



Cégep de  
l'Outaouais

**GUIDE DES  
ÉTUDIANT.E.S  
NOUVELLEMENT  
ADMIS**

**2026-2027**

# Table des matières

## Communication et informatique

Communication avec les étudiantes et étudiants Omnivox .....	1
Omnivox du Cégep de l'Outaouais.....	1
Messagerie Interne Omnivox ( <i>MIO</i> ).....	1
Services en ligne.....	1
Site Internet.....	1
Aide pédagogique individuelle (API) .....	2
Service de soutien à l'adaptation scolaire (SSAS) .....	2
Désinscription et abandon d'un cours .....	3
Changement de programme ou de campus.....	3
Commandite.....	3
Conditions d'admission .....	4
<i>Notes explicatives</i> (Conditions d'admission).....	5
Cours annulés par le Cégep .....	6
Cours d'été .....	6
Cours hors programme .....	6
Cours préalables à l'admission à l'université.....	6
Cours supplémentaires .....	6
Dispense (DI)/ Équivalence (EQ) / Substitution (SU).....	6
Incomplet (IN).....	6
Session allégée .....	6
Carte étudiante.....	7
Changement d'adresse ou de numéro de téléphone.....	7
Confidentialité et accès aux renseignements.....	7
Confirmation d'inscription et de choix de cours .....	7
Confirmation de présence aux cours .....	7
Droits fixes : frais d'admission, d'inscription et afférents .....	8
Enseignement régulier.....	8
Étudiantes étrangères et étudiants étrangers, étudiantes et étudiants nés hors du Québec ou résidant hors du Québec.....	9
Frais de retard .....	9
Identification de l'étudiante ou l'étudiant .....	9
Récupération et modification d'horaire .....	9
Registrariat.....	10
Remboursement et annulation de session.....	10
ACADEMOS Cybermentorat.....	11
Centre d'orientation et des carrières .....	11
Cote de rendement ou Cote R.....	11
Information scolaire et professionnelle.....	12
Orientation .....	12
Repères et Career Cruising .....	12
Université (admission).....	12
Vie étudiante .....	13
Activités étudiantes .....	13
Agenda étudiant.....	13
Calendrier scolaire 2026-2027 .....	13
Casiers.....	14
Aide financière aux études.....	14
Logement étudiant.....	14
Reconnaissance de l'engagement étudiant .....	14

Règlement sur le code de vie des étudiant.es .....	14
Soutien à la réussite scolaire .....	14
Aide psychosociale.....	15
Prévention des violences à caractère sexuel .....	15
Cahier de programme .....	16
Centres d'aide et d'apprentissage .....	16
Composition d'un programme d'études collégiales .....	16
Épreuve synthèse de programme (ESP).....	16
Épreuve uniforme de langue (EUL) .....	16
Horaire des cours.....	16
Plans de cours .....	17
Pondération des cours.....	17
Préalable.....	17
Renforcement en français .....	17
Retard ou absence de l'enseignante ou l'enseignant .....	17
Bureau d'une enseignante ou d'un enseignant.....	18
Disponibilité des enseignantes et enseignants .....	18
Incomplet temporaire (IT).....	18
Plagiat, fraude scolaire.....	18
Plainte de nature pédagogique .....	18
Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA).....	18
Présence aux cours.....	18
Règlement sur la réussite scolaire.....	19
Révision de note.....	19
Alternance travail-études .....	20
Bibliothèque.....	20
Laissez-passer .....	20
Transport en commun .....	20
Stationnement .....	21

### Communication avec les étudiantes et étudiants Omnivox

Le Cégep, plus précisément le *Service d'aide à la réussite et au cheminement scolaire* doit souvent communiquer avec toi pour régler des éléments de ton dossier scolaire ou pour t'informer des dates limites et des procédures à suivre en lien avec des opérations obligatoires telle la confirmation de la fréquentation scolaire, la récupération de l'horaire ou la confirmation de l'inscription et du choix de cours. La majorité des messages sont envoyés par *MIO* ou à l'aide du module *Documents et messages vous étant destinés*.

Le site Internet du Cégep, Omnivox et la *Messagerie Interne Omnivox (MIO)* constituent donc des outils de communication et d'information de première importance et tu dois les consulter régulièrement. Le système *Omnivox* peut aussi effectuer des appels téléphoniques automatiques lorsqu'il y a des rappels ou messages importants à diffuser. Ces messages sont aussi accessibles dans *Omnivox* sous le module *Documents et messages vous étant destinés*. Il est donc très important de vérifier tes coordonnées et de les mettre à jour, le cas échéant.

Les messages importants sont aussi diffusés sur les téléviseurs situés dans les deux campus.

### Omnivox du Cégep de l'Outaouais

#### Où trouver **Omnivox** Cégep de l'Outaouais *Omnivox* ?

En accédant à la page d'accueil du site Internet du Cégep et en cliquant sur *Omnivox* à droite de la page (dans l'encadré noir).

#### Lors de ta première visite :

- Clique sur *Première utilisation?* et suis les étapes simples qui te permettront de t'identifier en quelques clics.

#### Avec *Omnivox*, tu peux :

- accéder à une section qui permet le partage d'information et de documents;
- être à l'affût des dernières nouvelles et des messages importants concernant le Cégep;
- accéder à des services en ligne uniformisés *Omnivox*, que tu sois à l'intérieur ou à l'extérieur du Cégep.

#### *Omnivox* comprend aussi ta classe en ligne *LÉA* où tu peux :

- communiquer avec tes enseignantes ou enseignants à l'extérieur de la classe;
- correspondre avec tes collègues de classe par messagerie ou par des forums de discussions;
- consulter le calendrier de classe;
- remettre des travaux en ligne;
- consulter tes notes d'évaluation.

Il est fortement recommandé de consulter *Omnivox* à chaque jour.

### Messagerie Interne Omnivox (*MIO*)



Le système interne de courriels du Cégep, communément appelé *MIO*, est disponible sur *Omnivox*. Tu peux configurer tes options *MIO* afin de recevoir un avis de message à ton adresse courriel externe.

### Services en ligne

Tu peux utiliser les services en ligne pour satisfaire aux formalités administratives (paiement des frais, confirmation d'inscription et de choix de cours, etc.) sans avoir à te rendre au Registrariat. Pour connaître les services offerts, consulte *Omnivox* sur le site Internet du Cégep.

Ces services sont très appréciés, mais il est toutefois à signaler que, pour la récupération de l'horaire à distance, tu dois t'assurer d'avoir satisfait à toutes les obligations (frais à payer, preuves demandées à fournir, etc.) sinon ton horaire sera retenu. Le cas échéant, tu devras te présenter au Registrariat pour régulariser la situation et recevoir ton horaire. Cependant, tu dois prendre un rendez-vous par courriel à l'adresse suivante : [registrariat@cegepoutaouais.qc.ca](mailto:registrariat@cegepoutaouais.qc.ca) ou par *MIO* ou par téléphone : 819 770-4012, poste 6022 pour le campus G-R ou 6023 pour le campus F-L. Veuillez prendre note que nous privilégions les demandes par courriel.

### Site Internet

L'adresse officielle du site Internet du Cégep de l'Outaouais est la suivante : [www.cegepoutaouais.qc.ca](http://www.cegepoutaouais.qc.ca).

### Aide pédagogique individuelle (API)

L'aide pédagogique individuelle est la personne-ressource pour toutes tes questions relatives à ton cheminement scolaire et à ta réussite éducative.

Consulte ton API pour :

- faire le bilan de tes études;
- planifier un cheminement d'études adapté à tes besoins (session allégée ou cours supplémentaires);
- t'informer sur ton choix de cours et le modifier si nécessaire;
- réajuster ton cheminement scolaire;
- examiner la pertinence et la conséquence d'annuler un cours en début de session ou d'abandonner un cours pour une raison majeure en cours de session;
- t'informer sur les conséquences de quitter le Cégep en cours de session;
- évaluer les conséquences d'un changement de programme sur la durée de tes études;
- t'inscrire à un cours d'été ou obtenir une commandite;
- analyser la possibilité d'obtenir une équivalence de cours, une substitution, un incomplet (IN) ou une dispense;
- recevoir de l'aide en cas de difficultés d'apprentissage ou pour toute autre situation problématique.

Pour connaître ton API, pour avoir de l'information générale concernant ton cheminement scolaire ou prendre rendez-vous, tu dois communiquer par courriel à l'adresse suivante : [aidepedagogique@cegepoutaouais.qc.ca](mailto:aidepedagogique@cegepoutaouais.qc.ca) ou par **MIO** à « API, API ».

