur l'enveloppe.
3. Si l'on vous a fait part d'un changement de tutrice ou de tuteur ou de son adresse, veuillez choisir la bonne étiquette (les dernières reçues).
4. Faites une photocopie de votre devoir au cas où votre envoi se perdrait dans la poste.
5. Insérez dans l'enveloppe le devoir et tous les documents demandés (dossier, fiches, etc.).
6. Affranchissez suffisamment et postez.

Si vous prévoyez envoyer votre devoir par un service postal rapide, nous vous suggérons le service Xpresspost (**sans signature**) de Postes Canada.

3. Par l'environnement d'apprentissage

Si les devoirs de votre cours se trouvent dans l'environnement d'apprentissage du Campus, vous devez les remettre à votre tutrice ou à votre tuteur par cet environnement.

Notez que les devoirs ne peuvent pas être remis par la messagerie du cours. Suivez les instructions qui se trouvent dans l'environnement d'apprentissage ou votre guide d'études pour savoir comment faire la remise de vos devoirs.

4. Au téléphone

Dans certains cours, on vous demandera, dans le cadre de votre devoir, de tenir une conversation ou de produire une communication orale (exposé oral).

La formation à distance n'est pas limitative; même les parties orales de votre cours se font de chez vous.

a) Conversation ou entretien

Si, dans votre devoir, on vous demande de tenir une conversation ou un entretien, c'est avec votre tutrice ou votre tuteur que vous le ferez. Vous devrez d'abord communiquer avec votre tutrice ou votre tuteur par la messagerie du Campus afin de prendre rendez-vous pour cette partie orale de votre devoir ou suivez les directives données par votre tutrice ou votre tuteur.

À la date convenue, vous converserez avec votre tutrice ou votre tuteur sur le sujet qui vous a été proposé dans le devoir; votre tutrice ou votre tuteur vous évaluera en fonction des atteintes visées par cette conversation.

Pour la plupart des devoirs qui comptent une partie orale et une partie écrite, vous devez obligatoirement avoir réalisé la partie orale avant de remettre le cahier de devoir. Autrement, la tutrice ou le tuteur se verra dans l'obligation de vous retourner votre devoir sans le corriger.

Lorsqu'une procédure particulière doit être suivie, le guide d'études de votre cours vous en informe.

Dans les cours d'éducation physique 109-101-MQ et 109-103-MQ, des règles précises doivent être respectées. Une fois votre rendez-vous confirmé avec votre tutrice ou votre tuteur, vous devez le respecter. Une pénalité pourrait être appliquée si vous ne vous présentez pas au moment convenu. Après un 2e manquement, votre tutrice ou votre tuteur pourrait vous attribuer la note 0 (zéro) pour votre devoir, ce qui pourrait vous mettre en difficulté pour la réussite du cours.

b) Exposé oral

Si, dans votre devoir, on vous demande d'enregistrer un exposé oral, veuillez suivre les instructions figurant dans votre devoir.

Devoir remis par la poste

Si vos devoirs sont remis **par la poste**, vous devez enregistrer votre exposé oral dans la boite vocale de votre tutrice ou de votre tuteur :

- Composez le 514 864-6464 ou e 1 800 665-6400;
- Faites le 2;
- Composez le numéro de la tutrice ou du tuteur.

Si le numéro de votre tutrice ou de votre tuteur commence par un zéro (0), vous devez remplacer le zéro (0) par le chiffre un (1).
Exemple : le numéro **0**265 devient **1**265.
ou
Si le numéro est composé de trois (3) chiffres, vous devez ajouter le chiffre un (1) au début du numéro.
Exemple : le numéro 789 devient **1**789.

Devoir remis dans l'environnement d'apprentissage

Si vos devoirs ont été remis **dans l'environnement d'apprentissage**, servez-vous de l'outil d'enregistrement qui est mis à votre disposition dans le devoir lorsque vous cliquez sur **Remettre l'évaluation** afin de produire vos fichiers audios en suivant la procédure décrite.

Quel que soit le format de votre devoir, si vous remettez la partie écrite sans réaliser la partie orale, votre tutrice ou votre tuteur se verra dans l'obligation de vous retourner votre devoir sans le corriger.

Si vous êtes à la dernière minute et que votre échéance pour l'envoi des devoirs est atteinte, vous devrez faire une demande de prolongation pour remettre de nouveau votre devoir. Si vous avez déjà obtenu une prolongation, votre cours sera en échec, puisque vous n'aurez plus de temps pour remettre de nouveau votre devoir.

E. Faire mon évaluation finale — examen(s)

1. Comment faire mon examen?

Les examens sont disponibles en ligne, dans l'environnement d'apprentissage. À partir de la page d'accueil de votre **Campus**, cliquez sur Accéder à mon cours, puis descendez au bas de la page à la section Évaluation finale.

Vous pourrez accéder à votre examen écrit lorsque la note du dernier devoir ou celle de l'examen oral (s'il y a lieu) sera portée à votre dossier.

Vous recevrez une lettre dans la messagerie vous invitant à faire votre examen.

a) Un examen oral?

Certains cours comportent un examen oral. Si tel est le cas, vous devrez enregistrer votre examen oral.

Consultez votre guide d'études, les précisions inscrites dans votre examen oral ou les instructions de votre tutrice ou de votre tuteur pour savoir comment procéder.

Quel que soit le format du cours, l'examen oral est **remis dans l'environnement d'apprentissage**. Servez-vous de l'outil d'enregistrement qui est mis à votre disposition dans la page de l'examen oral lorsque vous cliquez sur **Remettre l'évaluation**. Produisez vos fichiers audios en suivant la procédure décrite.

Il est important que vous respectiez l'ordre dans lequel vous devez faire vos examens lorsque votre évaluation finale en compte plus d'un. Dans tous les cas, vous recevrez une invitation pour chacun des examens à passer.

L'invitation est transmise par la messagerie du Campus.

Dans certains cours, vous devrez poster votre cahier d'examen oral. N'oubliez pas de le faire, car votre tutrice ou votre tuteur corrigera votre examen oral uniquement à la réception de ce document. Aucun délai n'est toléré si vous dérogez aux instructions.

b) La note de l’évaluation finale

La copie de votre évaluation finale demeure la propriété du Cégep à distance. La note de chaque examen de l’évaluation finale sera inscrite dans une lettre qui vous sera transmise par la messagerie du Campus.

Dès que votre examen est corrigé et que votre tutrice ou votre tuteur a saisi votre note, vous pouvez prendre connaissance du résultat de votre cours sur le Campus. Pour consulter votre dossier scolaire, allez sur le Campus, dans **Mon dossier**, puis cliquez sur **Bulletin**.

F. Être responsable du suivi de votre cours

Vous avez l'obligation de signifier l'abandon ou la poursuite d'un cours afin d'éviter qu'un échec ne soit porté à votre bulletin.

1. Annulation d'un cours

Pour annuler un cours, rendez-vous dans le Campus. Sous **Mes cours**, sélectionnez le cours que vous souhaitez annuler et cliquez sur **Annuler mon inscription**.

- Vous disposez de 30 jours ouvrables après la date de début de votre cours pour annuler votre inscription. Vous trouverez la date limite d'annulation de chacun de vos cours dans le Campus.
- Une fois la date limite d'annulation dépassée, il est impossible d'annuler un cours, et ce, peu importe les raisons.
- Si vous avez payé des droits de scolarité et que vous annulez un ou plusieurs cours au plus tard à la date limite d'annulation, vous pouvez obtenir le remboursement de ces frais.
- Vous êtes responsable du suivi de l'avancement de votre ou de vos cours, car l'annulation d'un ou de plusieurs cours peut modifier votre statut. Si vous devenez étudiant à temps partiel, vous devrez payer les droits de scolarité pour les cours actifs de la session.

Les droits d'inscription, les droits afférents et de toute autre nature, ainsi que le montant déboursé pour l'achat du matériel ne sont jamais remboursables. De plus, les frais déboursés à la suite d'une demande d'admission ne sont jamais remboursés.

2. Confirmation d'un cours

Pour confirmer votre ou vos cours, rendez-vous dans le Campus. Sous **Mes cours**, sélectionnez le cours que vous souhaitez confirmer et cliquez sur **Confirmer mon inscription**.

- Durant la période d'annulation, votre cours sera confirmé dès que vous aurez remis des évaluations totalisant 20 % des points de la pondération du cours. Dans ce cas, il ne vous sera plus possible de l'annuler.
- Après la période d'annulation, vous recevrez une lettre pour vous informer des délais dont vous disposez pour confirmer votre cours.

3. Remboursement

- Si vous avez payé des droits de scolarité et que vous annulez un ou plusieurs cours au plus tard au 30ème jour de votre cours, vous pourriez obtenir le remboursement de ces frais.
- Vous êtes responsable du suivi de l'avancement de votre cheminement scolaire, car l'annulation ou la non-confirmation de la fréquentation scolaire d'un ou de plusieurs cours peut modifier votre statut. Si vous devenez étudiante ou étudiant à temps partiel, vous devrez payer les droits de scolarité pour les cours actifs de la session.

Si vous n'annulez pas votre cours et que vous ne faites pas tous les devoirs et l'évaluation finale, vous obtiendrez un échec à ce cours.

4. Prolongation des délais

Il peut arriver qu'un contretemps vous empêche de terminer votre cours dans le délai prévu. Vous pouvez alors obtenir une prolongation pour terminer votre cours.

Vous devez avoir **UN (1) devoir corrigé avec la note apparaissant à votre dossier** pour faire une demande de prolongation. Celle-ci doit également être reçue au Cégep à distance au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la date d'échéance.

Toutes les demandes de prolongation sont acceptées, sans aucune pièce justificative et sans que vous ayez à expliquer la raison pour laquelle vous n'avez pu terminer votre cours dans les délais.

Dans le cas de graves problèmes de santé, voyez à ce sujet le point c) de cette section.

a) J'ai besoin de plus de temps pour faire mes devoirs

Il est possible d'obtenir une prolongation de **deux (2) mois** suivant la date d'échéance initiale pour effectuer la remise de vos devoirs.

