

gazette  
officielle  
du **QUÉBEC**  
official  
gazette

109<sup>e</sup> ANNÉE  
2 FÉVRIER 1977  
No 5



**LOIS ET  
RÈGLEMENTS  
PARTIE 2**

**LAWS AND  
REGULATIONS**

## PARTIE 2

### AVIS AU LECTEUR

La *Gazette officielle du Québec* Partie 2 est publiée en vertu de la Loi sur la Législature (S.R.Q. 1964, ch. 6 et am.) et du Règlement concernant la *Gazette officielle du Québec* (A.C. 3213-72), au moins les deuxième et quatrième mercredis de chaque mois.

La Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* comprend tous les actes d'une nature législative, c'est-à-dire les lois de l'Assemblée nationale et les textes réglementaires adoptés par arrêté en conseil ou décret, par ordonnance ou autres actes comportant l'édiction de normes générales et impersonnelles. On insère également dans cette partie les proclamations mettant en vigueur toute ou partie d'une loi. On a donc voulu réunir dans cette deuxième partie tous les actes à caractère législatif.

Il est possible d'obtenir un tiré-à-part de tout règlement ou de tout texte réglementaire publié dans le présent numéro en s'adressant à l'Éditeur officiel du Québec qui indiquera le tarif sur demande.

On peut consulter la *Gazette officielle du Québec* Partie 2, dans la plupart des bibliothèques.

Le prix de l'abonnement annuel à la *Gazette officielle du Québec* Partie 2 est de \$30 et le prix d'un exemplaire de \$1.00. Prière d'adresser les commandes à l'Éditeur officiel du Québec, Québec.

L'Éditeur officiel du Québec,  
CHARLES-HENRI DUBÉ.

Pour toute demande de renseignements concernant la publication d'avis, veuillez communiquer avec:

Georges LAPIERRE  
*Gazette officielle du Québec*  
Tél.: (418) 643-5195

Tirés-à-part ou abonnements:

Tél.: (418) 643-5150

Adresser toute correspondance au bureau de

**l'Éditeur officiel du Québec,**  
Cité Parlementaire,  
Québec G1N 2C9, P.Q.

## PART 2

### NOTICE TO READERS

The *Québec Official Gazette* is published under the authority of the Legislature Act (R.S.Q. 1964, ch. 6 and am.) and the Regulation respecting the *Québec Official Gazette* (O.C. 3213-72) on at least the second and fourth Wednesday of each month.

Part 2 of the *Québec Official Gazette* contains all instruments of a legislative nature, namely the acts of the National Assembly and all statutory instruments made by Order in Council, decree or ordinance, or any other instrument concerning the enactment of general and impersonal rules. Every proclamation enforcing all or part of an act is also inserted in this Part. Thus, the object of Part 2 is the publication in one edition of legislative instruments only.

Each regulation or statutory instrument published in this number may be obtained as a separate reprint from the Québec Official Publisher who will quote rates on request.

The *Québec Official Gazette* Part 2 is available in most libraries for consultation.

The cost of an annual subscription to the *Québec Official Gazette* Part 2 is \$30, and single issues \$1.00. Orders should be addressed to the Québec Official Publisher, Québec.

CHARLES-HENRI DUBÉ,  
*Québec Official Publisher.*

For information concerning the publication of notices, please call:

Georges LAPIERRE  
*Québec Official Gazette*  
Tel.: (418) 643-5195

Off-prints or subscription rates:

Tel.: (418) 643-5150

All correspondence should be sent to the office of the

**Québec Official Publisher,**  
Parliament Buildings,  
Québec G1N 2C9, P.Q.

Franchissement en numéraire au tarif de la troisième classe (permis n° 107)  
Postage paid-in-cash — Third class matter (permit No. 107)

L'Éditeur officiel du Québec, CHARLES-HENRI DUBÉ, Québec Official Publisher

## LOIS ET RÈGLEMENTS

## LAWS AND REGULATIONS

## Textes réglementaires

## Statutory instruments

**A.C. 4359-76**, 22 décembre 1976  
Règ. 77-15, 14 janvier 1977

LOI DE QUALITÉ DE L'ENVIRONNEMENT  
(1972, c. 49)

**Pataugeoires et piscines publiques**

Présent: Le lieutenant-gouverneur en conseil.

CONCERNANT un règlement relatif aux pataugeoires et piscines publiques.

ATTENDU QUE la Loi de la qualité de l'environnement (1972, c. 49) prévoit au premier alinéa de l'article 20 et au paragraphe *d* de l'article 31 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, déterminer pour toute catégorie de contaminants, une quantité ou une concentration maximale permmissible d'émission, de dépôt, de dégagement ou de rejet dans l'environnement pour l'ensemble ou une partie du territoire du Québec;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *a* de l'article 31 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, classifier les contaminants et les sources de contamination;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *c* de l'article 31 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut par règlement, prohiber, limiter et contrôler les sources de contamination de même que l'émission, le dépôt, le dégagement ou le rejet dans l'environnement de toute catégorie de contaminants pour l'ensemble ou une partie du territoire du Québec;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *e* de l'article 31 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, définir des normes de protection et de qualité de l'environnement ou de l'une de ses parties pour l'ensemble ou une partie du territoire du Québec;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *f* de l'article 31 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, déterminer les modalités selon lesquelles une demande de certificat d'autorisation de plans et devis doit être faite au Directeur en vertu des articles 22 et 24, classifier à cette fin les constructions, procédés industriels, industries, travaux, activités et projets et, le cas échéant, en soustraire certaines catégories à une partie ou à l'ensemble de la présente loi;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *h* de l'article 31 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut,

**O.C. 4359-76**, 22 December 1976  
Reg. 77-15, 14 January 1977

ENVIRONMENT QUALITY ACT  
(1972, c. 49)

**Public wading and swimming pools**

Present: The Lieutenant-Governor in Council.

CONCERNING a Regulation respecting public wading and swimming pools.

WHEREAS pursuant to the first paragraph of section 20 and paragraph *d* of section 31 of the Environment Quality Act (1972, c. 49), the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, determine for any class of contaminants a maximum permissible quantity or concentration of emission, deposit, issuance or discharge into the environment throughout all or part of the territory of the province of Québec;

WHEREAS under paragraph *a* section 31 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, classify contaminants and sources of contamination;

WHEREAS under paragraph *c* of section 31 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, prohibit, limit and control sources of contamination as well as the emission, deposit, issuance or discharge into the environment of any class of contaminants throughout all or part of the territory of the province of Québec;

WHEREAS under paragraph *e* section 31 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, define standards for the protection and quality of the environment or any of its parts throughout all or part of the territory of the province of Québec;

WHEREAS under paragraph *f* of section 31 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, determine the terms and conditions whereunder an application for a certificate of authorization of plans and specifications must be made to the Director under sections 22 and 24, classify for that purpose the structures and industrial processes, industries, works, activities and projects and, as the case may be, withdraw certain classes of them from all or part of this Act;

WHEREAS under paragraph *h* of section 31 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regula-

par règlement, déterminer les méthodes de prélèvement, d'analyse et de calcul de toute émission, dépôt, dégagement ou rejet d'un contaminant;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *a* de l'article 46 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, classer les eaux;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *b* de l'article 46 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, définir des normes de qualité physique, chimique et biologique de l'eau selon ses différents usages pour l'ensemble ou une partie du territoire du Québec;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *c* de l'article 46 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, déterminer, pour toute catégorie de contaminant ou de source de contamination, la quantité ou la concentration maximale dont le rejet est permis dans l'eau soit pour l'ensemble du territoire, soit pour une région, une rivière, un cours d'eau, un lac ou une étendue d'eau souterraine;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *d* de l'article 46 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, déterminer des normes de qualité pour toute source d'alimentation en eau et des normes d'exploitation pour tout service d'aqueduc, d'égout ou de traitement des eaux;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *g* de l'article 46 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, déterminer le mode d'évacuation et de traitement des eaux usées;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit à l'article 71 et au paragraphe *a* de l'article 87 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, prescrire les normes de salubrité et d'hygiène applicables à toute catégorie d'immeubles déjà occupés ou devant l'être à des fins résidentielles, récréatives, artistiques, religieuses, professionnelles, commerciales, industrielles, agricoles, municipales ou scolaires de même qu'à l'usage de tous appareils, instruments, équipements ou véhicules destinés à l'une de ces fins;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *d* de l'article 87 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut, par règlement, prescrire pour toute catégorie d'immeubles énumérée aux paragraphes *a* et *b* dudit article, l'émission d'un permis par le Directeur ou par toute municipalité y désignée;

ATTENDU QUE ladite Loi prévoit au paragraphe *f* de l'article 87 que le lieutenant-gouverneur en conseil peut réglementer l'entretien des endroits publics et prendre toute mesure concernant la propreté et le nettoyage de ceux-ci;

ATTENDU QUE, conformément à l'article 124 de ladite Loi, un projet de règlement relatif aux piscines publiques a été publié dans la *Gazette officielle du Québec* le 27

tion, determine the methods for collecting, analysing and computing any emission, deposit, issuance or discharge of a contaminant;

WHEREAS under paragraph *a* of section 46 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, classify waters;

WHEREAS under paragraph *b* of section 46 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, define physical, chemical and biological water quality standards according to its different uses for all or part of the territory of the province of Québec;

WHEREAS under paragraph *c* of section 46 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, determine, for every class of contaminant or source of contamination, the maximum quantity or concentration the discharge of which is allowed into water either for all the territory or for a region, river, water course, lake or underground water area;

WHEREAS under paragraph *d* of section 46 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, determine the standards of quality for any source of water supply and the standards of operation for any waterworks, sewer or water treatment service;

WHEREAS under paragraph *g* of section 46 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, determine the mode of discharging and treatment of waste water;

WHEREAS pursuant to section 71 and paragraph *a* of section 87 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, prescribe the sanitary and hygienic standards applicable to any class of immovables already occupied or intended to be occupied for residential, recreational, artistic, religious, professional, commercial, industrial, agricultural, municipal or school purposes and the use of all apparatus, instruments, equipment or vehicles intended for any of such purposes;

WHEREAS under paragraph *d* of section 87 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may, by regulation, prescribe for any class of immovables enumerated in paragraphs *a* and *b* of such section, the issue of a permit by the Director or by any municipality designated therein;

WHEREAS under paragraph *f* of section 87 of the said Act, the Lieutenant-Governor in Council may regulate the maintenance and take any step respecting the cleanliness and cleaning of public places;

WHEREAS, in accordance with section 124 of the said Act, a Draft Regulation respecting public swimming pools was published in the *Québec Official Gazette* of 27 No-

novembre 1974, 106<sup>e</sup> année, numéro 30, pages 4721 à 4741, avec avis qu'à l'expiration des 60 jours qui suivent cette publication, il serait présenté pour adoption par le lieutenant-gouverneur en conseil;

ATTENDU QU'il y a lieu que le lieutenant-gouverneur en conseil réglemente les piscines et pataugeoires publiques dans l'ensemble du territoire du Québec;

IL EST ORDONNÉ, sur la proposition du ministre délégué à l'environnement,

QUE le règlement annexé au présent arrêté en conseil soit approuvé et entre en vigueur lors de sa publication dans la *Gazette officielle du Québec*, conformément à l'article 124 de la Loi de la qualité de l'environnement.

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
GUY COULOMBE.

## Règlement relatif aux pataugeoires et piscines publiques

**Loi de la qualité de l'environnement**  
(1972, c. 49, a. 20, 31a, c, e, f, h, 46a, b, c, d, g, i, l,  
71 et 87a, d et f)

### Section I

#### INTERPRÉTATION

**1. Définitions:** Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et les mots suivants signifient ou désignent:

- a) «Code de plomberie»: le Code de plomberie adopté en vertu de la Loi des mécaniciens en tuyauterie (S.R.Q., 1964, c. 154) par l'arrêté en conseil 4028-72 du 27 décembre 1972, publié le 21 mars 1973 dans la *Gazette officielle du Québec*, 105<sup>e</sup> année, numéro 6, page 525, tel que modifié de temps à autre avant et après l'entrée en vigueur du présent règlement;
- b) «Directeur»: le Directeur des services de protection de l'environnement;
- c) «g.p.m.»: un gallon américain par minute par pied carré;
- d) «Loi»: la Loi de la qualité de l'environnement (1972, c. 49);
- e) «pataugeoire publique»: tout bassin artificiel extérieur ou intérieur dans lequel la profondeur de l'eau n'atteint pas 60,96 cm (24 po.) et qui est destiné à la baignade des êtres humains à l'exception d'un tel bassin qui appartient à un particulier et qui est destiné à l'usage de sa famille et de tout bassin semblable destiné à l'usage de moins de 9 unités de logement;

vember 1974, Vol. 106, No. 30, pages 4721 to 4741, with a notice that at the expiry of 60 days following such publication, it would be presented for adoption by the Lieutenant-Governor in Council;

WHEREAS it is expedient that the Lieutenant-Governor in Council regulate public swimming and wading pools throughout the territory of the province of Québec;

IT IS ORDERED upon the recommendation of the Minister Delegate, Environment:

THAT the Regulation annexed to this Order in Council be approved and come into force upon its publication in the *Québec Official Gazette*, in accordance with section 124 of the Environment Quality Act.

GUY COULOMBE,  
*Clerk of the Executive Council.*

## Regulation respecting public wading and swimming pools

**Environment Quality Act**  
(1972, c. 49, s. 20, 31a, c, e, f, h, 46a, b, c, d, g, i, l,  
71 and 87a, d and f)

### Division I

#### INTERPRETATION

**1. Definitions:** In this Regulation, unless the context indicates otherwise, the following words and expressions mean or designate:

- (a) "Plumbing Code": the Plumbing Code made under the Pipe Mechanics Act (R.S.Q., 1964, c. 154) under Order in Council 4028-72 dated 27 December 1972, published on 21 March 1973 in the *Québec Official Gazette*, Vol. 105, number 6, page 525, as amended from time to time before and after the coming into force of this Regulation;
- (b) "Director": the Director of environment protection services;
- (c) "g. p. m.": one American gallon per minute per square foot;
- (d) "Act": the Environment Quality Act (1972, c. 49);
- (e) "public wading pool": every outdoor or indoor artificial pool having a water depth less than 60.96 cm (24 in) and used by people for bathing, with the exception of that which is owned by an individual for the use of his family or that which is intended for the use of less than 9 dwellings;

- f) « piscine publique »: tout bassin artificiel extérieur ou intérieur dans lequel la profondeur de l'eau égale ou dépasse 60,96 cm (24 po.) en quelque endroit de celui-ci et qui est destinée à la baignade des êtres humains à l'exception d'un tel bassin qui appartient à un particulier et qui est destiné à l'usage de sa famille ainsi que de tout bassin semblable destiné à l'usage de moins de 9 unités de logement;
- g) « promenade »: la surface immédiate autour d'une pataugeoire ou piscine publique à laquelle les baigneurs ont accès directement.
- (f) "public swimming pool": every outdoor or indoor artificial pool having a water depth equal to or exceeding 60.96 cm (24 in) at any point and used by people for bathing with the exception of that which is owned by an individual for the use of his family or that which is intended for the use of less than 9 dwellings;
- (g) "deck": the area immediately surrounding a public wading or swimming pool to which bathers have direct access.

**2. Application du règlement:** Le présent règlement s'applique à routes les pataugeoires et piscines publiques.

Il ne s'applique toutefois pas aux bassins dont le fond et les parois sont constitués de sable ou de terre.

**2. Scope of the Regulation:** This Regulation applies to all public wading and swimming pools.

It shall not, however, apply to pools whose bottom and walls are made of sand or earth.

## Section II

### PERMIS

**3. Permis:** Nul ne peut construire, modifier ou installer une pataugeoire ou piscine publique à moins d'obtenir un permis du Directeur, conformément aux dispositions du présent règlement.

**4. Contenu de la demande de permis:** Celui qui sollicite le permis prévu à l'article 3 doit soumettre 2 exemplaires des plans à une échelle d'au moins 1 cm/m (1 cm = 1 m) ou (1/8 po. = 1' - 0"), de même que les devis décrivant les techniques de construction et les matériaux qu'on désire utiliser et fournir, sur les plans ou dans un document annexé, les renseignements énumérés ci-dessous au sujet de la pataugeoire ou piscine publique dont on projete la construction:

- le nom et l'adresse du propriétaire;
- l'adresse de la pataugeoire ou piscine publique (le numéro du lot et la désignation du cadastre ou l'adresse civique);
- l'usage projeté de la pataugeoire ou piscine publique;
- la localisation de la pataugeoire ou piscine publique par rapport à des points de référence fixes et reconnus;
- des vues en plan et en élévation de la piscine ou de la pataugeoire publique, des coupes transversales et longitudinales, des pentes nécessaires pour le calcul du volume d'eau du bassin, la largeur et la pente de la promenade, l'emplacement des renvois de la promenade, des prises d'eau, des indications relatives à la profondeur du bassin;

## Division II

### PERMIT

**3. Permit:** No person shall construct, alter or install a public wading or swimming pool unless he obtains a permit issued by the Director, in accordance with the provisions of this Regulation.

**4. Content of the application for a permit:** The person who applies for the permit prescribed in section 3 must submit 2 copies of the drawings at a scale of not less than 1 cm/m (1 cm = 1m) or (1/8 in = 1' - 0"), and also the specifications describing the construction techniques and the material that will be used and furnished, on the plans or in a document annexed thereto and the information listed below in respect of the public wading or swimming pool whose construction is planned:

- the name and address of the owner;
- the address of the public wading or swimming pool (the lot number and designation of the cadastre or the civic address);
- the intended use of the public wading or swimming pool;
- the siting of the public wading or swimming pool in relation to permanent and recognized reference points;
- plan and sectional views of the public wading or swimming pool, cross and longitudinal sections, necessary slopes for the calculation of the water volume of the pool, the width and slope of the deck, the location of deck drains, inlets and indications with respect to the depth of the pool;

- f) les détails relatifs aux salles de déshabillage, vestiaires, douches, lavabos et toilettes, au type de revêtement et à la pente des planchers ainsi qu'à l'emplacement des renvois de plancher;
- g) les données complètes relativement au système de filtration de l'eau, y compris la description des filtres et les caractéristiques de ceux-ci, l'emplacement et les caractéristiques techniques de la tuyauterie du système de recirculation de l'eau et de l'unité de pompage, l'emplacement et les caractéristiques des renvois de vidange, des goulottes ou des écumeurs, le nombre et l'emplacement des bouches d'alimentation en eau filtrée, des bouches de système de nettoyage par le vide des parois et du fond du bassin, le système d'alimentation du désinfectant avec ses accessoires et canalisations, les manomètres, indicateurs du débit, purgeurs d'air, trappes à cheveux et soupapes de fonctionnement;
- h) l'emplacement et les dimensions de la station ou de la chambre de filtration et de la chambre d'entreposage des produits chimiques;
- i) les détails relatifs aux trousseaux d'analyse et à la source d'alimentation en eau de la pataugeoire ou piscine publique; et
- j) le nom et l'adresse de la personne qui sera responsable de l'exploitation de la pataugeoire ou piscine publique.
- (f) details relating to dressing rooms, cloakrooms, showers, lavatories and toilets, the type of surface and the slope of the floors and also the location of floor drains;
- (g) complete data relating to the water filtration system, including the description of filters with their characteristics, the location and technical characteristics of the piping of the water recirculation system and of the pumping unit, the location and characteristics of outlets, gutters or skimmers, the number and location of filtered water inlets, of outlets for vacuum cleaning the walls and bottom of the pool, the supply system of disinfectant with its devices and conduits, pressure gauges, flow indicators, air-relief valves, hair traps and operating valves;
- (h) the location and dimensions of the filtration station or room and of the chemical products storage room;
- (i) details in respect of the test kits, and of the source of water supply of the public wading or swimming pool; and
- (j) the name and address of the person who will be responsible for the operation of the public wading or swimming pool.

**5. Conformité:** Avant d'accorder un permis pour la construction, la modification ou l'installation d'une pataugeoire ou piscine publique, le Directeur doit s'assurer que les plans et devis sont conformes aux dispositions du présent règlement.

**6. Obligation:** La pataugeoire ou piscine publique doit, dans tous les cas, être construite, installée ou modifiée conformément aux plans et devis tels que soumis et approuvés par le Directeur selon les articles 3 et 4.

**5. Compliance:** Before issuing a permit for the construction, alteration or installation of a public wading or swimming pool, the Director must ensure that the plans and specifications comply with the provisions of this Regulation.

**6. Obligation:** The public wading or swimming pool must, in all cases, be constructed, installed or altered in accordance with the plans and specifications submitted to and approved by the Director pursuant to sections 3 and 4.

### Section III

#### ALIMENTATION EN EAU ET ÉVACUATION DES EAUX USÉES

**7. Eau:** Le bassin d'une pataugeoire ou piscine publique ainsi que ses équipements sanitaires, y compris fontaines, lavabos et douches, doivent être alimentés en eau fraîche d'une qualité conforme aux normes et objectifs contenus dans le document intitulé « Normes et Objectifs pour l'eau potable au Canada » (seconde édition) publié à Ottawa en 1974 par le ministère de la Santé nationale et du Bien-Être social du Canada.

### Division III

#### WATER SUPPLY AND WASTE WATER DISPOSAL

**7. Water:** The pool of a public wading or swimming pool, as well as its sanitary facilities, including drinking fountains, lavatories and showers, must be supplied with fresh water of a quality complying with the standards and objectives contained in the document entitled "Standards and Objectives of Potable Water in Canada" (second edition) published in 1974 in Ottawa by the Canadian Department of National Health and Social Welfare.

L'eau recirculée qui alimente le bassin d'une pataugeoire ou piscine publique doit être d'une qualité conforme aux normes contenues dans la section X du présent règlement.

**8. Raccordement à l'égout:** Conformément aux dispositions du Code de plomberie, tout équipement de vidange d'une pataugeoire ou piscine publique, goutte ou trop-plein du système de circulation s'écoulant vers un réseau d'égout ou une autre conduite d'évacuation des eaux usées, doit être muni d'un espace d'air afin d'empêcher tout danger de contamination dans les canalisations de la pataugeoire ou piscine publique.

**9. Évacuation des eaux:** Les eaux de lavage des filtres, les eaux de trop-plein et les eaux de vidange d'une pataugeoire ou piscine publique et les eaux usées des équipements sanitaires doivent être évacuées dans un réseau d'égout ou un système de traitement des eaux dont la construction a été autorisée selon les deux premiers alinéas de l'article 32 de la Loi.

**10. Eaux de lavage:** Dans le cas où les eaux de lavage des filtres d'une pataugeoire ou piscine publique ne sont pas évacuées dans un réseau d'égout municipal ou un réseau d'égout exploité par une personne qui détient le permis d'exploitation visé au troisième alinéa de l'article 32 de la Loi, elles doivent être évacuées dans un puits filtrant.

#### Section IV

##### BOUCHES D'ALIMENTATION ET RENOIS DE VIDANGE

**11. Renvois de vidange:** Toute pataugeoire ou piscine publique doit être pourvue d'un renvoi de vidange, à son point le plus bas, afin de pouvoir vidanger complètement et facilement le bassin.

**12. Détails techniques:** Tout renvoi de vidange doit être recouvert d'une grille conçue pour que les baigneurs ne puissent l'enlever sans outil.

La surface libre de la grille du renvoi de vidange doit être d'au moins 4 fois la surface de la section du tuyau raccordé au renvoi de vidange ou encore, avoir une surface libre suffisante pour que la vitesse d'écoulement de l'eau à travers les orifices de la grille ne dépasse 45 cm/seconde (1.44 pi./seconde).

**13. Nombre de renvois de vidange:** Dans le cas où la largeur de la piscine ou la pataugeoire publique excède 10 mètres (32.75 pi.), on doit installer deux ou plusieurs renvois de vidange situés dans la zone d'eau profonde du bassin. Ces renvois doivent alors être placés à une distance comprise entre 2 et 5 mètres (6.56 et 16.40 pi.) l'un de l'autre et d'au plus 5 mètres (16.40 pi.) des parois du bassin.

The recirculated water supplying a public wading or swimming pool must meet the standards contained in Division X of this Regulation.

**8. Connection to sewer:** In accordance with the provisions of the Plumbing Code, all equipment for the drainage of a public wading or swimming pool, gutter or overflow of the circulation system which flows into a sewer system or other conduit for the disposal of waste water must be provided with an air gap in order to prevent any danger of contamination in the public wading or swimming pool piping system.

**9. Water disposal:** The filter backwashing water, the overflow water and the drainage water of a public wading or swimming pool and the waste water of its sanitary equipment must be discharged in a sewer system or water treatment system whose construction has been authorized under the first two paragraphs of section 32 of the Act.

**10. Backwash water:** Where the filter backwashing water of a public wading or swimming pool is not discharged into a municipal sewer system or a sewer system operated by a person who holds the operating permit contemplated in the third paragraph of section 32 of the Act, it must be discharged into a filtration well.

#### Division IV

##### INLETS AND OUTLETS

**11. Outlets:** Every public wading or swimming pool must be provided with an outlet, at its deepest point, to permit the pool to be completely and easily emptied.

**12. Technical details:** Every outlet must be covered with a grating designed so that bathers may not remove it without using a tool.

Outlet openings of the grating must be at least 4 times the area of the pipe section connected to the outlet or provide sufficient area so that the maximum velocity of the water passing the openings of the grate will not exceed 45 cm/second (1.44 feet/second).

**13. Number of outlets:** Where the width of the public wading or swimming pool exceeds 10 metres (32.75 feet), two or several outlets must be installed in the deep water zone of the pool. Such outlets must be spaced between 2 and 5 metres (6.56 to 16.40 feet) apart and installed not more than 5 metres (16.40 feet) from the walls of the pool.

**14. Soupapes et pompes:** Les soupapes et les pompes utilisées dans les installations de vidange d'une pataugeoire ou piscine publique doivent être conçues de telle sorte qu'il n'y ait pas de possibilité de surcharger l'égout.

**15. Bouches d'alimentation:** Les bouches d'alimentation d'eau recirculée dans le bassin d'une pataugeoire ou piscine publique doivent être placées de façon à produire une circulation uniforme de l'eau et à maintenir une concentration uniforme en désinfectant résiduel dans le bassin.

Les bouches d'alimentation d'eau recirculée ne doivent pas faire saillie de plus de 20 mm (0.78 po.) sur le fond ou les parois du bassin et doivent être submergées d'au moins 30 cm (11.79 po.).

**16. Raccordements croisés interdits:** Les raccordements croisés entre l'alimentation de l'eau fraîche et l'alimentation d'eau recirculée sont interdits, à moins de prévoir une installation conforme aux dispositions du Code de plomberie concernant les raccordements croisés.

**17. Nombre de bouches d'alimentation d'eau recirculée:** Dans toute pataugeoire ou piscine publique, il doit y avoir une bouche d'alimentation d'eau recirculée par 37 mètres carrés (398.3 pi<sup>2</sup>) de plan d'eau ou par 57,000 litres (14820 g.) de capacité du bassin, selon la méthode qui donne le plus grand nombre de bouches d'alimentation.

Dans tous les cas, il doit y avoir au moins 2 bouches d'eau recirculée.

**18. Mécanisme de réglage:** Chaque bouche d'alimentation d'eau recirculée doit être munie d'un mécanisme de réglage accessible de l'intérieur du bassin.

**19. Eau d'appoint:** Toute pataugeoire ou piscine publique doit être pourvue d'une bouche d'alimentation en eau d'appoint capable d'ajouter dans le bassin, sur une période de 24 heures, au moins 1% du volume d'eau du bassin. Cette eau doit être de la qualité prévue au premier alinéa de l'article 7.

### Section V

#### ÉCUMAGE DU PLAN D'EAU

**20. Obligation:** L'écumage de la nappe d'eau est obligatoire pour toutes les pataugeoires et piscines publiques.

**21. Choix:** L'écumage de la nappe d'eau doit être réalisé au moyen d'un système d'écumaires ou de goulottes sur promenade recouverte d'une grille.

**14. Valves and pumps:** Valves and pumps used for draining public wading or swimming pools shall be so designed as to prevent the surcharging of the sewer.

**15. Inlets:** The inlets for water recirculated in the pool of a public wading or swimming pool must be located to produce uniform circulation of the water and to maintain a uniform concentration of disinfectant residual throughout the pool.

Inlets for recirculated water must not protrude by more than 20 mm (0.78 in) at the bottom or on the walls of the pool and must be submerged at least 30 cm (11.79 in).

**16. Prohibited cross-connections:** Cross-connections between the fresh water supply and that of recirculated water are prohibited, unless an installation complying with the provisions of the Plumbing Code regarding cross-connections is provided.

**17. Number of recirculated water inlets:** In every public wading or swimming pool, there must be one recirculated water inlet per 37 square metres (398.3 ft<sup>2</sup>) of water surface area or per 57,000 litres (14820 g) of pool capacity, according to the method yielding the greatest number of inlets.

In all cases, there must be at least 2 recirculated water inlets.

**18. Adjustment mechanism:** Each recirculated water inlet must be provided with an adjustment mechanism accessible from the inside of the pool.

**19. Make-up water:** Every public wading or swimming pool must be provided with a make-up water inlet capable of adding to the pool, over a 24-hour period, at least 1% of the water volume of the pool. Such water must be of the quality prescribed in the first paragraph of section 7.

### Division V

#### SWIMMING OF WATER SURFACE

**20. Obligation:** Skimming of the water surface area is compulsory for all public wading and swimming pools.

**21. Choice:** The skimming of the water surface area must be carried out by using a skimming system or surface gutter system covered with a grating.

**22. Goulotte continue:** Toute goulotte posée dans une pataugeoire ou piscine publique doit être de type autre qu'une goulotte continue encastrée dans les parois du bassin.