**Endroits :** Local 2.810 au campus Gabrielle-Roy  
Local F1303 au campus Félix-Leclerc

### Service de soutien à l'adaptation scolaire (SSAS)

Le SSAS offre des services gratuits et adaptés aux personnes étudiantes présentant une déficience motrice, auditive, visuelle ou neurologique (ex. : TSA, TDA/H), un trouble d'apprentissage (ex. : dyslexie-dysorthographe) ou un trouble de santé mentale (ex. : TAG). Ces services visent à pallier les limitations fonctionnelles par l'accès à des accommodements équitables, en situation d'apprentissage et d'évaluation, afin de permettre la poursuite d'études collégiales sans discrimination ni privilège.

Les conseillères en services adaptés (CSA) assurent le dépistage, l'analyse et l'évaluation fonctionnelle des besoins. Elles élaborent également des plans d'intervention personnalisés qui tiennent compte du programme d'études, des compétences à atteindre et du profil de sortie attendu.

Les personnes étudiantes ont également accès aux services offerts par une équipe de techniciennes en éducation spécialisée. Les TES accompagnent notamment les personnes étudiantes dans le développement de stratégies d'apprentissage efficaces ou compensatoires, favorisant ainsi leur réussite scolaire et éducative. Les TES offrent aussi un soutien dans le développement d'aptitudes liées au métier d'étudiant.

L'accompagnement éducatif intensif, l'accompagnement physique et la surveillance dans nos laboratoires d'examen complètent notre offre de services adaptés aux besoins d'étudiants en situation de handicap.

Pour bénéficier des services du SSAS, tu dois fournir une preuve diagnostique (ou tout autre document attestant de tes limitations) et prendre rendez-vous avec une CSA à l'adresse suivante :

[plan.intervention@cegepoutaouais.qc.ca](mailto:plan.intervention@cegepoutaouais.qc.ca)

## Désinscription et abandon d'un cours

### DÉSINSCRIPTION

Pour te désinscrire d'un cours et faire en sorte qu'aucune mention n'apparaisse à ton bulletin, les règles suivantes doivent être suivies :

- respecter les dates limites du 18 septembre 2026 pour la session d'automne et du 12 février 2027 pour la session d'hiver<sup>1</sup>;
- effectuer la demande en utilisant le module *Désinscriptions et abandons* sur Omnivox.

Avant de prendre la décision de te désinscrire d'un cours, il t'est fortement conseillé de consulter l'enseignante ou l'enseignant qui donne le cours et ton aide pédagogique individuel (API), car ton cheminement scolaire peut être grandement affecté. **Une désinscription à un ou des cours peut prolonger la durée de tes études d'une session ou d'une année.**

Lorsque tu te désinscris d'un ou des cours ou lorsque la déclaration de non-fréquentation change ton statut d'études à temps plein, les frais de scolarité reliés au statut d'études à temps partiel s'appliqueront. Pour conserver le statut temps plein, tu dois suivre au moins quatre cours ou douze heures de cours par semaine.

### ABANDON

Il est possible d'abandonner un cours après la date limite de désinscription. La date limite d'abandon d'un cours est le 29 octobre 2026 pour la session d'automne et le 12 avril 2027 pour la session d'hiver. Si tu abandonnes un ou des cours entre le 19 septembre et le 29 octobre OU entre le 13 février et le 12 avril, une mention d'abandon (AE) sera inscrite à ton bulletin.

Pour faire une demande d'abandon, tu dois effectuer la demande en utilisant le module *Désinscription et abandon* sur Omnivox. Il est toutefois fortement recommandé de consulter ton API avant de prendre cette décision.

Si tu quittes le Cégep ou abandonnes un cours après le 29 octobre 2026 pour la session d'automne ou après le 12 avril 2027 pour la session d'hiver (dates limites d'abandon), tu obtiendras, pour les cours auxquels tu étais inscrit, une mention d'échec (EC) et les notes que tu avais cumulées avant ton départ.

## Changement de programme ou de campus

Si tu es inscrit au secteur régulier au Cégep de l'Outaouais, tu peux faire une demande de changement de programme ou de

campus en utilisant le module pour effectuer une demande de changement de programme ou de campus est disponible dans Omnivox dans la section « changement de programme ».

Toutefois, si tu désires faire un changement de programme dans un autre Cégep du SRAM, du SRACQ ou du SRASL, tu dois le faire en t'adressant directement à l'un ou l'autre de ces trois organismes avant le 1<sup>er</sup> mars ou le 1<sup>er</sup> novembre.

## Commandite

Si tu es inscrit au Cégep à un programme menant au DEC, tu peux suivre des cours par commandite à un autre Cégep ou avec Cégep à distance ([www.cegepadistance.ca](http://www.cegepadistance.ca)). Il importe de souligner qu'une commandite est émise **à titre exceptionnel**. Tu dois rencontrer ton aide pédagogique individuel pour en faire la demande.

### Motifs justifiant l'émission d'une commandite :

- conflit insoluble à l'horaire avec un cours prévu à la session donnée si tu es en cheminement régulier;
- raisons médicales;
- cours non offert au Cégep (ex. : ancien régime, programme révisé);
- cours préalable à un programme collégial du Québec;
- cours préalable universitaire à réussir en vue de l'admission dans une université québécoise;
- statut *Fin de DEC* (moins de 12 heures de cours à compléter); les cours doivent être complétés dans une même session, car tu ne peux te prévaloir de ce statut qu'une seule fois pendant la durée de ton programme;
- membre de l'Alliance Sport-Études.

### Consignes importantes :

- Une seule commandite est produite pour un même cours. Tu as donc l'obligation de donner suite à ton inscription et de réussir ce cours.

Si tu te prévaux des services du Cégep pour t'inscrire uniquement à des cours par commandite, tu devras acquitter :

- Des droits d'inscription de 20 \$ par session si tu es inscrit à temps plein ou 5 \$ par cours si tu es inscrit à temps partiel.
- Des droits afférents de 25 \$ par session si tu es inscrit à temps plein ou 6 \$ par cours si tu es inscrit à temps partiel.

Ces frais sont perçus au moment de l'émission de la commandite et ne sont remboursables que dans le cas où le cégep hôte annule le ou les cours pour lesquels le Cégep de l'Outaouais a émis une commandite.

<sup>1</sup> Pour les cas de force majeure, réfère-toi à la rubrique *Incomplet (IN)*.

## Conditions d'admission

Pour être admis à un programme conduisant à l'obtention d'un diplôme d'études collégiales (DEC), la candidate ou le candidat doit répondre aux trois exigences suivantes :

1. être diplômé à l'ordre secondaire en respectant une des situations suivantes :
  - a. détenir un diplôme d'études secondaires (DES) au secteur des jeunes ou au secteur des adultes.
  - b. détenir un DEP et avoir réussi les matières suivantes :
    - Langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> secondaire;
    - Langue seconde de la 5<sup>e</sup> secondaire;
    - Mathématique de la 4<sup>e</sup> secondaire (ou les unités à l'éducation des adultes respectant cette condition générale d'admission).

Remarque : Le Cégep peut admettre sous condition la candidate ou le candidat à qui il manque 6 unités ou moins pour obtenir son DES/DEP s'il s'engage à accumuler les unités manquantes au niveau secondaire et ainsi obtenir son DES/DEP durant sa première session. À défaut de respecter cette condition, la candidate ou le candidat ne pourra être réadmis au niveau collégial.<sup>1</sup>

- c. détenir un DEP et satisfaire aux conditions d'admission établies par le MES.

Ces conditions sont établies pour chaque programme d'études, en fonction de la formation professionnelle acquise à l'ordre d'enseignement secondaire, de manière à assurer la continuité de la formation.

Remarques :

- ❖ Peut être admis au niveau collégial, la candidate ou le candidat qui possède une formation jugée équivalente par le collège.
- ❖ Le Cégep peut aussi admettre une candidate ou un candidat qui possède une formation et une expérience qu'il juge suffisantes et qui a interrompu ses études à temps plein pendant une période cumulative d'au moins 24 mois.<sup>2</sup>  
Le cas échéant, la candidate ou le candidat pourra se voir imposer des activités de mise à niveau (cours et mesures particulières d'encadrement).

2. Satisfaire, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission établies par le ministre, lesquelles précisent les cours préalables au programme.<sup>3</sup>
3. Satisfaire, le cas échéant, aux conditions particulières d'admission établies par le Cégep pour chacun de ses programmes.<sup>3</sup>

Remarque :

- ❖ Outre une situation d'exemption, la candidate ou le candidat ne détenant pas un DES (secteur francophone) décerné par le ME devra réussir un test d'évaluation des compétences en français.



**Notes explicatives** (Conditions d'admission)

1. L'admission conditionnelle est une mesure qui a été introduite par le MES pour favoriser la continuité des études du secondaire au collégial. L'étudiante ou l'étudiant doit obtenir son DES en complétant les unités manquantes dans un établissement d'enseignement secondaire durant sa première session au Cégep, sinon il ne pourra être réadmis au niveau collégial. Une candidate ou un candidat ne peut donc se prévaloir qu'une seule fois de l'admission conditionnelle, peu importe le programme ou le collège. L'étudiante ou l'étudiant devra signer un formulaire d'engagement à réussir ces cours et à obtenir son DES avant la date limite imposée par le MES.