Dans ce cas, une nouvelle date d'échéance pour la remise de vos devoirs est inscrite à votre dossier et vous devez faire votre évaluation dans les trois (3) mois suivant la date de l'enregistrement de la note de votre dernier devoir.

Des frais de 40 $ sont exigés à chaque demande de prolongation faite pour chacun des cours pour lesquels vous avez besoin de plus de temps afin de terminer les devoirs. Les demandes de prolongation sont non remboursables, même si vous terminez le cours avant l'échéance prescrite au départ.

Une fois que la prolongation a été payée, elle ne peut être remboursée.

Comment obtenir une prolongation pour les devoirs?

Sous **Mes cours**, sélectionnez votre cours et cliquez sur **Prolonger la date d'échéance des devoirs**.

- Vous devez faire une demande pour chaque cours, s'il y a lieu.
- Des frais de 40 $ sont exigés pour prolonger le délai pour faire les devoirs.

Attention! Votre demande doit être **reçue** par le Cégep à distance au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la date d'échéance pour la remise des devoirs de votre cours.

Notez que vous pouvez obtenir **une seule prolongation** de la date d'échéance initiale pour la remise des devoirs d'un cours.

Après ce délai, aucune prolongation n'est accordée.

Toutes les règles relatives à la remise des devoirs sont en vigueur durant la période de prolongation. Il est donc très important de vous fixer un nouvel échéancier, puisque vous devez transmettre vos devoirs à votre tutrice ou à votre tuteur un à la fois. De plus, votre tutrice ou votre tuteur vous retournera, sans le corriger, tout devoir qui est incomplet et dont la qualité laisse à désirer.

C’est votre responsabilité comme étudiante ou étudiant d’évaluer si vous serez en mesure de terminer votre cours avec un délai supplémentaire de deux mois.

N’oubliez pas que la nouvelle date d’échéance de votre cours sera de deux mois suivant la date d’échéance initiale de votre cours.

Aucune prolongation supplémentaire ne vous sera accordée si vous manquez de temps ou si, durant la période supplémentaire de deux mois, votre tutrice ou votre tuteur interrompt le service sans se faire remplacer. Ces interruptions de service ne sont jamais d’une durée supérieure à deux semaines, et elles sont annoncées au moins un mois à l’avance par votre tutrice ou votre tuteur.

Nous vous encourageons à vous fixer des objectifs réalistes pour terminer votre cours, puisqu’il n’est jamais possible d’obtenir une deuxième prolongation.

Pour tout autre renseignement, communiquez avec une technicienne ou un technicien en information scolaire à infoscol@cegepadistance.ca ou par téléphone au 1 800 665-6400 ou 514 864-6464, et composez le 1.

b) J’ai besoin de plus de temps pour faire mon évaluation finale

Tous vos devoirs ont été corrigés et vous réalisez que vous n’êtes pas en mesure de faire tous les examens de votre évaluation finale dans le délai de trois mois qui vous est alloué.

Il est alors possible d’obtenir une prolongation d’**un (1) mois** suivant la date d’échéance pour faire tous les examens de votre évaluation finale.

Dans ce cas, une nouvelle date d’échéance pour la réalisation de votre évaluation finale est inscrite à votre dossier.

Des frais de 40 $ sont exigés à chaque demande de prolongation faite pour chacun des cours pour lesquels vous avez besoin de plus de temps afin de réaliser l’évaluation finale.

Les demandes de prolongation sont non remboursables, même si vous terminez le cours avant l’échéance prescrite au départ.

Notez que vous pouvez obtenir **une seule prolongation** de la date d’échéance pour faire votre évaluation finale.

Si votre cours compte plus d’un examen, tous ceux-ci doivent être réalisés dans le délai supplémentaire d’un (1) mois.

Comment obtenir une prolongation pour un examen?

Sous **Mes cours**, sélectionnez votre cours et cliquez sur **Prolonger la date d’échéance des examens**.

- Vous devez faire une demande pour chaque cours, s’il y a lieu.
- Des frais de 40 $ sont exigés pour la prolongation du délai pour faire l’examen.

Attention! Votre demande doit être **reçue** par le Cégep à distance au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la date d’échéance pour faire le ou les examens de votre cours.

Après ce délai, aucune prolongation n'est accordée.

Toutes les règles relatives à la réalisation de l'évaluation finale sont en vigueur durant la période de prolongation. Il est donc de votre responsabilité de réaliser tous les examens de votre évaluation finale avant la fin de votre nouveau délai.

Pour tout renseignement, communiquez avec une technicienne ou un technicien en information scolaire à infoscol@cegepadistance.ca ou par téléphone au 1 800 665-6400 ou au 514 864-6464, et composez le 1.

Une fois que la prolongation a été payée, elle ne peut être remboursée.

c) J'ai eu un grave problème de santé

Si vous avez eu un problème de santé qui a nécessité l'interruption de vos études durant une période d'un mois ou plus, vous pouvez obtenir une exemption du paiement des frais liés à une demande de prolongation.

Vous devez remplir le formulaire *Demande de prolongation pour raison médicale* dans les **Documents publics** sous la rubrique **Mon collège**.

Un document signé par un professionnel de la santé est obligatoire si vous demandez une prolongation pour des raisons médicales. Ces documents doivent être reçus au Cégep à distance au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la date d'échéance.

5. Demande d'un incomplet

Si, en raison d'un motif grave et indépendant de votre volonté, vous êtes dans l'impossibilité de terminer un cours après la date limite de désinscription, vous pouvez faire une demande d'**incomplet (IN)**.

Alors que la cessation du cours sans justification conduit à un échec au bulletin, vous aurez ici la mention **Incomplet** à votre cours (IN au bulletin).

Vous trouverez le formulaire de demande d'incomplet pour un ou plusieurs cours **sur notre site Internet à cegepadistance.ca/formulaires.**

Cette raison doit être assez sérieuse pour justifier l'arrêt de votre ou de vos cours.

Joignez **obligatoirement** toutes les pièces justificatives à votre demande.

Si votre demande est justifiée par des raisons d'ordre médical,
vous devez **obligatoirement**
faire remplir le formulaire *Demande pour un incomplet*
par votre médecin traitant.

Aucun autre formulaire ne sera accepté.

Votre demande doit être envoyée au Cégep à distance **par la poste ou à l'adresse** infoscol@cegepadistance.ca.

Aucun dossier sans pièce justificative ne sera traité.

Pour obtenir le formulaire *Demande pour un incomplet,* rendez-vous à cegepadistance.ca/formulaires.

G. Me relever devant l'échec

1. Examen de reprise

Vous avez travaillé fort, mais voilà, vous venez d'échouer à votre cours. Pourtant, tout n'est pas fini : vous pouvez peut-être vous prévaloir d'un examen de reprise ou faire une demande de révision de note.

La plupart des cours vous donnent accès à un examen de reprise. Des frais de 40 $ sont exigés pour chaque examen de reprise. Pour être admissible, vous devez :

- avoir échoué au cours

  ET

- avoir obtenu 40 % ou plus à l'examen final ou à chacun des examens finaux.

Vous devez mener à terme le processus de révision de note avant de vous inscrire à l'examen de reprise. Une fois que vous avez fait le choix de vous inscrire à l'examen de reprise, la révision de la note de votre examen échoué ou de la note globale de votre cours n'est plus possible. Le paiement des frais ou l'inscription à un examen de reprise sous-entend que vous avez accepté le résultat obtenu.

2. Révision de notes

Vous avez reçu la note de votre devoir ou de votre examen et il vous semble que cette note n'est pas tout à fait juste.

Vous pouvez alors demander la révision de votre note (voir la page 80.)

H. M’inscrire de nouveau au Cégep à distance

1. M’inscrire à un nouveau cours

Vous avez apprécié votre expérience au Cégep à distance et vous désirez vous inscrire à un nouveau cours?

Peut-être aussi avez-vous échoué à un cours et vous vous sentez d’attaque pour le reprendre.

Voici comment procéder.

a) Comment faire?

Dans le menu **Mon dossier** du Campus, cliquez sur **Inscription**.

b) Conditions

Vous ne pouvez pas vous inscrire à plus de quatre cours à la fois.
Si vous faites l’objet d’une admission sous certaines conditions, vous pouvez vous voir refuser la réinscription si vous ne respectez pas les conditions indiquées dans votre contrat de réussite.

c) Besoin d’aide?

Si vous avez des questions, consultez une technicienne ou un technicien en information scolaire à infoscol@cegepadistance.ca ou par téléphone au 1 800 665-6400 au 514 864-6464, et composez le 1.

2. Me réinscrire à un cours à la suite d'un échec ou d'une annulation

En règle générale, vous pouvez vous réinscrire **une seule fois** à un cours auquel vous avez échoué au Cégep à distance.

a) Comment faire?

Dans le menu **Mon dossier** du Campus, cliquez sur **Inscription**.

b) Conditions

L'inscription à ce cours est soumise aux mêmes conditions qu'une nouvelle inscription, c'est-à-dire :

- le cours est inclus dans le maximum de quatre cours à la fois auxquels vous pouvez vous inscrire;
- lors d'un changement de session, le Cégep à distance doit attendre d'avoir reçu les notes de tous les examens de la session précédente avant de pouvoir procéder à votre réinscription;
- vous pouvez vous voir refuser la réinscription si vous ne respectez pas les conditions indiquées dans votre contrat de réussite.

c) Matériel de cours

Si vous désirez vous réinscrire à un cours pour lequel vous avez conservé tout le matériel de votre première inscription au Cégep à distance et qu'il s'agit de la même version du cours, cochez la case : « Je possède déjà le matériel. » Le prix du cours sera ajusté.

Pour vérifier si le matériel de cours et la version du cours sont toujours les mêmes, communiquez avec une technicienne ou un technicien en information scolaire à infoscol@cegepadistance.ca ou par téléphone au 1 800 665-6400 au 514 864-6464, et composez le 1.