**23. Normes techniques relatives aux goulottes:** Les goulottes doivent être séparées du bassin par un déversoir continu et de niveau, de façon à maintenir un écoulement d'eau continu de la surface vers les goulottes.

Le fond de la goulotte doit être arrondi, sans angle vif et incliné selon une pente d'au moins 1% vers les renvois de vidange.

La profondeur et la largeur de la goulotte ainsi que le nombre de renvois de vidange dans le fond de celle-ci devront être conçus pour laisser une chute d'eau libre constante d'au moins 15 cm (5.89 po.) entre le sommet du déversoir et le dessus de la nappe d'eau dans le fond de la goulotte et pour permettre l'écoulement d'un débit total au moins égal à 50% du volume d'eau recirculé sur les filtres, l'autre 50% provenant des renvois de vidange placés dans le fond du bassin.

**24. Grille:** La grille de la goulotte doit être faite d'un matériau résistant à la corrosion.

Cette grille doit être amovible pour permettre le nettoyage du fond de la goulotte.

**25. Disposition des goulottes:** Un bassin pourvu de goulottes doit l'être sur plus de la moitié de son périmètre ou, dans le cas d'un bassin rectangulaire, sur les 2 parois les plus longues.

**26. Réservoir d'équilibre:** L'eau des goulottes doit se déverser par gravité dans un réservoir d'équilibre qui devra contenir un volume d'eau équivalent au moins à 0,042 m<sup>3</sup>/baigneur (1.48 pi.<sup>3</sup>/baigneur) selon la charge maximale de baigneurs calculée suivant l'article 38.

Ce réservoir d'équilibre doit être muni de dispositifs de contrôle qui assurent un niveau d'eau constant au-dessus du sommet du déversoir, de sorte que l'eau qui se déverse dans les goulottes entraîne la poussière, la mousse et les matières grasses de la surface de la nappe d'eau.

Ce réservoir et ses composantes doivent être à l'épreuve de la corrosion. Le réservoir doit être muni d'une trappe d'accès, d'une échelle, d'un trop-plein et d'un renvoi de vidange avec soupape de fermeture et soupapes de contrôle à flotte.

**27. Écumeurs:** Toute écumeuse doit être conçue avec un déservoir mobile qui se règle automatiquement suivant la variation de la hauteur du niveau d'eau dans le bassin, de façon à maintenir un écoulement d'eau continu sur ledit plan d'eau.

L'ensemble des écumeurs, y compris la tuyauterie les reliant à la pompe de recirculation ou au réservoir d'équi-

**22. Continuous gutter:** Every gutter installed in a public wading or swimming pool must be of a type other than a continuous gutter recessed into pool walls.

**23. Technical standards relating to gutters:** Gutters must be separated from the pool by a continuous and level weir, in order to maintain a continuous water flow from the surface into the gutters.

The bottom of the gutter must be rounded, without any sharp angle and sloped at least 1% towards the outlets.

The depth and width of the gutter as well as the number of outlets at the bottom thereof must be designed to allow a constant free water flow of at least 15 cm (5.89 in) between the top of the weir and the top of the water surface into the bottom of the gutter, and to allow a total flow at least equal to 50% of the water volume recirculated in the filters, the other 50% originating from the outlets located at the bottom of the pool.

**24. Grate:** The grate of the gutter must be made of corrosion-resistant material.

Such grate must be removable to permit the cleaning of the bottom of the gutter.

**25. Layout of gutters:** A pool provided with gutters must be so provided over more than one-half of its perimeter or in the case of a rectangular pool, over the 2 longest walls.

**26. Surge tank:** Water from the gutters must flow by gravity into a surge tank which must contain a water volume equal to at least 0.042 m<sup>3</sup>/bather (1.48 ft<sup>3</sup>/bather) according to the maximum bather load calculated according to section 38.

Such tank shall be provided with control devices to ensure constant water level above the top of the weir, so that the water flowing into the gutters may convey dust, lint and fatty material from the water surface.

Such tank and its components must be corrosion resistant. The tank shall be equipped with an access trap, ladder, overflow and outlet with closing valve and control floating valves.

**27. Skimmers:** Every skimmer must be equipped with a mobile weir which is automatically adjustable and operates according to variations in water level in the pool, in order to maintain a continuous water flow on its surface.

All the skimmers, including the piping through which they are connected to the recirculation pump or surge

libre, selon le cas, doit être capable de véhiculer de 70% à 80% du débit exigé pour l'ensemble du système de filtration.

Les écumoires doivent être au nombre d'au moins 2. Elles doivent être placées au moins sur les deux côtés les plus longs dans le cas d'un bassin rectangulaire.

Le nombre d'écumoire doit être supérieur ou égal, y compris toute fraction, à la surface de la nappe d'eau mesurée en mètres carrés, divisée par 37 m<sup>2</sup> (398.26 pi.<sup>2</sup>).

Toutes les composantes extérieures de l'écumoire doivent effleurer les parois du bassin et la promenade.

Les écumoires doivent être munies de dispositifs pour empêcher l'entraînement d'air dans les canalisations reliées à l'aspiration de la pompe de circulation.

Toute écumoire doit être construite conformément aux normes de la *National Sanitation Foundation* (NSF).

### Section VI

#### RECIRCULATION DE L'EAU

**28. Piscines publiques:** Toute piscine publique doit être munie d'un système de recirculation de l'eau constituée d'une tuyauterie anticorrosive capable de résister à la pression du système de recirculation, de pompes, tamis, soupapes, d'un système de nettoyage à vide, de filtres et d'appareils de traitement de l'eau.

**29. Renouvellement:** Le système de recirculation de l'eau visé à l'article 28 doit filtrer et désinfecter complètement le volume d'eau du bassin en au plus 6 heures, assurant ainsi un minimum de 4 renouvellements par jour.

**30. Tamis:** Le système de recirculation de l'eau doit comprendre un tamis pour empêcher que les cheveux et autres déchets ne s'infiltrerent dans la pompe ou le filtre.

Le tamis doit être construit de matériaux résistant à la corrosion et pourvu d'orifices d'un diamètre maximal de 3,17 mm (0.125 po.) qui présentent une surface totale d'écoulement libre correspondant au moins à 4 fois la section d'aspiration de la pompe.

Ce tamis doit être amovible pour en faciliter le nettoyage.

**31. Nettoyage à vide:** On doit installer un système de nettoyage à vide dans toute piscine publique. Lorsqu'un tel système est intégré au système de recirculation de l'eau, on doit prévoir des raccords dans les parois du bassin, à au moins 20 cm (7.86 po.) sous la surface de l'eau.

**32. Pompes:** Les pompes du système de recirculation de l'eau doivent être de type centrifuge, conçues de sorte à assurer le nombre de renouvellement d'eau indiqué à l'article 29.

Si la pompe ou la tuyauterie d'aspiration est placée au-dessus du niveau du trop-plein du bassin, la pompe doit

tank, as the case may be, must be capable of conveying 70% to 80% of the required filter flow of the filtration system.

There must be at least 2 skimmers. Skimmers must be located at least on the two longest walls in the case of a rectangular pool.

The number of skimmers must be higher than or equal, including any fraction, to the water surface area measured in square metres, divided by 37 m<sup>2</sup> (398.26 ft<sup>2</sup>).

All exterior components of the skimmer must be flush with the walls of the pool and of the deck.

The skimmers must be provided with devices to prevent air lock in the suction line.

Every skimmer must be built in accordance with the standards of the *National Sanitation Foundation* (N.S.F.).

### Division VI

#### WATER RECIRCULATION

**28. Public swimming pools:** Every public swimming pool must be provided with a water recirculation system consisting of corrosion-resistant piping able to withstand the pressure of the recirculation system, pumps, strainers, valves, vacuum cleaning system, filters and water treatment devices.

**29. Rate:** The water recirculation system contemplated in section 28 must completely filter and disinfect the pool volume of water in at least 6 hours, thus providing a minimum turnover of 4 times per day.

**30. Strainer:** The water recirculation system must include a strainer to prevent hair and other wastes from reaching the pump or the filter.

Strainers must be of corrosion resistant material with openings not more than 3.17 mm (0.125 in) in diameter and provide a free flow area at least 4 times the area of pump suction line.

Such strainer must be removeable to facilitate cleaning.

**31. Vacuum cleaning:** A vacuum cleaning system must be provided in every public swimming pool. When an integral part of the water recirculation system, connections shall be located in the walls of the pool at least 20 cm (7.86 in) below water surface.

**32. Pumps:** The pumps of the water recirculation system must be of the centrifugal type, so designed as to provide the required number of turnovers specified in section 29.

If the pump or suction piping is located above the overflow level of the pool, the pump must be self-priming or

être munie d'un amorçage automatique ou pourvue d'un dispositif auxiliaire d'amorçage.

Les pompes doivent fournir un débit d'eau de circulation pour une hauteur manométrique minimale de 15,24 mètres (50 pi.) dans le cas d'un filtre à sable de type à pression ou de 24,38 mètres (80 pi.) dans le cas d'un filtre à terre diatomée de type à pression.

**33. Électrolyse:** Tout système de recirculation de l'eau d'une piscine doit être conçu pour éviter tout phénomène d'électrolyse.

**34. Chauffage de l'eau:** Toute pataugeoire ou piscine publique chauffée doit être munie d'un thermomètre fixe sur le tuyau de recirculation à la sortie du système de chauffage et d'un autre thermomètre près des renvois de vidage du bassin.

**35. Mercure:** Dans une pataugeoire ou piscine publique, on doit faire usage de débitmètres ou de thermomètres d'un type autre qu'à colonne de mercure.

**36. Patageoires publiques:** Toute pataugeoire publique doit être munie d'un système de recirculation de l'eau conforme aux dispositions des articles 28 à 34 ou du système à circulation effluente décrit à l'article 37.

Les patageoires publiques doivent être d'un type autre que le type «empli-vide tous les jours» sans circulation filtrée ou effluente.

**37. Patageoires à circulation effluente:** La pataugeoire publique à circulation effluente doit être conçue de sorte à assurer d'une part un changement proportionné de l'eau par l'addition continue d'une eau de la qualité prévue au deuxième alinéa de l'article 7 et, d'autre part, un déversement du trop-plein à l'égout.

Une telle pataugeoire publique doit être vidée et nettoyée à tous les 6 heures d'exploitation. Elle doit être pourvue d'un mécanisme pouvant injecter dans la conduite de dérivation alimentant le bassin, la quantité de désinfectant nécessaire à maintenir en tout point du bassin la teneur en désinfectant résiduel prévue dans les sections X et XI du règlement.

Un dispositif antirefoulement doit être prévu pour éviter tout reflux de désinfectant dans la conduite d'alimentation en eau potable.

Un débitmètre doit être installé sur la conduite de dérivation susmentionnée afin de contrôler le débit en litres ou en gallons d'eau injectée par minute, débit qui doit être fixé à 1/360 du volume total d'eau du bassin.

L'injection d'eau fraîche additionnée du désinfectant requis doit être faite uniformément sous la surface de l'eau tout autour du bassin et de façon à ce que chaque bouche d'alimentation ne desserve pas une distance linéaire supérieure à 4,6 mètres (15.08 pi.).

equipped with an auxiliary priming device.

The pumps must be capable or providing a water circulation rate of flow at a dynamic head of at least 15.24 metres (50 ft) for pressure sand filters or 24.38 metres (80 ft) for pressure diatomaceous earth filters.

**33. Electrolysis:** Every water recirculation system of a pool must be designed so as to prevent any electrolytic phenomenon.

**34. Heated water:** Every heated public wading or swimming pool must be provided with a fixed thermometer in the recirculation line at the heater outlet and with another near the outlet of the pool.

**35. Mercury:** In a public wading or swimming pool, the use of flow-meters or thermometers with a column of mercury is prohibited.

**36. Public wading pools:** Every public wading pool must be equipped with a water recirculation system in accordance with the provisions of sections 28 to 34 or with a flow-through system described in section 37.

Public wading pools of the "daily fill-and-draw" type without filtered or flow-through circulation are prohibited.

**37. Flow-through wading pools:** Flow-through Wading pools shall be so designed as to ensure, on the one hand, a proportional water turnover by the continuous adding of water of the quality prescribed in the second paragraph of section 7 and, on the other hand, a drainage of the overflow into the sewer.

Public wading pools must be emptied and cleaned every 6 hours of operation. They must be provided with a mechanism which can inject into the by-pass supplying the pool, the quantity of disinfectant necessary to maintain at all points of the pool the disinfectant residual content prescribed in Divisions X and XI of this Regulation.

A device to prevent any back-flow must be provided so that the disinfectant cannot flow back into the potable water inlet.

A flow-meter must be installed on the abovementioned by-pass in order to control the water flow in litres or in gallons injected per minute, which flow must be fixed at 1/360 of the total water volume of the pool.

The injection of fresh water to which the disinfectant required is added must be carried out uniformly below the water surface throughout the pool and in order that each inlet does not serve a lineal distance exceeding 4.6 metres (15.08 ft).

## Section VII

## CHARGE MAXIMALE DE BAIGNEURS

**38. Limite:** L'exploitant d'une pataugeoire ou piscine publique ne peut en aucun cas admettre dans le bassin et sur la promenade plus de baigneurs que le nombre maximal obtenu en accordant à un baigneur 1,37 mètres carrés (15 pi.<sup>2</sup>) de surface de plan d'eau dans la partie peu profonde du bassin et 2,22 mètres carrés (24 pi.<sup>2</sup>) de surface de plan d'eau dans la partie profonde.

Pour les fins de ce calcul, la partie profonde du bassin est celle où l'eau atteint plus de 1,37 mètres (4.5 pieds) de profondeur.

## Section VIII

## FILTRATION AU SABLE

**39. Application de cette section:** La présente section s'applique à tous les filtres au sable destinés à l'usage des piscines ou des pataugeoires publiques.

**40. Débit:** Les filtres au sable à pression de type conventionnel doivent être conçus pour assurer un débit maximal de 122,17 litres par minute par mètre carré (3 g.p.m.) de surface filtrante, au moment de la perte de charge maximum.

Les filtres au sable de type ultra-rapide fonctionnant sous pression doivent pour leur part être conçus pour assurer un débit minimal de 203,63 litres par minute par mètre carré (5 g.p.m.) et un débit maximal de 610,89 litres par minute par mètre carré (15 g.p.m.) de surface filtrante, au moment de la perte de charge maximum.

Le lit filtrant doit être conçu pour assurer le débit exigé par le renouvellement stipulé et permettre de respecter en tout temps les normes de qualité de l'eau prévues dans la section X du règlement.

**41. Tuyauterie:** La tuyauterie à l'intérieur des filtres doit être construite de matériaux durables résistant à la corrosion. Elle doit être installée de manière à ce que les parois et les orifices ne subissent pas de pression extérieure qui pourrait en diminuer la section. Cette tuyauterie doit être conçue pour assurer une distribution uniforme du volume d'eau pendant la filtration et le lavage.

**42. Espace libre:** On doit laisser au moins 30 cm (11.79 po.) d'espace libre entre le niveau supérieur du matériel filtrant et la partie la plus basse de la tuyauterie ou des orifices de vidange qui évacuent le trop-plein pendant le lavage.

**43. Accessoires:** Le système de filtration doit être pourvu d'un manomètre sur le tuyau d'entrée et d'un autre sur le tuyau de sortie. Il doit y avoir, en outre, sur le

## Division VII

## MAXIMUM BATHER LOAD

**38. Limit:** The operator of a public wading or swimming pool shall in no case admit to the pool area and on the deck more bathers than the maximum load obtained by granting to one bather 1.37 square metres (15. ft<sup>2</sup>) of water surface area in the shallow part of the pool and 2.22 square metres (24 ft<sup>2</sup>) of water surface area in the deep end.

For the purposes of this calculation, the deep end of the pool is that in which the water exceeds 1.37 metres (4.5 feet) in depth.

## Division VIII

## FILTRATION BY SAND

**39. Scope of this Division:** This Division shall apply to all sand filters intended for public wading or swimming pools.

**40. Flow:** Standard pressure sand type filters shall be designed to ensure a maximum filter rate of 122.17 litres per minute per square metre (3 g.p.m.) of filter area at the time of maximum head loss.

Ultra-rapid pressure sand type filters shall be designed to ensure a minimum filter rate of 203.63 litres per minute per square metre (5 g.p.m.) and a maximum filter rate of 610.89 litres per minute per square metre (15 g.p.m.) of filter area at the time of maximum head loss.

The bed area shall be designed to ensure the rate of flow required by the prescribed turnover and to permit compliance at all times with the water quality standards prescribed in Division X of this Regulation.

**41. Piping:** The underdrain system shall be of corrosion-resistant and enduring material. It shall be installed in a manner such that the orifices and other openings will not undergo outside pressure and will maintain approximately constant area.

Such piping shall be designed to provide even distribution of the flow during filtration and backwashing.

**42. Freeboard:** At least 30 cm (11.79 in) of freeboard shall be provided between the upper surface of the filter media and the lowest portion of the pipes or drains which serve as overflows during backwashing.

**43. Devices:** The filter system shall be provided with influent and effluent pressure gauges. In addition, there shall be a back-wash sight glass on the waste discharge line

tuyau de vidange, un témoin vitré pour contrôler le lavage et, d'autre part, des purgeurs d'air avec soupape d'arrêt sur le point le plus élevé du filtre ou à proximité de ce point.

Dans le cas des filtres au sable de type ultra-rapide, la succion de l'eau doit s'effectuer par des orifices multiples percés dans des tuyaux horizontaux, au nombre d'au moins 8, situés à la base du filtre.

**4.4. Efficacité requise:** Le système de filtration doit comprendre toutes les soupapes, les pompes, la tuyauterie et accessoires requis pour assurer:

- a) la filtration complète de l'eau recirculée dans le bassin, dans le laps de temps prévu à l'article 29;
- b) le lavage individuel des filtres et l'évacuation de l'eau usée à un débit minimum de 610.89 litres par minute par mètre carré (15 g.p.m.) de surface filtrante;
- c) l'isolement individuel d'un ou de plusieurs filtres pour fins de réparation tout en permettant aux autres de fonctionner;
- d) la vidange complète de toutes les parties du système de filtration;
- e) l'entretien et l'inspection du système de filtration.

**4.5. Regard:** Le réservoir de tout filtre à pression d'un diamètre de plus de 1,2 m (3.93 pi.) doit être pourvu d'un regard d'accès d'une dimension minimale de 28 cm x 38 cm (11 po. x 14.93 po.) ou d'un diamètre minimal de 38 cm (14.93 po.) et, dans tous les cas, être doté d'un couvercle.

**4.6. Solidité:** Le réservoir contenant le sable filtrant et tous les accessoires qui font partie intégrante, doit pouvoir supporter une pression d'opération de 344,74 kPa (50 lbs/po.<sup>2</sup>) avec un facteur de sécurité de 4 à 1.

Dans le cas où la pression de fermeture de la pompe excède 344,73 kPa (50 lbs/po.<sup>2</sup>), le réservoir doit être conçu pour un fonctionnement à ladite pression, tout en bénéficiant d'un facteur de sécurité de 4 à 1.

#### Section IX

##### FILTRATION À TERRE DIATOMÉE

**4.7. Débit:** Les filtres à terre diatomée doivent être conçus pour assurer un débit n'excédant pas 81,45 litres par minute par mètre carré (2 g.p.m.) de surface réelle de filtration en alimentation intermittente de terre diatomée, et n'excédant pas 101,81 litres par minute par mètre carré (2.5 g.p.m.) en alimentation continue de terre diatomée.

**4.8. Alimentation continue:** Tout système d'alimentation continue de terre diatomée doit alimenter le filtre de

and air-relief valves at or near the high point of the filter.

In the case of ultra-rapid sand type filters, water suction shall be provided by multiple openings in the horizontal pipes, of which there shall be at least 8, located at the base of the filter.

**4.4. Required efficiency:** The filter system shall be designed with the necessary valves, pumps, piping and devices to ensure:

- (a) complete filtration of recirculated water in the pool, within the lapse of time prescribed in section 29;
- (b) individual backwashing of filters and waste water discharge at a rate of not less than 610.89 litres per minute per square metre (15 g.p.m.) of filter surface area;
- (c) isolation of individual filters for repairs while other units are in service;
- (d) complete drainage of all parts of the filter system;
- (e) maintenance and inspection of the filter system.

**4.5. Access opening:** Each pressure type filter tank of more than 1.2 m (3.93 ft) in diameter shall be provided with an access opening of not less than 28 cm x 38 cm (11 in x 14.93 in) or not less than 38 cm (14.93 in) in diameter and in all cases, having a cover.

**4.6. Strength:** The tank containing filter sand and its integral parts shall be capable of withstanding an operating pressure of 344.74 kPa (50 lbs/in<sup>2</sup>) with a safety factor of 4 to 1.

Where the shut-off pressure of the pump exceeds 344.73 kPa (50 lbs/in<sup>2</sup>), the tank shall be designed for operation under such pressure, with a safety factor of 4 to 1.

#### Division IX

##### FILTRATION BY DIATOMACEOUS EARTH

**4.7. Rate of filtration:** Diatomaceous earth filters shall be designed to ensure a rate of filtration not greater than 81.45 litres per minute per square metre (2 g.p.m.) of effective filtering surface without continuous diatomaceous earth feed, and not greater than 101.81 litres per minute per square metre (2.5 g.p.m.) with continuous diatomaceous earth feed.

**4.8. Continuous feed:** Every continuous diatomaceous earth feed system must be capable of continually feeding

façon continue, proportionnellement au débit de la pompe et avec une précision de 10%.

**49. Échelle calibrée:** Le système doit être pourvu d'un appareil muni d'une échelle calibrée ajustable de 2 à 6 mg/l pour mesurer l'alimentation de la terre diatomée.

**50. Filtres de textile:** Dans le cas d'un filtre à terre diatomée dont le septum est fabriquée de textile, la surface de filtration est calculée selon la surface réelle de filtration. Dans ce calcul, il n'est pas tenu compte des surfaces où la filtration est entravée par de gros supports, des chicanes ou des parties de charpente.

**51. Éléments de support:** Les éléments de support du septum doivent être fabriqués en matériaux résistant à la corrosion et capables de résister aux conditions de la pression différentielle maximale, entre l'entrée et la sortie, qui peut être créée par la pompe de circulation.

Ils doivent en outre être suffisamment résistants pour soutenir tous les efforts supplémentaires créés par les opérations de lavage.

**52. Entretien:** Les filtres à terre diatomée doivent être facilement démontables.

On doit prévoir un espace suffisant pour permettre de travailler au-dessus et autour du filtre, d'en démonter et d'en remplacer n'importe quelle partie et d'en faire l'entretien de façon régulière.

**53. Équipements divers:** Le système de filtration à terre diatomée doit être pourvu de manomètres, d'indicateurs de vide et des soupapes nécessaires pour contrôler l'état du système.

**54. Fermeture automatique:** Dans le cas d'un système de filtration à terre diatomée sous vide où la pompe de circulation est d'une puissance de 1,49 kW (2 h.p.) ou plus, il faut installer un dispositif de fermeture automatique réglable pour empêcher que la pompe ne soit endommagée par cavitation.

**55. Lavage:** Les systèmes de filtration à terre diatomée doivent être pourvus d'un système de lavage à contre-courant par eau sous pression, par air comprimé, par arrosage d'eau (procédé mécanique ou manuel) ou par agitateurs.

**56. Drainage:** Le filtre à terre diatomée doit être installé de sorte qu'il puisse être drainé complètement.

**57. Normes:** Sous réserve de toute disposition différente du présent règlement, les filtres à sable ou à terre diatomée utilisés pour une pataugeoire ou piscine publique

the filter at the design capacity of the recirculation pump and with a 10% accuracy.

**49. Calibrated range:** The system must be provided with a device containing a calibrated range adjustable from 2 to 6 mg/l to measure the diatomaceous earth feed.

**50. Fabric filters:** in the case of a diatomaceous earth filter whose septum is made of fabric, the filtering area shall be determined on the basis of the effective filtering surface. In this calculation, areas where filtration is impaired by broad supports, folds or portions which may bridge are not taken into account.

**51. Elements of support:** The elements of support of the septum shall be of corrosion-resistant material and shall be capable of resisting under conditions of the maximum differential pressure, between influent and effluent, which can be developed by the circulating pump.

In addition they shall be of adequate strength to resist any additional stresses developed by the backwashing operations.

**52. Maintenance:** Diatomaceous earth filters must be capable of being disassembled easily.

Adequate working space must be provided above and around the filter, to allow the removal and replacement of any part and for proper maintenance.

**53. Miscellaneous equipment:** The diatomaceous earth filter shall be provided with the necessary pressure, vacuum or compound gauges to indicate the condition of the filter.

**54. Automatic shut-off:** in the case of a vacuum type diatomaceous earth filter, where the power of the circulating pump is 1.49 kw (2 h.p.) or higher, an adjustable high vacuum automatic shut-off shall be provided to prevent damage to the pump by cavitation.

**55. Cleaning:** Diatomaceous earth filters shall be equipped for cleaning by one of the following methods: backwashing, air-bump-assist back-washing, spray wash (mechanical or manual), or agitation.

**56. Draining:** The diatomaceous earth filter shall be installed so as to be completely drained.

**57. Standards:** Subject to any contrary provision of this Regulation, sand or diatomaceous earth filters used for a public wading or swimming pool must comply with the

doivent être conformes aux normes prescrites respectivement dans le document intitulé «*Standard No. 10 relating to Sand Type Filters for Swimming Pools*» publié en 1960, révisé en octobre 1966 et modifié les 23 juillet 1970 et 12 février 1971 par la *National Sanitation Foundation (N.S.F.)* ainsi que dans le document intitulé «*Standard No. 9 relating to Diatomite Type Filters for Swimming Pools*» publié par l'organisme précité en 1960, révisé en octobre 1966 et modifié les 23 juillet 1970 et 12 février 1971.

standards prescribed respectively in the work entitled "Standard No. 10 relating to Sand Type Filters for Swimming Pools" published in 1960, revised in October 1966 and amended by the National Sanitation Foundation (N.S.F.) on July 23, 1970 and February 12, 1971 as well as in the work entitled "Standard No. 9 relating to Diatomite Type filters for Swimming Pools" published by the aforementioned agency in 1960, revised in October 1966 and amended on July 23, 1970 and February 12, 1971.

## Section X

## QUALITÉ DE L'EAU

**58. Normes de qualité de l'eau:** Sous réserve des dispositions de l'article 61, les qualités physico-chimiques et bactériologiques de l'eau dans une pataugeoire ou une piscine publique doivent être en tout temps conformes à chacune des normes suivantes:

## Division X

## QUALITY OF WATER

**58. Standards governing quality of water:** Subject to section 61, the physico-chemical and bacteriological qualities of the water in a public wading or swimming pool shall at all times comply with the following standards:

	Paramètre / Parameter	Norme / Standard
Qualité physico-chimique <i>Physico-chemical quality</i>	Couleur (unités) / <i>Color (units)</i>	0-15
	Turbidité (unités) / <i>Turbidity (units)</i>	0-5
	pH	7,4 — 7,8
	Alcalinité / <i>Alkalinity (mg/l CaCO<sub>3</sub>)</i>	minimum 50
	Halogénures en excès de l'eau d'alimentation (mg/l Cl <sub>2</sub> ) <i>Halides in excess of the feedwater</i>	maximum
	Désinfectant résiduel libre (mg/l Cl <sub>2</sub> ) <i>Free disinfectant residual</i>	0,6 — 1,2
Qualité bactériologique <i>Bacteriological quality</i>	Bactéries coliformes (MF à 35°C) <i>Coliform bacteria (MF at 35°C)</i>	absence/100 ml
	Staphylocoques fécaux ( <i>S. Aureus</i> ) <i>Gold staphylococci (S. Aurei)</i>	absence/100 ml
	Streptocoques fécaux (groupe D de Lancefield) <i>Faecal Streptococci (Lancefield Group D)</i>	absence/100 ml
	<i>Pseudomonas aeruginosa</i> / <i>Aeruginous pseudomonas</i>	absence/100 ml

**59. Méthode de mesure:** Les échantillons utilisés à des fins de contrôle de la qualité de l'eau d'une pataugeoire ou piscine publique doivent être analysés selon les méthodes suivantes décrites dans la quatorzième édition (1975) de l'ouvrage intitulé «*Standard Methods for the Examination of Water and Waste Water*» publié conjointement

**59. Method of measurement:** The samples used in controlling the quality of the water of a public wading or swimming pool must be analyzed according to the following methods described in the fourteenth edition (1975) of the work entitled "Standard Methods for the Examination of Water and Waste Water" published jointly by the

tement par l'American Public Health Association, l'American Water Works Association et la Water Pollution Control Federation:

- a) la couleur est déterminée selon les dispositions de la méthode numéro 204 A intitulée «*Visual Comparison Method*»;
- b) la turbidité est déterminée selon les dispositions de la méthode numéro 214 A intitulée «*Nephelometric Method-Nephelometric Turbidity Units*»;
- c) les halogénures sont déterminées selon la méthode numéro 408 A intitulée «*Argentometric Method*» ou selon la méthode numéro 602 intitulée «*Chloride Ferricyanide Method (Tentative)*»;
- d) les bactéries coliformes sont déterminées selon la méthode numéro 909 A intitulée «*Standard Total Coliform Membrane Procedure*» (en utilisant un milieu M-Endo prévu au paragraphe 11 de la section 905c);
- e) les staphylocoques dorés sont déterminés selon la méthode numéro 914 C intitulée «*Membrane Filter Procedure for Staphylococci (Tentative)*»;
- f) les streptocoques fécaux sont déterminés selon la méthode numéro 910 B intitulée «*Membrane Filter Technic*»;
- g) les pseudomonas aeruginosa sont déterminés selon la méthode numéro 914 D intitulée «*Membrane Filter Technic for Pseudomonas Aeruginosa (Tentative)*»

Le pH, le désinfectant résiduel libre et l'alcalinité sont déterminés à l'aide des trousseaux d'analyse au diethyl-p-phenylene-diamine visées à l'article 67.