Cette mesure s'adresse d'abord et avant tout aux élèves ayant eu un « accident de parcours » après avoir reçu une offre d'admission conditionnelle par le Cégep avant la fin de leurs études secondaires. À son sens le plus limitatif, cet article ne fait que prolonger le délai de remise de preuve d'obtention de DES d'avant le 20 septembre (ou 15 février) au début de la session suivante.

2. Le Cégep juge seul de la pertinence de la formation et de l'expérience d'une candidate ou d'un candidat. Ce dernier a la responsabilité de fournir, dans les délais prescrits, les pièces justificatives nécessaires pour démontrer au Cégep qu'il n'était pas aux études à temps plein durant une période cumulative d'au moins 24 mois et que la combinaison de formation et d'expérience qu'il a acquise est suffisante pour poursuivre des études dans un des programmes conduisant au DEC pour lesquels une admission sur cette base est possible.

La candidate ou le candidat doit indiquer son désir d'être admis sur la base d'une formation et d'une expérience jugées suffisantes lors du dépôt de sa demande d'admission au tour 1. De plus, le Cégep de l'Outaouais exige des candidates et candidats une preuve de réussite du GED (tests du General Educational Development Testing Service). Aussi, l'analyse du dossier de la candidate ou du candidat peut comprendre une reconnaissance des acquis et des compétences (RAC), démarche qui exige des frais de sa part.

3. Voir les préalables spécifiques (cours du secondaire) et les conditions particulières d'admission (tests et autres exigences) pour chaque programme dans le Guide des programmes, dans les cahiers de programme, dans les Procédures relatives à l'admission ou sur le site du Cégep :

<https://cegepoutaouais.qc.ca/futurs-etudiants/demande-admission/>

4. Le Cégep de l'Outaouais est un site de passation pour le test Bright. Les candidates et candidats qui devront passer ce test recevront un document d'information lors de l'admission. La procédure d'inscription, le coût et le lieu du test y seront précisés.

Une personne candidate qui obtient un score entre 3.5 et 4.1 sera obligatoirement inscrite au cours Renforcement en français, langue d'enseignement (601-013-HU). Un score de 4.2 est requis pour une inscription au cours de français Écriture et littérature (601-101-MQ).

Pour les demandes d'admission provenant de personnes candidates de l'international (hors du Canada), un seuil minimal de réussite au test Bright de 3.7 est requis. Exceptionnellement, une personne candidate qui ne peut passer le test Bright ou un autre test en raison du fait que ces tests ne sont pas disponibles dans son pays pourra recevoir une offre d'admission sous réserve et, le cas échéant, sera obligatoirement inscrite au cours Renforcement en Français, langue d'enseignement (601 013 HU).

### Cours annulés par le Cégep

Le Cégep se réserve le droit d'annuler un cours pour lequel le nombre d'inscriptions n'est pas jugé suffisant.

### Cours d'été

Les cours d'été sont réservés en priorité à celles et ceux qui sont en fin d'études ou qui ont besoin de suivre un cours préalable à la poursuite de leurs études. L'inscription à ces cours se fait habituellement en avril. La liste des cours d'été offerts est disponible au registrariat et tu dois communiquer avec ton aide pédagogique individuel pour t'y inscrire.

Des frais de scolarité de 2 \$ par heure de cours et des droits universels et afférents sont exigés, sauf si tu obtiens ton diplôme d'études collégiales à la suite de la réussite de ce cours. Dans ce cas, le montant de 2 \$ de l'heure de cours te sera ensuite remboursé.

### Cours hors programme

Si tu t'inscris à un cours qui ne fait pas partie de ton programme ou à un cours supplémentaire qui n'est pas requis pour l'obtention de ton diplôme d'études collégiales, tu devras acquitter des frais de scolarité de 7,96 \$ par heure de cours (voir la pondération du cours). Tu devras formuler ta demande lors de la période de confirmation d'inscription et de choix de cours.

### Cours préalables à l'admission à l'université

Si tu dois suivre des cours préalables à ton admission à l'université qui ne font pas partie de ton programme d'études collégiales, tu n'auras pas à déboursier de frais supplémentaires si tu es inscrit à temps plein et que le cours requis fait partie de la liste des cours reconnus par le Ministère.

Lorsque cette situation se présente, tu dois communiquer avec ton aide pédagogique individuelle pour discuter de ton cheminement et t'inscrire à ce cours lors de la période de confirmation d'inscription et de choix de cours.

Cependant, si tu t'inscris uniquement à des cours préalables à ton admission à l'université, les modalités de frais des étudiantes et étudiants à temps partiel s'appliquent.

### Cours supplémentaires

L'aide pédagogique individuel (API) peut, à titre exceptionnel, t'autoriser à t'inscrire à un cours supplémentaire non prévu à la session à laquelle tu es inscrit. Des frais supplémentaires pourraient s'appliquer.

### Dispense (DI)/ Équivalence (EQ) / Substitution (SU)

Tu peux demander une dispense, une équivalence ou une substitution de cours. Les définitions de ces mentions sont expliquées dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)* disponible sur le site Internet du Cégep sous l'onglet « Le Cégep » et cliquer sur Politiques et règlements.

La demande doit être adressée à ton aide pédagogique individuel lors de la période de confirmation d'inscription et de choix de cours.

Tu devras fournir la preuve que tu as atteint les objectifs du cours pour lequel tu demandes une équivalence. Le Cégep prendra alors la décision qui est sans appel.

### Incomplet (IN)

Le collège peut accorder cette mention à l'étudiante ou l'étudiant qui démontre qu'elle ou il est dans l'impossibilité de compléter un cours pour un motif grave et indépendant de sa volonté. La date limite d'abandon des cours doit également être atteinte (telle que prévue au calendrier scolaire) pour déposer une demande. L'incomplet (IN) ne donne pas droit aux unités rattachées à ce cours.

Cette mention s'applique de façon exceptionnelle et, le cas échéant, reste inscrite de manière permanente au bulletin d'études collégiales. Un problème de santé mentale ou physique, un décès d'un membre de la famille proche, une catastrophe naturelle (exemples : tornade, inondation) peuvent être des motifs invoqués, s'ils sont graves et indépendants de la volonté de l'étudiante ou de l'étudiant.

Normalement, l'étudiante ou l'étudiant doit faire sa demande pendant ou à la fin de la session pour laquelle cette mention est demandée. Elle ou il doit faire sa demande par écrit, en utilisant le formulaire prévu à cet effet. Ce dernier doit être déposé auprès de l'aide pédagogique individuel (API) avec les pièces justificatives émanant d'une autorité compétente attestant du motif invoqué. Elle ou il sera informé par écrit de la décision prise par le *Service d'aide à la réussite et au cheminement scolaire*.

### Session allégée

Tu peux diminuer ta charge de cours à une session donnée pour des raisons comme la maladie, des difficultés scolaires, des difficultés financières, Sport-études, etc. Tu dois cependant consulter ton aide pédagogique individuel lors de la période de confirmation d'inscription et de choix de cours ou, au plus tard, avant la date limite de désinscription de cours afin d'évaluer l'impact sur la durée de tes études.

### Carte étudiante

La carte étudiante est obligatoire. Elle est maintenant en format électronique sur ton compte Omnivox.

### Changement d'adresse ou de numéro de téléphone

Compte tenu de l'importance des envois postaux et des messages Omnivox t'étant acheminés, il est très important de vérifier tes coordonnées en allant sur **Omnivox** et en sélectionnant *Dossier personnel* dans *Mes services Omnivox* à gauche de l'écran.

En cas de changement d'adresse ou de numéro de téléphone, tu dois effectuer les corrections le plus rapidement possible. Tu peux aussi nous donner ton adresse courriel personnelle ou un numéro de téléphone secondaire.

### Confidentialité et accès aux renseignements

Comme tous les organismes publics, le Cégep de l'Outaouais doit assurer le respect des dispositions de la **Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels** qui s'appliquent à la gestion des dossiers des étudiantes et étudiants.

Par ailleurs, personne ne peut consulter ton dossier sans ton autorisation écrite, sauf les personnes suivantes, dans le cadre de leur fonction :

- le personnel administratif de la direction des études;
- le personnel du service de l'informatique;
- la directrice ou le directeur général;
- la directrice ou le directeur des affaires étudiantes;
- la ou le secrétaire général;
- la ou le titulaire de l'autorité parentale (pour les étudiantes et étudiants mineurs);
- toute personne autorisée par la directrice ou le directeur des études.