I. M’inscrire aux épreuves de mon programme d’études

1. L’épreuve uniforme de langue

a) Dois-je passer cette épreuve?

Pour terminer votre programme d’études, vous devrez réussir les épreuves qui y sont rattachées.

Ne vous préoccupez pas du nom qu’on lui donne : puisque vous aurez reçu une bonne préparation par le Cégep à distance, vous verrez que l’épreuve est loin d’en être une!

Vous devez **obligatoirement** réussir l’épreuve uniforme de langue pour **obtenir votre DEC** (formation préuniversitaire ou technique).

Si vous suivez un programme d’attestation d’études collégiales (AEC), vous n’avez pas à passer l’épreuve uniforme de langue!

b) Suis-je admissible?

Vous devez avoir **réussi deux des trois cours** de la formation générale commune en **langue d’enseignement et littérature,** et être en voie de réussir **le troisième** cours au moment de votre inscription à l’épreuve.

Le cours *Littérature québécoise* (601-103-MQ) vous prépare notamment à l’épreuve.

c) En quoi consiste l'épreuve?

L'épreuve uniforme de langue vous permettra de démontrer vos compétences en lecture et en écriture, ainsi que votre capacité à comprendre des textes littéraires et à énoncer un point de vue critique. L'épreuve dure 4 heures 30 minutes, pendant lesquelles vous aurez à rédiger un texte de 900 mots basé sur les lectures proposées.

d) Quand m'inscrire?

L'épreuve uniforme de langue a lieu trois fois par année : en mai, en aout et en décembre… toujours le mercredi.

Pour en connaitre les dates exactes, vous pouvez consulter le site du Ministère du Québec à l'adresse suivante :

www.education.gouv.qc.ca/colleges/etudiants-au-collegial/epreuve-uniforme-de-francais/.

Vous pouvez également consulter notre site Internet à cegepadistance.ca/aide ou à cegepadistance.ca/euf.

Vous devez faire parvenir votre demande au Cégep à distance au moins **un (1) mois** avant la date de l'épreuve.

Cependant, si vous avez l'intention de passer cette épreuve à l'extérieur du Québec, un délai d'au moins **six (6) semaines** avant la date de tenue de l'épreuve est exigé. Il est alors important de communiquer rapidement avec nous.

e) Comment m'inscrire?

Pour vous inscrire à l'épreuve uniforme de langue, remplissez le formulaire qui se trouve sur notre site à cegepadistance.ca/formulaires-et-documents-officiels. Puis retournez-le à infoscol@cegepadistance.ca.

Si vous suivez un cours au Cégep à distance avec une autorisation de suivre un cours hors établissement, c'est-à-dire si vous êtes un étudiant en situation de partenariat (ou « commandite »), vous devez vous inscrire auprès de votre collège d'origine.

f) J'ai besoin d'aide

Si vous avez des questions, consultez une technicienne ou un technicien en information scolaire à infoscol@cegepadistance.ca ou par téléphone au **514 864-6464** (Montréal) ou au **1 800 665-6400** (autres régions), et composez le 1.

Pour vous aider à vous préparer à l'épreuve, vous pouvez également consulter différentes ressources sur Internet ou vous inscrire à la simulation de cette épreuve. Visitez notre site à cegepadistance.ca/aide.

g) Dois-je passer l'épreuve synthèse de programme?

Vous devez **obligatoirement** réussir l'épreuve synthèse de programme **pour obtenir votre DEC** (formation préuniversitaire ou technique).

- Si vous suivez un programme d'AEC, vous n'avez pas à passer l'épreuve synthèse de programme!
- Si vous suivez un cours au Cégep à distance avec une autorisation pour suivre un cours hors établissement (commandite), vous devez prendre contact avec votre collège, qui pourra vous indiquer les modalités de réussite de cette épreuve pour obtenir votre diplôme.

- Si vous suivez un programme de DEC au Cégep à distance, l'épreuve synthèse de programme est intégrée dans un cours de votre programme. En réussissant ce cours, vous réussissez donc l'épreuve synthèse de programme.

h) Dans quel cours de mon programme d'études l'épreuve synthèse de programme est-elle intégrée?

- L'épreuve synthèse du programme 410.BO est intégrée au cours 410-664-FD.
- L'épreuve synthèse du programme 300.AO est intégrée au cours 300-301-RE.

i) Besoin d'aide?

Si vous avez des questions, consultez une personne-ressource du secteur de l'information scolaire à infoscol@cegepadistance.ca ou par téléphone au **514 864-6464** (Montréal) ou au **1 800 665-6400** (autres régions) , et composez le 1.

J. Obtenir mon diplôme

1. Le Cégep à distance peut-il me décerner un diplôme?

Vous avez réussi! Bravo! Vous voilà à la fin de votre programme : il ne vous reste plus qu'à recevoir votre diplôme d'études. C'est une étape très importante de votre cheminement scolaire et vous avez raison d'en tirer une grande satisfaction.

Si vous suivez un ou des cours avec une autorisation pour suivre un cours hors établissement (commandite), consultez votre collège pour la délivrance de votre diplôme.

Certaines règles régissent la délivrance de votre diplôme. Vous verrez qu'elles ne sont pas très compliquées! Le Cégep à distance est responsable uniquement de la délivrance des diplômes pour lesquels il a reçu l'autorisation. Cette délivrance est assujettie à certaines règles.

a) Attestation d'études collégiales (AEC)

Vous devez avoir réussi tous les cours de votre programme d'études.

b) Diplôme d'études collégiales (DEC)

En plus de réussir tous les cours de votre programme d'études, vous devez avoir réussi le cours porteur de l'épreuve synthèse de programme, ainsi que l'épreuve uniforme de langue.

2. Comment dois-je procéder pour demander mon diplôme?

Dans le Campus, rendez-vous à **Mon dossier** et cliquez sur **Demande de sanction**.

La délivrance du relevé de notes officiel portant la mention **Programme complété** nécessite habituellement 30 jours après la réception de votre formulaire de demande de diplôme. La demande de diplôme officiel est ensuite acheminée au Ministère, qui délivre les diplômes deux fois par année, soit en mars et en novembre. C'est ce qui explique que certaines personnes doivent parfois attendre six mois pour recevoir leur diplôme officiel du Ministère. Le relevé de notes officiel tient lieu de preuve de fin d'études durant cet intervalle.

II. COMMENT RÉUSSIR MON COURS À DISTANCE

Gérer mon temps
Penser lieux et formes
Être seul… sans être isolé
Les outils d’aide à l’apprentissage
En résumé

II. COMMENT RÉUSSIR

A. Gérer mon temps

En formation à distance, **vous êtes maitre de votre temps**.

Ça a l'air merveilleux? Ça l'est… pourvu que vous fassiez preuve de vigilance. Ce sera votre plus gros défi tout au long de votre formation.

La tentation sera peut-être forte de remettre votre période d'étude à un peu plus tard. D'arrêter un peu plus tôt. De faire votre devoir la semaine prochaine.

En planifiant vos périodes d'étude, non seulement
votre cheminement scolaire suivra admirablement votre planification, mais
vos temps de loisirs seront aussi bien définis :
vous en profiterez donc l'esprit léger, sans vous sentir coupable.

Pour devenir pro en gestion du temps, consultez notre guide *Gérer son temps*, accessible sur notre site Internet à cegepadistance.ca/aide.

B. Penser lieux et formes

1. Le lieu physique

Il n'est pas question ici de géographie ou de géométrie, mais bien d'organisation physique!

Votre environnement d'étude constitue un excellent facteur de réussite. Vous verrez que votre concentration et votre capacité d'analyse seront grandement influencées par ce qu'il y a autour de vous.

- Installez-vous dans une position qui favorise l'étude.
- Gardez votre table de travail dégagée; il ne doit s'y trouver que le matériel nécessaire à l'étude. Un bureau encombré vous donnera l'impression d'avoir l'esprit encombré.
- Si vous aimez travailler avec de la musique, ne tentez pas de tester l'acoustique de votre maison. Une musique de fond conviendra mieux.
- Si vous le pouvez, ne prenez pas vos appels téléphoniques pendant le temps alloué à votre travail. Un court appel peut se transformer en une longue conversation.
- Si votre domicile ne se prête pas à l'étude, retirez-vous dans un endroit calme;

2. La forme physique

Il ne s'agit pas de reprendre le célèbre dicton « Un esprit sain dans un corps sain », ou le beaucoup moins célèbre « Un esprit musclé dans un corps musclé ». Non.

Simplement, si vous avez pris du repos avant de vous mettre au travail, vous trouverez plus facile votre période d'étude.

Vous pouvez donc faire un peu d'exercice afin de dépenser toute cette énergie qui vous empêcherait de tenir en place.

Ou encore, vous pouvez vous assoir calmement dehors.

Peu importe. Assurez-vous seulement de commencer votre étude en ayant l'esprit détendu.

3. La forme intellectuelle

Puisque votre esprit sera abondamment sollicité durant votre travail, il faut qu'il soit comme vous : au meilleur de sa forme!

- Planifiez donc plusieurs courtes périodes d'étude (environ deux heures), plutôt qu'une seule très longue : vous resterez efficace sans vous fatiguer.
- Si vous avez du mal à vous concentrer et que vous tombez facilement dans la rêverie, faites de courtes pauses : elles favoriseront le retour à la concentration.
- Si un problème gêne votre esprit, tentez de le régler avant de vous remettre au travail.

C. Être seul… sans être isolé

1. Le personnel du Cégep à distance

Adieu salle de classe, déplacements, perte de temps, horaire fixe, contraintes! Bienvenue confort, calme, autonomie, horaire flexible, liberté… Solitude? Vous y avez surement pensé! Car, pour beaucoup de gens, étudier à distance veut dire être seul, laissé à soi-même, sans ressources. Rassurez-vous! Vous avez tout un monde qui gravite autour de vous.