**60. Limpidité:** L'eau de toute pataugeoire ou piscine publique doit être assez limpide pour qu'un disque noir d'une dimension minimale de 15 cm (5.89 po.) placé à l'endroit le plus profond du bassin, soit clairement visible à un observateur placé sur la promenade à au moins 10 m (32.8 pi.) du disque.

**61. Température élevée de l'eau:** Nonobstant l'article 58, dans le cas où la température de l'eau d'une piscine publique excède 27°C, le pH doit être compris entre 7.8 et 8.5 et la concentration en désinfectant résiduel doit être de 0,8 à 1,5 mg/l Cl<sub>2</sub> ou l'équivalent.

## Section XI DÉSINFECTION

**62. Désinfection obligatoire:** Toute piscine publique doit être continuellement désinfectée à l'aide d'un appareil

American Public Health Association, the American Water Works Association and the Water Pollution Control Federation:

- (a) color is determined according to Method 204 A entitled "Visual Comparison Method";
- (b) turbidity is determined according to Method 214 A entitled "Nephelometric Method — Nephelometric Turbidity Units";
- (c) halides are determined according to Method 408 A entitled "Argentometric Method" or according to Method 602 entitled "Chloride Ferricyanide Method (Tentative)";
- (d) coliform bacteria are determined according to Method 909 A entitled "Standard Total Coliform Membrane Procedure" (using a M-Endo environment provided for in subsection 11 of section 905c);
- (e) gold staphylococci are determined according to Method 914 C entitled "Membrane Filter Procedure for Staphylococci (Tentative)";
- (f) faecal streptococci are determined according to Method 910 B entitled "Membrane Filter Technic";
- (g) aeruginous pseudomonas are determined according to Method 914 D entitled "Membrane Filter Technic for Pseudomonas Aeruginosa (Tentative)".

The pH, the free disinfectant residual and the alkalinity are determined by means of a diethyl-p-phenylene-diamine test kit contemplated in section 67.

**60. Clarity:** The water of a public wading or swimming pool shall have sufficient clarity so that a black disc, not less than 15 cm (5.89 in) in diameter placed at the deepest point in the pool is readily visible by an observer standing on the deck not less than 10 m (32.8 ft) away from the disc.

**61. High water temperature:** Notwithstanding section 58, where the water temperature of a public swimming pool exceeds 27°C, the pH shall be not less than 7.8 and not more than 8.5 and the disinfectant residual concentration shall be not less than 0.8 and not more than 1.5 mg/l Cl<sub>2</sub> or the equivalent.

## Division XI DISINFECTION

**62. Compulsory disinfection:** Every public swimming pool shall be continuously disinfected by means of an

qui distribue dans l'eau un produit chimique produisant un effet résiduel mesurable. La même exigence s'applique à toute pataugeoire publique munie d'un système de recirculation de l'eau.

**63. Produits chimiques dangereux:** Le produit chimique visé à l'article 62 ne doit pas être de nature à porter atteinte à la santé des baigneurs ni à conférer à l'eau des propriétés toxiques.

**64. Désinfectant autre que le chlore:** Nul ne peut entreprendre l'utilisation d'un désinfectant autre que le chlore dans l'eau d'une pataugeoire ou piscine publique à moins qu'il n'ait obtenu un certificat d'autorisation du Directeur, conformément à l'article 22 de la Loi.

Toute personne ou municipalité qui sollicite le certificat d'autorisation requis selon le présent article doit transmettre au Directeur la demande d'autorisation prévue dans l'annexe «A».

Un tel désinfectant doit produire un tout point du bassin un effet résiduel d'une puissance désinfectante équivalente à celle du chlore (0,6 - 1,2 mg/l  $Cl_2$ ).

**65. Appareil de désinfection:** L'appareil utilisé pour désinfecter l'eau d'une pataugeoire ou piscine publique doit être conforme aux normes suivantes:

- a) l'appareil et sa tuyauterie doivent être construits de matériaux résistant à la corrosion et aux vapeurs ou solutions désinfectantes;
- b) il doit pouvoir subir des ajustements répétés et être démontable facilement pour fins d'entretien et de nettoyage;
- c) il doit être conçu de sorte que le désinfectant ne puisse jamais parvenir directement au bassin et de sorte que le désinfectant soit introduit dans la tuyauterie de retour d'eau entre le bassin et le dernier des appareils suivants: le filtre, le chauffe-eau ou la pompe, selon la séquence d'utilisation de ceux-ci sur le circuit de recirculation du bassin;
- d) il doit pouvoir alimenter le bassin d'au moins 10 mg/l  $Cl_2$  ou de l'équivalent de tout autre désinfectant;
- e) il doit être muni d'un doseur susceptible d'assurer un débit compris entre 25% et 100% de la capacité maximale de l'appareil;
- f) le doseur visé au paragraphe e) doit être en mesure d'émettre le désinfectant continuellement à 10% près de tout ajustement de dosage;
- g) l'appareil peut être muni d'un dispositif d'analyse continue de l'eau recirculée à condition que celui-ci soit capable d'indiquer, d'une façon continue, sur

apparatus that distributes a chemical product in the water which imparts a measurable residual effect. The same requirement applies to a public wading pool equipped with a water recirculation system.

**63. Dangerous chemical products:** The chemical product contemplated in section 62 must not be of a nature likely to endanger the health of bathers or to impart toxic properties to the water.

**64. Disinfectant other than chlorine:** No person may use a disinfectant other than chlorine in a public wading or swimming pool unless he has obtained a certificate of authorization from the Director in accordance with section 22 of the Act.

Every person or municipality wishing to obtain the certificate of authorization required under this section must forward the application for authorization prescribed in Schedule "A" to the Director.

Such disinfectant must produce throughout the pool a residual effect of a disinfecting strength equal to that of chlorine (0.6 — 1.2 mg/l  $Cl_2$ ).

**65. Desinfection apparatus:** The apparatus used to disinfect the water of a public wading or swimming pool shall comply with the following standards:

- (a) the apparatus and its piping must be constructed of materials which will withstand corrosion or attack by vapours or disinfectant solutions;
- (b) it must be capable of undergoing repeated adjustments and of being easily disassembled for maintenance and cleaning;
- (c) it must be designed so that the disinfectant cannot feed directly into the pool and so that the disinfectant enters the backflow piping between the pool and the last of the following devices: the filter, the water heater or pump, according to their sequence of utilization on the recirculation circuit of the pool;
- (d) it must be capable of supplying the pool with at least 10 mg/l  $Cl_2$  or the equivalent of any other disinfectant;
- (e) it must be equipped with a feeder capable of ensuring a flow of not less than 25% and not more than 100% of the maximum capacity of the apparatus;
- (f) the feeder referred to in paragraph e) must be capable of continuous delivery of the disinfectant within 10% of the dosage at any setting;
- (g) the apparatus may be equipped with an around-the-clock testing device for recirculated water provided the latter is capable of indicating, continuously and on

échelle, le pH de 0 à 10 avec une précision de  $\pm 0,02$  pH, de mesurer le chlore libre avec une précision de  $\pm 0,1$  mg/l et soit pourvu d'un système d'alerte capable d'avertir lorsque les normes de pH et de chlore libre prévues au présent règlement ne sont pas respectées.

**66. Vente et distribution:** Tout appareil de désinfection de l'eau muni d'un dispositif d'analyse continue de l'eau recirculée vendu ou distribué au Québec pour une pataugeoire ou piscine publique doit être conforme aux exigences du paragraphe g de l'article 65.

**67. Trousse d'analyse:** Toute pataugeoire ou piscine publique doit être pourvue d'une trousse d'analyse capable de mesurer instantanément, en tout temps, avec du diethyl-p-phenylene-diamine (D.-P.-D.) la concentration du désinfectant, entre 0,1 et 1,0 mg/l  $Cl_2$ , à 0,1 mg/l près et, entre 1,0 et 3,0 mg/l  $Cl_2$ , à 0,5 mg/l près, tel qu'indiqué à l'échelle de l'appareil. La trousse doit permettre de mesurer le chlore résiduel libre et le chlore total.

Cette trousse doit aussi, dans les mêmes conditions, permettre de faire la mesure du pH à 0,1 unité de pH près ainsi que la mesure de l'alcalinité totale de l'eau.

Une seule trousse d'analyse suffit dans le cas d'un établissement où il y a à la fois une pataugeoire publique et une piscine publique.

a scale, the pH from 0 to 10 with a  $\pm 0.02$  pH accuracy, of measuring free chlorine with a  $\pm 0.1$  mg/l accuracy and is provided with a warning system capable of giving out a warning whenever the pH and free chlorine standards prescribed in this Regulation are not being complied with.

**66. Sale and distribution:** Every water disinfectant apparatus equipped with an around-the-clock testing device for recirculated water sold or distributed in Québec for a public wading or swimming pool must be in compliance with the requirements of paragraph g of section 65.

**67. Test kit:** Every public wading or swimming pool must be provided with a test kit capable of instantaneously measuring, at all times, with diethyl-p-phenylene-diamine (D.-P.-D.), the concentration of the disinfectant, accurate within 0.1 and 1.0 mg/l  $Cl_2$  to 0.1 mg/l, and within 1.0 and 3.0 mg/l  $Cl_2$  to 0.5 mg/l, as indicated on the scale of the apparatus. This kit must permit the measurement of free residual chlorine and total chlorine.

The kit must, under the same conditions, permit the measurement of pH to the nearest 0.1 pH unit as well as the total alkalinity of the water.

Only one test kit shall be necessary for establishments having both a public wading pool and a public swimming pool.

## Section XII

### PROMENADES

**68. Règles générales:** Toute pataugeoire ou piscine publique doit être pourvue d'une promenade dont la surface ne doit pas être inférieure à une fois la surface du plan d'eau dans les cas où celle-ci est inférieure à 470 m<sup>2</sup> (5059.08 pi.<sup>2</sup>).

**69. Grandes pataugeoires ou piscines publiques:** Dans le cas d'une pataugeoire ou piscine publique dont la surface du plan d'eau est égale ou supérieure à 470 m<sup>2</sup>, (5059.08 pi.<sup>2</sup>) la surface de la promenade ne doit pas être inférieure aux normes établies selon les méthodes suivantes:

a) bassins  $\geq 470$  m<sup>2</sup> (5059.08 pi.<sup>2</sup>) et  $\leq 700$  m<sup>2</sup> (7534.80 pi.<sup>2</sup>):  $Sp = (Sb \times 90\%) + 47$  m<sup>2</sup> (505.9 pi.<sup>2</sup>);

b) bassins  $> 700$  m<sup>2</sup> (7534.80 pi.<sup>2</sup>) et  $\leq 930$  m<sup>2</sup> (10012.52 pi.<sup>2</sup>):  $Sp = (Sb \times 80\%) + 117$  m<sup>2</sup> (1259.38 pi.<sup>2</sup>);

c) bassins  $> 930$  m<sup>2</sup> (10012.52 pi.<sup>2</sup>):  $Sp = (Sb \times 70\%) + 210$  m<sup>2</sup> (2260.44 pi.<sup>2</sup>);

où  $Sp$  = surface de la promenade et  
 $Sb$  = surface du bassin.

## Division XII

### DECKS

**68. General rules:** Every public wading or swimming pool must be provided with a deck whose surface area shall not be less than one time the water surface area in cases where the latter is less than 470 m<sup>2</sup> (5059.08 ft<sup>2</sup>).

**69. Large public wading or swimming pools:** In the case of a public wading or swimming pool having a water surface area equal to or greater than 470 m<sup>2</sup> (5059.08 ft<sup>2</sup>), the deck surface area shall not be less than the standards established according to the following methods:

(a) pools  $\geq 470$  m<sup>2</sup> (5059.08 ft<sup>2</sup>) and  $\leq 700$  m<sup>2</sup> (7534.80 ft<sup>2</sup>):  $Ds = (Ws \times 90\%) + 47$  m<sup>2</sup> (505.9 ft<sup>2</sup>);

(b) pools  $> 700$  m<sup>2</sup> (7534.80 ft<sup>2</sup>) and  $\leq 930$  m<sup>2</sup> (10012.52 ft<sup>2</sup>):  $Ds = (Ws \times 80\%) + 117$  m<sup>2</sup> (1259.38 ft<sup>2</sup>);

(c) pools  $> 930$  m<sup>2</sup> (10012.52 ft<sup>2</sup>):  $Ds = (Ws \times 70\%) + 210$  m<sup>2</sup> (2260.44 ft<sup>2</sup>);

Where  $Ds$  = the deck surface area and  
 $Ws$  = the water surface area.

**70. Largeur:** Toute promenade doit être d'une largeur d'au moins 1.5 m (4.92 pi.) sur tout le pourtour du bassin, sauf dans le cas d'un bassin extérieur, où cette largeur est d'au moins 3 m (9.84 pi.).

**71. Drainage:** Toute promenade doit comporter une pente de 2 à 3%, conçue de sorte que l'eau ne s'écoule pas vers le bassin.

Dans le cas de pataugeoires ou de piscines publiques couvertes, il doit aussi y avoir des renvois de promenade de 5.08 cm (2 po.) de diamètre qui ne soient pas distants de plus de 5 m (16.40 pi.) l'un de l'autre, centre à centre.

Les renvois de promenade ne doivent jamais être reliés au système de recirculation et aux gouttes.

**72. Revêtement:** Le revêtement de la promenade doit être constitué exclusivement de béton, de pierre cimentée ou de céramique, être imperméable, non-poreux, non-absorbant, non-fibreux et ne pas être susceptible de retenir l'eau.

### Section XIII

#### SALLES DE DÉSHABILLAGE

**73. Nombre:** Toute pataugeoire ou piscine publique doit être pourvue de salles de déshabillage.

Dans le cas d'un bassin intérieur, les salles de déshabillage doivent occuper au moins 0,46 m<sup>2</sup>/baigneur (4.95 pi.<sup>2</sup>/baigneur) selon la charge maximale de baigneurs admise dans ce bassin tel que prévu à la section VII du règlement.

Dans le cas d'un bassin plein air, il doit y avoir au moins une unité de déshabillage de 0,84 m<sup>2</sup>/20 baigneurs (9.041 pi.<sup>2</sup>/baigneur) dans les conditions mentionnées à l'alinéa précédent avec, en tout temps, un minimum de 4 unités par sexe.

Pour les fins de ces calculs, les salles de déshabillage ne comprennent pas les espaces réservés aux toilettes et aux douches.

**74. Ventilation:** Les salles de déshabillage doivent être ventilées.

**75. Prise d'eau:** Dans chaque salle de déshabillage, on doit prévoir au moins une prise d'eau à laquelle on puisse fixer un boyau d'arrosage pour le nettoyage de la salle ainsi que des installations sanitaires attenantes.

**76. Plancher:** Le plancher des salles de déshabillage doit être recouvert d'un revêtement conforme aux dispositions de l'article 72 et être facile d'entretien.

Le plancher doit avoir une pente de 2 à 3% orientée vers un renvoi de plancher.

Toutes les encoignures entre le plancher et les murs, entre le plancher et les cloisons et entre les murs eux-mêmes doivent être arrondies.

**70. Width:** Every deck must be not less than 1.5 m (4.92 ft) wide around the entire perimeter of the pool, except in the case of an outdoor pool where such width must be not less than 3 m (9.84 ft).

**71. Draining:** Every deck shall contain a 2 to 3% slope designed to prevent water from flowing into the pool.

Indoor public wading or swimming pools shall have deck drains at least 5.08 cm (2 in) in diameter, spaced not more than 5 m (16.40 ft) apart, centre to centre.

Deck drains shall at no time be connected to the recirculation system or gutters.

**72. Surface:** The surface of the deck shall consist of concrete, cement stone or tiles and shall be of impervious, non-porous, non-absorbent, non-fibrous material and shall be designed so as not to retain water.

### Division XIII

#### DRESSING ROOMS

**73. Number:** Every public wading or swimming pool shall be provided with dressing rooms.

In the case of an indoor pool, the dressing rooms shall occupy a space of not less than 0.46 m<sup>2</sup>/bather (4.95 ft<sup>2</sup>/bather) according to the maximum bather load admitted to such pool as prescribed in Division VII of this Regulation.

An outdoor pool shall have not less than one dressing unit 0.84 m<sup>2</sup>/20 bathers (9.041 ft<sup>2</sup>/20 bathers) under the conditions prescribed in the preceding paragraph with a minimum of 4 units for each sex at all times.

For the purpose of such calculations, dressing rooms do not include the areas reserved for toilets and showers.

**74. Ventilation:** The dressing rooms shall be ventilated.

**75. Water intake:** Each dressing room must have at least one water intake to which a hose may be connected for cleaning the room and the adjacent sanitary facilities.

**76. Floor:** The dressing room floors shall be covered with a surface in compliance with the provisions of section 72 and easy to keep clean.

The floor shall be sloped 2 to 3% to a drain.

All the corners between the floor and the walls, between the floor and the partitions and between each wall shall be rounded.

**77. Propreté:** Les salles de déshabillage d'une pataugeoire ou piscine publique doivent être tenues rigoureusement propres en tout temps.

On procédera à une désinfection quotidienne de celles-ci à l'aide d'une solution de 0,3 à 0,6% de chlore libre ou de l'équivalent.

**77. Cleanliness:** The dressing rooms of a public wading or swimming pool shall be kept absolutely clean at all times.

A daily disinfection shall be performed by means of a 0.3 to 0.6% free chlorine solution or the equivalent.

## Section XIV

## INSTALLATIONS SANITAIRES

**78. Exigences minimales:** Toute pataugeoire ou piscine publique doit être pourvue d'un nombre d'installation sanitaire conforme aux exigences minimales contenues dans le tableau suivant:

Catégorie <i>Category</i>	Cabinets d'aisance <i>Toilets</i>		Urinoirs <i>Urinals</i>	Lavabos <i>Lavatories</i>		Fontaines <i>Drinking fountains</i>	Douches <i>Showers</i>	
	hommes <i>men</i>	femmes <i>women</i>		hommes <i>men</i>	femmes <i>women</i>		hommes <i>men</i>	femmes <i>women</i>
Bassin couvert <i>Indoor pool</i>	1/60	1/40	1/60	1/100	1/100	1/100	1/40	1/40
Bassin plein air <i>Outdoor pool</i>	1/120	1/80	1/120	1/300	1/300	1/100	1/80	1/80
Spectateurs <i>Spectators</i>	1/600	3/600	2/600	2/600	2/600	1/100		

Dans tous les cas, il doit y avoir au moins:

- pour les hommes: un cabinet d'aisance, un urinoir, deux lavabos et deux douches;
- pour les femmes: deux cabinets d'aisance, deux lavabos et deux douches;
- une fontaine.

**79. Normes générales:** Les installations sanitaires visées à l'article 78 doivent être contiguës à la promenade et réservées à l'usage exclusif des baigneurs.

Dans le cas d'une pataugeoire ou piscine publique située sur un terrain de camping ou de caravaning, les installations sanitaires peuvent cependant être éloignées à une distance de 50 m (164 pi.) de la promenade.

**80. Douches:** Toutes les pataugeoires ou piscines publiques doivent être pourvues de douches avec eau chaude et eau froide.

In all cases, there must be at least:

- for men: one toilet, one urinal, two lavatories and two showers;
- for women: two toilets, two lavatories and two showers;
- one drinking fountain.

**79. General standards:** The sanitary facilities referred to in section 78 must be contiguous to the deck and reserved for the exclusive use of bathers.

However, in the case of a public wading or swimming pool situated on a campground or in a trailer park, the sanitary facilities may be located at a distance of 50 m (164 ft) from the deck.

**80. Showers:** Every public wading or swimming pool shall be provided with hot and cold water showers.

## Division XIV

## SANITARY FACILITIES

**78. Minimum requirements:** Every public wading or swimming pool shall be provided with a number of sanitary facilities complying with the minimum requirements contained in the following table:

L'eau chaude doit avoir une température d'au moins 35°C et son débit doit être d'au moins 11,4 litres par minute (2.964 g.p.m.).

La tuyauterie de distribution de l'eau doit être munie d'un dispositif thermostatique ou d'une soupape de mélange conçu de telle sorte que le mélange d'eau chaude et d'eau froide puisse être obtenu sans que le baigneur ne s'expose à être ébouillanté.

**81. Normes techniques:** Les douches d'une pataugeoire ou piscine publique doivent être conformes aux normes techniques qui leur sont applicables en vertu du Code de plomberie.

**82. Disposition:** Les installations sanitaires d'une pataugeoire ou piscine publique doivent être séparées pour l'usage de chaque sexe et disposées de telle sorte que les baigneurs puissent les utiliser avant de passer aux douches lorsqu'ils se dirigent vers le bassin.

**83. Cabinets d'aisance:** Les cabinets d'aisance d'une pataugeoire ou piscine publique doivent être à chasse d'eau.

Ils doivent être entretenus proprement en tout temps et libres de toute odeur.

**84. Bains de pied:** Les bains de pied sont interdits pour toute pataugeoire ou piscine publique sauf s'il y a une circulation constante de l'eau.

**85. Hôtel, motel, conciergerie:** Nonobstant l'article 73, les salles de déshabillage ne sont pas obligatoires dans le cas de piscines publiques destinées à l'usage d'un motel, d'un hôtel ou d'une conciergerie.

Les exigences relatives aux installations sanitaires établies aux articles 78, 79 et 82 ne s'appliquent pas aux pataugeoires et piscines publiques destinées à l'usage de tels établissements. Dans ceux-ci, il doit néanmoins y avoir, à 50 m (164 pi.) ou moins du bassin, un lavabo, un cabinet d'aisance et une douche pour chaque sexe, destinés à l'usage des baigneurs.

#### Section XV

#### SALUBRITÉ, PROPRIÉTÉ ET HYGIÈNE

**86. Douche obligatoire:** Toute personne qui désire se baigner dans une pataugeoire ou une piscine publique doit obligatoirement prendre une douche et se laver avant de pénétrer dans le bassin ou sur la promenade.

**87. Prévention des maladies:** L'accès d'une pataugeoire ou d'une piscine publique est interdit à une personne atteinte d'une lésion cutanée, d'une maladie de la peau ou d'une maladie contagieuse ou infectieuse.

The hot water shall be at a temperature of not less than 35°C and flow at a rate of at least 11.4 litres per minute (2.964 g.p.m.)

The water distribution piping shall have a thermostatic device or mixing valve designed to temper the mixing of hot and cold water to prevent scalding of the bathers.

**81. Technical standards:** The showers of a public wading or swimming pool must comply with the technical standards applicable thereto pursuant to the Plumbing Code.

**82. Layout:** The sanitary facilities of a public wading or swimming pool shall be separate for each sex and arranged so that the bathers may use them before going to the showers on their way to the pool.

**83. Toilets:** The toilets of a public wading or swimming pool shall be flush toilets.

They must be kept clean at all times and free from objectionable odours.

**84. Foot-baths:** Foot-baths are prohibited in all public wading or swimming pools unless they are designed to provide a constant flow of water.

**85. Hotel, motel, apartment building:** Notwithstanding section 73, dressing rooms are not compulsory in the case of public swimming pools intended for the use of a motel, hotel or apartment building.

The requirements pertaining to sanitary facilities prescribed in sections 78, 79 and 82 shall not apply to public wading and swimming pools intended for the use of such establishments. Nevertheless, in such cases a lavatory, toilet and shower for each sex must be installed 50 m (164 ft) or less from the pool.

#### Division XV

#### SANITATION, CLEANLINESS AND HYGIENE

**86. Compulsory shower:** Every person who wishes to use a public wading or swimming pool shall take a shower and wash before going into the pool or on the deck.

**87. Prevention of disease:** Any person having an open blister, skin disease or an infectious or communicable disease shall be excluded from a public wading or swimming pool.

**88. Comportement:** Il est interdit de cracher, d'uriner ou de se moucher dans une pataugeoire ou une piscine publique.

**89. Saletés apparentes:** Toute saleté apparente au fond du bassin, toute écume et toute matière flottante doit être enlevée de l'eau par l'exploitant de toute pataugeoire ou piscine publique.

**90. Nourriture:** Il est interdit d'apporter ou d'avoir en sa possession de la nourriture ou une boisson dans une pataugeoire ou piscine publique ou sur la promenade de celle-ci.

**91. Interdiction de fumer:** Il est interdit de fumer dans une pataugeoire ou piscine publique, ainsi que sur la promenade de celle-ci, dans les douches et dans les salles de déshabillage.

**92. Serviettes et maillots de bain:** L'exploitant d'une pataugeoire ou piscine publique qui prête ou loue des serviettes ou maillots de bain doit, après chaque usage de ceux-ci par un baigneur, les laver et les désinfecter au javel.

Ces serviettes et maillots de bain doivent être de couleur blanche.

### Section XVI

#### DISPOSITIONS FINALES

**93. Chauffage:** Toute pataugeoire ou piscine publique intérieure, ses installations sanitaires ainsi que les salles de déshabillage doivent être chauffées conformément aux dispositions du présent article.

La température des salles de déshabillage et des salles où se trouvent les installations sanitaires doit être comprise entre 25°C et 27°C.

La température ambiante de la salle où se trouve le bassin ne doit pas être inférieure de 1°C et supérieure de 3°C par rapport à la température de l'eau.

**94. Spectateurs:** L'espace réservé à l'usage des spectateurs doit être séparé des espaces utilisés par les baigneurs d'une pataugeoire ou piscine publique de sorte que les spectateurs ne puissent avoir accès à la promenade sans se soumettre aux exigences de l'article 86.

**95. Fond et parois:** Le fond et les parois d'une pataugeoire ou piscine publique doivent être constitués de béton, de céramique ou de fibre de verre. Le béton doit être d'un type autre que le béton bitumineux.

L'usage du vinyle est cependant permis dans le cas d'une piscine ou pataugeoire publique destinée à l'usage d'une conciergerie ou d'un groupe de maisons privées.

**88. Conduct:** It is prohibited to spit, urinate or blow one's nose in a public wading or swimming pool.

**89. Visible dirt:** Visible dirt on the bottom of the pool, scum and floating matter shall be removed from the water of every public wading or swimming pool by the operator.

**90. Food:** No food or beverages shall be permitted in a public wading or swimming pool or on the deck surrounding the pool.

**91. Smoking prohibited:** It is prohibited to smoke in a public wading or swimming pool, as well as on the deck surrounding the pool, in the showers and in the dressing rooms.

**92. Towels and bathing suits:** The operator of a public wading or swimming pool who lends or rents towels or bathing suits shall, after their use by a bather, wash and disinfect them with bleach.

Such towels and bathing suits must be white.

### Division XVI

#### FINAL PROVISIONS

**93. Heating:** Every indoor public wading or swimming pool, its sanitary facilities and also the dressing rooms shall be heated in accordance with the provisions of this section.

The temperature of the dressing rooms and of the rooms in which sanitary facilities are located shall be kept at a temperature of between 25°C and 27°C.

The room temperature in the pool area shall not be kept 1°C lower than or 3°C higher than the temperature of the water.

**94. Spectators:** The area used by spectators shall be separated from the areas used by bathers in a public wading or swimming pool so that the spectators cannot have access to the deck without complying with the requirements of section 86.

**95. Bottom and walls:** The bottom and walls of a public wading or swimming pool shall be made of concrete, ceramic tiles or fiberglass. The concrete must be of a type other than hot mix asphalt.

The use of vinyl is, however, permitted in the case of a public wading or swimming pool intended for the use of an apartment building or community of private homes.

**96. Utilisation de la promenade:** La promenade d'une pataugeoire ou piscine publique doit être utilisée exclusivement pour des fins reliées directement à la baignade. Ceci exclut notamment les repas et les banquets.

**97. Préposés:** Tout employé, préposé ou surveillant affecté à une piscine ou pataugeoire publique doit, lorsqu'il marche sur la promenade, porter des chaussures différentes de celles qu'il porte à l'extérieur de ladite piscine ou pataugeoire publique.

**98. Register:** L'exploitant d'une pataugeoire ou piscine publique doit remplir un registre quotidien sur une feuille de rapport hebdomadaire conforme à celle reproduite dans l'annexe «B».

Le registre doit être rempli complètement.

L'inscription de la mesure d'alcalinité dans le registre doit se faire une fois par jour. La mesure du désinfectant libre et total ainsi que du pH doit être faite au moins une fois avant et une fois pendant chaque période d'ouverture et répétée à toutes les trois heures d'opération. Dans le cas d'une pataugeoire ou piscine publique destinée à l'usage d'une conciergerie ou d'un groupe de maisons privées, il suffit d'effectuer cette mesure une fois avant et une fois après chaque période d'ouverture.

Ce registre doit être conservé pendant une période d'au moins un an.

**99. Pataugeoires et piscines publiques existantes:** Le présent règlement s'applique aux pataugeoires et piscines publiques déjà construites ou installées lors de l'entrée en vigueur du règlement, sauf en ce qui concerne la section XII. Les dispositions de la section XII s'appliquent à ces pataugeoires et piscines publiques dans la mesure où on apporte des modifications à la promenade de celles-ci.