Selon la loi, le Cégep ne peut pas divulguer d'information personnelle sauf en cas d'obtention d'une autorisation écrite de la personne concernée ou de la ou du titulaire de l'autorité parentale (dans le cas d'une personne mineure).

La ou le titulaire de l'autorité parentale d'une étudiante ou d'un étudiant mineur qui veut obtenir des renseignements sur celle-ci ou celui-ci, doit se présenter au registrariat du campus

Gabrielle-Roy et fournir une pièce d'identité avec sa photo indiquant qu'elle où il habite à la même adresse que l'étudiante ou l'étudiant. Le cas échéant, elle ou il devra fournir la preuve de décision de la cour autorisant l'institution scolaire à lui remettre ces renseignements confidentiels.

De plus, que tu sois d'âge mineur ou majeur, tu es le premier responsable de ton cheminement et de ta réussite scolaire. Toute demande de modification d'inscription-cours (changement de programme ou de campus, annulation ou ajout de cours, modification d'horaire, etc.) et toute représentation (participation à un comité d'appel, dépôt d'une plainte, etc.) doivent être faites par toi et non par une tierce partie, même la ou le titulaire de l'autorité parentale.

### Confirmation d'inscription et de choix de cours

Chaque session, tu dois confirmer ton inscription à la session suivante aux dates prévues à cet effet (en avril pour la session d'automne et en octobre pour la session d'hiver). Cette procédure est **obligatoire** pour tous ceux qui suivent des cours à l'enseignement régulier et qui ont l'intention de revenir à la prochaine session, et ce, même si tu n'as aucun cours optionnel à choisir. Tu dois conserver ton numéro de confirmation car, sans confirmation de choix de cours, tu ne seras pas inscrit à la prochaine session. Des frais administratifs de **70 \$** seront exigés de celles et ceux qui ne respecteront pas la date limite de cette opération d'importance. Tu peux confirmer ton inscription et ton choix de cours en utilisant nos services en ligne **Omnivox** sous le module *Choix de cours*.

### Confirmation de présence aux cours

Après le **18 septembre 2026** à la session d'automne, et après le **12 février 2027** à la session d'hiver, tu devras obligatoirement confirmer ta présence pour chacun de tes cours. Pour ce faire, tu devras te rendre sur **Omnivox** afin d'accéder aux services en ligne *Omnivox*.

#### IMPORTANT

Une déclaration de non-fréquentation ou une fréquentation non confirmée à l'un de tes cours **n'entraîne pas** l'annulation de ton inscription à ce cours. Tu obtiendras un échec (EC) à ton bulletin et la note correspondant aux points accumulés durant la session.

**Droits fixes : frais d'admission, d'inscription et afférents**

**Enseignement régulier**

	Temps plein et fin de DEC		Temps partiel
	Par session	Par an	1 session
Droits afférents	25 \$	50 \$	6 \$/cours
Droits d'inscription	20 \$	40 \$	5 \$/cours
Droits de toute nature	112 \$	224 \$	27 \$/cours
Cotisation à l'AGEECO <sup>2</sup>	27 \$	54 \$	
Droits de scolarité	0 \$	0 \$	2 \$/h. de cours
<b>Total</b>	<b>184\$</b>	<b>368 \$</b>	

Les frais s'appliquent aux canadiens (ou résidents permanents) qui sont reconnus comme des résidents du Québec et qui ont des statuts suivants :

**a) temps plein**

Tu as un statut d'études à temps plein si tu suis quatre cours ou plus par session ou si la somme des pondérations (les 2 premiers chiffres) des cours auxquels tu es inscrit est supérieure ou égale à 12 heures. Cependant, les cours considérés hors programme ne peuvent être comptabilisés aux fins de statut de l'étudiante ou l'étudiant.

**b) fin de programme (fin de DEC)**

Tu avais un statut d'études à temps plein à l'une de tes deux dernières sessions et il ne te reste plus qu'un maximum de trois cours pour compléter la formation prescrite par ton programme, tu bénéficies alors d'un statut de fin de programme. Un tel statut n'est reconnu que pour une seule session sauf si l'un des cours que tu es tenu de suivre n'est offert qu'à la session subséquente ou que, pour cause de maladie, du décès d'un membre de ta famille ou autre cas grave, tu ne peux suivre ce cours à la même session.

Les droits sont identiques à ceux de l'étudiante ou l'étudiant qui a un statut d'études à temps plein.

**c) temps partiel**

Tu as un statut d'études à temps partiel si tu suis moins de quatre cours par session et si la somme des pondérations (les 2 premiers chiffres) des cours auxquels tu es inscrit est inférieure à 12 heures et si tu ne bénéficies pas du statut de fin de programme. Tu dois assumer des frais de scolarité en plus des autres frais déjà indiqués. Les frais de scolarité sont fixés à 2 \$ par heure de cours.

**d) étudiantes ou étudiants résidant hors Québec**

Si tu es né dans une autre province canadienne, si tu as quitté le système scolaire depuis plus d'un (1) an et si tu es dans l'impossibilité de prouver ta résidence au Québec, tu dois donc assumer chaque session des droits de scolarité exigibles des étudiantes et étudiants résidant hors Québec, en plus des frais réclamés aux étudiantes et étudiants résidents du Québec.

Montant par session<sup>3</sup> (temps plein) : 1 926 \$

Montant de l'heure<sup>3</sup> (temps partiel) : 9,40 \$

**e) étudiantes étrangères et étudiants étrangers**

Si tu es en provenance de l'extérieur du Canada et que tu ne bénéficies pas du statut d'*Immigrant reçu*, diplomatique ou d'une exemption à la suite d'une entente conclue entre ton pays d'origine et le Québec, tu dois assumer chaque session des droits de scolarité exigibles des étudiantes étrangères ou des étudiants étrangers en plus des frais réclamés aux étudiantes canadiennes ou aux étudiants canadiens.

	Montant par session <sup>3</sup> (temps plein)	Montant de l'heure <sup>3</sup> (temps partiel)
Formation préuniversitaire, Techniques humaines Techniques administratives	7 575 \$	35,76\$
Techniques des arts et lettres Techniques physiques	9 805 \$	46,38 \$
Techniques biologiques 111.A0, 140.B0, 141.A0, 180.A0, 181.A0	11 740 \$	55,45 \$

À noter que certains cours optionnels comportent aussi des frais.

Le **paiement des frais** est exigé aux dates fixées par le Cégep chaque session, habituellement après la confirmation de l'inscription et du choix de cours. Les frais doivent être acquittés en argent comptant, par *chèque certifié*, mandat poste, paiement direct, Visa ou Mastercard. De plus, il est possible de payer sans se rendre au registrariat en utilisant nos services en ligne disponibles sur **Omnivox** sous le module *Centre de paiement*.

Pour plus de détails, consulte les **Règlements sur les frais exigibles des étudiants du Cégep de l'Outaouais** sur le

<sup>2</sup> Association Générale des Étudiantes et des Étudiants du Cégep de l'Outaouais

<sup>3</sup> Ces montants prescrits par le Ministère peuvent être sujets à changement.

## Service d'aide à la réussite et au cheminement scolaire – Registrariat

site Internet du Cégep sous l'onglet « Le Cégep » et choisir « Politiques et règlements ».

### Étudiantes étrangères et étudiants étrangers, étudiantes et étudiants nés hors du Québec ou résidant hors du Québec

Voici des exemples de documents qui peuvent être requis de certains étudiants et étudiantes.

Les personnes nées à l'extérieur du Québec mais baptisées au Québec devront fournir l'acte de naissance de l'état civil du Québec et un relevé officiel attestant de la fin des études secondaires ou l'équivalent.

Les personnes nées et baptisées à l'extérieur du Québec ayant fait toutes leurs études secondaires au Québec et qui ont interrompu leurs études depuis plus d'un an, devront fournir une copie de l'acte de naissance et un relevé officiel attestant de la fin des études secondaires ou l'équivalent.

Les personnes ayant un statut d'*Immigrant reçu* doivent fournir une copie du formulaire IMM-1000 et du certificat de sélection du Québec (CSQ) si applicable, un acte de naissance ainsi qu'un relevé de notes ou diplôme attestant des dernières années d'études complétées.

Les personnes nées à l'étranger doivent fournir une copie du formulaire IMM-1000, un acte de naissance, un relevé de notes ou diplôme attestant des dernières études complétées ainsi qu'une preuve de résidence au Québec tel un bail ou un compte de taxes municipales couvrant les 12 mois précédents l'inscription.

Les personnes nées à l'étranger ayant obtenu leur citoyenneté canadienne doivent fournir une preuve de résidence au Québec (un bail ou des baux ou un compte de taxes municipales couvrant les 12 mois précédant l'inscription), un acte de naissance, ainsi qu'un relevé de notes ou un diplôme attestant des dernières années d'études complétées.

N.B. : Chaque année, les dossiers sont révisés et des documents peuvent être exigés si nécessaire.