Le Cégep à distance n'est pas virtuel : une centaine de femmes et d'hommes y travaillent pour s'assurer que votre formation se déroule sans anicroche. Selon l'information dont vous avez besoin, vous pouvez communiquer avec une technicienne ou un technicien en information scolaire, une personne du secteur de l'aide pédagogique individuelle (API) ou du secteur du tutorat. Vous aurez peut-être aussi à vous adresser aux secteurs des inscriptions, des examens, des affaires administratives ou de l'aide financière.

2. Votre tutrice ou votre tuteur

Le matériel didactique que vous avez reçu guidera votre formation; il a été conçu pour que vous soyez autonome et que vous puissiez cheminer facilement. Cependant, une tutrice ou un tuteur travaillera avec vous pour assurer votre soutien pédagogique. N'hésitez donc pas à communiquer avec cette personne dès que vous éprouverez des difficultés durant votre apprentissage. Vous trouverez ses coordonnées dans la lettre de bienvenue que vous avez reçue avec votre matériel de cours.

3. Les ressources Internet

N'hésitez pas à profiter de ces ressources supplémentaires!

a) Infoscol

Vous pouvez poser vos questions d'ordre général au Cégep à distance par courriel à l'adresse suivante :

infoscol@cegepadistance.ca

N'oubliez pas d'indiquer votre nom et votre code permanent, ainsi que le code du cours sur lequel porte votre question (s'il y a lieu).

Notez que vous devez acheminer les questions qui traitent de la matière du cours directement à votre tutrice ou à votre tuteur par Internet ou en laissant un message dans sa boite vocale.

b) Les forums pédagogiques

Certains cours vous donnent accès à des forums pédagogiques. Ces forums vous permettront de communiquer avec d'autres personnes qui suivent le même cours que vous, ainsi qu'avec votre tutrice ou votre tuteur. Voilà une occasion parfaite de faire partie d'un groupe, de poser vos questions sur la matière ou sur un devoir, de partager vos trucs, de parler de vos états d'âme scolaires…

c) La Foire aux questions

Dans la **Foire aux questions** de notre site Internet, vous trouverez des réponses aux questions que nous posent le plus souvent nos étudiantes et nos étudiants. Ces questions portent sur les examens, les cours, nos coordonnées, les diplômes, bref, sur tout ce qui pourrait normalement vous venir à l'esprit.

D. Les outils d'aide à l'apprentissage

1. J'ai un handicap ou un trouble d'apprentissage

Il est important de communiquer avec le Cégep à distance si vous présentez un handicap ou un trouble d'apprentissage en cours de cheminement. En collaboration avec les organismes concernés, nous pourrons vous offrir certaines possibilités en ce qui a trait à la prestation des cours ou à l'évaluation des apprentissages. Chaque cas est traité individuellement.

2. J'ai oublié certaines notions

Vos notions en français vous semblent imparfaites? Qu'à cela ne tienne! Nous vous suggérons ici des moyens de vous y remettre.

En français

- **Pour une mise à niveau complète**, vous pourriez envisager de suivre (à peu de frais) le cours offert par Internet *Du français sans fautes*, produit par la Société de formation à distance des commissions scolaires du Québec (SOFAD).

Vous trouverez ce cours à l'adresse suivante : https://sofad.qc.ca.

Réalisez gratuitement le test diagnostique et évaluez ensuite vos besoins de formation.

- Vous êtes une personne immigrante et vous éprouvez des difficultés en français? Vérifiez la possibilité de vous inscrire gratuitement au cours *Français en ligne* du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles.

Pour avoir plus d'information, visitez le www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/langue-francaise/apprendre-ligne.

Autres ressources

Pour obtenir des ressources plus ponctuelles, le site Internet du Centre collégial de développement de matériel didactique (CCDMD) vous offre logiciels, matériel diagnostique et répertoire Internet.

Site Internet du CCDMD : www.ccdmd.qc.ca.

E. En résumé

Votre plus bel atout, en formation à distance, constitue également votre plus grand défi : la gestion de votre temps. Voilà pourquoi il est primordial pour vous d'établir votre échéancier et de le suivre. Ainsi, vous demeurez maitre de votre temps et vous conservez votre motivation. Quand tout se déroule comme on l'a planifié, c'est tout à fait encourageant!

N'hésitez pas à faire appel à l'équipe du Cégep à distance en contactant le secteur de l'information scolaire à infoscol@cegepadistance.ca, ou par téléphone au 514 864-6464 (Montréal) ou au 1 800 665-6400 (autres régions), et composez le 1.

Enfin, consultez les guides que le Cégep à distance met à votre disposition. Parcourez-en les grandes lignes maintenant, puis lisez-les de façon plus approfondie au moment approprié dans votre cheminement.

III. QUI JOINDRE AU CÉGEP À DISTANCE?

Ma tutrice ou mon tuteur
La technicienne ou le technicien en information scolaire
Le secteur de l’aide pédagogique individuelle (API)
Le secteur du tutorat
Le secteur des inscriptions
Le secteur des examens
Le secteur des affaires administratives
Le secteur de l’aide financière aux études

III. QUI JOINDRE AU CÉGEP À DISTANCE

A. Ma tutrice ou mon tuteur

1. Voici ma tutrice ou mon tuteur

Votre tutrice ou votre tuteur occupe une place très importante dans votre formation à distance : cette personne est votre guide, votre conseillère, votre professeure.

Lors de votre inscription, on vous a désigné une tutrice ou un tuteur qui vous accompagne jusqu'à la fin du cours.

Il est inutile, quelle qu'en soit la raison, de demander un changement de tutrice ou de tuteur.

2. Son rôle

Le rôle premier de votre tutrice ou de votre tuteur consiste à vous soutenir dans votre apprentissage. C'est ainsi que cette personne :

- vous accueille au début de votre cours;
- répond à vos questions concernant la matière;
- corrige et commente vos devoirs;
- vous aide à vous préparer à l'examen et en fait la correction.

3. La communication avec ma tutrice ou mon tuteur

La communication avec votre tutrice ou votre tuteur demeure un aspect important de votre réussite.

Dans les premières semaines qui suivent votre inscription, votre tutrice ou votre tuteur communique avec vous par courriel ou par téléphone afin d'établir un premier contact.

a) Avec mon devoir en format imprimé

Dans vos cahiers de devoir imprimés, vous trouverez un espace intitulé **Vos questions à la tutrice ou au tuteur**. Profitez de cette zone lorsque vous désirez obtenir de l'information sur ce devoir, mais aussi sur la matière du cours. Votre tutrice ou votre tuteur vous répondra par la même voie.

b) Avec mon devoir remis dans l'environnement d'apprentissage

Si vous suivez un cours dont les devoirs sont remis dans l'environnement d'apprentissage, vous pouvez inscrire une question ou ajouter un commentaire pour votre tutrice ou votre tuteur, qui pourra en prendre connaissance au moment de la correction. Votre tutrice ou votre tuteur vous répondra par la même voie.

c) Par téléphone

Vous pouvez joindre votre tutrice ou votre tuteur par téléphone en lui laissant un message dans sa boite vocale. Vous pouvez laisser un message en tout temps, 24 heures sur 24.

Voyez votre carnet d'adresses pour savoir comment accéder à la boite vocale de votre tutrice ou de votre tuteur.

Pour laisser un **message efficace** dans la boite vocale :

- parlez fort et lentement;
- donnez votre nom et votre prénom;
- formulez clairement votre question;
- indiquez **au moins deux moments** où votre tutrice ou votre tuteur pourra vous joindre sans faute dans les prochains jours (sauf entre 22 heures et 8 heures et les fins de semaine) ou indiquez s'il peut vous répondre par la messagerie du Campus;
- laissez le numéro de téléphone (et l'indicatif régional) où votre tutrice ou votre tuteur pourra vous joindre. Répétez-le pour vous assurer qu'il soit bien compris.

Si vous convenez avec votre tutrice ou votre tuteur d'une rencontre téléphonique, voici comment bien vous y préparer :

- écrivez vos questions pour qu'elles soient précises et complètes;
- soyez disponible à l'heure convenue;
- ayez avec vous le matériel de cours;
- utilisez papier et crayon pour prendre des notes.

La disponibilité téléphonique fixe n'est pas systématiquement offerte par toutes les tutrices et tous les tuteurs. Si votre tutrice ou votre tuteur est disponible à des heures fixes chaque semaine, il vous communiquera ces informations.

d) Par Internet

Vous pouvez en tout temps (24 heures sur 24) communiquer avec votre tutrice ou votre tuteur par la **messagerie du Campus**, ou utiliser le **forum pédagogique** pour formuler vos questions, discuter d'une notion ou faire connaitre vos difficultés. Votre tutrice ou votre tuteur vous répondra dans les deux jours ouvrables. Formulez vos questions le plus clairement possible, en faisant référence avec précision au manuel de base ou au matériel pédagogique de votre cours.

e) Par visioconférence

Dans certains cours, votre tutrice ou votre tuteur communiquera avec vous par visioconférence. Si tel est le cas dans votre ou vos cours, suivez les directives de votre guide d'études ou celles données par votre tutrice ou votre tuteur.

Respectez l'intimité de votre tutrice ou de votre tuteur : il est tout à fait interdit de vous présenter à son domicile pour lui remettre vos devoirs ou de tenter de communiquer avec lui autrement que par les outils mis à votre disposition par le Cégep à distance.

Vous ne pouvez pas communiquer avec votre tutrice ou votre tuteur en tentant de le trouver sur les médias sociaux. Sa page Facebook, par exemple, est son environnement personnel et non professionnel.

4. Les devoirs

C'est votre tutrice ou votre tuteur qui corrige et qui commente vos devoirs. Considérez ses annotations comme un outil supplémentaire vers la réussite de votre cours.

5. La préparation à l'évaluation finale

Votre tutrice ou votre tuteur vous aidera à vous préparer à l'évaluation finale :

- par ses commentaires inscrits dans chacun des devoirs corrigés;
- par ses réponses à vos questions placées dans chacun des devoirs;
- par les explications qu'il vous donnera pour éclaircir certaines notions moins bien comprises.