**100. Remplacement:** Ce règlement remplace les articles 22 et 23 du chapitre VIII des Règlements provinciaux d'hygiène intitulé «Règlement concernant la salubrité dans les endroits publics», adopté par l'arrêté en conseil 479, le 12 février 1944, publié dans la *Gazette officielle de Québec* le 3 juin 1944, numéro 22, volume 76, en vigueur le 18 juin 1944, modifié par l'arrêté en conseil 881, le 2 septembre 1954, publié dans la *Gazette officielle de Québec* le 18 septembre 1954, numéro 38, volume 86, en vigueur le 2 octobre 1954 et modifié par l'arrêté en conseil 4190, le 20 décembre 1969, publié dans la *Gazette officielle du Québec* le 10 janvier 1970.

**101. Entrée en vigueur:** Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication dans la *Gazette officielle du Québec*.

**96. Use of the deck:** The deck of a public wading or swimming pool must be used solely for purposes directly related to bathing. This excludes, in particular, meals and banquets.

**97. Employees:** Every employee or supervisor assigned to a public wading or swimming pool must, when walking on the deck, wear shoes different from those he wears outside the said public wading or swimming pool.

**98. Register:** The operator of a public wading or swimming pool must fill in a daily register by using the weekly report form in Schedule "B".

The register must be completed in full.

Indication of the measurement of alkalinity in the register must be made once a day. The measurement of the free and total disinfectant and of the pH must be made at least once before and once during each period of utilization and repeated once every three hours of operation. In the case of a public wading or swimming pool intended for the use of an apartment building or community of private homes, this measurement may be made only once before and once after each period of utilization.

This register must be kept for a period of at least one year.

**99. Existing public wading and swimming pools:** This Regulation shall apply to public wading and swimming pools already constructed or installed at the time of coming into force of this Regulation, with the exception of Division XII. The provisions of Division XII shall apply to the said public wading and swimming pools only if alterations are made to the deck of such pools.

**100. Replacement:** This Regulation replaces sections 22 and 23 of Chapter VIII of the Provincial Regulations respecting hygiene entitled "Regulation concerning sanitary conditions in public places", made under Order in Council 479 dated 12 February 1944, published in the *Québec Official Gazette* on 3 June 1944, No. 22, Vol. 76 and in force on 18 June 1944, amended by Order in Council 881 dated 2 September 1954, published in the *Québec Official Gazette* on 18 September 1954, No. 38, Vol. 86 and in force on 2 October 1954, and amended by Order in Council 4190 dated 20 December 1969 published in the *Québec Official Gazette* on 10 January 1970.

**101. Coming into force:** This Regulation shall come into force on the date of its publication in the *Québec Official Gazette*.

## ANNEXE «A»

Gouvernement du Québec  
Service de protection de l'environnementDEMANDE DE CERTIFICAT D'AUTORISATION EN VUE DE L'UTILISATION D'UN  
DÉSINFECTANT AUTRE QUE LE CHLORE DANS UNE PATAUGEOIRE OU PISCINE PUBLIQUE

## LE REQUÉRANT:

Nom du requérant:

.....

Adresse:

.....

.....

Nom et prénom de la personne directement responsable de l'entretien de la pataugeoire ou piscine publique:

Téléphone:

(région)

(numéro)

LA PATAUGEOIRE OU  
PISCINE PUBLIQUE:

Localisation de la pataugeoire ou piscine (si différente de l'adresse du requérant):

.....

.....

.....

## DEMANDE:

Conformément aux dispositions de l'article 22 de la Loi de la qualité de l'environnement (1972, c. 49) et de l'article 64 du Règlement relatif aux piscines et pataugeoires publiques, le soussigné demande au Directeur un certificat d'autorisation pour utiliser le produit suivant:

.....

(nom complet du désinfectant)

aux fins de désinfecter la pataugeoire ou piscine publique mentionnée ci-dessus.

Signé à

(lieu)

le

(date)

19

.....

(signature)

pour:

.....

SCHEDULE "A"

Government of Québec  
Environment protection services

APPLICATION FOR CERTIFICATE OF AUTHORIZATION TO USE A DISINFECTANT  
OTHER THAN CHLORINE IN A PUBLIC WADING OR SWIMMING POOL

THE APPLICANT:

Name of applicant:

.....

Address:

.....  
.....  
.....

Name and given name of the person directly responsible for the maintenance of the public wading or swimming pool:

.....

Telephone:

(area code)

(number)

PUBLIC WADING OR  
SWIMMING POOL:

Location of wading or swimming pool (if different from the applicant's address):

.....  
.....  
.....

APPLICATION:

Pursuant to the provisions of section 22 of the Environment Quality Act (1972, c. 49) and section 64 of the Regulation respecting public wading and swimming pools, the undersigned applies to the Director for a certificate of authorization to use the following product:

.....  
(complete name of disinfectant)

for the purposes of disinfecting the public wading or swimming pool referred to above.

Signed at

(place)

on

(date)

19

.....  
(signature)

for:

.....





## Avis

## Notice

## AVIS

LOI DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC  
(1968, c. 66)

Avis est par la présente donné par l'Assemblée des gouverneurs de l'Université du Québec, qu'elle a amendé ses règlements généraux ER-2 et ER-6 ainsi que l'article V. a.2.8.7.4 du règlement général ER-5 pour entrer en vigueur à partir de l'année universitaire 1977-78, selon les termes qui suivent:

**1. ER-5 Organisation de l'enseignement et de la recherche:**

Que soit amendé le règlement général ER-5 en abrogeant son article V. a.2.8.7.4 qui se lit comme suit:

«De contrôler la politique de sanction des étudiants et de statuer sur les cas de renvoi».

**2. ER-2 Les programmes de premier cycle:**

Que soit modifié le règlement général ER-2 pour se lire, à l'avenir, comme suit:

(voir texte joint)

**3. ER-6 Le régime des études:**

Que soit modifié le règlement général ER-6 pour se lire, à l'avenir, comme suit:

(voir texte joint)

*Le secrétaire général de l'Université du Québec,*  
ME FRANÇOIS LORIOT.

## Les programmes de premier cycle

**II ÉNONCÉ:** Adopter les programmes d'enseignement de premier cycle nécessaires à la réalisation des diverses missions d'enseignement et s'assurer de leur bonne marche.

**III BUT:**

**A —** Assurer l'opportunité et la qualité des programmes.

**B —** Faciliter l'implantation et la gestion efficace des programmes.

**IV RÉFÉRENCE:** La politique générale relative à la planification de l'enseignement.

## NOTICE

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC ACT  
(1968, c. 66)

Notice is hereby given that the Board of Governors of the Université du Québec has amended its by-laws ER-2 and ER-6 as well as article V. a.2.8.7.4 of general by-law ER-5 to become effective with the start of the 1977-78 university fiscal year in accordance with the following terms:

**1. ER-5 Organization of studies and research:**

That general by-law ER-5 be amended by the abrogation of its article V. a.2.8.7.4 which reads as follows:

"To control the policy of sanction of the students and to decide on the cases of dismissal".

**2. ER-2 Undergraduate studies policy:**

That general by-law ER-2 be amended to read as follows in the future:

(see attached document)

**3. ER-6 Academic studies policy:**

That general by-law ER-6 be amended to read as follows in the future:

(see attached document)

*ME FRANÇOIS LORIOT,*  
*The general secretary of the Université du Québec.*

## Undergraduate studies policy

**II STATEMENT:** To adopt the undergraduate teaching programmes required for attaining various educational objectives and ensure their proper operation.

**III OBJECT:**

**A —** To ensure the advisability and quality of programmes.

**B —** To facilitate the implementation and efficient management of programmes.

**IV REFERENCE:** The general policy on academic planning.

## V CONTENU:

## A — Principes généraux:

1. Tout programme d'études de premier cycle est un programme de l'Université. L'Université autorise spécifiquement les universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes à offrir et à gérer ses programmes et à produire les certifications requises pour l'émission des diplômes aux étudiants qui ont satisfait aux exigences des programmes. Une unité constituante conserve au même titre que l'Université le pouvoir d'initiative d'élaboration des programmes et assume la responsabilité administrative et pédagogique des programmes qu'elle offre.

2. L'élaboration d'un programme est faite conjointement par l'Université et par les universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes lorsque sont en cause une ou plusieurs des considérations suivantes:

2.1 Les politiques de développement;

2.2 La disponibilité des ressources;

2.3 Les exigences professionnelles et la mobilité des clientèles;

3. L'identification des programmes à ajouter, à modifier, à retrancher, est faite en fonction des objectifs définis par la planification des secteurs d'enseignement.

4. Les programmes de premier cycle respectent la philosophie et les objectifs généraux du premier cycle tels qu'arrêtés par le Conseil des études le 3 avril 1974.

Au terme de ses études de premier cycle, l'étudiant devrait avoir suffisamment développé, dans et par sa discipline ou son champ d'études, les qualités suivantes:

4.1 **L'autonomie:** c'est-à-dire la capacité de diriger lui-même sa démarche intellectuelle et de suivre l'évolution ultérieure des connaissances dans sa discipline, son champ d'études ou sa profession;

4.2 **La communication:** c'est-à-dire la capacité de rendre accessibles les ressources et les instruments de sa discipline ou de son champ d'études et la capacité de profiter des ressources et des instruments de discipline ou de champ d'études connexes au sien;

4.3 **L'esprit critique:** c'est-à-dire la capacité d'analyser scientifiquement les argumentations et les idéologies et la capacité de faire une lecture critique des situations sociales, culturelles et politiques de son milieu de vie;

## V CONTENTS:

## A — General principles:

1. All undergraduate programmes are University programmes. The University specifically authorizes constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units to offer and manage its programmes and to produce the certificates required for the issue of diplomas to students who have met programme requirements. The constituent unit, as well as the University, may initiate the formulation of programmes and assumes the administrative and teaching responsibilities inherent to the programme it offers.

2. Programme formulation is a joint venture of the University, its constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units, whenever one of the following factors is involved:

2.1 development policies;

2.2 availability of resources;

2.3 professional requirements and student mobility.

3. Programmes to be added, modified or deleted are identified on the basis of the objectives set forth when planning teaching areas.

4. Undergraduate programmes abide by the philosophy and general objectives of undergraduate studies laid down by the Academic Council on April 3, 1974.

On completion of his undergraduate studies, the student should have adequately developed, in and through his discipline or field of studies, the following qualities:

4.1 **autonomy:** the ability to direct his own intellectual process and to keep up with the subsequent evolution of knowledge in his discipline, field of studies or profession;

4.2 **communication:** the ability to share resources and instruments that belong to his discipline or field of studies and the ability to take advantage of the resources and instruments belonging to other disciplines or fields of study related to his;

4.3 **a discerning mind:** the ability to scientifically analyze arguments and ideologies and to appraise social, cultural and political situations in his environment;

**4.4 La créativité:** c'est-à-dire la capacité de donner d'autres dimensions à son objet d'études en lui associant de nouveaux éléments et en questionnant ses finalités, et la capacité de participer à la transformation de la société et au renouvellement des valeurs;

**4.5 L'adaptabilité:** c'est-à-dire la capacité de s'adapter aux situations changeantes de la société et aux pratiques nouvelles de sa profession;

**4.6 Le service à la communauté:** c'est-à-dire la capacité de traduire constamment sa formation et ses connaissances en une contribution sociale valable, compte tenu des divers besoins de son milieu de vie.

## **B — Normes générales et particulières:**

1. Les programmes de premier cycle sont élaborés en tenant compte des normes générales et particulières suivantes:

### **1.1 Normes générales:**

**1.1.1** Un programme de premier cycle doit tenir compte de la planification générale de l'enseignement à l'Université de la mission de l'université constituante, école supérieure, institut de recherches ou autre unité constituante et des axes de développement s'il y a lieu;

**1.1.2** Un programme de premier cycle doit traduire, dans une discipline ou dans un champ d'études particulier ou dans un champ interdisciplinaire, les objectifs généraux du premier cycle et les objectifs spécifiques du secteur auquel il est rattaché;

**1.1.3** Un programme de premier cycle doit être conforme, dans sa structure, à la typologie générale des programmes en vigueur à l'Université et aux exigences particulières du secteur auquel le programme est rattaché;

**1.1.4** Un programme de premier cycle doit faire état du degré d'intégration aux autres programmes de l'université constituante, école supérieure, institut de recherche ou autre unité constituante et plus particulièrement aux programmes du secteur auquel il est rattaché et ce, aux différents niveaux d'études;

**1.1.5** Un programme de premier cycle doit être conforme aux normes d'appellation des programmes en vigueur à l'Université;

### **1.2 Normes particulières:**

**1.2.1** Un programme de premier cycle doit démontrer sa viabilité, notamment sous les trois angles suivants:

**4.4 creativity:** the ability to provide other dimensions to the object of his studies by relating new elements thereto and by reconsidering its final conclusions; the ability to participate in society's evolution and to the renewal of values;

**4.5 adaptability:** the ability to adapt to social change and to novel practices in his profession;

**4.6 service to the community:** the ability to continually translate his training and knowledge into a valid contribution to society, depending on the needs of his environment.

## **B — General and specific standards:**

1. Undergraduate programmes are formulated in accordance with the following general and specific standards:

### **1.1 General standards:**

**1.1.1** An undergraduate programme must consider: the University's general educational plan, the objectives of the constituent university, superior school, research institute or other constituent unit, as well as the approved field of development, as applicable.

**1.1.2** An undergraduate programme must reflect, in a discipline, a particular field of studies or a multi-discipline field, the general undergraduate objectives as well as the specific objectives of its covering sector.

**1.1.3** An undergraduate programme's structure must correspond to the general structure of programmes offered by the University as well as to the specific requirements of its covering sector.

**1.1.4** An undergraduate programme must show its compatibility with the other programmes offered by the constituent university, superior school, research institute or other constituent unit and, more particularly, with the programmes belonging to the covering sector, at the various study levels.

**1.1.5** An undergraduate programme must be consistent with the nomenclature used for other University programmes in effect.

### **1.2 Specific standards:**

**1.2.1** An undergraduate programme must prove its viability in the following areas:

**1.2.2 La qualité scientifique:** le programme doit faire appel à un nombre suffisant de professeurs et de chargés de cours qualifiés pour dispenser adéquatement les cours requis par le programme et pour assurer l'encadrement auquel les étudiants ont droit.

**1.2.3 La stratégie pédagogique:** le programme doit faire état de l'adéquation des moyens pédagogiques utilisés pour permettre la réalisation des objectifs du programme; le programme doit aussi disposer d'équipements suffisants (laboratoires, bibliothèques, audio-visuel, informatique) comme support technique aux activités prévues.

**1.2.4 L'opportunité:** le programme doit faire état de l'adéquation des objectifs qu'il vise aux besoins des clientèles; les clientèles doivent être suffisamment nombreuses pour assurer une masse critique adéquate et permettre plusieurs cheminements aux étudiants inscrits.

## C — Les programmes et leurs activités \*

**1. Introduction:** Dans la poursuite des objectifs du premier cycle, l'étudiant régulier s'inscrit, à l'intérieur d'un programme, à des activités d'apprentissage \*\* répondant à des objectifs particuliers poursuivis selon les diverses formules pédagogiques.

À l'intérieur des contraintes inhérentes à un programme et à son fonctionnement \*\*\*, chaque unité constituante doit offrir à chaque session un nombre suffisant d'activités pour permettre à l'étudiant de cheminer selon le rythme qui correspond à ses conditions de vie et de travail.

Tous les étudiants doivent avoir une connaissance satisfaisante du français écrit et parlé. La connaissance d'autres langues peut en outre être exigée pour certains programmes.

## 2. Définitions préliminaires:

**2.1 Discipline:** La discipline est l'une des diverses branches de la connaissance (ex: la physique, la philosophie).

**1.2.2 scientific quality:** the programme must require an adequate number of qualified professors and part-time lecturers to properly teach the required programme courses and to provide the guidance to which students are entitled;

**1.2.3 teaching strategy:** the programme must prove the adequacy of teaching means used to attain the programme's objectives; the programme must also feature adequate facilities (laboratories, libraries, audio-visual and data processing equipment) that provide technical support for the scheduled activities;

**1.2.4 suitability:** the programme must show that its objectives are relevant to student needs; student enrolment shall be sufficient to provide an adequate critical mass and to offer a range of possibilities to the enrolled students.

## C — Programmes and programme activities \*

**1. Introduction:** In pursuing undergraduate objectives, the regular student enrolls in learning (apprenticeship \*\*) activities within a given programme that meet specific objectives that are attained through various teaching methods.

Within the limits inherent to a given programme and its operation \*\*\*, each constituent shall offer at each term, a sufficient number of activities that will enable the student to progress at a rate that is consistent with his living and working conditions.

Students shall have a satisfactory knowledge of both oral and written French. For certain programmes, knowledge of other languages may be required.

## 2. Basic definitions:

**2.1 Discipline:** one of the various branches of knowledge (i.e., physics, philosophy). A discipline may have

\* Dans cette section, le terme « unité constituante » est l'équivalent de: « Universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche ou autres unités constituantes ».

\*\* « Si ce qu'il faut apprendre est à réinventer et à renouveler constamment, alors l'enseignement devient l'éducation et, de plus en plus, l'apprentissage », lit-on dans une publication de l'UNESCO (*Apprendre à être*, Fafard) - UNESCO, 1972, p. XXXVII). C'est cette acception du terme « apprentissage » véhiculée par de nombreuses publications de l'UNESCO, de l'OCDE, du MEQ (« Opération départ », mai 1971) ou de l'Université du Québec (Colloques de l'UQ no 5, p. 14 et *passim*) excluant toute connotation juridique ou restrictive à des corps de métiers, qu'il faut retenir pour la compréhension de ce texte.

\*\*\* En cas de fermeture d'un programme, l'unité constituante en avertit l'étudiant qui devra terminer ce programme selon les modalités établies.

\* In this section, "constituent" means: constituent universities, superior schools, research institutes or other constituent units.

\*\* To understand this text, one must keep in mind the meaning of the word "apprenticeship" (learning) found in several UNESCO, ODCE, QDE and UQ publications. The meaning excludes any legal or restrictive reference to apprenticeship as applied to the learning of a trade.

\*\*\* Should a programme be discontinued, the constituent shall advise the student who will have to complete the programme according to given terms and conditions.

On peut distinguer à l'intérieur d'une discipline des sous-disciplines (ex: l'optique en physique, l'éthique en philosophie).

**2.2 Champ d'études:** Le champ d'études correspond à un ensemble cohérent et structuré de connaissances relevant de plusieurs disciplines et unifiées dans un objet spécifique (ex: les études urbaines, les sciences de l'éducation).

**2.3 Crédit:** Le crédit est une unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise d'un étudiant pour atteindre les objectifs particuliers des cours; il correspond, selon l'estimation de l'Université, à 45 heures d'activités d'apprentissage, y compris l'évaluation.

**2.4 Session:** La session est une période pendant laquelle l'Université poursuit des activités d'enseignement et celles qui leur sont reliées. D'une part, l'année universitaire se divise en trois sessions: la session d'été commençant au début de mai, la session d'automne au début de septembre et la session d'hiver au début de janvier; d'autre part, le calendrier universitaire fixe annuellement les dates des activités reliées à l'enseignement.

### 3. Programmes:

**3.1 Définition:** Un programme est un ensemble cohérent de cours portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études et ordonné à une formation définie.

**3.2 Description:** La description d'un programme contient les éléments suivants: l'identification, les objectifs, les conditions d'admission, la liste des cours et leur agencement, le nombre total de crédits du programme et, le cas échéant, les règlements pédagogiques particuliers.

**3.3 Genres:** Selon les objectifs d'un programme et son principe intégrateur, on distingue plusieurs genres de programme, dont le baccalauréat et le certificat.

#### 3.3.1 Le baccalauréat:

1. Le programme de baccalauréat comporte des cours d'une valeur totale de 90 crédits, à moins que le Conseil des études n'en décide autrement.

2. Le programme de baccalauréat identifié à une discipline ou à un champ d'études doit comporter:

- un minimum de quarante-huit (48) crédits requis par la discipline ou le champ d'études;
- un minimum de neuf (9) crédits en cours libres.

subdivisions such as optics in physics, ethics in philosophy, and so on.

**2.2 Field of studies:** corresponds to a coherent and structured body of knowledge involving several disciplines and brought together for a specific purpose (i.e., urban planning, education).

**2.3 Credit:** a unit assigning a number value to the workload required of a student to attain specific course objectives; the University considers it to be equivalent to 45 hours of learning activities, including appraisal.

**2.4 Term:** a period during which the University carries on its teaching and related activities. The university year is divided into three terms: the summer term beginning in May, the fall term beginning in September and the winter term beginning in January. The university calendar sets down dates for all activities related to teaching.

### 3. Programmes:

**3.1 Definition:** A programme is a coherent group of courses covering one or more disciplines or fields of studies and aimed at a specific type of training.

**3.2 Description:** A programme description contains: the identification, objectives, admission requirements, list and arrangement of courses, total number of programme credits and, as required, the specific educational regulations.

**3.3 Types:** Depending on the programme objectives and core principle, there are several types of programmes such as those leading to a bachelor's degree or a certificate.

#### 3.3.1 Bachelor's degree:

1. Unless the Academic Council rules otherwise, a bachelor's degree programme includes courses that have a total value of 90 credits.

2. A bachelor's degree programme in a given discipline or field of studies shall include:

- at least forty-eight (48) credits in the discipline or field of studies,
- at least nine (9) option credits.

3. Le programme de baccalauréat identifié à des disciplines ou à des champs d'études connexes doit comporter:

- un minimum de soixante (60) crédits requis par les disciplines ou par les champs d'études connexes;
- un minimum de neuf (9) crédits en cours libres.

### 3.3.2 Le certificat:

1. Le programme de certificat comporte des cours d'une valeur totale comprise entre vingt-quatre (24) et trente-six (36) crédits, normalement trente crédits, à moins que le Conseil des études n'en décide autrement. Ces cours peuvent être reconnus, en tout ou en partie, à l'intérieur d'un ensemble de cours conduisant au grade de bachelier.

2. Le programme de certificat peut être identifié à un principe intégrateur de l'ordre de la discipline ou du champ d'études ou d'un autre ordre.

3.3.3 **Autres genres de programme:** D'autres genres de programme peuvent être adoptés par le Conseil des études qui définit alors le diplôme leur correspondant.

3.4 **Objectifs spécifiques:** Eu égard aux objectifs généraux du premier cycle, un programme poursuit des objectifs spécifiques au plan de:

- l'acquisition de connaissances dans la (les) discipline(s) ou le (les) champ(s) d'études conforme(s) au principe intégrateur du programme;
- le développement d'aptitudes et d'habiletés conformes à l'orientation du programme;
- la préparation médiate ou immédiate à une fonction répondant à une utilité sociale.

## 4. Cours:

4.1 **Définition:** Le cours est un ensemble d'activités d'apprentissage (leçons magistrales, travaux pratiques, séminaires, stages, recherche, travail personnel, etc.) répondant à des objectifs particuliers et entrant normalement dans la composition d'un ou de plusieurs programmes.

Chaque unité constituante fixe le nombre entier de crédits attribués à chacun des cours. Normalement le cours a une pondération de trois crédits.

4.2 **Description:** La description d'un cours contient les éléments suivants: l'identification (code et titre), les objectifs, le sommaire du contenu, les formules pédagogiques usuelles, le nombre de crédits, le ou les cours préalables, les références bibliographiques.

4.3 **Syllabus:** Le syllabus précise les éléments de la description d'un cours et fait état des formules pédagogiques utilisées ainsi que des modes d'évaluation.

3. A bachelor's degree programme is related disciplines or fields of studies shall include:

- at least sixty (60) credits in the related disciplines or fields of studies,
- at least nine (9) option credits.

### 3.3.2 Certificate:

1. Unless the Academic Council rules otherwise, a certificate programme includes courses that make up a total of between twenty-four (24) and thirty-six (36) credits, but usually total thirty (30) credits. Such courses may be partly or entirely identical to those leading to a bachelor's degree.

2. The certificate programme may relate to the core principle of a given discipline or field of studies or may be of some other type.

3.3.3 **Other types of programmes:** These may be adopted by the Academic Council which decides on the diploma corresponding thereto.

3.4 **Specific objectives:** Besides the general undergraduate objectives, a programme pursues specific objectives with regard to:

- the attainment of knowledge in the discipline(s) or field(s) of studies that correspond to the programme's core principle;
- the development of capacities and abilities that are in line with the programme's aims;
- the intermediate or immediate preparation for duties that have a social value.

## 4. Course:

4.1 **Definition:** A course is a group of learning activities (lectures, practical assignments, seminars, on-site training, research, personal work, etc.) that meet specific objectives and usually make up one or more programmes.

Each constituent determines the number of credits assigned to each course. A course is usually worth three (3) credits.

4.2 **Description:** A course description contains: the identification (code and title), objectives, content summary, usual teaching methods, number of credits, prerequisite(s) and bibliography.

4.3 **Syllabus:** A syllabus is a brief course outline that states the teaching and appraisal methods used.

#### 4.4 Agencement:

- 1) Par rapport à un programme donné, un cours est:
  - **soit obligatoire:** cours exigé de tout étudiant;
  - **soit à option:** cours offert au choix de l'étudiant parmi un ensemble prédéterminé;
  - **soit libre:** cours laissé au choix de l'étudiant;
  - **soit hors programme:** cours non comptabilisé à l'intérieur du programme auquel l'étudiant est admis;
  - **soit non crédité:** cours auquel s'inscrit un étudiant régulier sans que celui-ci se soumette à l'évaluation et reçoive de crédits.
- 2) Par rapport à un autre cours, un cours peut être préalable:
  - le préalable est celui dont les éléments doivent, en vertu d'une nécessité disciplinaire, avoir été assimilés par l'étudiant pour que celui-ci soit en mesure d'aborder les éléments d'un autre cours et de les comprendre dans le temps consacré par l'institution à ce dernier cours.
  - le préalable d'un cours de premier cycle doit être un cours de premier cycle.
  - le nombre de crédits en cours préalables pour un même cours ne peut être supérieur à neuf (9).
  - le préalable ne doit pas faire partie des conditions d'admission à un programme.
  - le préalable ne doit pas augmenter le nombre total des crédits requis par un programme.
  - le préalable peut, comme tout autre cours, faire l'objet d'équivalence.
- 3) Pour marquer le cheminement de l'étudiant régulier, à l'intérieur d'un programme, diverses modalités d'agencement de cours peuvent en outre être utilisées.

##### Exemple:

- la détermination d'un cheminement par session à l'intérieur d'un programme;
  - l'identification de blocs de cours ou de niveau de cours à suivre en totalité ou en partie avant les cours d'un autre bloc ou d'un autre niveau;
  - l'accessibilité limitée à un cours.
- 4) **Formules pédagogiques:** Un cours peut adopter diverses formules pédagogiques rattachées à l'une ou l'autre des catégories suivantes:
    - **la leçon magistrale** — Cette catégorie de formules pédagogiques est axée sur le professeur ou l'équipe pédagogique qui conçoit et dispense le cours; on peut y retrouver le cours magistral, la conférence, la répétition.

#### 4.4 Arrangement:

- (1) Within a given programme, a course may be:
  - **compulsory:** to be taken by all students;
  - **optional:** to be taken among a given group of courses;
  - **elective:** left up to the student's choice;
  - **non-programme:** does not count towards the programme wherein the student is enrolled;
  - **non-credit:** course taken by a student, entailing no appraisal and not credited to the student.
- (2) A course may be considered a prerequisite for another course because, due to a discipline's requirements, the student must have assimilated its basic contents in order to take and understand another course within the time devoted to this other course by the institution.
  - A prerequisite for an undergraduate course shall be an undergraduate course.
  - For a given course, the number of prerequisite credits shall not exceed nine (9).
  - A prerequisite shall not be part of the admission requirements for a given programme.
  - A prerequisite shall not increase the number of credits required for a programme.
  - A prerequisite, just as any other course, may be creditable.
- (3) To indicate a regular student's progress within a programme, other course arrangement methods may be used:
 

##### For example:

  - determining progress on a term basis within a programme;
  - identifying course groups or levels to be taken partly or entirely before taking courses belonging to other groups or levels;
  - limited access to a course.
- (4) **Teaching methods:** A course may involve various teaching methods related to one or more of the following categories:
  - **Lecture:** this category focusses on the professor or teaching team who formulate and give the course; it may include lectures, conferences and practice assignments.

— **le séminaire ou le groupe de travail** — Cette catégorie de formules pédagogiques est caractérisée par la participation d'un(de) professeur(s) ou animateur(s) et d'étudiants à la conception et au déroulement d'un cours; on peut y retrouver l'exposé d'un étudiant, la méthode des cas, l'exercice par simulation, le séminaire, l'atelier, le groupe de discussion, le « T-groupe ».

— **l'autodidaxie assistée ou non** — Cette catégorie de formules pédagogiques est axée sur l'étudiant qui élabore son plan de travail et le réalise selon son propre rythme; on peut y retrouver le projet, l'enseignement par module, l'apprentissage avec tuteur, le stage, le laboratoire.

En utilisant l'une ou l'autre de ces formules pédagogiques, rattachées aux catégories précédentes, le professeur ou l'équipe pédagogique ou l'étudiant peuvent avoir recours à un ensemble de moyens techniques.

— **Seminar or workshop:** In this category, the professor(s), leader(s) and students participate in the formulation and conduct of a course; this may include student reports, case studies, situational re-enactment, seminars, workshops, discussion groups, T-groups.

— **Self-education (with or without assistance):** This category focusses on the student who formulates his own work plan and completes it at his own pace; it may include projects, programme module teaching, tutoring, on-site training, laboratory sessions.

The use of one of the teaching methods belonging to the above categories provides the professor, teaching team or student with a wide range of technical resources.

**5) Répertoire des programmes et des cours:** Chaque année, l'unité constituante adopte le répertoire des programmes et des cours qu'elle offre.

**(5) Programme and course directory:** Each year, the constituent compiles a directory of available courses and programmes.