### Frais de retard

Si tu ne respectes pas les échéanciers pour la confirmation d'inscription et de choix de cours, tu devras acquitter des frais administratifs de **70 \$**. Si tu ne récupères pas ton horaire avant la date limite, tu devras également acquitter des frais administratifs de **70 \$**. Le cas échéant, ces frais sont cumulatifs.

### Identification de l'étudiante ou l'étudiant

Outre ton nom, deux numéros permettent de t'identifier. Ces numéros sont constamment utilisés sur tout document ou tout formulaire relatif à une démarche pédagogique. Il est donc utile que tu les connaisses.

**Ton numéro étudiant (DA)** est composé de sept chiffres dont les deux premiers identifient normalement l'année de ta première demande d'admission au niveau collégial.

Exemple : **2 5 3 0 4 6 8**

Sur ta carte étudiante, un numéro est ajouté à la fin pour les services de la bibliothèque.

**Ton code permanent** est composé de quatre lettres suivies de huit chiffres

Exemple : **M A R G 1 6 1 1 7 4 0 8**

- les trois premières lettres de ton nom
- la première lettre de ton prénom
- le jour de ta naissance
- le mois de ta naissance en y ajoutant 50 pour le sexe féminin
- l'année de ta naissance
- deux chiffres imposés

Il ne te reste plus qu'à les mémoriser!

### Récupération et modification d'horaire

La récupération de l'horaire se fait environ une semaine avant le début des cours. Surveille ton compte Omnivox pour obtenir les dates spécifiques. Tu devras récupérer ton horaire sur **Omnivox**. Tu dois t'assurer d'avoir satisfait à tes obligations (frais à payer, preuves demandées à fournir, contrat à signer, etc.) sinon ton horaire sera retenu. Le cas échéant, tu devras communiquer avec le registrariat pour régulariser ton dossier afin de recevoir ton horaire. Si ton horaire n'est pas récupéré avant la date et l'heure limite, celui-ci sera annulé et ta place pourrait être donnée à une autre personne sur la liste d'attente. Par la suite, s'il reste des places dans le programme, un nouvel horaire pourrait t'être élaboré, sous réserve des places disponibles dans les cours et moyennant des frais de retard de **70 \$**.

Le Cégep se réserve le droit de modifier l'horaire des cours après la date de récupération en cas d'imprévu (remplacement du personnel enseignant, problèmes de locaux ou d'espace).

Tu peux tenter de modifier ton horaire pendant la période prévue par le Cégep, avant le début des cours. À cet effet, les modifications sont effectuées exclusivement en utilisant

## Service d'aide à la réussite et au cheminement scolaire – Registrariat

les services en ligne sur (*Omnivox*) sous le module *Déplacement de cours* et moyennant des frais de 10\$ par transaction.

Le module *Déplacement de cours* ne modifie pas ton choix de cours. Pour ajouter ou enlever un ou des cours, tu dois consulter ton aide pédagogique individuel **avant le début des cours**.

### Registrariat

#### Coordonnées :

Campus Gabrielle-Roy, local 2.828  
819 770-4012, poste 6022

Campus Félix-Leclerc, local F1141  
819 770-4012, poste 6023

Courriel : [registrariat@cegepoutaouais.qc.ca](mailto:registrariat@cegepoutaouais.qc.ca)

#### Heures d'ouverture :

Campus Gabrielle-Roy :

- du lundi au vendredi : 7 h 30 à midi et 13 h à 15 h 30

Campus Félix-Leclerc :

- du lundi au vendredi : 7 h 30 à midi et 13 h à 15 h 30

\*Les heures d'ouverture sont sujettes à des changements. S'il y a lieu, les modifications seront affichées sur la porte du registrariat.

Tu peux t'adresser au registrariat pour les demandes suivantes :

- attestation de fréquentation scolaire;
- signalement d'une absence prolongée durant une session (cause de maladie);
- diplôme ou attestation d'études collégiales;
- demande d'admission ou de changement de programme ou de campus;
- demande de révision ou de correction de notes;
- paiement et demande de remboursement des droits d'inscription, des droits afférents et des autres frais;
- relevé de notes (bulletin d'études collégiales);
- horaire des cours et des examens;
- réponse aux demandes d'admission et de changement de programme;
- inscription aux cours d'été;
- inscription à l'épreuve uniforme de langue;
- information sur nos services en ligne;
- calendrier scolaire.

**Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être fait sur *Omnivox* en sélectionnant *Dossier personnel* dans *Mes services Omnivox* à gauche de l'écran.**

Compte tenu de l'importance du contenu des envois postaux et des messages téléphoniques *Omnivox* t'étant acheminés, tu dois effectuer les corrections le plus rapidement possible.

### Remboursement et annulation de session

Les droits fixes sont versés chaque session aux dates déterminées par le Cégep. Si tu te retires du Cégep et que tu remplis le formulaire *Demande de remboursement* au plus tard à 15 h le dernier jour ouvrable qui précède celui du début de la session, tu obtiens un remboursement complet des frais payés. La session concernée est annulée et aucune mention n'apparaît au bulletin. Tu devras toutefois faire une nouvelle demande d'admission si tu désires poursuivre tes études à une autre session.

Si tu te retires du Cégep après le début des cours, mais avant le 18 septembre 2026 pour la session d'automne et avant le 12 février 2027 pour la session d'hiver, tu n'obtiens aucun remboursement.

La session est annulée et aucune mention n'apparaît à ton bulletin si tu avises le registrariat (selon les modalités prescrites). Tu devras toutefois faire une nouvelle demande d'admission si tu désires poursuivre tes études à une autre session.

*Service d'aide à la réussite et au cheminement scolaire  
Orientation et information scolaire et professionnelle*

**ACADEMOS Cybermentorat**

Le service de cybermentorat Academos est une source précieuse d'informations que tu peux utiliser pour découvrir ce qui t'attend dans la carrière qui t'intéresse. Va voir leur site web : [www.academos.qc.ca](http://www.academos.qc.ca) pour en apprendre plus!

**Centre d'orientation et des carrières**

Tu peux consulter le Centre d'orientation et des carrières pour :

- prendre rendez-vous par **MIO** avec une conseillère ou un conseiller d'orientation;
- travailler avec les banques de données informatisées en information scolaire;
- t'informer sur :
  - la nature des professions et des carrières;
  - les institutions de formation des niveaux secondaire, collégial et universitaire;
  - les programmes de formation et la description des cours;
  - les méthodes de travail te permettant de mieux t'outiller pour réussir;
  - les bourses d'études universitaires;
  - le marché du travail;
  - les perspectives d'emploi;
  - la cote de rendement au collégial (cote R);
  - les procédures d'admission universitaire.

**MIO**: CARRIÈRE, ORIENTATION

**Endroits** : Local 2.829 du campus Gabrielle-Roy  
Local F1303 du campus Félix-Leclerc

**Cote de rendement ou Cote R**

La cote de rendement au collégial (cote R ou CRC) est une méthode d'analyse des dossiers scolaires utilisée par la plupart des universités québécoises pour classer les candidates et candidats qui font une demande d'admission à un programme d'études qui est contingenté, c'est-à-dire, pour lequel la capacité d'accueil est limitée. Cette technique de calcul permet de corriger les différences observées dans les systèmes de notation utilisés dans les collèges et apporte un ajustement qui tient compte de la force relative de chaque groupe d'étudiantes et d'étudiants.

Une cote de rendement est attribuée pour chacune des notes inscrites au bulletin à l'exception des notes des cours de mise à niveau et des incomplets. **Par conséquent, tout abandon de cours après la date limite d'annulation pourrait influencer sérieusement la cote de rendement.** Les notes des cours d'éducation physique sont également prises en considération dans le calcul de la cote de rendement.

Consulte le document, *La cote de rendement au collégial* disponible au Centre d'orientation et des carrières. Il répondra à tes interrogations, t'aidera à comprendre à quoi sert la cote de rendement, comment s'effectue le calcul de la cote et comment les universités l'utilisent dans leur processus de sélection. Finalement, la lecture de ce document te permettra d'évaluer le réalisme de ton projet d'études universitaires et de prévoir des choix alternatifs en cas de refus.

Tu peux obtenir ta cote de rendement de deux façons :

- à partir d'**Omnivox** en cliquant sur *Résultats - notes finales*;
- en t'adressant au Centre d'orientation et des carrières.



*Service d'aide à la réussite et au cheminement scolaire  
Orientation et information scolaire et professionnelle*

**Information scolaire et professionnelle**

Tu peux consulter ce service pour :

- faire le lien entre ton choix de carrière et ton choix de programme;
- t'informer des possibilités offertes, tant par le système scolaire que par le marché du travail;
- obtenir de l'information sur ta cote de rendement au collégial (cote R);
- évaluer tes chances en vue d'une admission dans un programme universitaire;
- t'informer des préalables, des conditions d'admission et des critères de sélection dans un programme donné;
- connaître et participer aux activités d'information telles que :
  - la visite annuelle des universités au Cégep;
  - les visites organisées des universités;
  - les conférences occasionnelles sur les carrières;
  - les kiosques d'information sur les universités et les carrières.