B. La technicienne ou le technicien en information scolaire

1. Une technicienne ou un technicien me renseigne

La technicienne ou le technicien en information scolaire vous informe sur l'aspect technique de votre cours.

Communiquez avec une technicienne ou un technicien en information scolaire si vous désirez obtenir des renseignements sur :

- les programmes et les cours;
- l'inscription avec ou sans commandite;
- les documents que vous devez fournir lors de l'inscription;
- l'encadrement qui vous est offert;
- les préalables à un cours;
- les règles régissant une demande de prolongation;
- la gratuité scolaire;
- les frais à payer;
- l'aide financière aux études;
- l'annulation d'un cours et ses conséquences;
- la demande de diplôme;
- la confirmation de la fréquentation scolaire.

C. Le secteur de l'aide pédagogique individuelle (API)

1. Une ou un API me renseigne

Les API vous informent et vous guident dans votre choix de cours, et peuvent vous soutenir si vous vivez des moments difficiles durant votre cheminement. Ils vous aident également à préciser votre démarche d'autoformation en fonction de votre projet d'études.

L'API vous guidera si vous désirez des conseils ou des informations sur :

- l'inscription à plus d'un cours, sans commandite;
- l'analyse de votre dossier;
- les conditions d'admission;
- les programmes et les cours;
- le retour aux études;
- l'aide à la réussite;
- les équivalences et les substitutions;
- les changements d'orientation scolaire et professionnelle.

2. Une ou un API me soutient

Vous éprouvez de la difficulté à gérer votre temps? Vous cherchez une bonne méthode de travail? Vous vous interrogez sur votre cheminement scolaire? Vous faites face à des conditions particulières de réussite? Vos problèmes de santé menacent votre projet d'études? Les personnes du secteur de l'aide pédagogique individuelle sont là pour vous soutenir dans votre cheminement scolaire.

D. Le secteur du tutorat

1. Le secteur du tutorat me soutient

Toute une équipe est là pour superviser et coordonner le travail des tutrices et des tuteurs.

Communiquez avec le secteur du tutorat si vous éprouvez des difficultés à joindre votre tutrice ou votre tuteur, ou si un aspect de son travail ne vous satisfait pas. Nous verrons avec vous de quelle façon le problème peut être réglé.

Souvenez-vous par contre que vous ne pourrez pas changer de tutrice ou de tuteur pendant toute la durée de votre cours.

2. Tout va bien… et j'en parle!

Vous avez aimé travailler avec votre tutrice ou votre tuteur? Son aide vous a été précieuse pour réussir et vous désirez partager votre satisfaction? Communiquez avec le secteur du tutorat et glissez-lui-en un mot.

E. Le secteur des inscriptions

Communiquez avec le secteur des inscriptions si vous désirez obtenir des renseignements sur :

- l'état de votre dossier (non reçu, en traitement, envoyé, etc.);
- l'annulation d'un cours;
- le matériel que vous avez reçu (cours manquant, mauvais matériel, etc.);
- un refus administratif de votre dossier (documents manquants, somme non conforme, paiement invalide, etc.).

F. Le secteur des examens

Communiquez avec le secteur des examens si vous désirez des renseignements sur :

- la passation d'examens (procédure, délais, hors site, lettre d'invitation, lettre de confirmation);
- la révision de notes;
- les examens de reprise (où? quand? comment?).

G. Le secteur des affaires administratives

Communiquez avec le secteur des affaires administratives si vous désirez obtenir des renseignements sur :

- le remboursement d'un cours;
- l'attestation de fréquentation scolaire;
- le reçu ou la note d'expédition;
- les documents relatifs à l'impôt (Relevé 8 et T2202A);
- la facturation;
- votre bulletin;

H. Le secteur de l'aide financière aux études (AFE)

Communiquez avec le secteur de l'aide financière aux études si vous désirez obtenir à ce propos :

- des renseignements généraux;
- des renseignements personnalisés.

Comment faire une demande d'aide financière?

- Vous pouvez faire une demande d'aide financière aux études si vous résidez au Québec et que vous êtes inscrit à plein temps.
- Vous pouvez aussi faire une demande d'aide pour études à temps plein si vous êtes inscrit à temps partiel, mais que :
  - vous êtes enceinte d'au moins 20 semaines;
  - vous êtes chef de famille monoparentale et avez un enfant âgé de moins de 12 ans;
  - vous vivez avec un conjoint et avez un enfant âgé de moins de 6 ans;
  - vous êtes atteint d'une déficience fonctionnelle majeure;
  - vous habitez avec un enfant atteint d'une déficience fonctionnelle majeure;
  - vous ne pouvez pas poursuivre vos études à temps plein pendant plus d'un mois en raison de troubles graves;
  - vous participez au programme Réussir du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Pour en savoir plus au sujet de l'AFE, consultez le site www.afe.gouv.qc.ca.

Le service de l'AFE du Ministère du Québec encourage fortement les demandes faites par Internet en raison de la rapidité du traitement de celles-ci.

Pour contacter le secteur de l'**aide financière aux études** :
Montréal : **514 864-6464**
Autres régions : **1 800 665-6400,** et composez le 5.

Les valeurs privilégiées par le Cégep à distance
La qualité de la langue
Le plagiat, la falsification, la tricherie ou la fraude
L'évaluation finale — examen(s)
Déposer une plainte
Les conditions de réussite de mon cours
L'examen de reprise
La révision de notes
Mon bulletin

IV. VALEURS PRIVILÉGIÉES, RÈGLES ET AUTRES RENSEIGNEMENTS

La sanction des études
Les frais
La gratuité scolaire
L'aide financière aux études (prêts et bourses)
L'équivalence ou la substitution
Je change d'adresse
Je séjourne à l'étranger

IV. VALEURS ET RÈGLES

Le Cégep à distance est assujetti aux règles énoncées dans la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) et le Règlement sur les conditions de vie du Collège de Rosemont.

A. Les valeurs privilégiées par le Cégep à distance

1. La transparence

Le Cégep à distance s'est fixé des règles d'éthique qui encadrent tout ce qui concerne votre formation. Dans le guide d'études, on vous informe à l'avance des objectifs, des règles et des modalités d'évaluation de vos apprentissages.

2. L'équité et la rigueur

Au Cégep à distance, toutes les étudiantes et tous les étudiants ont la même chance de réussite. Pour évaluer votre atteinte des objectifs, nous comparons votre performance à des critères préalablement définis. Les performances de chaque personne sont ainsi confrontées aux mêmes critères.

3. La confidentialité

Les renseignements transmis au Cégep à distance sont traités conformément aux lois en vigueur. Pour respecter la confidentialité de votre dossier, le Cégep à distance expédie à votre nom et à l'adresse figurant au dossier toute information (bulletin, attestation, etc.) qui vous concerne personnellement.

Les demandes d'information nominale vous concernant ne seront transmises à un tiers qu'à la suite d'une demande écrite de votre part.

Certains renseignements concernant votre dossier scolaire (par exemple notes, succès, échecs) ne vous seront pas transmis par téléphone.

De plus, si vous devez communiquer avec le Cégep à distance ou avec votre tutrice ou votre tuteur, **vous devrez le faire personnellement, et non par l'entremise d'une tierce personne.**

4. La liberté d'expression

À titre d'étudiante ou d'étudiant, vous avez la responsabilité de respecter les normes d'éthique dans vos écrits et vos propos, qui doivent éviter le libelle, l'indécence, les allégations non fondées, les atteintes à l'intégrité et les allusions malveillantes.

5. Le contexte d'apprentissage

Vous avez la responsabilité de présenter un comportement verbal et non verbal respectueux envers la tutrice ou le tuteur, les autres étudiantes ou étudiants et les membres du personnel du Cégep à distance.

Le Cégep à distance réprouve tout acte de violence ou de harcèlement et se verra dans l'obligation de sévir envers toute étudiante ou tout étudiant dont le comportement est inacceptable.

De plus, vous avez aussi la responsabilité de respecter les règles, les directives et les procédures établies par le Cégep à distance.

Vous trouverez sur notre site Internet le texte officiel de toutes les politiques et règles qui régissent les études au Cégep à distance.

Voyez la rubrique **Politiques et règlements** à cegepadistance.ca/etudier.

B. La qualité de la langue

Pour suivre un cours au Cégep à distance, vous devez avoir une habileté en français (lecture et écriture de textes) qui équivaut à celle que possède normalement une personne qui a effectué ses études secondaires en français.

Le Cégep à distance a adopté une politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages, qui régit entre autres l'évaluation de la qualité de la langue d'enseignement.

Le guide d'études de chaque cours précise les modalités d'application de cette politique. Lisez votre guide attentivement, puisque votre évaluation en dépend.

La politique se résume de la façon suivante :

La qualité de la langue fait **partie intégrante des critères d'évaluation** de tous les cours offerts au Cégep à distance (à l'exception des cours de langue seconde ou de langue moderne : anglais, espagnol et italien). La tutrice ou le tuteur, lors de la correction habituelle d'un devoir ou d'un examen, signale à l'étudiante ou à l'étudiant les erreurs linguistiques qu'il a remarquées.

Les devoirs et les examens doivent être rédigés dans un français correct qui respecte les règles de la grammaire, de la syntaxe et de l'orthographe. La tutrice ou le tuteur peut refuser de corriger un travail dont la qualité du français ne répond pas aux règles prescrites.

- Conformément à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA) en vigueur au Cégep à distance :
  - Dans les **cours de français et d'anglais, langue d'enseignement et littérature**, une qualité insuffisante de la langue écrite entrainera une perte de points allant jusqu'à un maximum de **30 %** de la pondération allouée à l'activité d'évaluation.
  - Pour **tous les autres cours**, une qualité insuffisante de la langue écrite entrainera une perte de points allant jusqu'à un maximum de **10 %** (0,5 point par erreur) de la pondération allouée à l'activité d'évaluation.
- On ne vous attribuera aucune pénalité relativement à la qualité de la langue lors de la correction du premier devoir, sauf si un avis contraire le précise dans le guide d'études.
- Une erreur répétée est considérée comme une faute additionnelle, sauf dans le cas de fautes d'orthographe.