#### D — Description

1. Identifier les programmes à élaborer, à modifier, à supprimer en tenant compte du plan de développement et des rapports d'évaluation des programmes d'enseignement.

2. Établir un guide de présentation des avant-projets de programmes.

3. Préparer les avant-projets de programmes à élaborer.

4. Établir un guide de présentation des dossiers de programmes.

5. Constituer le dossier des nouveaux programmes, des programmes à modifier et des programmes à fermer.

6. Constituer le répertoire des programmes et des cours approuvés.

7. Déterminer les éléments de programmes qui ne peuvent être modifiés sans approbation préalable du Conseil des études.

8. Adopter, implanter et administrer les programmes.

#### D — Description:

1. Identify the programmes to be formulated, modified and deleted while taking into account the development plan and the teaching programmes appraisal reports.

2. Lay down guidelines for presenting preliminary drafts of programmes.

3. Prepare the preliminary drafts of programmes to be formulated.

4. Lay down guidelines for presenting programme records.

5. Compile the records pertaining to new programmes, programmes to be modified and discontinued.

6. Compile the directory of approved courses and programmes.

7. Determine which programme components cannot be modified without the Academic Council's approval.

8. Adopt, introduce and administer programmes.

**E — Structure fonctionnelle****1. Le vice-président à l'enseignement**

1.1 Élabore un guide de présentation d'un avant-projet de programme et le transmet au président pour qu'il le soumette au Conseil des études.

1.2 Élabore un guide de présentation d'un dossier de programme et le transmet au président pour qu'il le soumette au Conseil des études.

1.3 Propose au président, pour qu'il le soumette au Conseil des études, le format pour le répertoire des programmes et des cours.

1.4 Propose au président, pour qu'il le soumette au Conseil des études, les éléments de modifications de programmes qui nécessitent un avis du Conseil des études.

1.5 Reçoit les avant-projets de programmes transmis par les universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes et les examine en fonction des plans de développement des unités constituantes et des principes généraux de la présente politique; il fait ses commentaires aux unités constituantes concernées.

1.6 Coordonne le travail des groupes créés pour élaborer conjointement des programmes.

1.7 Reçoit les modifications de programmes et s'assure qu'elles sont conformes aux normes établies.

1.8 Transmet au président, avec ses recommandations, pour qu'il le soumette au Conseil des études, les dossiers des nouveaux programmes, les dossiers des programmes à supprimer ainsi que les modifications aux programmes qui nécessitent un avis du Conseil des études.

**2. Les vice-recteurs à l'enseignement et à la recherche ou leurs équivalents des universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes**

2.1 Compte tenu du plan de développement de leur unité constituante et des rapports d'évaluation des programmes d'enseignement, voient à l'élaboration, à la modification et à la suppression des programmes selon les modalités en vigueur dans leur unité constituante.

2.2 Voient à la préparation des avant-projets de programmes, des dossiers de nouveaux programmes ainsi que des dossiers de programmes à modifier.

**E — Operational structure:****1. The vice-president for academic affairs:**

1.1 lays down guidelines for presenting preliminary drafts of programmes and transmits them to the president for submission to the Academic Council;

1.2 lays down guidelines for presenting programme records and transmits same to the president for submission to the Academic Council;

1.3 recommends to the president, for submission to the Academic Council, the programme and course directory format;

1.4 recommends to the president, for submission to the Academic Council, programme changes that require the Academic Council's opinion;

1.5 receives the preliminary drafts of programmes submitted by the constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units; reviews same in line with the development plans of the constituent units and the general principles of this policy; makes his comments known to the constituent units concerned;

1.6 co-ordinates work done by the joint groups set up to formulate programmes;

1.7 receives programme changes and ensures their consistency with established standards;

1.8 transmits to the president, together with his recommendations, for submission to the Academic Council, records covering new programmes, programmes to be cancelled as well as programme changes that require the Academic Council's advice.

**2. Vice-principals for academic affairs and research equivalents in constituent universities, superior schools, research institutes or other constituent units:**

2.1 in line with their constituent unit's development plan and teaching programmes appraisal reports, see to programme formulation, modification and cancellation according to the procedures in effect in their constituent unit;

2.2 see to the preparation of preliminary drafts for programmes, records of new programmes as well as records of programmes to be modified;

2.3 Transmettent au vice-président à l'enseignement les avant-projets de programmes.

2.4 Transmettent les dossiers de nouveaux programmes au vice-président à l'enseignement.

2.5 Préparent le répertoire des programmes et des cours selon les formats en vigueur et le transmettent au vice-président à l'enseignement.

2.6 Voient à l'implantation et à l'administration des programmes.

2.7 Transmettent au vice-président à l'enseignement et à la recherche les projets de modifications de programmes qui nécessitent l'avis du Conseil des études ainsi que les dossiers des programmes à être supprimés.

2.8 Informent le vice-président à l'enseignement et à la recherche des modifications apportées aux programmes et des programmes supprimés.

### 3. Les recteurs et directeurs des universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes

3.1 Sont chargés de l'application de la présente politique dans leur unité constituante.

### 4. Les Commissions des études des universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes

4.1 Approuvent les projets de nouveaux programmes et en recommandent l'ouverture au Conseil d'administration sous réserve d'un avis favorable du Conseil des études.

4.2 Formulent leurs recommandations au Conseil d'administration sur les programmes à supprimer, sous réserve d'un avis favorable du Conseil des études.

4.3 Approuvent les modifications aux programmes sous réserve d'un avis favorable du Conseil des études pour celles nécessitant tel avis.

### 5. Les Conseils d'administration des universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes

5.1 Décident de l'implantation des programmes.

5.2 Décident de la suppression des programmes.

5.3 Déterminent par règlement interne, sur recommandation de leur commission des études, les modes d'élabora-

2.3 transmit preliminary programme drafts to the vice-president for academic affairs;

2.4 transmit the records of new programmes to the vice-president for academic affairs;

2.5 prepare the course and programme directory according to the current format and transmit same to the vice-president for academic affairs;

2.6 see to programme introduction and administration;

2.7 transmit to the vice-president for academic affairs and research, proposed programme changes that require the Academic Council's opinion, as well as records of programmes to be cancelled;

2.8 advise the vice-president for academic affairs and research on programme changes and cancelled programmes.

### 3. Principals and supervisors of constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units:

3.1 are responsible for applying this policy in their constituent unit.

### 4. Academic Councils of constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units:

4.1 approve new programme proposals and recommend their introduction to the board of directors, subject to a favourable opinion from the Academic Council;

4.2 submit their recommendations to the board of directors on programmes to be cancelled, subject to a favourable opinion from the Academic Council;

4.3 approve programme changes, subject to a favourable opinion from the Academic Council, when applicable.

### 5. Boards of directors of constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units:

5.1 decide on the introduction of programmes;

5.2 decide on the cancellation of programmes;

5.3 determine by by-law, upon recommendation of their academic council, how to formulate, modify and cancel

tion, de modification et de suppression des programmes en respectant les exigences de la présente politique.

#### 6. La Commission de l'enseignement et de la recherche

6.1 Fait l'examen des projets de procédures ainsi que des modalités d'application qui découlent de la présente politique.

#### 7. Le Conseil des études

7.1 Approuve le guide de présentation d'un avant-projet de programme et le guide de présentation d'un dossier de programme.

7.2 Adopte les nouveaux programmes conformément aux exigences de la présente politique et autorise les universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes à les offrir.

7.3 Détermine le format selon lequel les programmes et les cours doivent être présentés dans le répertoire des programmes et des cours.

7.4 Détermine les éléments de programmes qui ne peuvent être modifiés sans son approbation.

7.5 Donne son avis aux Conseils d'administration sur les projets de suppression des programmes et approuve les modifications qui doivent lui être soumises.

**VI PROCÉDURES:** Les procédures requises pour l'application de cette politique sont établies par les personnes et les organismes concernés selon les responsabilités qui leur sont confiées dans la présente politique.

**VII RESPONSABILITÉS:** Les responsabilités pour l'approbation, l'application et la révision de la présente politique sont les suivantes:

**A — Approbation:** L'Assemblée des gouverneurs sur recommandation du Conseil des études.

**B — Application:** Les personnes et les organismes concernés selon les responsabilités qui leur sont confiées dans la présente politique.

**C — Révision:** L'Assemblée des gouverneurs sur recommandation du Conseil des études.

programmes while abiding by the requirements of this policy.

#### 6. The Academic affairs and research committee:

6.1 reviews the proposed procedures as well as the ways of applying this policy.

#### 7. The Academic Council:

7.1 approves the guidelines for presenting preliminary drafts of programmes and programme records;

7.2 adopts new programmes according to this policy's requirements and authorizes constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units to offer them;

7.3 determines the format for presenting programs and courses in the course and programme directory;

7.4 determines the programme components that cannot be changed without its approval;

7.5 gives its opinion to boards of directors on programme cancellation proposals and approves changes that are submitted to it.

**VI PROCEDURES:** The procedures required for applying this policy are set forth by the persons or bodies concerned, according to their responsibilities under this policy.

**VII RESPONSIBILITIES:** Responsibilities for approving, applying and revising this policy are as follows:

**A — Approval:** The Board of Governors, upon recommendation of the Academic Council.

**B — Application:** The persons or bodies concerned, according to their responsibilities under this policy.

**C — Revision:** The Board of Governors, upon recommendation of the Academic Council.

## Les régimes des études

**II ÉNONCÉ:** Définir les normes et règles concernant l'admission, l'inscription et le cheminement de l'étudiant ainsi que l'émission du diplôme.

**III BUT:** Assurer la réalisation des objectifs de formation à l'intérieur d'un cadre adéquat.

**IV RÉFÉRENCE:** La politique générale relative au régime des études.

### V CONTENU:

#### A — Définition:

Le régime des études est l'ensemble des principes et des règles relatives à l'admission, à l'inscription, à l'évaluation de l'étudiant et à l'émission des diplômes.

#### B — Principes et règles:

#### 1. Les principes et règles du régime des études de premier cycle:

**1.1 Introduction:** Pour chaque étudiant, l'unité constituante ouvre et tient à jour un dossier contenant les documents relatifs au cheminement universitaire de l'étudiant depuis sa demande d'admission.

L'Université reconnaît que l'information contenue dans ce dossier a un caractère confidentiel et que l'accès en est limité: d'une part, à l'intérieur de l'unité constituante, les services du registraire en sont les dépositaires et le module en possède copie de la partie académique; d'autre part, seuls les documents émis officiellement par l'Université et l'unité constituante peuvent être communiqués à l'extérieur, et ce, sur autorisation écrite préalable de l'étudiant. Exception faite du diplôme, le sceau n'est apposé que sur les documents émis et transmis directement par le registraire à une institution d'enseignement ou à tout autre organisme.

#### 1.2 L'admission:

**1.2.1 Principes:** dans le cadre de la loi, des règlements généraux de l'Université et des règlements de l'unité constituante, l'admission des étudiants est régie par les principes suivants:

**1.2.1.1** Les programmes sont accessibles à toute personne qui répond aux conditions d'admission; cependant l'unité constituante, en raison des ressources dont elle dispose, peut ne pas admettre tous les candidats admissibles à un programme. Elle doit, le cas échéant, porter à la connaissance des candidats éventuels les règles et critères

## The Academic Studies

**II STATEMENT:** Define standards and regulations governing student admission, enrolment and progress, as well as the issue of diplomas.

**III OBJECTIVE:** Ensure the attainment of educational objectives within a suitable framework.

**IV REFERENCE:** The general policy on academic studies.

### V CONTENT

#### A — Definition:

The academic studies policy is a group of principles and regulations governing student admission, registration and appraisal, as well as the issue of diplomas.

#### B — Principles and rules

#### 1. Principles and rules governing the undergraduate studies policy:

**1.1 Introduction:** The constituent initiates and maintains an up-to-date individual student record containing all documents pertaining to the student's progress from the time he applied for admission.

The University acknowledges that the information contained therein is confidential and that access thereto is restricted. Within the constituent, the record is kept in the registrar's office and the programme module has a copy of the academic particulars. Only documents officially issued by the University and the constituent may be transmitted to others with the student's written authorization. Except for the diploma, the seal is only affixed to documents that are issued and transmitted directly by the registrar to an educational establishment or to any other body.

#### 1.2 Admission:

**1.2.1 Principles:** Under the University of Québec Act, general by-laws and constituent unit regulations, student admissions are governed by the following principles:

**1.2.1.1** Programmes are open to anyone meeting admission requirements. However, because of its resources, the constituent may be unable to admit all eligible applicants to a programme. If so, it shall make its selection regulations and criteria known to prospective students. When an application is not accepted, the applicant shall be ad-

de sélection. Lorsqu'une candidature n'est pas retenue, le candidat doit être informé des raisons de ce faire. Le candidat refusé qui se croit lésé peut faire appel selon les procédures en vigueur dans l'unité constituante.

**1.2.1.2** Tout candidat qui sollicite son admission s'engage à suivre les règlements généraux de l'Université et les règlements de l'unité constituante.

**1.2.1.3** Les conditions d'admission à une unité constituante et à un programme donné sont établies et modifiées, si l'y a lieu, par le Conseil des études, après consultation des Commissions des études.

**1.2.1.4** Le processus d'admission des étudiants s'exécute selon les règles, procédures et critères de sélection définis par règlement interne adopté par le Conseil d'administration de l'unité constituante sur recommandation de la Commission des études. Seule l'admission effectuée selon ce processus est valide et officielle.

**1.2.1.5** L'unité constituante, par le registraire, prononce l'admission des étudiants.

**1.2.1.6** Normalement, l'étudiant n'est admis qu'à un seul programme. Exceptionnellement, il pourra être admis à deux programmes après autorisation écrite obtenue selon les procédures en vigueur dans l'unité constituante. Cette double admission ne devient officielle qu'une fois validée par le registraire. En aucun cas, l'étudiant, en tant qu'admis à deux programmes, ne pourra suivre plus des deux tiers des crédits d'un programme de baccalauréat et plus de la moitié des crédits d'un programme de certificat.

**1.2.1.7** L'admission prononcée pour une session donnée n'est valide que si elle est suivie d'une inscription à cette même session.

**1.2.2 Définition:** l'admission est un acte qui comporte nécessairement deux phases: dans la première, l'unité constituante indique au candidat à un programme ou à un cours qu'il peut y être admis; dans la seconde, le candidat signifie au registraire que, ce connaissant, il se prévaut de son droit à l'inscription.

### 1.2.3 Conditions permettant l'admission\*

\* **Admission conditionnelle:** un candidat peut être admis conditionnellement dans les deux cas suivants:

1) s'il n'a pas terminé ses études collégiales. Dans ce cas, il doit respecter les exigences suivantes:

a) avant sa première inscription, avoir complété les cours de niveau collégial requis par la structure d'accueil au programme concerné;

b) n'avoir pas plus de deux autres cours à compléter; s'inscrire à une institution de niveau collégial et compléter ces deux cours en deçà de douze mois après sa première inscription.

2) s'il n'a pas une préparation jugée adéquate. Dans le cas, des cours d'appoint (maximum de six (6) crédits) peuvent être exigés et doivent être terminés dans les délais prévus. Ces cours sont traités comme hors programme sur le relevé de notes de l'étudiant.

vised of the reasons therefor. An unsuccessful applicant who believes he has been wronged may appeal according to the procedures in effect in the constituent.

**1.2.1.2** Applicants for admission agree to abide by the University's general by-laws and the constituent's regulations.

**1.2.1.3** Admission requirements to a constituent and to a given programme are laid down and modified if required by the Academic Council, after consulting with the academic committees.

**1.2.1.4** Student admissions are carried out according to the regulations, procedures and selection criteria defined in the by-law adopted by the constituent's board of directors, upon the Academic Council's recommendation. Only admissions so carried out are valid and official.

**1.2.1.5** The constituent, through the registrar, admits students.

**1.2.1.6** As a rule, students are only admitted to one programme. However, they can be admitted to two programmes after obtaining written authorization according to current constituent procedure. Such double admission is official only if validated by the registrar. No student with a double admission status may take more than two-thirds of the credits in a bachelor's programme and more than one-half of the credits in a certificate programme.

**1.2.1.7** Admission for a given term is valid only if it is followed up by registration in that same term.

**1.2.2 Definition:** Admission consists of two stages: the constituent first advises the applicant of his admission to a programme or course; the applicant then advises the registrar that, in view of this, he will avail himself of his registration entitlement.

### 1.2.3 Admission requirements\*

\* **Provisional admission:** An applicant may be admitted provisionally in the following instances:

(1) If he has not completed his college studies. He then has to:

(a) have completed, prior to this first registration, the college courses required for reception into the programme concerned;

(b) have no more than two other courses to complete; register in a college and complete such two courses within twelve months of his original registration.

(2) Should he not meet requirements, he may be asked to take make-up courses (maximum of 6 credits) and complete same within a given time limit. Such courses are considered non-programme on the student's transcript.

**1.2.3.1 À une unité constituante:** posséder un diplôme d'études collégiales (DEC) ou l'équivalent;

OU

posséder des connaissances appropriées, une expérience jugée pertinente et être âgé d'au moins vingt-deux (22) ans.

**1.2.3.2 À un programme ou à un cours:** outre les conditions d'admission à l'unité constituante, le candidat doit, pour certains programmes ou pour certains cours, satisfaire à des conditions particulières.

#### 1.2.4 Statut de l'étudiant:

**1.2.4.1** Un étudiant régulier est une personne admise à un programme et inscrite à un ou plusieurs cours de ce programme.

**1.2.4.2** Un étudiant libre est une personne admise à l'unité constituante et inscrite à un ou plusieurs cours pour lequel ou lesquels elle doit satisfaire aux préalables. Elle reçoit une attestation des crédits attribués à ce (ces) cours suivi(s) avec succès.

Lorsque cette personne est admise à un programme, l'unité constituante ne s'engage pas à reconnaître automatiquement les crédits obtenus comme étudiant libre. Par ailleurs, un étudiant libre ne peut suivre des cours d'une valeur de plus du tiers des crédits prévus dans un programme donné, sauf dans les programmes expressément identifiés par l'unité constituante comme le permettant.

**1.2.4.3** Un auditeur est une personne admise à l'unité constituante et inscrite à un ou plusieurs cours pour lequel ou lesquels elle doit satisfaire aux préalables. Pour ce (ces) cours, elle n'est pas soumise à l'évaluation et ne reçoit aucun crédit. Cependant elle reçoit une attestation d'inscription; le (les) cours est (sont) traité(s) comme cours non-crédité(s).

#### 1.2.5 Formalités d'admission:

**1.2.5.1 Demande d'admission:** pour pouvoir être admis en qualité d'étudiant régulier, d'étudiant libre ou d'auditeur, le candidat doit présenter au registraire, dans les délais fixés, une demande d'admission sur le formulaire officiel intitulé DEMANDE D'ADMISSION et y joindre les documents requis; seul le dossier complet est accepté.

Toute personne doit présenter une nouvelle demande d'admission dans l'un ou l'autre des cas suivants:

1) si, après une première demande d'admission à un programme ou à un cours donné, elle désire la modifier;

**1.2.3.1 To a constituent:** A diploma of college studies (DEC) or equivalent;

OR

pertinent knowledge and experience and be at least twenty-two (22) years of age.

**1.2.3.2 To a programme or course:** Besides the above requirements, the applicant shall have to meet specific programme or course requirements.

#### 1.2.4 Student status:

**1.2.4.1** A regular student is one who is admitted to a programme and registered in one or more programme courses.

**1.2.4.2** A non-programme credit student is one who is admitted to the constituent and registered in one or more courses for which he must have the prerequisites. He is creditable for each course passed.

Admission of a student to a programme does not compel the constituent to recognize credits obtained as a non-programme credit student. On the other hand, a non-programme credit student cannot take more than one-third of a given programme's credits except in programmes that the constituent has specifically designated as allowing this.

**1.2.4.3** A non-credit student is one who is admitted to the constituent and registered in one or more courses for which he must have the prerequisites. Courses taken as a non-credit student are not creditable. Although he is given a registration certificate, his courses are considered non-credit.

#### 1.2.5 Admission procedure:

**1.2.5.1 Application for admission:** To be admitted as a regular student, non-programme credit student or non-credit student, the applicant shall submit his application on the official form entitled "DEMANDE D'ADMISSION", together with all required attachments, to the registrar within the stipulated time limit. Only complete records are considered.

A new application is required when:

(1) the person decides to modify his first application for admission to a given programme or course;

- 2) si, après avoir été admise à un programme et s'être inscrite à un des cours de ce programme, elle ne s'est inscrite à aucun autre des cours de ce programme pendant vingt-quatre (24) mois consécutifs;
- 3) si, après avoir terminé un programme, elle désire être admise à un autre programme.

**1.2.5.2 Documents requis:** Tout candidat doit fournir:

- un certificat de naissance;
- deux (2) photographies récentes portant la signature de l'étudiant;
- un chèque visé ou un mandat-poste au montant prévu à cette fin, fait à l'ordre de la constituante. Ce montant n'est pas remboursable.

En outre, le détenteur (éventuel) d'un diplôme d'études collégiales (DEC) ou de l'équivalent doit fournir, par l'intermédiaire de l'institution d'origine:

- trois (3) exemplaires du bulletin officiel des notes obtenues pendant les années scolaires qui ont conduit à l'obtention du diplôme présenté à l'appui de la demande d'admission. Tout bulletin doit porter le sceau de l'institution qui l'a émis. Les photocopies sont acceptées si elles sont certifiées conformes à l'original.

- un document officiel attestant que le candidat a obtenu le diplôme présenté à l'appui de sa demande d'admission, si le bulletin officiel n'en fait pas mention.

Le candidat qui demande son admission en vertu de la règle d'âge, de l'expérience jugée pertinente et des connaissances appropriées, doit fournir une description de son expérience professionnelle.

Pour certains programmes ou pour certains cours, on peut exiger de tout candidat des documents supplémentaires. Exemples: attestation de scolarité antérieure, description détaillée des divers emplois occupés, participation aux activités de divers groupes, associations ou mouvements.

Tout document qui n'est pas rédigé en français ou en anglais doit être accompagné d'une traduction française certifiée par le consulat du pays d'origine.

Tous les documents soumis lors d'une demande d'admission demeurent propriété de l'unité constituante et ne sont pas rendus au candidat.

**1.2.5.3 Analyse du dossier:** Toute demande d'admission est d'abord examinée par le registraire. Seules les candidatures répondant aux conditions permettant l'admission à l'unité constituante sont soumises à l'attention des comités (ou des responsables) de sélection. Les candidats qui ne répondent pas à ces conditions en sont immédiatement avisés par le registraire.

Selon les procédures en vigueur dans l'unité constituante, les comités (ou les responsables) de sélection concernés se prononcent sur chacune des candidatures

(2) after admission to a programme and registration in one of the programme's courses, the person has not registered in any other programme course within the following twenty-four (24) months;

(3) after completing one programme, the student wishes to be admitted to another programme.

**1.2.5.2 Required attachments:** Applicants shall supply:

- a birth certificate;
- two (2) recent photographs complete with signature;
- a certified cheque or money order for the required amount and payable to the constituent. This amount is not refundable.

The (future) holders of a college studies diploma (DEC), or equivalent, shall also have their former school supply:

- three (3) copies of the official transcript for each school year leading to the diploma supplied with the application for admission. All transcripts shall bear the issuing establishment's seal. Photocopies are accepted only if they are certified true copies;

- an official statement that the applicant was granted the diploma supplied with the application, if no diploma is mentioned on the transcript.

Applicants seeking admission on the basis of age, pertinent experience and knowledge shall describe their professional experience.

Certain programmes or courses may require the applicant to supply additional information such as: a certificate of former studies, detailed description of positions held, active participation in various groups or associations.

Documents that are in neither of the official languages shall be accompanied by a French translation certified by the consulate of the country of origin.

Documents supplied with the application for admission become the constituent's property and are not returned to the applicant.

**1.2.5.3 Record review:** Application are first reviewed by the registrar. Only those meeting the constituent's admission requirements are submitted to the selection committees (or those responsible therefor). The registrar immediately advises applicants who do not meet requirements.

On the basis of current constituent procedures, the selection committees (or those responsible therefor) rule on each application submitted; the registrar advises each

soumises à leur attention; le registraire communique à chaque candidat la décision prise à son endroit. Cette décision n'est valable qu'à l'égard du programme ou du cours pour lequel elle a été prononcée. Le candidat doit aviser le registraire, dans les délais prévus, de son intention de se prévaloir de son droit à l'inscription. Le candidat refusé peut présenter une demande d'admission à un autre programme ou à un autre cours.

**1.2.5.4 Réponse à la demande d'admission:** le candidat qui a fait une demande d'admission reçoit l'une des réponses suivantes:

- 1) **Admission définitive:** un candidat est admis définitivement lorsque, ayant satisfait aux conditions et s'étant conformé aux formalités d'admission, il est autorisé à s'inscrire aux cours.
- 2) **Admission conditionnelle:** un candidat est admis conditionnellement lorsque, ne répondant pas à certaine(s) condition(s) mais s'étant conformé aux formalités d'admission, il est autorisé à s'inscrire aux cours, pourvu qu'il réponde aux conditions stipulées par le comité (ou le responsable) de sélection et ce, dans les délais prévus.
- 3) **Liste d'attente:** un candidat est placé sur une liste d'attente lorsque la décision du comité (ou du responsable) de sélection est positive mais que le nombre de places disponibles n'est pas suffisant pour permettre son admission à ce moment-là.
- 4) **Refus: capacité d'accueil limitée:** un candidat est refusé pour cette raison lorsque le comité (ou le responsable) de sélection juge qu'il aurait pu admettre le candidat mais que le nombre de places disponibles ne le permet pas.
- 5) **Refus: résultat scolaire trop faible:** un candidat est refusé pour cette raison lorsque ses résultats scolaires antérieurs portent le comité (ou le responsable) de sélection à croire que le candidat ne peut pas réussir les études qu'il veut entreprendre.
- 6) **Refus: examen d'admission non satisfaisant:** un candidat est refusé pour cette raison lorsque le comité (ou le responsable) de sélection juge après l'examen d'admission que le candidat ne peut réussir les études qu'il veut entreprendre.
- 7) **Refus: cours prérequis non réussis:** un candidat est refusé pour cette raison lorsque le registraire constate que le candidat n'a pas réussi les cours prérequis.
- 8) **Refus: absence d'un titre valable d'admission:** un candidat est refusé pour cette raison lorsqu'il ne satisfait pas aux conditions permettant l'admission à l'unité constituante.

candidate of the decision reached in his case. Such decision is only valid for the programme or course for which it was made. Within the stipulated time limit, the applicant shall then advise the registrar that he intends to avail himself of his registration entitlement. An unsuccessful applicant may apply for admission in another programme or course.

**1.2.5.4 Replies to application for admission:** Applicants shall receive one of the following replies:

- (1) **Definite admission:** An applicant is definitely admitted when, having met requirement and followed admission procedures, he is authorized to register for courses.
- (2) **Provisional admission:** An applicant is provisionally admitted when, failing to meet certain requirements but having followed admission procedures, he is authorized to register for courses providing he meets the requirements set by the selection committee (or the one responsible therefor) within the stipulated time limit.
- (3) **Waiting list:** An applicant is put on a waiting list when the selection committee's decision is favourable but the number of available places does not allow admission at that particular time.
- (4) **Refusal — limited facilities:** An applicant is refused for this reason when the selection committee (or the one responsible therefor) considers that he could be admitted but that the number of available places do not so allow.
- (5) **Refusal — weak academic achievement:** An applicant is refused for this reason when the selection committee (or the one responsible therefor) considers that the applicant's previous academic results will not allow him to succeed in the proposed studies.
- (6) **Refusal — unsatisfactory admission exam:** An applicant is refused for this reason when the selection committee (or the one responsible therefor) considers that results of the admission exam will not allow the applicant to succeed in the proposed studies.
- (7) **Refusal — missing prerequisites:** An applicant is refused for this reason when the registrar sees that the applicant does not have the prerequisites.
- (8) **Refusal — no valid basis for admission:** An applicant is refused for this reason when he fails to meet admission requirements.

**1.2.5.5 Changement de programme:** Un étudiant régulier déjà inscrit à des cours et qui désire changer de programme doit présenter au registraire une demande de changement de programme et joindre un chèque visé ou un mandat-poste au montant prévu à cette fin. Il doit satisfaire aux conditions permettant l'admission au nouveau programme.

Lorsque l'étudiant est admis à ce nouveau programme, les cours du programme antérieur sont automatiquement considérés comme étant hors-programme. L'étudiant doit demander au responsable du nouveau programme de dresser la liste des cours suivis dans l'ancien programme qui répondent aux exigences du nouveau programme; ces cours ne seront alors plus traités comme hors-programme. Cette liste doit être transmise au registraire, sur le formulaire prévu à cette fin, dans les deux semaines qui suivent la réception, par l'étudiant, de la décision du comité de sélection du nouveau programme.

## 1.2.6 Équivalence:

### 1.2.6.1 Principes:

- 1) Lorsque la formation et les connaissances acquises antérieurement dans un milieu de travail ou dans le cadre d'un (de) cours déjà réussi(s), correspondent à celles qui auraient été acquises par la réussite d'un (de) cours d'un programme donné, l'unité constituante en reconnaît l'équivalence afin d'éviter la reprise d'activités conduisant à une formation et à des connaissances déjà acquises.
- 2) Le processus de la reconnaissance d'équivalence est régi selon les règles et procédures définies par règlement interne adopté par le Conseil d'administration de l'unité constituante sur recommandation de la Commission des études. Seule la reconnaissance effectuée selon ce processus est valide et officielle.
- 3) La reconnaissance de l'équivalence, sur recommandation du responsable de programme concerné, ne devient officielle qu'une fois validée par le registraire et n'est valable que pour le programme concerné.
- 4) L'étudiant qui se croit lésé lors de l'attribution d'une équivalence, peut faire appel, selon les procédures en vigueur dans l'unité constituante.