**Endroits :** Local 2.829 du campus Gabrielle-Roy  
Local F1303 du campus Félix-Leclerc

**Orientation**

Tu peux consulter ce service pour :

- identifier tes intérêts;
- évaluer tes aptitudes;
- clarifier tes buts et tes valeurs personnelles et professionnelles;
- préciser tes critères de choix en vue de définir ton projet d'études et de carrière;
- identifier les professions correspondant à ton profil personnel;
- évaluer le réalisme de ton choix;
- prévoir différentes possibilités ou alternatives en cas de difficultés.

Pour prendre rendez-vous, tu dois faire la demande par **MIO**: CARRIÈRE, ORIENTATION

**Repères et Career Cruising**

**Repères** et **Career Cruising** sont des sites Internet qui permettent d'obtenir des informations sur les programmes de formation, les établissements, les professions et le marché de l'emploi. Tu peux maintenant avoir accès à **Repères** par Internet via **Omnivox**. Il t'est possible d'accéder à **Career Cruising** à l'adresse [www.careercruising.com](http://www.careercruising.com) (nom d'utilisateur : **gatineau** // mot de passe : **outaouais**).

**Université (admission)**

Pour être admise ou admis dans une université québécoise à titre de personne candidate en provenance des cégeps, tu dois avoir obtenu un DEC au 15 septembre de l'année à laquelle tu fais la demande, avoir réussi les préalables exigés et, s'il y a lieu, satisfaire aux exigences particulières (tests, entrevues, etc.)

Il est à noter qu'il n'y a plus d'admission conditionnelle ou de délai accordé pour l'obtention du DEC et que celui-ci est exigé pour l'admission dans toutes les universités québécoises. « Ce n'est qu'à titre exceptionnel et pour un motif impérieux, hors du contrôle de la personne, que l'université acceptera de considérer l'octroi d'un délai additionnel » (énoncé de la politique générale du conseil d'administration du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI). Les étudiantes et étudiants concernés par cette politique ou qui désirent se renseigner sur les préalables exigés pour l'admission dans les universités sont priés de rencontrer une des conseillères d'orientation du Cégep en prenant préalablement rendez-vous par **MIO**: CARRIÈRE, ORIENTATION

## Vie étudiante

Au cégep, la qualité de vie est faite de mille et une choses. D'abord et avant tout, il faut s'impliquer dans ses études. Mais, il y a plus pour ceux et celles qui souhaitent rendre leur séjour enrichissant et motivant : des activités axées sur la formation de la personne et des services pensés en fonction de la réussite scolaire.

Pour socialiser, réaliser des projets intéressants et stimulants, s'engager dans la vraie vie, acquérir de l'expérience, il y a des activités étudiantes et il y en a vraiment pour tous les goûts!

Tu trouveras également à la DAÉC (Direction des affaires étudiantes et des communications) des services de base reliés à l'aide financière aux études, au soutien psychosocial et aux activités culturelles, sociales, sportives et communautaires.

Si tu désires plus de renseignements, tu peux te rendre aux bureaux de la DAÉC : local F1200 du campus Félix-Leclerc et local 2.803 au campus Gabrielle-Roy. Tu peux également envoyer un *MIO* à l'employé avec qui tu souhaites communiquer. Si tu ne sais pas à qui adresser ta question, envoie un courriel à l'adresse suivante : *MIO* à "Vie étudiante".

## Activités étudiantes

Une multitude d'activités te sont offertes :

- Activités culturelles et sociales : théâtre *Les Fous de la rampe*, improvisation *Les Crinqués*, Cégeps en spectacle, groupe environnemental (Brigade verte), comité de vie étudiante et beaucoup plus...
- Activités de mise en forme et plein air : activités intramuros de toutes sortes (badminton, basket-ball, conditionnement physique, judo, natation libre, soccer intérieur, volley-ball, etc).



- Équipes intercollégiales *Les Griffons* : badminton, basket-ball, flag-football, football, hockey, natation, soccer et volley-ball.



## Agenda étudiant

Le Cégep ne distribue pas d'agenda papier. Cependant, il est possible de s'en procurer à la Coopsco.

Tu as également accès à l'application "Calendrier" d'Office 365 depuis ton compte Omnivox! De plus, visite régulièrement la communauté Omnivox « Ma vie étudiante » pour connaître tout ce qui se passe dans ton cégep!

<https://cegepoutaouais.omnivox.ca/intr/mavieetudiante/>

## Calendrier scolaire 2026-2027

Le calendrier scolaire est disponible sur le site Internet du Cégep sous l'onglet « Étudiants actuels – Renseignements pratiques – Calendrier scolaire » ou en cliquant sur le lien que tu trouveras ci-dessous :

<https://cegepoutaouais.qc.ca/etudiants-actuels/reenseignements-pratiques/calendrier-scolaire/>

***Nous t'invitons à le consulter régulièrement puisque tu y trouveras des dates et des informations importantes.***

Il importe de noter que la présence aux cours et évaluations est obligatoire et qu'une absence pour raison de travail ou de vacances/voyage ne constitue pas un motif valable.



## Casiers

Chaque session, un numéro de casier sera inscrit à ton horaire. Celui-ci est réservé à ton usage exclusif.

**Important : Tu ne peux pas prendre n'importe quel casier.**

Advenant qu'aucun casier ne te soit attribué, tu dois te présenter aux bureaux de la DAÉC (2.803 à Gabrielle-Roy et F1200 à Félix-Leclerc)."

Si un casier t'est attribué, tu dois y mettre un cadenas de qualité durant la première semaine de cours. Après cette période, le casier sera attribué à une autre personne.

À titre d'utilisateur ou d'utilisatrice d'un casier, tu t'engages à maintenir celui-ci propre et à le vider complètement au 31 mai de l'année en cours. Après cette date, les effets retrouvés seront remis à des œuvres de charité.

L'étudiant ou l'étudiante s'engage à ne pas entreposer dans son casier de substances illicites (alcool, drogues), de produits dangereux (explosifs, produits chimiques, etc.), des équipements illégaux (armes, etc.) ou toutes autres matières dangereuses. De plus, les casiers étant la propriété du Cégep, ils peuvent être inspectés en tout temps si l'autorité compétente a un doute sur la présence des produits mentionnés précédemment ou d'objets volés.



## Aide financière aux études

Le programme d'aide financière aux études du Ministère vise à aider les étudiantes et étudiants à temps plein pour qui les ressources financières sont insuffisantes ou celles de leurs parents, conjoint ou répondant, selon la situation.

En tout temps, tu peux remplir le formulaire électronique qui est accessible sur le site Internet de l'aide financière aux études : [www.afe.gouv.qc.ca](http://www.afe.gouv.qc.ca).

Pour de plus amples informations, adresse-toi aux responsables de l'aide financière, au local 2.803C du campus Gabrielle-Roy et au local F1201 du campus Félix-Leclerc.

Aussi, de nombreux programmes de bourses sont offerts par différents organismes publics et privés pour soutenir les

étudiantes et étudiants dans la poursuite de leurs études. Si tu désires obtenir plus de renseignements, consulte la communauté Omnivox [Mes services étudiants](#).

## Logement étudiant

Le Cégep de l'Outaouais ne dispose pas de résidences étudiantes. Visite le site internet du Cégep pour des informations sur le logement à Gatineau : [Informations d'aide au logement](#).

## Reconnaissance de l'engagement étudiant

Tu t'impliques au Cégep et dans la communauté? Savais-tu que cet engagement peut être reconnu dans ton bulletin? Tu auras une mention à ton bulletin comme une note. Pour ce faire, il suffit de participer au programme de **Reconnaissance de l'engagement étudiant**.

Tu trouveras les questionnaires et les formulaires d'inscription aux bureaux de la Direction de la vie étudiante et du soutien à la communauté de ton campus.

La date limite de remise du formulaire d'inscription et du questionnaire d'évaluation est le 1<sup>er</sup> décembre pour la session d'automne et le 1<sup>er</sup> mai pour la session d'hiver.

## Règlement sur le code de vie des étudiant.es

Dans une institution de plus de 5 000 personnes, certaines règles doivent être suivies afin de favoriser un milieu de vie agréable, convivial et respectueux des personnes et des installations. À cet effet, nous t'invitons à prendre connaissance du [Règlement sur le comportement attendu des élèves qui fréquentent le Cégep de l'Outaouais](#) que tu pourras trouver sur le site internet du Cégep.