C. Le plagiat, la falsification, la tricherie ou la fraude

1. Qu'entend-on par plagiat, falsification, tricherie ou fraude?

Le plagiat, la falsification, la tricherie et la fraude sont pris très au sérieux au Cégep à distance.

L'étudiante ou l'étudiant commet ou tente de commettre un acte de plagiat, de falsification, de tricherie ou de fraude lorsqu'il :

- utilise le travail d'une autre personne en entier ou en partie et le fait passer pour sien ;
- copie des extraits d'un livre, d'un site Internet, d'un manuel, d'un travail d'une autre personne ou de tout autre document écrit par une autre personne, en le faisant passer pour sien, sans en citer la source ou en citant une source erronée (tant pour les travaux écrits qu'oraux)[1];
- transmet aux fins d'évaluation un travail qu'une autre personne ou que lui-même a déjà transmis aux fins d'évaluation (par exemple, l'étudiante ou l'étudiant présente un travail qu'il avait déjà présenté dans le cadre d'un autre cours);
- utilise ou a en sa possession du matériel autre que celui qui est autorisé à l'examen (y compris des notes manuscrites ou autres placées dans un manuel de référence : dictionnaire, précis de conjugaison, etc.);
- aide une autre personne à copier lors d'un devoir ou d'un examen;
- altère ou tente d'altérer tout document officiel.

1. Pour en savoir plus sur la façon de présenter adéquatement vos citations, consultez un ouvrage de référence traitant de la rédaction; vous pouvez également consulter les informations sur notre site disponible ici.ou encore le *Guide d'uniformisation et de rédaction* de Renée Dumas et Gisèle Tessier, publié par l'Université TÉLUQ.

2. La vérification

Devant un doute raisonnable quant à l'authenticité du travail soumis par une étudiante ou un étudiant, le Cégep à distance se donne le droit de vérifier ce doute en soumettant la personne à un contrôle sous surveillance, ou encore à tout autre procédé qu'il juge adéquat.

3. Le constat

Le plagiat, la falsification, la tricherie et la fraude conduisent à des sanctions proportionnelles à la gravité du délit commis, pouvant aller jusqu'à la **sanction maximale**, soit l'exclusion définitive du Cégep à distance.

Dans le cas d'une récidive, la sanction maximale s'applique.

Toute personne soupçonnée de plagiat, de tricherie, de falsification ou de fraude en est informée par écrit, de même que son droit à être entendue par la Direction du Cégep à distance, selon les modalités et dans les délais prescrits, avant qu'une sanction ne soit prise à son endroit.

D. Je désire porter plainte

1. Comment faire pour porter plainte?

Le Cégep à distance est à votre écoute.

Ça ne va pas, les choses ne se déroulent pas comme vous vous y attendiez. Vous avez épuisé tous les moyens mis à votre disposition pour régler la situation, entre autres contacter votre tutrice ou votre tuteur ou un membre du personnel du Cégep à distance pour expliquer votre situation. Il est alors peut-être nécessaire de déposer une plainte au Cégep à distance.

Pour ce faire, nous vous invitons à déposer cette plainte sous forme écrite et de l'adresser au Cégep à distance à infoscol@cegepadistance.ca. Une personne prendra en charge votre dossier et veillera à trouver une solution en accord avec les règles établies au Cégep à distance.

Toutes les plaintes doivent être formulées par écrit.

E. L'évaluation finale – directives générales relatives à la passation des examens

1. Les délais

Vous pouvez faire l'évaluation finale de votre cours lorsque la note de votre dernier devoir est portée à votre dossier.

2. Si je ne complète pas l'évaluation finale

N'oubliez pas que votre examen doit être fait dans un délai de trois (3) mois suivant la saisie de la note de votre dernier devoir.

Une fois l'examen démarré, il n'est plus possible de l'arrêter pour le reporter à une date ultérieure.

3. Un échec à l'évaluation finale?

Pour réussir un cours, vous devez obtenir au moins 50 % des points alloués à l'évaluation finale ou à chacun des examens de l'évaluation finale.

Même si le total des notes des devoirs et de l'évaluation finale que vous avez obtenu est égal ou supérieur à 60 %, si vous n'avez pas obtenu 50 % des points alloués à l'évaluation finale ou à chacun des examens de l'évaluation finale, vous ne réussissez pas le cours.

Dans ce dernier cas, la note attribuée pour le cours est 55 %.

F. Les conditions de réussite de mon cours

Pour obtenir les unités de votre cours, vous devez remplir toutes ces conditions :

- avoir fait corriger tous les devoirs dans l'ordre et dans le délai prescrit;
- avoir obtenu au moins 50 % des points alloués à l'évaluation finale ou à chaque évaluation finale;
- avoir obtenu une note globale — devoirs et évaluation finale — d'au moins 60 %.

G. L’examen de reprise

1. Les conditions

a) Admissibilité

La plupart des cours vous donnent accès à un examen de reprise.

Pour être admissible à un examen de reprise, vous devez :

avoir échoué au cours
ET
avoir obtenu 40 % ou plus à l’évaluation finale
ou à chacun des examens de l’évaluation finale.

b) Lettre d’invitation

Si vous remplissez ces conditions et que le cours est admissible à l’examen de reprise, le Cégep à distance vous en informera dans la lettre du résultat de votre cours.

c) Délais

À partir de la date d’émission de votre bulletin cumulatif du Cégep à distance, vous disposez de deux (2) mois pour faire le ou les examens de reprise.

Cette date limite est indiquée dans votre lettre de résultat et sur le Campus.

2. Les modalités

a) Inscription

Vous devez vous inscrire à l'examen de reprise comme vous l'avez fait pour votre examen final.

b) Frais

Des frais de 40 $ sont exigés pour l'inscription à l'examen de reprise. Vous n'avez droit à **aucun remboursement** si vous décidez de ne pas faire l'examen de reprise

c) Correction

La personne qui procèdera à la correction de l'examen de reprise pourrait ne pas être la tutrice ou le tuteur avec qui vous avez fait le cours.

d) Réussite

Pour réussir un examen de reprise, vous devez obtenir une note égale ou supérieure à 60 %.

Quelle que soit la note obtenue à votre examen de reprise réussi (60 % ou plus), la note globale de votre cours sera 60 %.

e) Échec

Si vous échouez à l'examen de reprise, la note que vous avez obtenue à cet examen ne sera pas inscrite au bulletin; seule la note du premier échec y figurera.

H. La révision de notes

1. La révision de la note d'un devoir

Si vous pensez que la note de votre devoir ou de votre examen n'est pas tout à fait juste, vous pouvez en demander la révision.

Notez cependant qu'une révision de note entraine inévitablement l'un des trois effets suivants : votre note demeure la même, votre note est revue à la hausse ou votre note est revue à la baisse…

Si vous n'avez pas terminé votre cours, vous devez adresser votre demande de révision directement à votre tutrice ou à votre tuteur, par téléphone, par écrit ou par la messagerie du Campus.

Vous devez faire votre demande
dans les 15 jours qui suivent la réception du devoir corrigé.

Le verdict issu de cette révision par la tutrice ou le tuteur est définitif et sans appel pour cette étape.

2. La révision de la note de l'évaluation finale — examen(s), de la note globale du cours ou de l'examen de reprise

Une fois que votre cours est terminé (devoirs et examens), vous devez transmettre votre demande de révision de note en cliquant sur le lien disponible dans votre dossier sur le Campus.

Vous devez mener à terme le processus de révision de note avant de vous inscrire à l'examen de reprise. Une fois que vous avez fait le choix de vous inscrire à l'examen de reprise, la révision de la note de votre examen échoué ou de la note globale de votre cours n'est plus possible. Le paiement des frais ou l'inscription à un examen de reprise sous-entend que vous avez accepté le résultat obtenu.

a) Première révision de la note

Votre tutrice ou votre tuteur est responsable de cette première révision de note.

Vous devez faire votre demande
dans les 15 jours qui suivent la réception de votre résultat ou de la lettre confirmant un échec à l'examen de reprise.

Si vous demandez la révision de la note globale d'un cours dont les devoirs transitent par la poste, **vous devez nous faire parvenir la copie originale de vos devoirs**.

Toute modification ou altération apportée à un devoir rend sa révision impossible. De même, un devoir rédigé au crayon à mine ne peut faire l'objet d'une révision de note.

Par mesure de sécurité, conservez une photocopie de vos devoirs corrigés.

Une fois que vous avez fait un examen de reprise, il ne sera plus possible de faire une demande de révision de note globale. **Seul l'examen de reprise pourra être soumis à la révision de notes.**

b) Deuxième révision de la note

Si, après cette première révision faite par votre tutrice ou par votre tuteur, un désaccord subsiste, vous pouvez en appeler par écrit au Cégep à distance, qui soumettra le cas à une autre tutrice ou à un autre tuteur.

Vous devez transmettre votre demande au Cégep à distance, en cliquant sur le lien disponible dans votre dossier sur le Campus.

Vous devez faire votre demande
dans les 15 jours qui suivent la réception du résultat de la première révision de votre note.

La décision issue de cette seconde vérification est sans appel.

I. Mon bulletin

1. La moyenne de groupe

Puisque vous suivez des cours à titre d'étudiante ou d'étudiant dans un cours du collégial, vous recevrez un bulletin d'études collégiales lorsque le résultat de ce cours sera transmis au Ministère. L'envoi se fait habituellement dans les 30 jours suivant la correction de l'évaluation finale — examen(s).

Ce bulletin est cumulatif : il inclut aussi tous les cours que vous avez suivis antérieurement dans le réseau collégial. La moyenne du groupe pour le cours suivi au Cégep à distance est calculée à partir des notes des personnes qui ont suivi le même cours durant l'année scolaire précédente.