**1.2.6.2 Définition:** la reconnaissance de l'équivalence d'activités antérieures à celles d'un programme donné conduit à l'une des trois actions suivantes: l'exemption, la substitution de cours ou la reconnaissance de cours.

- 1) L'exemption consiste à soustraire l'étudiant à l'obligation de suivre un ou des cours d'un programme donné;

**1.2.5.5 Change of programme:** A regular student who is already registered in certain courses and who wishes to change programmes shall apply to the registrar for a programme change and attach a certified cheque or money order for the specified amount. He must meet the new programme's admission requirements.

When a student is admitted to the new programme, his former programme courses are automatically considered as non-programme. The student shall ask the person in charge of the new programme to list the former programme courses that meet the new programme's requirements. Such courses are no longer considered as non-programme. The list shall be submitted to the registrar on the prescribed form within two weeks of the student's receipt of the new programme selection committee's ruling.

## 1.2.6 Equivalent standing:

### 1.2.6.1 Principles:

- (1) When training and knowledge acquired through a work history or academic achievements correspond to that provided by passing one or more courses in a given programme, the constituent grants an equivalent standing so as to avoid having to duplicate activities that would lead to already acquired training and knowledge.
- (2) Equivalent standing is governed by regulations and procedures spelled out in a by-law adopted by the constituent's board of directors, upon the academic committee's recommendation. Only such equivalent standing is valid and official.
- (3) Equivalent standing recommended by the person in charge of the programme concerned becomes official only when ratified by the registrar, and is only valid for the programme concerned.
- (4) A student who believes to have been wronged when granted equivalent standing may appeal the decision according to the procedures in effect in the constituent.

**1.2.6.2 Definition:** Equivalent standing granted for activities prior to those of a given programme may lead to an exemption, course substitution or course equivalent.

- (1) Exemption consists in excusing the student from taking one or more courses in a given programme;

les crédits attribués à ces cours sont accordés à l'étudiant.

- 2) La substitution consiste à remplacer par d'autres cours, ceux prévus au programme de l'étudiant.
- 3) La reconnaissance de cours consiste à transférer sur le relevé de notes de l'étudiant pour un programme donné, les résultats de cours déjà réussis.

#### 1.2.6.3. Règles générales:

- 1) En aucun cas l'Université n'accorde de diplôme par équivalence.
- 2) Aucun étudiant admis à un programme de baccalauréat ne peut se voir accorder en équivalence plus des deux tiers des crédits de ce programme; aucun étudiant admis à un programme de certificat ne peut se voir accorder en équivalence plus de la moitié des crédits de ce programme.

#### 1.2.6.4. Règles particulières:

- 1) Les études de niveau collégial général ne donnent pas lieu à des exemptions; les études de niveau collégial professionnel devront faire l'objet d'une attention particulière, pouvant conduire à des exemptions en fonction de l'expérience pertinente acquise en sus.
- 2) Les cours qui ont été suivis dans un établissement d'enseignement ou de recherche intégré à l'Université sont traités comme des exemptions et non comme des cours suivis à l'unité constituante concernée.
- 3) Les cours réussis dans le cadre d'un programme et qui apparaissent également (même numéro) dans un autre programme, donnent lieu, lors de l'admission à cet autre programme, à la reconnaissance de cours; les résultats apparaissent également sur le relevé de notes de l'étudiant pour cet autre programme. En aucun cas, le transfert des résultats ne peut affecter plus des deux tiers des crédits d'un programme de baccalauréat, et plus de la moitié des crédits d'un programme de certificat.
- 4) Pour certains programmes (exemple PERMAMA) des règles particulières d'équivalence sont établies.
- 5) L'étudiant qui a terminé\* un programme menant à un brevet d'enseignement décerné par le ministère de l'Éducation ou à un baccalauréat se voit accorder, lorsqu'il y a équivalence, des exemptions selon les normes maximales figurant dans la grille suivante:

credits assigned to such course(s) are granted to the student.

- (2) Course substitution consists in replacing the student's programme courses by others.
- (3) A course equivalent consists in transferring the results of courses passed on the student's transcript for a given programme.

#### 1.2.6.3 General rules:

- (1) The University never grants a diploma on the basis of equivalent standing.
- (2) No student admitted to a bachelor's degree programme may be granted equivalents for more than two-thirds of that programme's credits. No student admitted to a certificate programme may be granted equivalents for more than one-half of that programme's credits.

#### 1.2.6.4 Special rules:

- (1) General college-level studies entail no exemptions. Vocational college-level studies shall be given due consideration as they could entail exemptions on the basis of additional pertinent experience.
- (2) Courses taken in an educational or research establishment that is part of the University are considered as exemptions and not as courses taken in the constituent concerned.
- (3) Courses passed in one programme and listed (same number) in another programme are considered as course equivalents, upon admission to such other programme. Results are also transferred on the student's transcript for such other programme. The transfer of results may never involve more than two-thirds of the credits in a bachelor's degree programme and more than one-half the credits in a certificate programme.
- (4) Special equivalent standing regulations govern certain programmes such as PERMAMA.
- (5) A student who has completed\* a programme leading to a teaching certificate issued by the Department of Education or to a bachelor's degree shall be granted, when equivalent standing is applicable, exemptions consistent with the maximum standards shown in the following table:

\* À l'étudiant qui n'a pas terminé un programme menant à un de ces diplômes, les exemptions sont décernées au prorata du nombre de crédits accumulés dans le programme d'origine.

\* A student who has not completed a programme leading to one of the above diplomas shall be granted exemptions in proportion to the number of credits accumulated in the original programme.

## Postulant un:

L'étudiant qui a réussi un programme menant à un:	Baccalauréat d'enseignement	Autre baccalauréat
	Peut être exempté de suivre au maximum	
— Brevet « A » sans option	10 cours de psycho-pédagogie (y compris les stages)	5 cours
— Brevet « A » avec option	10 cours de psycho-pédagogie (y compris les stages) et 5 autres	10 cours
— Brevet d'enseignement spécialisé — Diplôme I de l'ancienne École normale d'enseignement technique — Attestation de réussite d'un programme de 30 crédits d'études psycho-pédagogiques orientées vers l'enseignement technique	10 cours de psycho-pédagogie (y compris les stages)	3 cours
— B. A. (général) de 100 crédits		10 cours
— B. A. (avec concentration) — 132 crédits — 144 crédits		15 cours
— Brevet « A » avec ou sans option, avec baccalauréat ès arts, avec concentration	10 cours de psycho-pédagogie et 10 autres cours	20 cours
— Autres brevets		Aucune exemption

## Student seeking:

Student who has completed a programme leading to:	A bachelor's degree in Education	Other bachelor's degrees
	May be exempted from taking a maximum of	
— Teaching certificate "A" without specialty	10 courses in Educational psychology (including on-site training)	5 courses
— Teaching certificate "A" with specialty	10 courses in Educational psychology (including on-site training) and 5 others	10 courses
— Specialized teaching certificate — Diploma I from the former Normal School for Vocational Training — Certificate for having completed a 30-credit programme in Educational psychology aimed at vocational training	10 courses in Educational psychology (including on-site training)	3 courses
— General B.A. (100 credits)		10 course
— B.A. with major — 132 credits — 144 credits		15 courses
— Teaching certificate "A", with or without specialty, with B.A. with major	10 courses in Educational psychology and 10 other courses	20 courses
— Other certificates		No exemption

**1.2.6.5 Attribution:**

- 1) L'étudiant qui croit avoir droit à une reconnaissance d'équivalence doit en faire lui-même la demande par écrit sur le formulaire identifié à cette fin, en y annexant toutes les pièces justificatives.
- 2) La reconnaissance d'une équivalence est faite en termes de cours ou bloc de cours, c'est-à-dire que les activités doivent être équivalentes à un ou des cours identifié(s) dans un programme.
- 3) La reconnaissance officielle de l'équivalence se fait par le registraire, lors de ou après l'émission du premier relevé de notes.
- 4) L'expérience du candidat\* peut être considérée dans l'attribution des équivalences; dans ce cas, deux approches complémentaires sont utilisées:
  - déterminer le degré de formation et de connaissances acquises en fonction du (des) cours à reconnaître en équivalence;
  - analyser l'expérience professionnelle en fonction des objectifs du programme et du cadre théorique nécessaire pour structurer la formation et les connaissances acquises.

**1.3 L'inscription:**

**1.3.1 Principes:** dans le cadre de la loi, des règlements généraux de l'Université et des règlements de l'unité constituante, l'inscription des étudiants est régie par les principes suivants:

- 1) En aucun cas, l'étudiant régulier ne peut s'inscrire à un ou des cours d'un programme auquel il n'a pas, au préalable, été admis; l'étudiant libre ou l'auditeur ne peut s'inscrire à un ou des cours auquel (auxquels) il n'a pas, au préalable, été admis.
- 2) l'étudiant admis qui veut suivre des cours à une session donnée doit procéder à son inscription dans les délais fixés et compléter les formalités requises.
- 3) L'inscription doit tenir compte de l'agencement des cours du programme. Le responsable du programme peut, dans certains cas particuliers, autoriser un étudiant régulier à suivre un autre cours que celui prévu au programme. Ce cours sera traité comme une substitution selon les procédures en vigueur dans l'unité constituante.

\* Le responsable du programme concerné doit faire parvenir au registraire, en même temps que la recommandation, un rapport sur l'évaluation de l'expérience de l'étudiant et une déclaration de l'employeur attestant cette expérience.

**1.2.6.5 Allowances:**

- (1) A student who believes he should be granted equivalent standing shall personally submit his application on the appropriate form, attaching all supporting documents.
- (2) Equivalent standing is granted on the basis of courses or concentrations: activities should be equivalent to one or more programme courses.
- (3) Official equivalent standing is granted by the registrar on the first official transcript or thereafter.
- (4) The applicant's experience\* may be considered for equivalent standing. If so, two further approaches are used:
  - determine the extent of training and knowledge with respect to the creditable course(s);
  - analyze the professional experience with respect to programme objectives and the theoretical framework required to structure acquired training and knowledge.

**1.3 Registration:**

**1.3.1 Principles:** Student registration, within the University of Québec Act, by-laws and constituent regulations, is governed by the following principles:

- (1) A regular student may never register in one or more programme courses if he has not been admitted thereto beforehand. The non-programme credit student or non-credit student cannot register in one or more programme courses if he has not been admitted thereto beforehand.
- (2) A student who is admitted to courses in a given term shall register within the time limit and follow the standard procedure.
- (3) Registration shall consider the programme course arrangement. The person in charge of a programme may, in certain instances, authorize a student to take a course other than the programme course. This is considered as a course substitution according to the procedures in effect in the constituent.

\* The person in charge of the programme concerned shall forward to the registrar, together with the recommendation, an evaluation report on the student's experience and the employer's certificate of such experience.

- 4) L'inscription, consignée sur le formulaire d'inscription et portant l'autorisation du responsable du programme, ne devient officielle qu'une fois validée par le registraire.
- 5) Le processus d'inscription des étudiants s'exécute selon les règles et les procédures définies par règlement interne adopté par le Conseil d'administration de l'unité constituante sur recommandation de la Commission des études. Seule l'inscription effectuée selon ce processus est valide et officielle.

**1.3.2 Définition:** L'inscription consiste à identifier, parmi l'ensemble des cours offerts à une session, ceux qui correspondent au statut et au cheminement de l'étudiant.

### 1.3.3 Régime de l'étudiant:

- 1) Le régime de l'étudiant à temps complet requiert l'inscription à un nombre de cours totalisant un minimum de douze (12) crédits par session. L'étudiant qui désire s'inscrire à des cours totalisant plus de quinze (15) crédits par session doit obtenir une autorisation expresse du responsable du programme, selon les procédures en vigueur dans l'unité constituante.
- 2) L'inscription à un nombre de cours totalisant moins de douze (12) crédits par session situe l'étudiant dans un régime de temps partiel.

### 1.3.4 Modification:

#### 1.3.4.1 Principes:

- 1) L'étudiant peut demander que soit modifiée la liste des cours auxquels il s'est inscrit à une session donnée.
- 2) Seule la modification d'inscription effectuée selon les procédures en vigueur dans l'unité constituante est valide et officielle.

**1.3.4.2 Définition:** Une modification d'inscription est l'acte par lequel un étudiant effectue un ou plusieurs changements à la liste des cours auxquels il s'est inscrit à une session donnée. Ces changements peuvent être:

- soit l'abandon et/ou l'ajout d'un ou plusieurs cours;
- soit le changement de groupe.

**1.3.4.3 Procédures:** Les changements figurent sur le formulaire de modification que signent conjointement l'étudiant et le responsable du programme. La modification ne devient officielle qu'une fois validée par le registraire.

La modification de cours sans mention sur le relevé de notes doit se faire à l'intérieur de la période prévue à cette fin au calendrier universitaire.

(4) A registration on the appropriate form and authorized by the person in charge of the programme becomes official only when ratified by the registrar.

(5) Student registration is carried out according to the rules and procedures spelled out in by-laws adopted by the constituent's board of directors upon the academic committee's recommendation. Only such registration is valid and official.

**1.3.2. Definition:** Registration consists in identifying, among the courses offered in a given term, those that concur with the student's status and progress.

### 1.3.3 Student's workload:

- (1) A full-time student's workload requires registration in a number of courses making for a total of at least twelve (12) credits per term. A student wishing to register courses totalling more than fifteen (15) courses per term shall obtain a special authorization from the person responsible for the programme, according to the procedures in effect in the constituent.
- (2) Registration in courses totalling less than twelve (12) credits per term puts the student in the part-time category.

### 1.3.4 Registration change

#### 1.3.4.1 Principles:

- (1) A student may request a change in the list of courses in which he was registered for a given term.
- (2) Only a registration change carried out according to the procedures in effect in the constituent is valid and official.

**1.3.4.2 Definition:** A registration change is the process whereby a student changes one or more of the courses in which he was registered for a given term. He may:

- either drop and (or) add one or more courses;
- change groups.

**1.3.4.3 Procedure:** Changes are shown on the form signed by the student and the person in charge of the programme. The change only becomes official when ratified by the registrar.

Courses changes that are not shown on the transcript shall be made within the time limit specified in the university calendar.

Les cours abandonnés avant la fin de cette période n'apparaissent pas sur le relevé de notes.

Tout abandon de cours, après cette période et signifié par écrit par l'étudiant avant la date prévue à cette fin au calendrier universitaire, est indiqué sur le relevé de notes par la lettre « X »; les services concernés retiennent la date du jour où le formulaire est reçu par le registraire. Dans les autres cas, la lettre « E » est utilisée.

Dans le cas d'une inscription à un cours intensif, aucune modification n'est autorisée. Un cours est jugé « intensif » par l'autorité compétente de l'unité constituante concernée.

**1.3.5 Annulation:** L'étudiant qui désire abandonner tous les cours auxquels il s'est inscrit à une session donnée doit le signifier le plus rapidement possible, par écrit, au registraire; la date de réception de cet avis est retenue par les services concernés. Le traitement des cours sur le relevé de notes de l'étudiant se fait selon la procédure de modification d'inscription.

Aucun avis d'annulation d'inscription ne sera accepté à moins qu'il ne soit communiqué par écrit par l'étudiant concerné.

#### 1.4 L'évaluation:

**1.4.1 Principes:** Dans le cadre de la loi, des règlements généraux de l'Université et des règlements de l'unité constituante, l'évaluation des étudiants est régie par les principes suivants:

- 1) L'évaluation est partie intégrante du cycle d'apprentissage.
- 2) L'unité constituante doit attester l'atteinte des objectifs des cours et des programmes.
- 3) Selon les règlements établis par l'unité constituante qui doit veiller à leur application et qui se porte garante de l'évaluation, l'évaluation de l'étudiant dans un cours est la responsabilité du professeur ou de l'équipe pédagogique; celle de l'étudiant dans un programme est la responsabilité du module.
- 4) Le choix des modes d'évaluation et la pondération à attribuer à chacun d'eux sont établis selon les procédures en vigueur dans l'unité constituante. En aucun cas, l'examen final, s'il existe, n'intervient dans le résultat global pour plus de 50%.

**1.4.2 Définition:** L'évaluation est l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par l'étudiant par rapport aux objectifs des cours et des programmes.

#### 1.4.3 Caractéristiques:

- 1) **L'évaluation doit être appropriée:** elle est effectuée en relation avec les objectifs à mesurer.

Courses dropped before the above dead line are not shown on the transcript.

When a course is dropped after the time limit but written notice thereof was given by the student before the dead line shown in the university calendar, it is indicated by an "X" on the transcript. Services concerned consider the day notice was received as the official date. In other instances, "E" is used.

No change may be authorized for an intensive course registration. The proper authorities of the constituent concerned determine the course's "intensive" status.

**1.3.5 Cancellation:** A student wishing to drop all the courses in which he was registered for a given term shall, as soon as possible, advise the registrar in writing. The date notice was received is recorded by the services concerned. Courses are shown on the transcript according to the registration change procedure.

No registration cancellation notice shall be accepted unless written by the student concerned.

#### 1.4 Appraisal:

**1.4.1 Principles:** Student appraisal, within the University of Québec Act, by-laws and constituent regulations, is governed by the following principles:

- (1) Appraisal is part and parcel of the learning process.
- (2) The constituent shall certify that programme and course objectives were reached.
- (3) Under the regulations laid down by the constituent which is responsible for their application and the appraisal, a student's course appraisal is done by the professor or the teaching team; that of a programme student is done by the programme module.
- (4) The choice of appraisal methods and their individual adjustments is determined by current constituent procedures. The final exam, if applicable, never counts for more than 50% of the final result.

**1.4.2 Definition:** "Appraisal" means ascertaining the learning level reached by the student with respect to the course and programme objectives.

#### 1.4.3 Characteristics:

- (1) **Appraisal must be pertinent:** it is carried out in line with the objectives to be measured.

- 2) L'évaluation doit être valable: elle doit être adéquate et minimiser l'influence de facteurs extérieurs à ce qu'elle veut apprécier.
- 3) L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du cours, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation de l'étudiant. C'est pourquoi en cas d'échec d'un cours, il n'y a pas d'examen de reprise tenant lieu d'évaluation globale du cours.

#### 1.4.4 Évaluation et poursuite du programme:

##### 1.4.4.1 Notation littérale: La notation littérale représente:

— soit l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par l'étudiant relativement aux objectifs d'un cours:

- A: excellent
- B: très bien
- C: bien
- D: passable
- E: échec
- S: exigence satisfaite

— soit le traitement d'un cours:

- H: hors programme
- I: incomplet
- K: exemption en raison d'équivalence
- N: non crédité
- X: abandon autorisé

La lettre «S» signifie que le cours mentionné est considéré comme ayant été réussi par l'étudiant. Cette notation ne peut être utilisée que selon les modalités en vigueur dans l'unité constituante.

La lettre «I» doit être convertie en «A», «B», «C», «D», «S» ou «E» dans le mois qui suit l'émission du relevé de notes.

La lettre «X» qui ne s'applique pas aux cours intensifs, représente un abandon signifié par l'étudiant, par écrit, avant la date prévue à cette fin au calendrier universitaire.

**1.4.4.2 Promotion par cours:** L'étudiant régulier progresse, dans le programme qu'il a choisi, selon le succès qu'il obtient dans chaque cours de son programme. En cas d'échec, s'il s'agit d'un cours obligatoire, l'étudiant doit le reprendre.

##### 1.4.4.3 Moyenne cumulative:

**1) Définition:** La moyenne cumulative constitue une indication fournie à l'étudiant régulier de son rendement et de sa capacité de poursuivre son programme; elle apparaît sur le relevé de notes.

**(2) Appraisal must be valid:** it must be adequate and minimize the influence of extraneous factors.

**(3) Appraisal is continuous** in that, throughout the course, it considers all factors that could reveal the student's learning and training level. Thus, when a course is failed, a supplemental exam cannot replace the overall course appraisal.

#### 1.4.4 Appraisal and programme follow-up:

##### 1.4.4.1 Letter grade: A letter grade represents:

— either an appraisal of the learning level reached by the student with respect to a course's objectives:

- A: excellent
- B: very good
- C: good
- D: fair
- E: failure
- S: requirement met;

— or the course's status:

- H: non-programme
- I: incomplete
- K: exemption through equivalent standing
- N: non-credit
- X: authorized drop-out.

“S” means that the course mentioned is considered as having been passed by the student. This letter can only be used in accordance with current constituent procedures.

“I” must be converted to “A”, “B”, “C”, “D”, “S” or “E” within a month of the transcript's issue.

“X”, which does not apply to intensive courses, means that the student dropped the course and gave written notice thereof before the dead line mentioned in the university calendar.

**1.4.4.2 Course promotion:** A regular student progresses in his chosen programme according to the results obtained in each programme course. Should he fail a compulsory course, the student must take it over again.

##### 1.4.4.3 Grade-point average:

**(1) Definition:** The grade-point average is an indicator of a regular student's performance and capacity to pursue his programme; it is shown on the transcript.

L'étudiant régulier dont la moyenne cumulative est inférieure à 1.8 peut être assujéti à certaines restrictions dans la poursuite de ses études, selon les modalités déterminées d'avance par la Commission des études.

- 2) **Calcul:** La moyenne cumulative est calculée à la fin de chaque session à partir de toutes les notes obtenues dans le programme, en attribuant une valeur numérique aux lettres de la notation littérale et en faisant intervenir le nombre de crédits de chacun des cours; dans le cas de la reprise d'un cours, tous les résultats apparaissent sur le relevé de notes, mais seul le dernier est utilisé dans le calcul de la moyenne cumulative.

Seules les lettres suivantes ont une valeur numérique: A = 4; B = 3; C = 2; D = 1; E = 0, et entrent dans le calcul de la moyenne cumulative.

La moyenne cumulative est calculée selon la formule suivante:

$$\frac{\sum P_i C_i}{\sum C_i}$$

$\sum$  : somme de

- P : valeur numérique attribuée aux lettres  
 C : nombre de crédits attribués au cours pour lequel la lettre a une valeur numérique  
 i : un cours déterminé.

La moyenne cumulative, qui varie entre 0 et 4, est calculée à la deuxième décimale et inscrite sur le relevé de notes en arrondissant à une décimale au dixième le plus rapproché.

#### 1.4.5 Procédures:

**1.4.5.1 Remise des résultats:** À la fin de chaque session, le registraire de l'unité constituante transmet à l'étudiant un relevé cumulatif des résultats obtenus par l'étudiant depuis le début de ses études dans le programme. Seul le relevé de notes signé par le registraire est officiel.

Les professeurs doivent remettre leurs résultats d'évaluation à leur département respectif aux dates fixées par l'unité constituante.

#### 1.4.5.2 Révision d'un résultat:

- 1) Les résultats indiqués sur le relevé de notes ne peuvent être modifiés que pendant les deux mois qui suivent l'émission du relevé de notes.

A regular student whose grade-point average is below 1.8 may have restrictions placed on the pursuit of his studies, according to procedures pre-determined by the academic committee.

- (2) **Computation:** The grade-point average is computed at the end of each term using all marks obtained in the programme by assigning a numerical value to letter grades and by using the number of credits assigned to each course. When a course is repeated, all results are shown on the transcript but only the last result is used for computing the grade-point average.

Only the following letters have a numerical value A = 4; B = 3; C = 2; D = 1; E = 0, and are used to compute the grade-point average.

Grade-point average is computed using the following formula:

$$\frac{\sum P_i C_i}{\sum C_i}$$

where,

$\sum$  : total of

- P : numerical value assigned to letters  
 C : number of credits assigned to the course for which the letter has a numerical value  
 i : a specific course.

The grade-point average varies between 0 and 4, is computed to two decimals and is shown on the transcript with the decimal figure rounded off to the nearest tenth.

#### 1.4.5 Procedures:

**1.4.5.1 Notification of results:** At the end of each term, the constituent's registrar provides the student with a transcript of all his results since he began the programme. Only a transcript signed by the registrar is official.

Professor shall forward their appraisal results to their respective departments on the dates set by the constituent.

#### 1.4.5.2 Result review:

- (1) Results shown on the transcript may only be modified within two months of the transcript's issue.

- 2) Un étudiant peut demander que soit modifié un résultat qui lui a été attribué, selon les procédures en vigueur dans l'unité constituante.
- 3) Le professeur concerné peut modifier des résultats d'évaluation déjà fournis au registraire.
- 4) Le Conseil d'administration doit établir d'avance les principes et les modalités selon lesquels le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche peut exiger que soient révisés les résultats de l'évaluation dans un cours donné. Cependant, dans tous les cas, la demande de révision devra être signifiée dans le mois suivant la transmission des résultats au registraire.
- (2) A student may, according to current constituent procedures, seek to have one of his results altered.
- (3) A professor may change appraisal results already supplied to the registrar.
- (4) The board of directors shall set forth the principles and procedures whereby the vice-principal for academic affairs and research may request the review of appraisal results in a given course. However, such request shall always be made within one month of the transmittal of results to the registrar.

## 2. Les principes et règles du régime des études avancées

### 2.1 Principes généraux pour les études avancées

2.1.1 Les programmes d'études sont accessibles à toute personne qui répond aux conditions d'admission ainsi qu'aux critères de sélection et qui fait sa demande d'admission dans les délais prévus.

2.1.2 À l'intérieur des contraintes inhérentes à un programme et à son fonctionnement, chaque université constituante, école supérieure, institut de recherche ou autre unité constituante doit offrir à chaque session un nombre suffisant d'activités pour permettre à l'étudiant de cheminer selon le rythme qui correspond à ses conditions de vie et de travail.

2.1.3 L'Université atteste que le diplôme qu'elle décerne constitue une reconnaissance formelle du fait que l'étudiant a satisfait aux exigences du programme.

### 2.2 Définitions relatives aux études avancées:

2.2.1 L'admission de l'étudiant consiste dans le processus décisionnel qui fait suite à l'examen favorable d'une candidature à un programme d'études.

2.2.2 L'inscription consiste dans le choix fait par l'étudiant, parmi l'ensemble des cours offerts qui composent le programme auquel il a été admis, de ceux qu'il désire suivre à une session donnée.

2.2.3 Le cheminement d'un étudiant correspond à sa progression dans un programme selon son rythme. Le cheminement de l'étudiant peut être à temps plein ou à temps partiel.

2.2.4 L'émission du diplôme atteste que l'étudiant a complété les activités et a satisfait aux exigences du programme d'études auquel il est admis et inscrit.

## 2. Principles and rules governing graduate studies

### 2.1 General principles

2.1.1 Programmes of studies are open to anyone meeting admission requirements and selection criteria and applying for admission within the prescribed time limit.

2.1.2 Within the limits inherent to a given programme and its operation, each constituent university, superior school, research institute or other constituent unit shall offer, each term, a sufficient number of activities that will enable the student to progress at a rate that is consistent with his living and working conditions.

2.1.3 The University certifies that the diplomas it grants is a formal acknowledgment that the student has met programme requirements.

### 2.2 Definitions applicable to graduate studies:

2.2.1 The admission of a student consists in the decision-making process that follows a favourable ruling on an application for a studies programme.

2.2.2 Registration consists in the student's selecting courses he wants to take in a given term among those offered in the programme to which he is admitted.

2.2.3 A student's progression corresponds to the headway made in a programme, at his own pace. A student's progression may be on a part-time or full-time basis.

2.2.4 The granting of the diploma certifies that the student has completed the activities and has met the requirements of the studies programme in which he is admitted and registered.

### 2.3 Conditions d'admission

**2.3.1** Deuxième cycle: baccalauréat spécialisé ou l'équivalent avec moyenne cumulative d'au moins B ou l'équivalent.

**2.3.2** Troisième cycle: maîtrise dans la discipline choisie, ou l'équivalent.

### 2.4 Règles d'admission

**2.4.1** Pour être admis en qualité d'étudiant, d'étudiant libre ou d'auditeur, le candidat doit présenter, dans les délais fixés, une demande d'admission.

**2.4.2** L'étudiant qui n'a participé à aucune activité durant une année civile, doit remplir une nouvelle demande d'admission dans les délais prévus pour la soumission de demande d'admission à une session donnée.

**2.4.3** Toute demande d'admission doit être présentée sur le formulaire officiel intitulé: «Demande d'admission» et être accompagnée des pièces requises.

- Tout relevé de notes officiel présenté à l'appui d'une demande d'admission doit être transmis directement par l'institution d'origine.
- Toute pièce qui n'est pas rédigée en français ou en anglais doit être accompagnée d'une traduction française certifiée par le consulat du pays d'origine.
- Tous les documents soumis lors d'une demande d'admission deviennent propriété de l'université constituante, école supérieure, institut de recherche ou autre unité constituante et ne sont pas rendus au candidat.

**2.4.4** Dans tous les cas, un avis d'admission ou de refus est transmis au candidat par le registraire. Dans le cas d'un candidat admis, celui-ci doit aviser le registraire de son acceptation dans les délais prévus.

**2.4.5** Le demande d'admission n'étant pas une inscription, le candidat admis doit compléter les formalités d'inscription dans les délais qui lui auront été indiqués, en temps et lieu, par le bureau du registraire.

**2.4.6** L'admission n'est plus valide si elle n'est pas suivie d'une inscription à la session pour laquelle elle a été prononcée.

### 2.5 Règles d'inscription

**2.5.1** Aux dates prescrites à cette fin, les étudiants doivent se présenter au responsable du programme afin de procéder à leur inscription en complétant les formalités requises.

