Modalités

Objet de l'entente

L'objet de la présente Entente est de donner aux étudiants valablement inscrits à un programme d'études supérieures menant à un grade ou à un diplôme dans une université membre de l'ACÉA (Association canadienne pour les études avancées) la possibilité de suivre dans un autre établissement membre (établissement d'accueil) des cours dont les unités seront prises en compte dans le programme auquel les étudiants sont inscrits dans leur établissement (établissement d'attache).

L'établissement d'attache est l'établissement où le candidat est inscrit et qui lui décerne le grade ou le diplôme en fin de programme.

L'établissement d'accueil est l'établissement où l'étudiant peut obtenir des unités prises en compte dans le programme menant à un grade ou un diplôme dans l'établissement d'attache.

Approbation des candidats

La présente Entente a été élaborée pour l'avantage mutuel des établissements d'attache et d'accueil. Alors que, dans des programmes déterminés, il peut y avoir un certain déséquilibre à court terme, que l' université serve d'établissement d'attache ou d'accueil, on devrait arriver à long terme, en principe du moins, à une réciprocité équilibrée au niveau de l'établissement.

Les étudiants qui demandent à se prévaloir de l'Entente n'auraient pas à accomplir les formalités habituelles exigées dans le cas d'une demande d'autorisation d'études hors établissement. Le seul document requis serait le formulaire de demande. En d'autres termes, un étudiant en règle avec un établissement membre n'aurait à fournir aucun autre document que le formulaire de demande dûment rempli pour suivre des cours à unités dans un autre établissement membre.

Admissibilité

1. Un étudiant qui soumet une demande en vertu de l'Entente doit être en règle avec l'établissement d'attache.
2. L'établissement d'attache et l'établissement d'accueil doivent être tous deux membres de l'ACÉA.
3. Les cours postulés doivent être considérés comme faisant partie intégrante du programme de l'étudiant par l'établissement d'attache.
4. L'Entente ne porte que sur les cours des cycles supérieurs.
5. Le nombre des cours suivis en vertu de l'Entente peut être limité par le nombre de cours à unités autorisé par l'établissement d'attache dans le cas d'études hors établissement, le moins élevé de ces nombres devant être retenu.
6. Les cours spéciaux ou indépendants auxquels ne participe qu'un étudiant ne sont normalement pas compris dans l'Entente.
7. En cas de contingentement des cours, un établissement d'accueil peut donner la priorité à ses propres étudiants et offrir aux étudiants qui font une demande en vertu de l'Entente des places dans des cours ayant un excédent de capacité.
8. L'acceptation antérieure d'une demande faite en vertu de l'Entente ne garantit pas l'approbation ultérieure d'une telle demande par l'établissement d'accueil ou l'établissement d'attache.
9. Un établissement d'accueil proposé peut refuser d'accepter toute demande faite en vertu de l'Entente sans donner de motif.
10. Les demandes incomplètes ne seront pas acceptées. Tous les renseignements signalétiques concernant le candidat doivent être fournis, le cours demandé et la session, précisés, et les signatures d'autorisation appropriées, incluses.
11. L'Entente n'a aucune incidence sur les formalités d'autorisation d'études hors établissement prescrites actuellement dans un établissement, ni sur les demandes d'admission dans l'établissement d'accueil. Dans ces cas, les formalités en usage l'emporteraient.
12. Les étudiants qui se prévalent de l'Entente ne seraient pas admissibles à l'appui financier de l'établissement d'accueil, du simple fait qu'ils sont admis à l'établissement d'accueil en vertu de l'Entente.
13. L'établissement d'accueil ou l'établissement d'attache se réserve le droit d'imposer des conditions additionnelles non stipulées dans la présente Entente, pourvu que les deux établissements approuvent ces conditions. Au cas où il y aurait de telles conditions, celles-ci devraient être précisées dans une note et parafées par le doyen des études supérieures (ou son représentant) des établissements respectifs.
14. Toute modification ou suppression de l'une des conditions d'admissibilité sus-exposées devrait être indiquée par un ajout ou une biffure dans la partie appropriée des conditions stipulées dans l'Entente. Tout changement (ajout ou suppression) apporté par l'établissement d'attache doit être parafé, s'il est approuvé par l'établissement d'accueil, par le signataire autorisé des bureaux des études supérieures respectifs comme preuve d'acceptation des changements. Toute modification apportée par l'établissement d'accueil ne requiert pas l'approbation correspondante de l'établissement d'attache.