Cette façon de procéder n'a aucune incidence sur votre cote R, puisque le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur fait son propre calcul de la moyenne à partir des données réelles de la session durant laquelle le cours est suivi.

2. La cote R (cote de rendement au cégep)

Dans le cadre du processus d'admission dans les programmes contingentés, la plupart des universités québécoises utilisent la cote R comme méthode de classement des résultats scolaires. La cote R est calculée quatre fois par année par le Ministère, et elle peut varier lors de chacun de ces calculs.

3. Situation d'étude hors établissement (commandite)

Lorsqu'une étudiante ou un étudiant s'inscrit en situation d'étude hors établissement (commandite), une copie du résultat final est transmise directement au Service du registrariat de son collège de provenance. Toute modification au dossier scolaire est aussi transmise au collège.

J. La sanction des études

Les modalités et les règles qui encadrent la sanction des études au Cégep à distance ont été détaillées plus haut dans ce guide (voir la page 46).

K. Les frais

1. Combien dois-je payer?

Lorsque vous poursuivez vos études au Cégep à distance, vous devez vous soumettre au régime financier qui régit les études collégiales dans le réseau des collèges publics (cégeps). Votre situation et votre statut d'étudiante ou d'étudiant déterminent les frais à payer.

a) Les droits de scolarité

Chaque année, le Ministère fixe les droits de scolarité, qu'il calcule en fonction du nombre de périodes inhérentes à un cours, et ce, pour la personne inscrite dans un programme d'études.

En vous soumettant à certaines exigences, vous pouvez profiter de l'exemption des droits de scolarité; on dit alors que vous avez droit à la gratuité scolaire, c'est-à-dire que le Ministère assume ces droits pour vous.

b) Les droits d'inscription

Chaque année, le Cégep à distance fixe les droits d'inscription qui s'appliquent à toutes les sessions sans exception. Cette somme est calculée en fonction de l'ensemble des activités administratives liées à l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant.

c) Les droits afférents et de toute autre nature

Chaque année, le Cégep à distance fixe les droits qui s'appliquent à chaque session sans exception. Cette somme couvre les services de consultation et d'aide financière qu'offre le Cégep à distance.

d) Le cout du matériel didactique

En vous inscrivant au Cégep à distance, vous recevez le matériel didactique nécessaire à la réussite de votre cours. Les frais inhérents à ce matériel sont inclus dans le montant de votre inscription à ce cours.

À ce matériel de base, vous pouvez ajouter, pour faciliter votre apprentissage, certaines fournitures et d'autres moyens audiovisuels ou informatiques. Tous ces suppléments demeurent à vos frais.

2. Le remboursement

Si vous avez payé des droits de scolarité et que vous annulez un ou plusieurs cours **au plus tard au 30ème jour de votre cours**, vous pourriez obtenir un remboursement de ces frais.

Vous êtes responsable du suivi de l'avancement de votre ou de vos cours, car l'annulation d'un ou de plusieurs cours peut modifier votre statut. Si vous devenez étudiante ou étudiant à temps partiel, vous devrez payer les droits de scolarité pour les cours actifs de la session.

Les droits d'inscription, les droits afférents et de toute autre nature et le montant déboursé pour l'achat du matériel **ne sont jamais remboursables**. De plus, les frais déboursés à la suite d'une demande d'admission **ne sont jamais remboursés**.

3. Les reçus officiels

Les reçus fiscaux

Les reçus fiscaux du fédéral (T2202) et du provincial (Relevé 8) sont délivrés chaque année, en février. Il vous est possible d'imprimer ces documents à partir du Campus, dans la section **Documents**.

4. Les autres frais

Le Cégep à distance exige des frais dans les situations suivantes :

- pour une demande d'admission 30 $
- pour une demande d'attestation de fréquentation scolaire 10 $
- pour le duplicata du relevé de notes ou du bulletin 10 $
- pour le duplicata d'un document archivé 15 $
- pour le duplicata d'un reçu fiscal provincial (Relevé 8) 10 $
- pour le duplicata d'un reçu fiscal fédéral (T2202) 10 $

Pour obtenir une copie de ces documents, vous devez nous faire parvenir le formulaire *Demande de documents officiels,* disponible sur le site du Cégep à distance au cegepadistance.ca/accueil-etudiant/etudier/regles-et-formulaires/formulaires-et-documents-officiels et nous le retourner par courriel en pièce jointe à l'adresse infoscol@cegepadistance.ca.

Votre code permanent ainsi que votre signature doivent apparaitre sur votre demande pour que celle-ci soit considérée.

L. La gratuité scolaire

1. Ai-je droit à la gratuité scolaire?

Avoir droit à la gratuité scolaire signifie que le Ministère subventionne les droits de scolarité inhérents à votre cours. Vous devez assumer tous les autres couts mentionnés dans la section précédente.

Vous pouvez bénéficier de la gratuité scolaire si :

- vous étudiez à temps plein au Cégep à distance dans un programme de DEC;
- vous étudiez dans un autre établissement collégial et vous avez obtenu une commandite précisant votre droit à la gratuité scolaire pour suivre un cours au Cégep à distance;
- vous êtes en fin de programme et vous avez étudié à temps plein[2] dans un programme de DEC durant l'une des trois dernières sessions d'études.

2. Comment puis-je obtenir la gratuité scolaire?

Vous n'aurez pas à faire de démarche particulière pour obtenir la gratuité scolaire. Le Cégep à distance vous accordera la gratuité scolaire selon votre statut.

Si, à la suite d'un changement de statut, vous devenez étudiante ou étudiant à temps partiel, vous perdrez le droit à la gratuité et vous devrez payer les frais de scolarité pour tous vos cours de la session.

Si vous étudiez avec une autorisation de suivre un cours hors établissement (commandite), consultez votre collège émetteur au sujet de votre droit à la gratuité scolaire.

Pour obtenir de l'aide ou d'autres renseignements, consultez une technicienne ou un technicien en information scolaire.

Pour lire davantage au sujet de la gratuité scolaire, consultez cegepadistance.ca/gratuitescolaire.

2. Vous êtes considéré à temps plein si votre inscription compte 4 cours ou 180 heures de cours par session dans un DEC.

M. L'aide financière aux études (prêts et bourses)

1. Suis-je admissible à l'aide financière?

Vous pouvez faire une demande d'aide financière aux études si vous résidez au Québec et que vous ne disposez pas des ressources financières suffisantes pour poursuivre vos études. Vous devez également remplir la condition suivante :

- votre inscription compte au moins 4 cours, ou 180 périodes d'enseignement, dans un programme menant à un DEC ou à une AEC (on vous considère ainsi comme une étudiante ou un étudiant à temps plein).

Aussi, **dans certains cas**, si vous êtes parent, enceinte ou si vous étudiez à temps partiel, vous pourriez avoir droit à l'aide financière aux études.

Pour connaitre de façon plus rigoureuse les conditions d'admissibilité à l'aide financière aux études, consultez le site Internet **Aide financière aux études** du **Ministère** à www.afe.gouv.qc.ca

ou rendez-vous sur notre site Internet à www.cegepadistance.ca/pretsetbourses.

2. Comment présenter ma demande?

Vous devez présenter votre demande directement dans Internet, sur le site de l'Aide financière aux études.

Pour obtenir d'autres renseignements, consultez une technicienne ou un technicien en information scolaire.

N. L’équivalence ou la substitution

1. Puis-je obtenir une équivalence ou une substitution?

Vous pouvez obtenir une équivalence ou une substitution si vous étudiez dans un programme de DEC ou d’AEC au Cégep à distance, et que vous faites la preuve de la réussite d’un cours ayant les mêmes objectifs et contenus que le cours équivalent désiré.

Seuls des cours collégiaux ou universitaires réussis peuvent conduire à l’attribution d’une équivalence ou d’une substitution. Exceptionnellement, une équivalence pourrait être accordée pour des cours de niveau secondaire réussis dans le cadre d’un DEP.

2. Comment et quand vais-je l’obtenir?

Vous devez en faire la demande au secteur de l’aide pédagogique individuelle du Cégep à distance, en présentant votre bulletin et les descriptions ou les plans de cours officiels des cours réussis. Une ou un aide pédagogique analysera les contenus de ces cours et, si vous obtenez une équivalence ou une substitution pour un cours de votre programme d’études, le Cégep à distance vous en avisera officiellement et portera les pièces justificatives à votre dossier.

O. Je change d'adresse

Vous déménagez? Informez le Cégep à distance de tout changement d'adresse postale ou de numéro de téléphone, en modifiant les informations de votre dossier sur le Campus :

- entrez vos codes d'accès (code permanent et mot de passe) sur la page d'accueil de notre site Internet à cegepadistance.ca;
- sélectionnez **Dossier personnel**;
- modifiez vos coordonnées;
- cliquez sur **Sauvegarder**.

Quel que soit l'endroit où vous séjournez durant votre formation, vous avez la responsabilité d'avoir accès à votre courrier et à votre messagerie en tout temps.

P. Je séjourne à l'étranger

Si vous séjournez à l'étranger, vous devez obligatoirement désigner une répondante ou un répondant qui réside au Canada. Cette personne agit à titre d'intermédiaire pour l'ensemble des transactions et des communications, puisque le Cégep à distance ne rembourse pas le cout des envois postaux et des interurbains en dehors du Canada.

Vous devez inscrire les coordonnées de votre répondante ou de votre répondant sur le Campus sous **Dossier personnel**. Le nom de la personne répondante s'inscrit vis-à-vis la rubrique **Au soin de**.

Mes délais
Les délais de ma tutrice ou de mon tuteur
Les délais du Cégep à distance

V. JE SURVEILLE LES DÉLAIS

Un résumé des délais encadrant mon cours à distance

V. LES DÉLAIS — Résumé

A. Mes délais

1. Inscription et matériel

INSCRIPTION	
Annulation par l'étudiante ou l'étudiant (avec remboursement des frais de scolarité, si applicable)	**30 jours***
Arrêt du cours (*Incomplet*)	Avant la date d'échéance de votre cours
Session d'été (temps partiel seulement)	Du **16 avril** au **30 juin**
Session d'automne	Du **1er juillet** au **31 octobre**
Session d'hiver	Du **1er novembre** au **15 avril**

MATÉRIEL	
Avis de matériel non reçu	**30** jours*

* Suivant la date d'inscription indiquée dans votre lettre de bienvenue.