### 2.3 Admission requirements:

**2.3.1** Graduate studies: specialized bachelor's degree or equivalent with a grade-point average of at least "B", or equivalent.

**2.3.2** Postgraduate studies: master's degree in the chosen discipline, or equivalent.

### 2.4 Admission rules:

**2.4.1** In order to be admitted as a regular student, non-programme credit student or non-credit student, the candidate shall file an application for admission within the stipulated time limit.

**2.4.2** A student who has not taken part in any activity during one calendar year shall re-apply for admission within the time limit set for submitting applications for a given term.

**2.4.3** Admission applications shall be supplied on the official form entitled "Demande d'admission", together with the required supporting documents.

- Official transcripts supporting the application for admission shall be forwarded directly by the student's former school.
- Documents that are in neither of the official languages shall be accompanied by a French translation certified by the consulate of the country of origin.
- Documents supplied with the application for admission become property of the constituent university, superior school, research institute or other constituent unit and are not returned to the applicant.

**2.4.4** The registrar always advises the applicant in writing that he is either admitted or refused. The successful applicant then advises the registrar that he accepts same within the prescribed time limit.

**2.4.5** Since application for admission is not synonymous with registration, the applicant shall go through the registration procedure within the time limit set, in due course, by the registrar's office.

**2.4.6** Admission is not valid if it is not followed up by a registration of that same term.

### 2.5 Registration rules:

**2.5.1** On the appropriate dates, students shall report to the person in charge of the programme in order to register according to the standard procedure.

**2.5.2** L'inscription requiert l'autorisation du responsable du programme. Elle est consignée sur le formulaire d'inscription et ne devient officielle qu'avec l'approbation du bureau du registraire.

**2.5.3** Pour chaque étudiant un seul formulaire d'inscription doit être rempli.

**2.5.4** Un étudiant ne peut être inscrit à un programme auquel il n'a pas, au préalable, été admis définitivement. Toutefois, dans le cas d'une admission conditionnelle, une inscription peut être faite, mais elle n'est valide qu'en autant que les conditions fixées sont satisfaites dans les délais prévus.

**2.5.5** Aucun étudiant ne peut être inscrit simultanément à des programmes distincts.

## **2.6 Règles de modification au choix de programme**

**2.6.1** La modification de choix de programme se fait par l'inscription à un autre programme. A cet effet:

- le candidat dont la demande d'admission est en cours d'étude doit remplir une nouvelle demande d'admission;
- l'étudiant déjà inscrit doit remplir et transmettre au registraire un formulaire de changement de programme ainsi que les autres pièces requises. Cette demande de changement de programme sera, par la suite, étudiée par le comité de sélection du nouveau programme.

## **2.7 Règles de modification au choix de cours:**

**2.7.1** Une modification d'inscription consiste pour l'étudiant à effectuer un ou plusieurs changements à la liste des activités auxquelles il est inscrit à une session donnée.

**2.7.2** Toute modification devra être présentée sur le formulaire prévu à cette fin, approuvée par le responsable du programme concerné et acheminée au bureau du registraire.

**2.7.3** Les cours abandonnés avant la fin de la période prévue pour la modification du choix n'apparaissent pas sur le dossier universitaire.

**2.7.4** Les cours abandonnés après la fin de la période prévue pour la modification du choix de cours apparaissent sur le dossier universitaire:

- avec la mention «abandon autorisé» lorsque l'abandon a été signalé avant la fin de la dixième semaine après le début des cours;
- avec la mention «échec» dans tous les autres cas.

**2.5.2** Registration shall be authorized by the person in charge of the programme. It is entered on the registration form and becomes official only when approved by the registrar's office.

**2.5.3** One registration form shall be filled in for each student.

**2.5.4** No student may be registered in a programme where he has not been definitely admitted. However, when provisionally admitted, a student may register but registration is valid only if stipulated requirements are met within the prescribed time limit.

**2.5.5** No student may be registered at one time in distinct programmes.

## **2.6 Rules for changing a programme selection**

**2.6.1** A programme choice may be changed by registering in another programme. Therefore,

- the candidate whose application for admission is being reviewed shall file a new application;
- a registered student shall fill in and submit a change of programme form as well as other necessary documents to the registrar. Such programme change request shall then be reviewed by the selection committee for the new programme.

## **2.7 Rules for changing a course selection:**

**2.7.1** A registration change occurs when the student makes one or more changes in the activities list where he is registered for a given term.

**2.7.2** All changes shall be submitted on the appropriate form, approved by the person in charge of the programme and forwarded to the registrar's office.

**2.7.3** Courses dropped prior to the time limit set for changing course selections are not shown on the university record.

**2.7.4** Courses dropped after the time limit set for changing course selections are shown on the university record:

- with the remark "abandon autorisé" when notice thereof was given before the end of the tenth week after courses began;
- with the remark «échec» in all other instances.

## 2.8 Règles d'annulation d'inscription

**2.8.1** L'étudiant qui désire abandonner l'ensemble des cours auxquels il est inscrit à une session donnée doit le signifier, par écrit, au registraire. La lettre de l'étudiant est seule valable pour l'annulation complète de son inscription et la date de réception de celle-ci par le registraire est la date officielle pour les fins:

- de l'évaluation du progrès de l'étudiant dans son programme;
- du calcul de la moyenne cumulative apparaissant sur le dossier universitaire;
- du remboursement des frais, s'il y a lieu.

## 2.9 Règles générales d'équivalences

**2.9.1** La reconnaissance officielle de l'équivalence d'activités antérieures et l'exemption d'un ou plusieurs cours se font lors de l'émission du premier relevé de notes.

**2.9.2** Lorsqu'un étudiant a déjà bénéficié d'une exemption dans un programme pour des activités antérieures, il ne peut, dans un programme de même niveau (collégial, premier, deuxième ou troisième cycles universitaires) ou de même type (certificat, baccalauréat, maîtrise, doctorat, brevet, etc.), être exempté une seconde fois pour ces activités.

**2.9.3** Lorsque des activités antérieures ont été reconnues équivalentes à des cours d'un programme, mais que l'étudiant ne peut bénéficier d'une exemption de cours, on substitue à ces cours d'autres cours répondant aux exigences du programme pour éviter qu'il ne reprenne des études déjà réussies.

**2.9.4** Toute demande d'équivalence doit être faite expressément par l'étudiant qui doit utiliser pour ce faire le formulaire « Exemption de cours ».

**2.10 Statut de l'étudiant:** La personne qui désire poursuivre des études peut postuler son admission à l'un des titres suivants:

**2.10.1 Étudiant:** personne admise à un programme d'études sanctionné par un diplôme et inscrite à une ou plusieurs des activités de ce programme.

**2.10.2 Étudiant libre:** personne inscrite à une ou plusieurs activités sans postuler un diplôme universitaire. Elle peut obtenir une attestation des crédits attachés à ces activités. En aucun cas cette personne ne pourra accumuler plus d'un tiers des crédits d'un programme donné.

## 2.8. Rules for cancelling registration

**2.8.1** A student wishing to drop all the courses in which he is registered for a given term shall advise the registrar in writing. Only the student's notice is valid for completely cancelling his registration and the date it was received by the registrar is the official date used for:

- evaluating the student's progress in his programme;
- computing the grade-point average shown on the university record;
- refunding fees, if applicable.

## 2.9 General rules for equivalent standing:

**2.9.1** Official equivalent standing for former activities and exemption of one or more courses are granted when the first transcript is issued.

**2.9.2** When a student was granted an exemption in a programme, he cannot be re-exempted in a programme of the same level (college, undergraduate, graduate or post-graduate) or of the same type (certificate, bachelor's degree, master's, doctorate, etc.).

**2.9.3** When former activities have been granted a standing equivalent to programme courses but the student cannot be granted a course exemption, such courses are replaced by other courses that meet program requirements, thus avoiding duplication of courses already passed.

**2.9.4** Applications for equivalent standing shall be submitted by the student himself on the pertinent form entitled « Exemption de cours ».

**2.10 Student's status:** Anyone wishing to pursue his studies may apply for admission as a :

**2.10.1 student:** one admitted to a studies programme leading to a diploma and registered in one or more programme activities;

**2.10.2 non-programme credit student:** one registered in one or more activities without seeking a university diploma. The person may obtain a certificate for all credits assigned to such activities but cannot accumulate more than one-third of the credits for a given programme;

**2.10.3 Auditeur:** personne inscrite à une ou plusieurs activités; toutefois, elle est obligatoirement exemptée des épreuves ou des examens. Elle ne peut donc recevoir aucune attestation.

### 2.11 Caractéristiques de cours et crédit:

**2.11.1** Le cours est un ensemble d'activités d'enseignement, d'étude ou de synthèse s'échelonnant normalement sur une session et entrant dans la composition d'un ou de plusieurs programmes. Il est identifiable par un titre et un numéro.

**2.11.2** Suivant l'objectif poursuivi, et compte tenu des ressources disponibles, un cours utilise une ou plusieurs formules pédagogiques, une ou plusieurs techniques d'enseignement ou d'études, par exemple: les leçons magistrales; les répétitions; les travaux pratiques; les enseignements programmés; les enseignements tutoraux; les mémoires et projets; les séminaires et colloques; les enseignements par la méthode des cas; les méthodes de simulation des situations concrètes; les visites pédagogiques; les stages; les activités de synthèse.

**2.11.3** Certains cours exigent de l'étudiant qu'il ait suivi au préalable un ou quelques autres cours ou qu'il suive, de façon concomitante, un ou plusieurs autres cours.

**2.11.4** Un cours est «préalable» à un autre s'il doit nécessairement avoir été suivi de façon satisfaisante avant cet autre.

**2.11.5** Un cours est «concomitant» à un autre s'il doit être suivi en même temps que cet autre, à moins qu'il n'ait été suivi de façon satisfaisante précédemment.

**2.11.6** Le nombre de cours préalables ou concomitants indiqués pour un même cours doit être aussi réduit que possible et ne peut dépasser trois.

**2.11.7** À l'exception des visites pédagogiques et des stages, les divers cours comportent chaque semaine pour l'étudiant

- des «heures de présence» à l'unité constituante salle de cours, une salle de séminaire, un laboratoire, un atelier, une salle de dessin ou hors de la constituante, dans un hôpital, etc. Ces heures apparaissent en général à l'horaire;
- des «heures de travail personnel» dont le nombre est variable d'un étudiant à l'autre et dépend des aptitudes et de la préparation de chacun. La commission des études peut cependant faire une estimation du travail personnel requis normalement pour un cours et attribuer à ce cours le nombre estimé d'heures de travail qu'il requiert;

**2.10.3 non-credit student:** one who is registered in one or more activities without being authorized to take exams or tests, no certificate being issued.

### 2.11 Course and credit particulars:

**2.11.1** A course is a group of teaching, study or synthesis activities that are usually scheduled over one term and make up one or more programmes. It may be identified by a title and number.

**2.11.2** Depending on the objective sought and available resources, a course involves one or more teaching or study methods such as lectures, exercises, practical assignments, programmed teaching, tutoring, student reports and projects, seminars, case studies, situational re-enactment, field visits, training sessions and synthesis activities.

**2.11.3** Some courses require that a student take one or more courses beforehand or simultaneously.

**2.11.4** A course is considered prerequisite if it must have been taken and passed prior to the one at hand.

**2.11.5** A course is considered simultaneous if it must be taken at the same time as another course, unless it was taken and passed beforehand.

**2.11.6** The number of prerequisite and simultaneous courses must be minimized and shall not exceed three.

**2.11.7** Except for field visits and training sessions, the various courses entail the following weekly requirements for a student:

- "attendance hours" at the University, in lecture rooms, seminar rooms, laboratories, workshops, drafting rooms or off-campus locations such as hospitals, and so on. Such hours are usually shown in the schedule;
- "hours of personal work", the number of which varies with each student and depends on each one's abilities and background. However, the academic committee may estimate the personal work usually required for a course and assign the estimated number of hours of work it requires.

— pour les visites pédagogiques et les stages, l'on établit les équivalences en heures de présence et en heures de travail personnel qu'ils requièrent.

**2.11.8** L'«heure-semaine» est une unité définie comme une heure consacrée à un cours par l'étudiant, chaque semaine d'une session, que cette heure soit une heure de présence à l'unité constituante ou une heure de travail personnel, suivant les définitions données à l'alinéa 2.11.7 ci-dessus.

**2.11.9** Le crédit est une unité définie comme étant égale à trois «heures-semaines».

## 2.12 Année universitaire

**2.12.1** L'année universitaire comporte au moins deux sessions.

**2.12.2** La session est une période de quinze semaines pendant laquelle sont dispensées des activités d'enseignement et d'autres activités afférentes. La session ne comprend pas la période d'inscription des étudiants mais inclut celle requise pour l'évaluation des connaissances acquises par l'étudiant.

## 2.13 Évaluation et sanction des études:

**2.13.1** L'évaluation des résultats est l'appréciation, au moyen d'un ensemble varié de méthodes, de tous les résultats obtenus par un étudiant eu égard aux objectifs de la maîtrise ou du doctorat. Elle se fait de façon continue et progressive en déterminant au fur et à mesure le rythme de progrès de l'étudiant. L'évaluation porte sur tout le programme: cours, séminaires, stages et recherche. Elle est la responsabilité du professeur, du responsable du programme ou du directeur de la thèse selon le cas.

**2.13.2** Les notes obtenues sont exprimées selon le barème suivant: A-excellent (4), B-très bien (3), C-bien (2), D-passable (1), E-échec (0), I-incomplet, S-exigence satisfaite, X-abandon autorisé, H-hors programme, K-exemption accordée en raison d'équivalence. Les chiffres entre parenthèses indiquent les valeurs numériques accordées à chacune des lettres pour fins de calcul de la moyenne cumulative.

**2.13.3** La moyenne cumulative se fait en calculant le rapport

$$\frac{\sum P_i C_i}{\sum C_i}$$

— The equivalent number of hours of attendance and personal work required for field visits and training sessions is determined.

**2.11.8** An "hour-week" is equivalent to one hour a student devotes to a given course each week throughout the term. Such hour may be an attendance hour at the constituent or an hour of personal work, as defined in paragraph 2.11.7 above.

**2.11.9** A credit is a unit equal to three "hour-weeks".

## 2.12 University year:

**2.12.1** The university year covers at least two terms.

**2.12.2** A term covers fifteen weeks during which teaching and related activities are carried out. The term does not cover student registration time but includes the time required to appraise the knowledge acquired by students.

## 2.13 Appraisal and approval of studies:

**2.13.1** The appraisal of results is the process whereby the student's overall results with respect to the objectives of the master's or doctorate are assessed through a group of varied methods. It is continuous and progressive in that it provides an up-to-date record of the student's progress rate and covers the entire programme: courses, seminars, training sessions and research. It is provided by the professor, the person in charge of the programme or the thesis director, as applicable.

**2.13.2** Marks are shown as follows: A-excellent (4), B-very good (3), C-good (2), D-fair (1), E-failure (0), I-incomplete, S-requirement met, X-authorized drop-out, H-non-programme, K-exemption through equivalent standing. The numbers between brackets are the numerical values assigned to each letter for computing the grade-point average.

**2.13.3** The grade-point average is computed as follows:

$$\frac{\sum P_i C_i}{\sum C_i}$$

où est la somme de toutes les activités  
 $P_i$  la valeur attribuée aux lettres  
 $C_i$  le nombre de crédits rattachés aux activités pour lesquelles l'étudiant a reçu la cote de valeur.

**2.13.4** Le résultat «I» doit être converti en lettres «A», «B», «C», «D» ou «E», dans la session qui suit celle à laquelle ce résultat a été donné.

**2.13.5** Dans le cas de la reprise d'un cours, toutes les notes apparaissent au dossier de l'étudiant et son utilisées pour le calcul de la moyenne cumulative.

**2.13.6** Un examen du dossier de chaque étudiant est fait à chaque session par le doyen des études avancées et de la recherche. Dans cet examen, on considère les éléments suivants:

- la moyenne cumulative de l'étudiant;
- le jugement du comité du programme;
- le résultat de l'examen de qualification;
- les rapports du travail de recherche et l'évaluation du directeur de thèse.

**2.13.7** Le doyen peut recommander à la commission des études le renvoi d'un étudiant dont le travail a été insatisfaisant. Une moyenne cumulative égale ou inférieure à 2.0 entraîne automatiquement une telle recommandation.

## 2.14 Attestation et relevé de notes

**2.14.1** Toute attestation d'études ou tout document impliquant le statut de l'étudiant est émis par le bureau du registraire. Seules les attestations signées par le registraire et portant le sceau sont valides et officielles.

**2.14.2** Le sceau n'est apposé sur un relevé de notes ou autre document que lorsque ce dernier est transmis directement par le registraire à une autre institution. Le relevé de notes ou autre document portant le sceau, exception faite du diplôme, n'est jamais transmis directement à un étudiant.

**2.14.3** Les résultats indiqués sur le relevé de notes ne peuvent être modifiés que dans les trois mois qui suivent la session à laquelle les résultats ont été consignés sur le relevé de notes.

## 3. Entente interuniversitaire:

### 3.1 Cours suivis dans une autre institution:

#### 3.1.1 Principes:

where: is the total of all activities,  
 $P_i$  the value assigned to the letters  
 $C_i$  the number of credits assigned to activities for which the student was given marks.

**2.13.4** "I" must be converted to "A", "B", "C", "D" or "E" during the term that follows the one for which results were given.

**2.13.5** When a course is taken over again, all marks are shown in the student's record and are used to compute the grade-point average.

**2.13.6** Each term, the dean of graduate studies and research reviews each student's record with regard to the following:

- the student's grade-point average,
- the programme committee's report,
- the result of the qualifying exam,
- the research assignment reports and the thesis director's appraisal.

**2.13.7** The dean may recommend to the academic committee that a student whose work is unsatisfactory be dismissed. A grade-point average equal to or less than 2.0 automatically entails such a recommendation.

## 2.14 Certificate and transcript:

**2.14.1** Studies certificates or documents stating the student's status are issued by the registrar's office. Only certificates signed by the registrar and bearing the seal are valid and official.

**2.14.2** The seal is only set on a transcript or other document when it is forwarded directly by the registrar to another school. Except for the diploma, the transcript or any other document bearing the seal is never given directly to a student.

**2.14.3** Results shown on the transcript can only be altered within the three months following the term where results were entered on the transcript.

## 3. Interuniversity agreement:

### 3.1 Courses taken in another institution:

#### 3.1.1 Principles:

1) En vertu de l'entente intervenue entre les universités québécoises, tout étudiant régulier\* admis dans une institution universitaire (institution d'attache), peut suivre, avec l'autorisation des responsables concernés, un ou plusieurs cours dispensés par une (ou plus d'une) autre institution universitaire (institution d'accueil) sans qu'il ait à déboursier des frais supplémentaires et à faire une nouvelle demande d'admission.

2) L'étudiant régulier peut s'inscrire pour un maximum de six crédits (ou l'équivalent d'un cours-année ou de deux cours-session) par année universitaire. À titre exceptionnel, une institution d'attache peut autoriser l'étudiant régulier à s'inscrire pour un maximum de douze crédits (ou l'équivalent de deux cours-année ou de quatre cours-session) par année universitaire.

3) Entre les unités constituantes, sera utilisée la procédure élaborée dans le cadre de l'entente interuniversitaire, sans toutefois tenir compte des restrictions indiquées dans l'entente quant au cycle, régime de l'étudiant, genre de programme et nombre de crédits.

**3.1.2 Procédure:** L'étudiant remplit le formulaire **BORDEREAU DE TRANSFERT** et le présente au responsable du programme et au directeur du service des finances qui autoriseront respectivement le transfert des crédits académiques et des frais de scolarité. Enfin, l'étudiant se présente au registraire de l'institution d'accueil pour obtenir l'acceptation du transfert et pour s'inscrire aux cours.

L'étudiant est tenu de verser les frais de scolarité au service des finances de son institution d'attache qui remboursera l'institution d'accueil, selon le barème en vigueur dans cette dernière, à la condition que le montant demandé n'exécède pas celui des frais exigés par l'institution d'attache.

Les résultats obtenus par l'étudiant sont transmis par l'institution d'accueil au registraire de l'institution d'attache. S'il n'apparaissent pas sous la forme alphabétique, en vigueur à l'Université du Québec, le registraire de l'institution d'attache les convertit sous forme de notation littérale selon un barème établi.

Les résultats obtenus et les cours suivis dans l'institution d'accueil de même que le nom de cette dernière apparaissent sur le relevé de notes de l'étudiant. Ces résultats ainsi que le nombre de crédits y correspondant sont utilisés dans le calcul de la moyenne cumulative.

(1) Under the agreement between Québec's universities, a regular\* student admitted in a university (home institution) may, with the proper authorization, take one or more courses in another or other university(ies) (host institution) without having to pay additional fees and file a new application for admission.

(2) Regular students may register for a maximum of six credits (or the equivalent of a full-year course or two half-year courses) per university year. By way of exception, a home institution may authorize a regular student to register for a maximum of twelve credits (or the equivalent of two full-year courses or four half-year courses) per university year.

(3) The procedure featured in the interuniversity agreement shall be used between constituents, except for the agreement's stipulations on studies level, student status, type of programme and number of credits.

**3.1.2 Procédure:** The student fills in the *Bordereau de transfert* form and submits it to the person in charge of the programme and to the director of financial services who respectively authorize the transfer of academic credits and tuition fees. The student then goes to the host institution's registrar to have his transfer accepted and to register for the courses.

The student must pay the tuition fees to the home institution's financial services which reimburse the host institution according to the latter's effective rates, provided that they do not exceed the fees charged by the home institution.

The student's results are forwarded to the home institution registrar by the host institution. If results are not shown in the same alphabetical way as is University of Québec practice, the host institution's registrar converts them to letter grades according to the current scale.

Results, courses taken as well as the host institution's name are shown on the student's transcript. These results as well as the corresponding number of credits are used to compute the grade-point average.

\*L'étudiant à temps partiel ne peut se prévaloir de l'entente interuniversitaire que si le nombre de crédits pour lesquels il s'inscrit dans une (ou plus d'une) institution d'accueil ne dépasse par 20% du nombre de crédits qu'il prend dans son institution d'attache.

\*Part-time students may only avail themselves of the interuniversity agreement if the number of credits for which they are registered in one or more host institution(s) do not exceed by 20% the number of credits taken in their home institution.

### 3.2 Changement d'institution:

#### 3.2.1 Principes:

- 1) Si un étudiant désire changer définitivement d'institution, il doit présenter une nouvelle demande d'admission selon les modalités en vigueur dans l'institution où il désire poursuivre ses études.
- 2) À l'intérieur de l'Université du Québec dans le cas d'un programme commun\* un étudiant peut, sans pénalité, changer d'unité constituante sans qu'il ait à débours des frais d'admission et à présenter une nouvelle demande d'admission. L'étudiant est alors accepté, avec l'accord du responsable du programme concerné, dans l'unité constituante d'accueil. La Commission des études de la dernière unité constituante fréquentée recommande à l'Assemblée des gouverneurs l'émission du diplôme.

**3.2.2 Procédures valables dans le cas d'un programme-commun\*:** L'étudiant remplit le formulaire de demande prévu à cette fin et le transmet au registraire de l'unité constituante d'accueil.

Le dossier complet de l'étudiant est transmis à l'unité constituante d'accueil.

Les cours suivis et les résultats obtenus dans l'unité constituante d'origine de même que le nom de cette dernière apparaissent sur le relevé de notes de l'étudiant dans l'unité constituante d'accueil et sont utilisés lors du calcul de la moyenne cumulative.

### 4. Plagiat et fraude:

**4.1 Sanctions:** Tout acte (tentative, participation) de plagiat ou de fraude, relatif à un cours ou à un programme, peut entraîner l'une ou plusieurs des sanctions suivantes:

- l'annulation de l'épreuve ou du travail;
- l'échec du cours;
- la suspension pour une ou plusieurs sessions;
- l'exclusion de l'unité constituante.

#### 4.2 Procédures:

- 1) Le Conseil d'administration qui, seul, peut prononcer l'exclusion, identifie l'organisme qui sera chargé d'étudier les actes de plagiat ou de fraude.
- 2) L'étudiant a le droit d'être entendu par ledit organisme avant que ne lui soit imposée une sanction; en cas d'exclusion, il a le droit d'être entendu par le Conseil

### 3.2 Transfer between institutions:

#### 3.2.1 Principles:

- (1) When a student wants to definitely transfer to another institution, he shall submit a new application for admission according to the procedure in effect in the new institution.
- (2) When a programme is featured in more than one University of Québec constituent, a student may transfer from one constituent to another without being penalized and without having to pay admission fees and submitting a new application for admission. The student, with the approval of the person in charge of the programme involved, is then accepted in the host constituent. The academic committee of the last constituent attended recommends the diploma's issue to the Board of Governors.

**3.2.2 Procedure applicable to a joint programme\*:** The student fills in the appropriate application form and forwards it to the host constituent's registrar.

The student's complete record is forwarded to the host constituent unit.

Results, courses taken and the home constituent's name are shown on the student's transcript issued by the host constituent and are used to compute the grade-point average.

### 4. Plagiarism and cheating:

**4.1 Disciplinary measures:** Any act (attempt, participation) of plagiarism or cheating in connection with a course or programme may entail one or more of the following disciplinary measures:

- cancellation of the test or assignment,
- course failure,
- suspension for one or more terms(s),
- dismissal from the constituent.

#### 4.2 Procedure:

- (1) The Board of directors, who alone has the right to rule on dismissals, decides to what responsible body the act of plagiarism or cheating will be referred.
- (2) The student is entitled to a hearing before this body before the disciplinary measures are taken. If dismissed, the student has the right to be heard by the

\* Programme-commun: programme défini comme tel par le Conseil des études.

\* "Joint programme" means a programme defined as such by the Academic Council.

d'administration. Les motifs de la décision doivent lui être transmis par écrit dans un délai raisonnable. Cette dernière procédure s'applique aussi à toute falsification de documents.

- 3) L'ensemble des pièces des dossiers soumis audit organisme est confidentiel et l'accès en est limité aux personnes désignées par le Conseil d'administration.
- 4) La décision devient exécutoire dès que signifiée à l'intéressé par les soins du registraire.

## 5. L'émission des diplômes.

**5.1 Principes:** Dans le cadre de la loi, des règlements généraux de l'Université et des règlements de l'unité constituante, l'émission des diplômes est régie par les principes suivants:

- 1) L'Assemblée des gouverneurs atteste par l'émission d'un diplôme que l'étudiant régulier a satisfait aux exigences des programmes.
- 2) L'émission du diplôme se fait sur recommandation de la Commission des études concernée et sur la foi des certifications produites.
- 3) Le processus de l'émission des diplômes s'exécute selon les règles et procédures définies, de temps à autre, par le Conseil des études, après avis des Commissions des études et approbation de l'Assemblée des gouverneurs.
- 4) La nomenclature et le libellé des diplômes sont établis, de temps à autre, par l'Assemblée des gouverneurs, sur recommandation du Conseil des études.
- 5) Des attestations d'études sont émises par le registraire et, pour être valides, doivent porter le sceau.

### 5.2 Définitions:

- 1) **Nomenclature:** la nomenclature désigne soit l'appellation et le sigle du grade, soit la liste des appellations et des sigles des grades.
- 2) **Grade:** le grade est un titre conféré par l'université après évaluation et attesté par un diplôme.
- 3) **Appellation d'un grade:** l'appellation d'un grade est l'ensemble des termes utilisés pour désigner le grade couronnant un ensemble cohérent de cours ordonné à une formation définie.
- 4) **Sigle:** le sigle est l'abréviation de l'appellation d'un grade.
- 5) **Diplôme:** le diplôme est l'acte attestant qu'un étudiant a satisfait aux exigences d'un ensemble de cours menant à l'obtention d'un grade ou à un certificat.

board of directors. The reasons for the ruling shall be made known to him in writing within a reasonable period of time. The above procedure also applies to forged documents.

- (3) The supporting documents submitted to the designated body are confidential and are available only to persons appointed by the board of directors.
- (4) The ruling becomes effective once it has been transmitted to the interested party by the registrar.

## 5. Issue of diplomas.

**5.1 Principles:** Under the University of Québec Act and general by-laws as well as constituent regulations, the issue of diplomas is governed by the following principles:

- (1) By granting a diploma, the Board of Governors certifies that the regular student has met programme requirements.
- (2) The diploma is issued upon the recommendation of the academic committee concerned and on the strength of certificates produced.
- (3) The issue of diplomas is carried out according to the rules and procedures set down periodically by the Academic Council, after advice from the academic committees and the Board of Governors' approval.
- (4) The nomenclature and wording of diplomas are laid down periodically by the Board of Governors, upon the recommendation of the Academic Council.
- (5) Certificates of studies are issued by the registrar; only those bearing the seal are valid.

### 5.2 Definitions:

- (1) **Nomenclature:** means either the degree term and abbreviation or the list of degree terms and abbreviations.
- (2) **Degree:** means the title conferred by the university after appraisal certified by a diploma.
- (3) **Degree name:** means the terms used to designate a degree earned by taking a cohesive group of courses aimed at a specific type of training.
- (4) **Abbreviation:** the abbreviated form for designating the name of a degree.
- (5) **Diploma:** means a document stating that a student has met the requirements of a group of courses leading to a degree or certificate.

6) **Libellé:** le libellé désigne les termes dans lesquels un diplôme est rédigé.

7) **Attestation d'études:** l'attestation d'études est l'acte par lequel il est certifié qu'un étudiant a suivi un ou des cours.