Droits et frais de scolarité connexes

Les étudiants qui se prévalent de l'Entente payeront à l'établissement d'accueil les droits de scolarité pour les cours concernés ainsi que les frais accessoires applicables. Si l'établissement d'accueil n'exige aucun droit de scolarité, la section appropriée du formulaire de demande devrait être barrée et parafée par le signataire autorisé des Études supérieures et, dans ce cas, c'est l'établissement d'attache qui percevra les droits. À la fin du cours (qu'il y ait eu réussite, abandon ou échec), il incombe à l'étudiant de prendre des dispositions pour faire acheminer son bulletin de notes à l'établissement d'attache et d'acquitter les frais se rapportant à ce service à l'établissement d'accueil. Tous les frais engagés en vertu de la présente Entente incombent à l'étudiant (droits de scolarité et frais connexes, frais de séjour et de transport, etc.).

Coexistence de l'entente et d'autres ententes similaires

Qu'ils adhèrent ou non à l'Entente, les établissements membres conservent le privilège de conclure des ententes similaires avec d'autres établissements au Canada ou ailleurs ou de continuer d'adhérer aux ententes actuelles.

Modèle pertinent

La présente Entente a été élaborée sur le modèle d'une entente similaire en vigueur dans les établissements membres de l'Association des doyens des études supérieures de l'Ouest canadien (*Western Canadian Deans of Graduate Studies*) et désignée sous le nom de *Western Dean's Agreement (WDA)*. Il existe des ententes semblables dans d'autres régions du pays.

GABARIT POUR AUTORISATION D'ÉTUDES HORS ÉTABLISSEMENT ACCORDÉE AUX ÉTUDIANT(E)S INSCRITS À UN PROGRAMME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES

Établissement d'attache
(nom et adresse postale)

Université Laval, Faculté des études supérieures et postdoctorales, 2345 allée des Bibliothèques
Bureau 3445, Québec, QC G1V 0A6

Aux termes de l'entente, il est convenu que :

Renseignements sur la candidate ou le candidat _____ (Signature) _____ (Adresse courriel)

_____ (Nom de famille)	_____ (Prénom et initiale du 2e prénom)	_____ (Nom de jeune fille)	_____ (Numéro d'étudiant)
_____ (Adresse postale actuelle)	_____ (Ville, Province)	_____ (Code postal)	(___)_____ (Numéro de téléphone)

Date de naissance	Sexe	Pays de citoyenneté	Pays de naissance	Statut d'immigrant	Date d'entrée (Pour les non Canadiens)
____/____/____ A / M / J	M / F	_____	_____	Citoyen canadien Résident permanent Visa d'étudiant Autre Visa	____/____/____ A / M / J

a l'autorisation de suivre le(s) cours suivant(s) à _____ :
(Établissement d'accueil)

Cote du cours	Titre du cours	Droits (à remplir par l'établissement d'accueil)	Nombre d'unités	Session	Année
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

La candidate ou le candidat s'est-il déjà prévalu de la présente entente ou d'une entente similaire? Oui Non
Si oui, indiquer sur une feuille séparée le(s) cours suivi(s), le nom de l'établissement d'accueil, l'année et la session.

Établissement d'attache

1. _____ (Date) _____ (Signature/Nom) Approbation du département

2. _____ (Date) _____ (Signature/Nom) Bureau du doyen des Études supérieures

Établissement d'accueil

1. _____ (Date) _____ (Signature/Nom) Approbation du département

2. _____ (Date) _____ (Signature/Nom) Bureau du doyen des études supérieures

Les télécopies du présent formulaire dûment signé sont recevables.
Ce formulaire de demande émane de l'établissement d'**attache**, habituellement à l'échelon départemental. Le département remplit et signe le formulaire, puis l'achemine au bureau des études supérieures de l'établissement pour le faire approuver et signer. Le formulaire est ensuite expédié au bureau des études supérieures de l'établissement d'**accueil**, qui le signe après l'avoir approuvé. Le double du formulaire rempli (et dûment signé) est retourné aux études supérieures de l'établissement d'**attache**. L'établissement d'**accueil** conserve la copie originale.