## Soutien à la réussite scolaire

La DAÉC chapeaute aussi un programme de soutien à la réussite scolaire pour les étudiantes et étudiants-athlètes des Griffons et les étudiantes et étudiants-artistes qui s'investissent dans certaines activités culturelles. Un suivi particulier de la présence en classe, du comportement et de la réussite scolaire est effectué en cours de session et des mesures d'aide à la réussite sont mises en place.

Si tu désires obtenir des renseignements, tu peux te rendre aux bureaux de la DAÉC : local F1200 du campus Félix-Leclerc et local 2.803 au campus Gabrielle-Roy. Tu peux également envoyer un **MIO** à l'employé avec qui tu souhaites communiquer. Si tu ne sais pas à qui adresser ta question, envoie un **MIO** à "Vie étudiante".

### **Aide psychosociale**

Les services d'un ou d'une psychologue, d'une travailleuse sociale et d'une technicienne en travail social te sont accessibles. Des rencontres individuelles ou en groupe sont offertes. Comme étudiante et étudiant, les services de l'équipe d'aide psychosociale te sont accessibles gratuitement.

Tu peux prendre rendez-vous facilement à même ton Omnivox, sous l'onglet "Service d'aide psychosociale" en cliquant sur [Prise de rendez-vous](#).

### **Prévention des violences à caractère sexuel**

La lutte contre les violences à caractère sexuel est un enjeu de société qui interpelle l'ensemble de la communauté collégiale. À cet effet, le Cégep de l'Outaouais s'engage à ne tolérer aucune forme de violence à caractère sexuel dans ses divers campus et activités ainsi qu'à mettre en œuvre les mesures nécessaires pour prévenir et contrer les comportements qui y sont liés.

La *Politique pour la prévention des violences à caractère sexuel du Cégep de l'Outaouais* vise la mise en place de mesures de soutien et d'intervention pour toute personne ayant subi ou fait subir de la violence à caractère sexuel afin que celle-ci soit bien traitée et qu'elle reçoive les services dont elle a besoin.

Pour obtenir de l'aide au Cégep consulte le [Bureau d'intervention et de prévention en matière de violences à caractère sexuel \(BIPVACS\)](#).



### Cahier de programme

Pour chaque programme, il existe un « cahier de programme » qui le décrit. Outre les préalables et le profil de sortie des finissants, tu y trouveras la grille des cours pour chacune des sessions du programme. Cette grille t'informera des compétences associées à chacun des cours, ainsi que de leur pondération. Ce document est disponible sur le site Internet du Cégep. Sélectionne l'onglet « Programmes » et consulte la page Web de ton programme soit sous « programmes techniques » ou « programmes préuniversitaires ».

### Centres d'aide et d'apprentissage

En plus des pratiques pédagogiques du personnel enseignant et des mesures d'encadrement qu'il met en place pour l'apprentissage et la réussite, il existe des mesures spécifiques d'aide à la réussite propres à certaines disciplines ou à certains programmes. N'hésite pas à demander au personnel enseignant ou à ton aide pédagogique individuelle de te référer à la ressource appropriée. Notamment, il y a les centres d'aide en français écrit, en philosophie et en sciences humaines, les centres d'apprentissage en physique et en soins infirmiers et le centre d'encadrement en anglais.

### Composition d'un programme d'études collégiales

Les étudiantes et étudiants inscrits à un programme menant au diplôme d'études collégiales (DEC) doivent respecter les quatre composantes suivantes :

#### Cours de formation générale commune à tous les programmes

3 cours d'éducation physique	3 unités
2 cours de philosophie	4 1/3 unités
3 cours de français	7 1/3 unités
1 cours d'anglais	2 unités

#### Cours de formation générale propre au programme

1 cours de philosophie	2 unités
1 cours de français	2 unités
1 cours d'anglais	2 unités

#### Cours de formation générale complémentaire

2 cours	4 unités
---------	----------

#### Cours de formation spécifique au programme

Programme préuniversitaire	28 à 32 unités
Programme technique	45 à 65 unités

### Épreuve synthèse de programme (ESP)

Tu dois, pour obtenir ton DEC, réussir une épreuve synthèse de programme destinée à vérifier que tu as bien atteint l'ensemble des objectifs et standards prescrits. Cette activité d'évaluation se fonde sur le profil de sortie du programme et sert à attester de ton intégration des apprentissages. Pour cette raison, elle a lieu au courant ou à la fin de la dernière session du programme.

Plus d'informations sur l'ESP sont disponibles dans le *Cahier de programme* et dans la *Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)*, article 5.2.

### Épreuve uniforme de langue (EUL)

Le Ministère impose l'épreuve uniforme de langue (EUL) aux étudiantes et étudiants inscrits à un programme menant au DEC.

Cette épreuve ministérielle a lieu aux dates fixées par le Ministère. La réussite de l'EUL constitue une condition d'obtention du DEC. Pour t'inscrire à l'EUL, tu dois avoir réussi tes deux premiers cours de littérature et avoir réussi ou être inscrit à ton troisième cours de littérature.

### Horaire des cours

Tu dois être disponible pour la période régulière des cours, soit de 8 h à 18 h du lundi au vendredi inclusivement.

Le Cégep se réserve le droit de modifier l'horaire des cours après la date de récupération, en cas d'imprévu.

Tu dois arriver à l'heure au début de chacun des cours à ton horaire. Les activités d'apprentissage et d'enseignement doivent se terminer 10 minutes avant la fin de la période de cours afin que tu puisses te rendre au cours suivant à ton horaire.

### Plans de cours

Le plan de cours doit t'être présenté dès le premier cours.

Ce document d'importance constitue ton *contrat pédagogique* avec ton enseignante ou enseignant. Conserve-le et utilise-le souvent comme référence, car il comprend des informations essentielles sur les compétences à acquérir, sur la méthodologie du cours, sur les échéanciers, sur les critères et règles d'évaluation ainsi que sur les règles départementales à respecter.

Tes plans de cours peuvent aussi t'être utiles après tes études au Cégep de l'Outaouais, si tu dois demander une équivalence de cours à une autre institution d'enseignement.

### Pondération des cours

Pour chaque cours, la pondération comprend trois chiffres qui indiquent la répartition hebdomadaire du travail requis.

Exemple :

La pondération **4-2-3** signifie :

- 4 heures de cours théoriques;
- 2 heures de laboratoire ou d'atelier ou de stages;
- 3 heures de travail personnel à la maison.

### Préalable

Un cours est identifié comme préalable à un autre cours lorsque l'ensemble du cours (objectifs et contenu) te permet d'acquérir des éléments de connaissance et de développer des habiletés ou comportements essentiels pour entreprendre les apprentissages d'un autre cours.

Tu ne peux t'inscrire à un cours pour lequel tu n'as pas réussi les préalables. Si, à la réception de ton horaire, tu constates que tu es inscrit à un cours dont tu n'as pas réussi un préalable, tu dois aussitôt en avvertir ton aide pédagogique individuel (API) qui effectuera les modifications requises.

#### Préalable absolu (PA)

On appelle *préalable absolu* un cours qu'il faut avoir réussi pour être autorisé à s'inscrire au cours qui exige ce préalable.

#### Préalable relatif (PR)

On appelle *préalable relatif* un cours qu'il faut avoir suivi pour être autorisé à s'inscrire au cours qui exige ce préalable. Cependant, le Cégep exige une note de 50 % et plus pour les cours identifiés comme préalables relatifs.

### Renforcement en français

Les étudiantes et étudiants admis au Cégep de l'Outaouais :

- ayant une note finale inférieure à 65 % en **écriture** en *Français langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> secondaire* **et** une moyenne générale au secondaire (mgs) inférieure à 75 % **ou**
- ayant une note finale globale égale ou supérieure à 65% mais inférieure à 70% en **écriture** en *Français langue d'enseignement de la 5<sup>e</sup> secondaire* **et** une moyenne générale au secondaire (mgs) inférieure à 70 %

devront suivre et réussir le cours non crédité 601-013-50 *Renforcement en français, langue d'enseignement* avant de s'inscrire au premier cours crédité de français prévu dans leur programme

### Retard ou absence de l'enseignante ou l'enseignant

**En cas de retard de l'enseignante ou l'enseignant :**

- tu dois attendre quinze minutes avant de quitter la salle de classe;
- tu dois ensuite consulter *Omnivox*, sous la rubrique *Cours annulé*, pour vérifier si le cours a été annulé ou si un retard a été annoncé;
- s'il n'y a pas de message sur *Omnivox*, tu dois te représenter en salle de classe au début de l'heure suivante.

### Bureau d'une enseignante ou d'un enseignant

Si tu cherches l'emplacement du bureau d'une de tes enseignantes ou d'un de tes enseignants, tu peux consulter ton plan de cours.

### Disponibilité des enseignantes et enseignants

Conformément à la pratique en vigueur au Cégep, les enseignantes et enseignants affichent leurs heures de disponibilités à la porte de leur bureau. De plus, plusieurs les inscrivent aussi sur *LEA* dans *Omnivox*.