2. Devoirs

DEVOIRS	
Envoi du 1er devoir	Le plus tôt possible
Envoi du 2e devoir et des suivants	Après la correction et la réception du devoir précédent
Demande de prolongation de la période maximale pour terminer tous les devoirs	Au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la date d'échéance de la remise des devoirs
Révision de note	**15** jours après la réception du devoir corrigé
Temps pour terminer tous les devoirs	**6** mois*

3. Évaluation finale — examen(s)

EXAMEN FINAL	
Période maximale entre l'enregistrement de la note du dernier devoir et la passation de l'évaluation finale — examen(s)	**3** mois
Prolongation de la période maximale de la passation de l'évaluation finale	Au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la date d'échéance de votre évaluation finale – examen(s)
1re révision de note	**15** jours après la réception du bulletin
2e révision de note	**15** jours après la réception du résultat de la 1re révision de note

4. Examen de reprise

EXAMEN DE REPRISE	
Temps entre la saisie de la note ou des notes de votre évaluation finale — examen(s) et la passation de l'examen de reprise ou les examens de reprise	**2** mois
1re révision de note	**15** jours après la réception du bulletin
2e révision de note	**15** jours après la réception du résultat de la 1re révision de note

B. Les délais de ma tutrice ou de mon tuteur

DEVOIRS	
Correction d'un devoir	**5** jours ouvrables entre la réception du devoir par la tutrice ou le tuteur et son envoi à l'étudiante ou à l'étudiant
Délai raisonnable pour recevoir la correction d'un devoir (cours imprimé)	**2** semaines entre l'envoi du devoir par l'étudiante ou l'étudiant et le retour du devoir corrigé par courrier
Délai raisonnable pour recevoir la correction d'un devoir (cours dans Internet)	**5** jours ouvrables

EXAMENS	
Correction d'un examen	**5** jours ouvrables

COMMUNICATIONS	
Répondre à votre message électronique (courriel ou forum pédagogique)	**2** jours ouvrables
Répondre à votre message téléphonique	**2** jours ouvrables

C. Les délais du Cégep à distance

INVITATION POUR L'EXAMEN	
Réception de l'invitation à passer l'examen par l'étudiante ou l'étudiant	Le lendemain de la saisie de la note du dernier devoir ou de l'examen oral

BULLETIN	
Délivrance du bulletin d'études collégiales	Le Cégep à distance délivre le relevé de notes officiel environ trois à quatre semaines après avoir reçu votre demande de diplôme

DIPLÔME	
Délivrance du diplôme d'études collégiales	Demandes adressées au Ministère quatre fois par année
Délivrance de l'attestation d'études collégiales	Attestations émises par le Collège quatre fois par année

Mot de la fin

Vous venez de parcourir le document *Accueil et directives.*

Rassurez-vous : vous n'avez pas besoin de tout retenir, puisque vous avez maintenant toute l'information qu'il vous faut à portée de main et le soutien de toute une équipe disposée à vous venir en aide si une difficulté se présentait en cours de cheminement scolaire.

N'hésitez donc pas à faire appel aux techniciennes ou aux techniciens en information scolaire, aux API et à votre tutrice ou votre tuteur.

Laissez-nous vous accompagner dans votre réussite!

Qui joindre au Cégep à distance — Un résumé

Secteur de l'aide financière aux études	Je veux de l'information générale ou personnalisée sur l'aide financière offerte aux étudiantes et aux étudiants.
Secteur de l'aide pédagogique individuelle	Je veux des **conseils** sur : – l'analyse de mon dossier; – l'aide à la réussite; – les changements d'orientation scolaire et professionnelle; – les équivalences et les substitutions. J'ai besoin de **soutien** pour : – gérer mon temps; – trouver une bonne méthode de travail; – définir mon cheminement scolaire ou professionnel; – continuer.
Secteur du tutorat	J'ai de la difficulté à joindre ma tutrice ou mon tuteur. Un aspect du travail de ma tutrice ou de mon tuteur ne me satisfait pas. J'apprécie le travail de ma tutrice ou de mon tuteur et j'en parle.

Secteur des affaires administratives	Je veux de l'information sur : – l'annulation d'une inscription; – le remboursement d'un cours; – l'attestation de fréquentation scolaire; – le reçu ou la note d'expédition; – mon reçu fiscal; – la facturation; – mon bulletin; – le matériel en vrac.
Secteur des examens	Je veux de l'information sur : – une demande de révision de note; – l'examen de reprise; – les prolongations.
Secteur des inscriptions	Je veux de l'information sur : – l'état de mon dossier; – le matériel que j'ai reçu; – un refus administratif qui m'a été fait.

Technicienne ou technicien en information scolaire	Je veux de l'information sur : – les programmes et les cours; – l'inscription à un ou à plusieurs cours avec ou sans commandite; – les documents que je dois fournir lors de l'inscription; – l'encadrement qui m'est offert; – les conditions d'admission; – les préalables à un cours; – le retour aux études; – une demande de prolongation régulière ou pour raison médicale; – la gratuité scolaire; – les frais à payer; – l'aide financière aux études; – la demande de diplôme; – l'annulation d'un cours et ses conséquences; – la confirmation de la fréquentation scolaire.
Tutrice ou tuteur	J'ai besoin de quelqu'un qui : – répond à mes questions au sujet de la matière; – corrige et commente mes devoirs; – m'aide à me préparer à l'examen.

Glossaire

N. B. — Les définitions suivantes sont données à titre récapitulatif seulement et ne sont pas exhaustives. Consultez le texte de ce guide pour obtenir une définition exacte de chacun des termes. C'est la définition retrouvée ailleurs dans ce guide, et non pas celle qui figure dans cet index, qui prévaut.

Aide financière aux études (AFE)

Aide financière aux études (prêts et bourses) accordée par le Ministère, à certaines conditions.

Attestation de fréquentation scolaire (étudiants admis)

Lettre témoignant de votre inscription au Cégep à distance pour une session donnée (habituellement la session en cours) et indiquant le nombre de cours que vous suivez. Vous devez demander cette lettre au secteur des affaires administratives.

Commandite (situation d'études hors établissement)

Cours suivi dans un établissement d'enseignement collégial qui n'est pas celui où vous êtes initialement inscrit. Votre cégep autorise une commandite pour vous permettre de suivre votre cours dans cet autre établissement d'enseignement collégial.

Cote R — Cote de rendement au collégial

Méthode de classement des résultats collégiaux pour déterminer l'accès aux programmes contingentés de la plupart des universités québécoises.

Épreuve synthèse de programme

La réussite de cette épreuve, qui permet d'évaluer vos acquis à la suite de vos études, est obligatoire pour obtenir votre DEC.

Épreuve uniforme de langue

La réussite de cette épreuve, qui porte sur vos aptitudes en français, est obligatoire pour obtenir votre DEC.

Équivalence

Cours que vous avez réussi dans un autre ordre d'enseignement (secondaire ou universitaire) et qui possède les mêmes objectifs et contenus que le cours équivalent désiré.

Évaluation formative

Mode d'évaluation dont le résultat ne compte pas dans la note globale du cours (exercices d'autoévaluation).

Évaluation sommative

Mode d'évaluation dont le résultat compte dans la note globale du cours (devoirs et examen).

Foire aux questions

Rubrique du site Internet sous laquelle sont regroupées des réponses aux questions que nous posent le plus souvent nos étudiantes et nos étudiants.

Forums pédagogiques

Forums de discussion sur Internet, propres à un cours en particulier.

Gestion du temps

Votre plus solide outil de réussite!

Gratuité scolaire

Si vous avez droit à la gratuité scolaire, cela signifie que le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur subventionne les droits de scolarité inhérents à votre cours.

Guide d'études

Outil de lecture pour aborder le matériel de cours et pour connaitre la structure pédagogique du cours.

Incomplet

Mention qui figure à votre bulletin à la place de la mention Échec si vous n'avez pas terminé votre cours, mais que vous avez fourni une justification acceptable (et acceptée!) de cet arrêt.

Infoscol

Messagerie électronique (infoscol@cegepadistance.ca.) du Service du cheminement et de l'organisation scolaires du Cégep à distance, où vous pouvez acheminer vos questions.

Inscription (date officielle d'…)

Cette date, qui sert à déterminer bien des délais à l'intérieur de votre cours, est indiquée dans votre lettre de bienvenue.

Lettre de bienvenue

Lettre qui accompagne votre matériel de cours et sur laquelle se trouvent votre date officielle d'inscription ainsi que les coordonnées de votre tutrice ou de votre tuteur.

Moyenne du groupe

La moyenne du groupe pour le cours suivi au Cégep à distance est calculée à partir des notes des personnes qui ont suivi le même cours durant l'année scolaire précédente.

Plagiat, falsification, tricherie et fraude

Actes qui conduisent à des sanctions, auxquels l'étudiante ou l'étudiant participe de manière directe ou indirecte.

Politique de valorisation de la langue française

Politique du Cégep à distance, selon laquelle la qualité de votre français est évaluée et notée dans vos devoirs et dans votre (ou vos) examen(s).

Substitution

Remplacement d’un cours d’un programme d’études par un autre cours réussi au niveau collégial dont les objectifs sont équivalents.

Mon carnet d’adresses

Cégep à distance

Cégep à distance
6300, 16e Avenue
Montréal (Québec) H1X 2S9

Montréal : **514 864-6464**
Autres régions : **1 800 665-6400**
Télécopieur : **514 864-6400**

Site Internet : https://cegepadistance.ca
Courriel : infoscol@cegepadistance.ca

Chaque fois que vous communiquez avec le Cégep à distance, prenez soin d’indiquer votre code permanent.