### 5.3 Conditions d'obtention d'un diplôme \*

- 1) Avoir satisfait aux règlements généraux de l'Université et aux règlements de l'unité constituante.
- 2) Avoir satisfait aux exigences des programmes menant aux diplômes postulé(s).
- 3) Avoir suivi, à titre d'étudiant régulier dans la même\*\* unité constituante, au moins le tiers des crédits conduisant à l'obtention d'un grade ou au moins la moitié des crédits conduisant à l'obtention d'un certificat.
- 4) Avoir acquitté les frais de la dernière session et les arrérages dus, le cas échéant.

### 5.4 Règles relatives à l'émission des diplômes.

5.4.1 Les études poursuivies dans une université constituante, une école supérieure ou un institut de recherche sont régies par les politiques et les règlements adoptés en vertu de l'article 19 de la loi de l'Université du Québec.

5.4.2 L'émission des diplômes est approuvée par l'Assemblée des gouverneurs.

5.4.3 Tout diplôme porte la signature du président de l'Université du Québec.

5.4.4 Tout diplôme doit être contresigné, selon le cas:

- par le recteur de l'université constituante concernée;
- par le directeur de l'école supérieure ou de l'institut de recherche concerné;
- par le directeur général du Centre d'études universitaires dans l'Ouest québécois, lorsqu'il y a lieu;
- par le directeur de tout organisme constitué selon l'article 22 de la loi, le cas échéant.

\* La réussite d'un programme et l'obtention d'un diplôme émis sous l'autorité de l'Université n'entraînent pas nécessairement l'acceptation de l'étudiant régulier concerné par l'organisme impliqué par le programme (Ministère de l'éducation pour la certification des maîtres, associations professionnelles, etc.).

\*\* Une dérogation à cette règle peut être autorisée par le doyen du 1er cycle, après entente avec le registraire et à la demande du responsable du programme dans les deux cas suivants:

- lorsque l'étudiant régulier s'est prévalu de l'entente interuniversitaire;
- lorsque l'étudiant régulier a réussi dans une autre unité constituante, dans un programme comparable, un certain nombre de cours reconnus équivalents à ceux du nouveau programme.

(6) **Wording:** means the terms used to draw up the diploma.

(7) **Certificate of studies:** means a written testimony that a student has taken one or more courses.

### 5.3 Requirements for obtaining a diploma\*†

- (1) Have abided by the University's general by-laws and the constituent's regulations.
- (2) Have met the programme requirements leading to the diploma(s) sought.
- (3) Have taken, as a regular student in the same\*\* constituent, at least one-third of the credits leading to a degree or at least one-half of the credits leading to a certificate.
- (4) Have paid the last term's fees together with arrears, if applicable.

### 5.4 Rules governing the issue of diplomas.

5.4.1 Studies pursued in a constituent university, superior school or research institute are governed by the policies and by-laws adopted pursuant to section 19 of the University of Québec Act.

5.4.2 The issue of diplomas is approved by the Board of Governors.

5.4.3 All diplomas are signed by the president of the University of Québec.

5.4.4 Diplomas shall be countersigned, as applicable, by:

- the principal of the constituent university concerned;
- the director of the superior school or research institute concerned;
- the director general of *la Direction des études universitaires dans l'Ouest québécois*, as required;
- the director or any body formed pursuant to section 22 of the Act, as required.

\* Completing a programme and obtaining a diploma issued under the University's authority does not necessarily guarantee that the regular student is automatically accepted by the organization concerned by the programme (Department of Education for teaching certificates, professional corporations and so on).

\*\* This rule may be waived if authorized by the dean of undergraduate studies, after agreement with the registrar and when requested by the person in charge of the programme, in the following two instances:

- when the regular student has availed himself of the interuniversity agreement;
- when the regular student has passed, in another constituent and comparable programme, a certain number of courses considered equivalent to those of the new programme.

**5.4.5** Tout diplôme porte l'un des quatre en-têtes suivants:

**5.4.5.1** « Université du Québec à . . . »;

**5.4.5.2** « Université du Québec à . . . » et le nom de l'école de l'institut, le cas échéant;

**5.4.5.3** « Université du Québec » et le nom de l'école ou de l'institut ou de l'organisme habilité à produire les certifications;

**5.4.5.4** « Université du Québec », dans le cas de tous les titres honorifiques.

**5.4.6** La procédure à suivre par les universités constituantes, instituts de recherche, écoles supérieures et autres unités constituantes habilités à produire des certifications pour assurer l'émission des diplômes, est la suivante:

**5.4.6.1** Le responsable du registrariat, six semaines avant la fin de la session, transmet au responsable du programme une copie à jour des dossiers universitaires des étudiants qui sont susceptibles de terminer leurs études à la fin de la session;

**5.4.6.2** Le responsable du programme, pendant la dernière session, examine les dossiers des étudiants susceptibles de terminer leurs études à la fin de la session et fait parvenir sa recommandation au responsable du registrariat quatre semaines avant la fin de la session;

**5.4.6.3** Parallèlement, le responsable du registrariat fait les vérifications requises pour s'assurer que les finissants satisfont à l'ensemble des règlements administratifs de l'université constituante, école supérieure, institut de recherche ou autre unité constituante.

**5.4.6.4** Le responsable du registrariat, après avoir reçu les résultats de la fin de session, dresse et affiche la liste des étudiants pour lesquels on recommande l'émission d'un diplôme.

**5.4.6.5** Si un étudiant juge avoir satisfait aux exigences requises pour l'obtention de son diplôme, et que son nom n'apparaît pas sur la liste, il fait appel au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche par l'intermédiaire du doyen concerné.

**5.4.6.6** La commission des études est tenue de procéder aux certifications requises au plus tard cinq (5) semaines après la fin de chaque session.

**5.4.6.7** Le responsable du registrariat transmet au coordonnateur du dossier étudiant de l'Université, au plus tard, six (6) semaines après la fin de la session:

**5.4.5** Diplomas shall bear one of the following four headings:

**5.4.5.1** « Université du Québec à . . . »;

**5.4.5.2** « Université du Québec à . . . » and the name of the school or institution, as required;

**5.4.5.3** « Université du Québec » and the name of the school, institution or body authorized to produce certificates;

**5.4.5.4** « Université du Québec » on all honorary degrees.

**5.4.6** The procedure to be followed by constituent universities, research institutes, superior schools and other constituent units authorized to produce certificates to ensure the issue of diplomas, is as follows:

**5.4.6.1** Six weeks prior to the end of the term, the person in charge of registration forwards to the person in charge of the programme an up-to-date copy of university records for students scheduled to complete their studies by the end of the term.

**5.4.6.2** During the last term, the person in charge of the programme reviews the records of students scheduled to complete their studies by the end of the term and forwards, four weeks prior to the term's end, his recommendation to the person responsible for registration.

**5.4.6.3** Likewise, the person responsible for registration checks to see that such senior students have met all the administrative regulations of the constituent university, superior school, research institute or other constituent unit.

**5.4.6.4** After having received the term-end results, the person in charge of registration draws up and posts a list of students who are to be granted a diploma.

**5.4.6.5** When a student considers that he met diploma requirements and his name is not listed, he may appeal, through the dean concerned, to the vice-principal for academic affairs and research.

**5.4.6.6** The academic committee shall initiate the required certificates no later than five (5) weeks after the end of each term.

**5.4.6.7** The person in charge of registration shall forward to the University's student record co-ordinator, no later than six (6) weeks after the end of each term:

- la liste des impétrants;
- le dossier universitaire de chacun;
- une attestation du registraire à l'effet que ceux-ci ont satisfait aux exigences des programmes ainsi qu'aux règlements administratifs de l'unité constituante;
- la certification émise par la commission des études.

5.4.7 La certification prévue à l'alinéa 5.4.6.6 ci-dessus n'est applicable qu'aux programmes dûment autorisés conformément aux dispositions prévues à cet effet dans les règlements généraux ordonnés à l'article 19 de la loi de l'Université du Québec.

#### C — Description

- 1) Réviser les conditions d'admission aux programmes d'études.
- 2) Appliquer les normes et règles des régimes des études.
- 3) Administrer les régimes des études.
- 4) Décerner les diplômes.

#### D — Structure fonctionnelle

##### 1. Le vice-président à l'enseignement

1.1 Propose au président, pour qu'il les soumette au Conseil des études, après consultation des commissions des études, les modifications aux conditions d'admission.

1.2 Reçoit, à chaque session, un rapport sur les données relatives aux demandes d'admission, aux admissions prononcées, aux nouveaux inscrits, aux inscriptions ainsi que le nombre de diplômes octroyés par session et le transmet au président, pour soumission au Conseil des études.

1.3 S'assure de la publication annuelle de l'annuaire de l'Université et des universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes et vise les textes relatifs à l'organisation et aux politiques de l'Université sur le plan académique.

1.4 Propose au président, pour qu'il le soumette au Conseil des études, le calendrier universitaire cadre.

1.5 Propose au président, pour qu'il les soumette au Conseil des études la nomenclature et le libellé des diplômes.

1.6 Élabore en liaison avec le vice-président à la recherche et propose au président pour qu'il les soumette au Conseil des études les modalités pour:

- l'approbation des sujets des thèses de doctorat;

- the list of proposed graduates,
- the university record for each one,
- an affidavit from the registrar that they have met programme requirements and observed the constituent unit's administrative regulations,
- the certificate issued by the academic committee.

5.4.7 The certificate mentioned in paragraph 5.4.6.6 above is only applicable to programmes duly authorized pursuant to the provisions of the general by-laws required under section 19 of the University of Québec Act.

#### C — Description:

- (1) Review the admission requirements for studies programmes.
- (2) Apply the standards and rules governing academic studies.
- (3) Administer academic studies.
- (4) Confer diplomas.

#### D — Operational structure

##### 1. The vice-president for academic affairs

1.1 Recommends to the president, for submission to the Academic Council and after consulting with the academic committees, changes in admission requirements.

1.2 Each session, receives a detailed report on admission applications, admissions ruled upon, newly registered students, registrations and the number of diplomas conferred per session and transmits same to the president, for submission to the Academic Council.

1.3 Ensures the annual publication of the University calendar and those of constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units and ratifies texts on the University's academic organization and policies.

1.4 Recommends to the president, for submission to the Academic Council, the master university calendar.

1.5 Recommends to the president, for submission to the Academic Council, the nomenclature and wording of diplomas.

1.6 Formulates, with the vice-president for research, and recommends to the president for submission to the Academic Council, the procedures for:

- the approval of doctorate theses subjects,

- la nomination des directeurs de thèse;
- la constitution des jurys d'évaluation;
- le format de présentation des thèses.

**1.7** Conseille les vice-recteurs dans l'élaboration des modalités pour l'approbation des sujets de thèse ou mémoires de maîtrise.

**1.8** Reçoit les projets de régime des études de premier cycle des unités constituantes et les modifications à celui-ci et juge de leur conformité au régime des études et aux autres règlements de l'Université.

**1.9** Reçoit les projets de modalités et de modifications à celles-ci et juge de leur conformité au régime des études et aux autres règlements de l'Université:

- modalités relatives à la fermeture d'un programme de premier cycle
- modalités d'utilisation au premier cycle de la lettre «S»
- modalités de restriction dans la poursuite des études de premier cycle.

**1.10** Reçoit les projets de procédures et de modifications à celles-ci, relatives à la présente politique, et juge de leur conformité au régime des études et aux autres règlements et politiques de l'Université.

**1.11** Propose au président pour qu'il le soumette à l'Assemblée des gouverneurs l'émission des diplômes aux finissants de l'Université.

**2. Les vice-recteurs à l'enseignement et à la recherche ou leurs équivalents des universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes.**

**2.1** S'assurent de l'application des régimes des études dans leur unité constituante.

**2.2** Élaborent les règles particulières qui découlent des régimes des études et les transmettent à leur commission des études selon les modalités en vigueur dans leur unité constituante.

**2.3** Assurent la transmission au vice-président à l'enseignement des informations requises aux fins de publication de l'annuaire.

**2.4** Proposent à leur commission des études, selon les modalités en vigueur dans leur unité constituante, les règles, procédures et critères relatifs au processus d'admission et supervisent les opérations qui en découlent.

- the appointment of thesis directors,
- the composition of appraisal juries,
- the format for presenting theses.

**1.7** Advises the vice-principals on the formulation of procedures for approving subjects for master's degree theses or reports.

**1.8** Receives from constituents, the proposed undergraduate studies plans and the amendments thereto, and determines if they are consistent with the academic studies plan and other University by-laws.

**1.9** Receives proposed procedures and the amendments thereto and determines if they are consistent with the academic studies plan and other University by-laws:

- procedures for discontinuing an undergraduate programme,
- procedures for using the letter «S» at the undergraduate level,
- procedures for restricting the pursuit of undergraduate studies.

**1.10** Receives proposed procedures and amendments thereto on this policy and determines if they are consistent with the academic studies plan and other University by-laws and policies.

**1.11** Recommends to the president for submission to the Board of Governors, the issue of diplomas for students in their final year.

**2. Vice-principals for academic affairs and research or their equivalents in constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units.**

**2.1** See to the application of academic studies plans in their constituent unit.

**2.2** Formulate the special rules entailed by academic studies and transmit them to their academic committees according to the procedures in effect in their constituent unit.

**2.3** See that the vice-president for academic affairs receives all the information required for publishing the calendar.

**2.4** According to the procedures in effect in their constituent unit, recommend to their academic committees, the procedures, rules and criteria on admissions and supervise the ensuing operations.

2.5 Font rapport à chaque session à leur commission des études, selon les modalités en vigueur dans leur unité constituante sur les données relatives aux demandes d'admission, aux admissions prononcées, aux nouveaux inscrits, aux inscriptions ainsi que sur le processus et les critères de sélection utilisés et en transmettent copie au vice-président à l'enseignement.

2.6 Proposent à leur commission des études les modalités pour l'approbation des sujets de mémoires et thèses, la nomination des directeurs de thèse, la constitution des jurys d'évaluation et le format de présentation des thèses de maîtrise.

2.7 Propose à leur commission des études les procédures, les modalités et les modifications à celle-ci afférentes aux paragraphes 1.8, 1.9 et 1.10 de la présente section.

**3. Les recteurs et directeurs des universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes:** Sont chargés de l'exécution de la présente politique dans leur unité constituante.

**4. Les Commissions des études des universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes.**

4.1 Recommandent à leur conseil d'administration les règles particulières qui découlent des régimes des études.

4.2 Formulent leurs recommandations au conseil d'administration concernant les règles, procédures et critères relatifs au processus d'admission des étudiants.

4.3 Donnent leur avis au Conseil des études sur le libellé et la nomenclature des diplômes.

4.4 Donnent leur avis au Conseil des études sur les conditions d'admission.

4.5 Recommandent à leur conseil d'administration les modalités pour l'approbation des sujets de mémoires et de thèses de maîtrise, la nomination des directeurs de thèses, la constitution des jurys d'évaluation et le format de présentation des thèses de maîtrise.

4.6 Établissent les procédures, les modalités et les modifications à celles-ci afférentes aux paragraphes 1.8, 1.9 et 1.10 de la présente section.

**5. Les Conseils d'administration des universités constituantes, écoles supérieures, instituts de recherche et autres unités constituantes.**

2.5 Each term, according to the procedures in effect in their constituent unit, report to their academic committee the data on applications for admission, admissions ruled on, newly registered students, registrations, selection criteria and methods used and transmit a copy to the vice-president for academic affairs.

2.6 Recommend to their academic committee, the procedures for approving the subjects for reports and theses, the appointment of thesis directors, the composition of appraisal juries and the format for presenting theses for the master's degree.

2.7 Recommend to their academic committee, the procedures (and their pertinent amendments) pertaining to paragraphs 1.8, 1.9 and 1.10 of this section.

**3. Principals and supervisors of constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units:** Are responsible for applying this policy in their constituent unit.

**4. Academic committees of constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units.**

4.1 Recommend to their board of directors, the specific rules entailed by the academic studies plans.

4.2 Submit their recommendations to their board of directors on the rules, procedures and criteria governing student admissions.

4.3 Advise the Academic Council on the nomenclature and wording of diplomas.

4.4 Advise the Academic Council on admission requirements.

4.5 Recommend to their board of directors, the procedures for approving the subjects for reports and theses, the appointment of thesis directors, the composition of appraisal juries and the format for presenting theses for the master's degree.

4.6 Lay down the procedures (and their pertinent amendments) pertaining to paragraphs 1.8, 1.9 and 1.10 of this section.

**5. Boards of directors of constituent universities, superior schools, research institutes and other constituent units.**

5.1 Approuvent les règles, procédures et critères relatifs au processus d'admission des étudiants de leur unité constituante.

5.2 Approuvent les modalités pour l'approbation des sujets de mémoires et de thèses de maîtrise, la nomination des directeurs de thèse, la constitution des jurys d'évaluation et le format de présentation des thèses de maîtrise.

#### 6. La Commission de l'enseignement et de la recherche.

6.1 Fait l'examen des projets de procédures ainsi que des modalités d'application qui découlent de la présente politique.

#### 7. Le Conseil des études.

7.1 Adopte les modifications aux conditions d'admission après entente avec le Ministre de l'Éducation et consultation des commissions des études.

7.2 Recommande à l'Assemblée des gouverneurs le libellé et la nomenclature des diplômes.

7.3 Approuve le calendrier universitaire cadre.

7.4 Adopte les modalités pour l'approbation des sujets de thèses de doctorat, la nomination des directeurs de thèses, la constitution de jurys d'évaluation et le format de présentation des thèses.

#### 8. L'Assemblée des gouverneurs.

8.1 Approuve le libellé et la nomenclature des diplômes.

8.2 Décerne les diplômes.

#### VI — Procédures:

Les procédures requises pour l'application de cette politique sont établies par les personnes et les organismes concernés selon les responsabilités qui leur sont confiées dans la présente politique.

#### VII — Responsabilités:

Les responsabilités pour l'approbation, l'application et la révision de la présente politique sont les suivantes:

A — **Approbation:** l'Assemblée des gouverneurs sur recommandation du Conseil des études.

B — **Application:** les personnes et les organismes concernés selon les responsabilités qui leur sont confiées dans la présente politique.

C — **Révision:** l'Assemblée des gouverneurs sur recommandation du Conseil des études.

1313-o

5.1 Approve the rules, procedures and criteria governing the admission of students to their constituent unit.

5.2 Approve the procedures for approving the subjects of master's degree reports and theses, the appointment of thesis directors, the composition of appraisal juries and the format for presenting theses for a master's degree.

#### 6. The Committee for academic affairs and research.

6.1 Examines the proposed procedures as well and the application methods entailed by this policy.

#### 7. The Academic Council.

7.1 Adopts the changes in admission requirements, after agreement with the Minister of Education and consulting with academic committees.

7.2 Recommends the nomenclature and wording of diplomas to the Board of Governors.

7.3 Approve the master university calendar.

7.4 Adopts the procedures for approving the subjects of doctorate theses, the appointment of thesis directors, the composition of appraisal juries and the format for presenting theses.

#### 8. The Board of Governors.

8.1 Approves the nomenclature and wording of diplomas.

8.2 Confers diplomas.

#### VI — Procedures:

The procedures required for applying this policy are laid down by the persons and bodies concerned, according to their responsibilities under this policy.

#### VII — Responsibilities:

Responsibilities for approving, applying and revising this policy are as follows:

A — **Approval:** The Board of Governors, upon recommendation of the Academic Council.

B — **Application:** The persons and bodies concerned, according to their responsibilities under this policy.

C — **Revision:** The Board of Governors, upon recommendation of the Academic Council.

1313-o



## AVIS

LOI DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC  
(1968, c. 66)

Règlement général 17*b*), annexe VII (régime de rentes de l'Université)

«Le paragraphe *a* de l'article III publié à la page 1921 de la *Gazette* du 14 mai 1975 (No. 17) doit se lire comme suit:

(...)

**a)** L'article 2.1 *c* et *h* est abrogé et remplacé comme suit:

(...)

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR L'ORGANISATION  
DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE  
(ER-5) Partie II, page 1957, 14 mai 1975

Section III — BUT — paragraphe *b*. 1<sup>ère</sup> ligne:

changer: comptabilité  
par: comptabilité

RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LES RÉGIMES DES  
ÉTUDES (ER-6) Partie II, page 1979, 14 mai 1975

Section V — CONTENU — article 2.14.1, 5<sup>e</sup> ligne:

changer: I majuscule  
par: K majuscule

TABLE DE CONCORDANCE Partie II, page 1931, 14  
mai 1975

## Règlement général 19A

*Article 5* — sous le titre Politiques opérationnelles

changer: ER-5 V A 2.9.7...  
par: ER-5 V A 2.9.6. (M)

*Article 12*

enlever: 2.9.7 (il est abrogé)

*Article 13*

changer: ER-5 V A 2.9.8  
par: ER-5 V A 2.9.7

*Article 14*

changer: ER-5 V A 2.9.9  
par: ER-5 V A 2.9.8

1313-o

## NOTICE

UNIVERSITY OF QUÉBEC ACT  
(1968, c. 66)

General by-law 17*b*, Annex VII (University Annuity Plan)

“Paragraph (*a*) of section III published on page 1921 of the *Gazette* of 14 May 1975 (No. 17) must read as follows:

(...)

**(a)** Sections 2.1 *c* and *h* are revoked and replaced as follows:

(...)

GENERAL BY-LAW ON THE PLANS OF STUDIES  
(ER-6) Part II, page 1979, 14 May 1975

Division V — CONTENT

After section 2.13.2 insert the following section: 2.14  
Promotion

Section 2.14 is to read section 2.14.1, and in this section  
change the letter “I” to the letter “K”.

TABLE OF CONCORDANCE Part II, page 1931, 14  
May 1975

## General by-law 19A

*Section 5* — under the heading “Operational policies”

change: ER-5 V A 2.9.7...  
to: ER-5 V A 2.9.6 (M)

*Section 12*

delete: 2.9.7. (revoked)

*Section 13*

change: ER-5 V A 2.9.8  
to: ER-5 V A 2.9.7

*Section 14*

change: ER-5 V A 2.9.9  
to: ER-5 V A 2.9.8

1313-o



## INDEX Textes réglementaires (Règlements)

 Abréviations: A — Abrogé  
 N — Nouveau  
 M — Modifié

Règlements — Lois	Enregistrement		Page	Commentaires
	No	Date		
Environnement, Loi de la qualité de l'... — Pataugeoires et piscines publiques..... (1972, c. 49)	Règ. 77-15	14-01-77	485	N
Pataugeoires et piscines publiques..... (Loi de la qualité de l'environnement, 1972, c. 49)	Règ. 77-15	14-01-77	485	N
Qualité de l'environnement, Loi de la... — Pataugeoires et piscines publiques..... (1972, c. 49)	Règ. 77-15	14-01-77	485	N
Université du Québec, Loi de l'... — Organisation de l'enseignement et de la recherche (ER-5)..... (1968, c. 66)			511	Avis
Université du Québec, Loi de l'... — Organisation de l'enseignement et de la recherche (ER-5)..... (1968, c. 66)			511	Avis
Université du Québec, Loi de l'... — Programmes de premier cycle (ER-2)..... (1968, c. 66)			511	Avis
Université du Québec, Loi de l'... — Régime des études (ER-6)..... (1968, c. 66)			522	Avis
Université du Québec, Loi de l'... — Régimes des études (ER-6)..... (1968, c. 66)			522	Avis
Université du Québec, Loi de l'... — Régimes de rentes de l'université (17b)..... (1968, c. 66)			553	Avis
Université du Québec, Loi de l'... — Règlement général 19A..... (1958, c. 66)			553	Avis



INDEX	Statutory Instruments (Regulations)	Abbreviations: A — Abroged		
		N — New		
		M — Modified		

Regulations — Statutes	Registration		Page	Comments
	No.	Date		
Environment Quality Act - Public wading and swimming pools..... (1972, c. 49)	Reg. 77-15	14-01-77	485	N
Public wading and swimming pools..... (Environment Quality Act, 1972, c. 49)	Reg. 77-15	14-01-77	485	N
University of Québec Act - Academic studies policy (ER-6) (1968, c.6)			522	Notice
University of Québec Act - General by-law 19A..... (1968, c. 66)			553	Notice
University of Québec Act - Organization of instruction and research (ER-5)..... (1968, c. 66)			511	Notice
University of Québec Act - Organization of studies and research (ER-5)..... (1968, c. 66)			511	Notice
University of Québec Act - Plans of studies (ER-6)..... (1968, c. 66)			522	Notice
University of Québec Act - Undergraduate studies policy (ER-2)..... (1968, c. 66)			511	Notice
University of Québec Act - University Annuity Plan (17b). (1968, c. 66)			553	Notice



## TABLE DES MATIÈRES TABLE OF CONTENTS

## TEXTES RÉGLEMENTAIRES (Règlements) STATUTORY INSTRUMENTS (Regulations)

No d'enregistrement	A.C.	Recommandé ou établi par	Titre du texte réglementaire ou autre document	Page
Registration No.	O.C.	Recommended or made by	Name of statutory instrument or other document	
Règ. 77-15	4359-76	Environnement	Pataugeoires et piscines publiques / <i>Public wading and swimming pools</i> .....	485

## AVIS

## NOTICES

Université du Québec – Organisation de l'enseignement et de la recherche (ER-5)	Université du Québec – Organization of studies and research (ER-5) .....	511
Université du Québec – Organisation de l'enseignement et de la recherche (ER-5)	Université du Québec – Organization of instruction and research (ER-5) .....	511
Université du Québec – Programmes de premier cycle (ER-2)	Université du Québec – Undergraduate studies policy (ER-2) .....	511
Université du Québec – Régime des études (ER-6)	Université du Québec – Academic studies policy (ER-6)	522
Université du Québec – Régime des études (ER-6)	Université du Québec – Plans of studies (ER-6) .....	522
Université du Québec – Régimes de rentes de l'Université (17b)	Université du Québec – University Annuity Plan (17b)	553
Université du Québec – Règlement général 19A	Université du Québec – General by-law 19A .....	553



# nouveautés

## ADMINISTRATION PUBLIQUE

**Convention collective de travail 1975-78 entre le gouvernement du Québec et le syndicat des professeurs de l'état du Québec**

Min. Fonction publique  
Québec, 1976. 183 p., 17 cm  
ISBN 0-7754-2629-6  
EOQ 2780, broché

\$ 1.00

**Loi électorale = Election Act**

Assemblée nationale du Québec  
Québec, avril 1976. 488 p., Index, 24 cm  
ISBN 0-7754-2619-9  
EOQ 2764, broché

\$ 5.00

Réédition incluant les chapitres 8 et 9 des lois de 1975

**Organisation et fonctionnement de l'Assemblée nationale**

par Gaston Deschênes

Assemblée nationale du Québec  
Québec, 1976. 63 p., ill., bibl., 21 cm  
— (Vie parlementaire)  
ISBN 0-7754-2493-5  
EOQ 2784, broché

\$ 1.00

**Statistiques financières du gouvernement du Québec = Financial Statistics Government of Québec: 1973-74**

Min. Industrie et Commerce, Bureau de la statistique du Québec  
Québec, 1976. VII-72 p., tabl., graph., 28 cm  
ISBN 0-7754-2218-5  
EOQ 2768, broché

\$ 3.00

## CULTURE QUÉBÉCOISE

**Art hors limite**

Min. Affaires culturelles, Musée d'art contemporain  
Montréal, 1971. Non paginé, 20 cm  
ISBN 0-7754-2624-5  
EOQ 2765, broché

\$ 0.50

**L'éducation artistique**

par Irène Sénécal

Min. Affaires culturelles, Musée d'art contemporain  
Montréal, 1976. 113 p., 18 cm  
—(Documer:ts/Arts)  
ISBN 0-7754-2623-7  
EOQ 2767, broché

\$ 1.50

**Le peintre dans la ville: Philip Surrey**

par Guy Viau et Gilles Corbeil

Min. Affaires culturelles, Musée d'art contemporain  
Montréal, 1971. 32 p., 13 ill., n. et coul., 20 cm  
ISBN 0-7754-2622-9  
EOQ 2766, broché

\$ 1.00

## ÉCONOMIE ET FINANCES

**Statistiques financières des caisses d'épargne et de crédit du Québec, 1974**

Min. Industrie et Commerce, Bureau de la statistique du Québec  
Québec, 1976. XX-45 p., tabl., 28 cm  
ISBN 0-7754-2637-7  
EOQ 2789, broché

\$ 1.00

**Recueil de lois [ du ministère des Consommateurs, Coopératives et Institutions financières ] = Compilation of Statutes [ of Consumer Affairs, Cooperatives and Financial Institutions ]**

Vol. 1 **Loi des Compagnies et Lois connexes = Companies Act and related Laws**

Min. Consommateurs, Coopératives et Institutions financières  
Québec, 1976. 438 p., 24 cm  
ISBN 0-7754-2621-0  
EOQ 2772, broché

\$ 8.00

## INSTITUTIONS PUBLIQUES

**Code des professions: 1973, c. 43 et modifications = Professional Code: 1973, c. 43 and Amendments**

Min. Conseil exécutif, Office des professions du Québec  
Québec, mai 1976. 79 p., 24 cm  
ISBN 0-7754-2636-9  
EOQ 2788, broché

\$ 2.00



**L'ÉDITEUR OFFICIEL  
DU QUÉBEC**

1283, BOUL. CHAREST OUEST  
QUÉBEC G1N 2C9

## CITÉS ET VILLES

par Me. Jacques Viau, c.r.

Dans ses 2 volumes, CITÉS ET VILLES traite de toutes les questions relatives au droit municipal, citant également la jurisprudence pertinente à la Loi des cités et villes.

On y retrouve aussi tous les derniers amendements aux différentes lois.

**EQO 2632    \$45.00**



Commandes postales



**Éditeur officiel  
du Québec**

1283, boul. Charest ouest  
Québec G1N 2C9