Nous vous invitons à prendre rendez-vous avec vos enseignantes et enseignants par *MIO* ou consulter les plans de cours pour connaître leur mode de fonctionnement.

### Incomplet temporaire (IT)

La mention IT peut être accordée par ton enseignante ou enseignant et doit être utilisée **uniquement** dans le cas d'une absence motivée à l'examen final ou après entente pour un travail reporté.

Cette mention doit être remplacée par une note, au plus tard à la fin de la session régulière suivante, sinon la mention IT sera automatiquement remplacée par la note que tu as obtenue avant l'attribution de la mention IT. Il importe de noter qu'une mention IT est traitée comme une réussite lors de l'analyse des préalables (par exemple, une étudiante ou un étudiant avec un IT en 601-101-MQ sera automatiquement inscrit en 601-102-MQ à la session suivante). Cependant, une mention IT est considérée comme un échec (EC) lors de l'application du **Règlement sur la réussite scolaire**.

### Plagiat, fraude scolaire

Réfère-toi au **Règlement sur la fraude scolaire** sous l'onglet « *Le Cégep* », puis sous la rubrique *Politiques et règlements* sur le site Internet du Cégep.

### Plainte de nature pédagogique

Pour toute plainte étudiante de nature pédagogique, tu dois te référer à la **Procédure de gestion des plaintes étudiantes de nature pédagogique** qui se trouve dans la *Boîte à outils* sur *Omnivox*.

Le formulaire à utiliser pour soumettre la plainte est disponible sur *Omnivox*

### Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)

Les principes, règles et modalités de l'évaluation des apprentissages des étudiantes et étudiants en application au Cégep de l'Outaouais sont consignés dans la **Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)**. Celle-ci s'arrime avec les valeurs du *Projet éducatif* afin de soutenir la réussite et la persévérance des étudiantes et étudiants.

Articulée dans la perspective de l'approche par compétences et d'une conception de l'évaluation des apprentissages comme élément de motivation et de soutien à l'apprentissage, cette *Politique* s'arrime également avec les exigences de l'enseignement supérieur. Tout en réaffirmant que les étudiantes et étudiants sont les premiers responsables de leur réussite, la *Politique* demande aux enseignantes et enseignants d'utiliser l'évaluation des apprentissages comme moyen d'accompagnement des étudiantes et étudiants dans leur réussite.

Différentes règles particulières et dérogations propres à certains cours ou disciplines existent également. Celles-ci doivent apparaître dans les plans de cours et les règles départementales.

Compte tenu de l'importance que revêt cette *Politique* sur ton évaluation, tu es invité à la lire attentivement, notamment les articles 4.2, 7.1 et 7.2 sur tes droits et responsabilités, l'article 5.2 sur l'épreuve synthèse de programme, les articles 7.6, 8.5 et 8.6 sur les mentions au bulletin et les chapitres 5 et 6 sur les règles d'évaluation.

La **Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)** est disponible sur le site Internet du Cégep, sous l'onglet *Le Cégep*, sous la rubrique *Politiques et règlements*.

### Présence aux cours

Ta participation aux activités d'apprentissage prévues aux cours est une condition importante de ta réussite scolaire et est implicitement liée à l'atteinte de la compétence ou des compétences visées au cours.

Comme prescrit à l'article 6.4 de la **Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA)**, une absence à une évaluation certificative entraîne la note 0, à moins que tu puisses justifier ton absence à ton enseignante ou enseignant qui jugera de la recevabilité du motif. **À noter qu'une absence pour raison de vacances/voyage ou de travail ne constitue pas un motif valable.**

**Règlement sur la réussite scolaire**

Le Cégep dispose d'un **Règlement sur la réussite scolaire**. Ce *Règlement* comporte des mesures pouvant aller jusqu'au renvoi pour les étudiantes et étudiants en situation d'échecs multiples ou répétés

Ce *Règlement* a été révisé à l'automne 2010. Le *Règlement* est aussi disponible sur le site Internet du Cégep, sous l'onglet « *Le Cégep* », sous la rubrique *Politiques et règlements du Cégep*.

Voici un tableau synthèse de ce *Règlement* :

Situations d'échecs	Conséquences
Échec à plus d'un cours, mais moins de 50 % des unités.	L'étudiante ou l'étudiant est invité à se prévaloir des mesures d'aide à la réussite.
Échec à 50 % ou plus des unités une 1 <sup>re</sup> fois.	L'étudiante ou l'étudiant doit signer un engagement écrit ( <i>contrat de réussite</i> ).
Échec au même cours de formation spécifique ou générale une 2 <sup>e</sup> fois.	L'étudiante ou l'étudiant doit signer un engagement écrit ( <i>contrat de réussite</i> ).
Échec plus d'une fois au même cours-stage.	L'étudiante ou l'étudiant est exclu du programme.
Échec au même cours de formation spécifique une 3 <sup>e</sup> fois ou plus.	L'étudiante ou l'étudiant est exclu du programme ou de tout autre programme avec ledit cours.
Échec au même cours de formation générale commune ou propre une 3 <sup>e</sup> fois ou plus.	L'étudiante ou l'étudiant est renvoyé du Cégep.
Échec à 50 % ou plus des unités une 2 <sup>e</sup> fois ou plus.	L'étudiante ou l'étudiant est renvoyé du Cégep.

Lors de l'application du *Règlement*, une mention IT (incomplet temporaire) est traitée comme un échec (EC).

Le *Règlement* prévoit la possibilité d'une procédure d'appel permettant aux étudiantes et étudiants de se faire entendre s'ils jugent qu'ils possèdent des motifs suffisants justifiant une révision de la sanction.

Cependant, l'étudiante ou l'étudiant qui ne respecte pas les conditions particulières de réinscription imposées par le comité d'appel sera renvoyé du Cégep sans droit d'appel.

**Révision de note**

Si tu estimes que tu as été lésé dans l'évaluation de tes apprentissages, tu peux recourir à une procédure de révision de notes conformément à la **PIEA**.

Tu as le droit d'avoir accès à des révisions de notes en cours de session en t'adressant à ton enseignante ou enseignant selon les modalités définies par le département.

Quant à la formulation d'une demande de révision de note de l'évaluation certificative finale d'un cours, tu dois alors remplir le formulaire prévu à cet effet en respectant la date limite. Le formulaire est disponible au registrariat des deux campus (local 2.828 à Gabrielle-Roy et local F1141 à Félix-Leclerc).



## Informations diverses

### Alternance travail-études

Dans la foulée de l'intégration des études avec le marché du travail et considérant l'importance accordée par les employeurs à ce type de formation intégrée, certains programmes sont offerts en alternance travail-études. Les étudiantes et étudiants auront à effectuer deux stages d'une durée totale et approximative de 16 semaines.

Les programmes qui offrent ce type de formation sont : techniques de biotechnologies, techniques de la documentation, techniques de génie mécanique, technologie de la mécanique du bâtiment, technologie de la géomatique, techniques de l'informatique et techniques d'intégration multimédia.

#### Renseignements :

Site Internet du Cégep, sous l'onglet *Programmes*, sous la rubrique *Alternance travail-études (ATE)*.

Un montant de 145,00 \$ par stage (non remboursable) est exigé (frais administratifs).

L'étudiante ou l'étudiant inscrit à l'alternance travail-études verra une mention apparaître à son relevé de notes une fois ses études complétées.



### Bibliothèque

#### Services offerts :

- Prêts de documents (livres, dvd, cd, etc.)
- Internet
- Référence
- Visionnement de documents audiovisuels
- Consulter des documents en ligne
- Payer vos frais de retard

#### Heures d'ouverture

##### Campus Gabrielle-Roy (2.605)

Lundi au vendredi de 7 h 30 h à 17 h

##### Campus Félix-Leclerc (F1544)

Lundi au vendredi de 7 h 30 h à 17 h

### Laissez-passer

Si tu désires avoir accès à des locaux spécialisés (ateliers, laboratoires) en soirée ou en fin de semaine, tu dois demander un laissez-passer à ton enseignante ou enseignant.

N.B. Les laissez-passer pour les laboratoires informatiques (local 2.719 à Gabrielle-Roy et local F1221 à Félix-Leclerc) ne sont pas requis les soirs et les fins de semaine.



### Transport en commun

Les étudiant(e)s du Cégep de l'Outaouais bénéficient d'un tarif préférentiel pour prendre l'autobus.

**Le forfait Cam-Puce Cégep de l'Outaouais** est un abonnement semestriel offert à tarif réduit par la Société de transport de l'Outaouais (STO). Consultez leur site web pour les détails.

Pour acheter ce forfait, présentez-vous dans un point de service de la STO lors des périodes d'inscription avec :

- Votre carte étudiante du Cégep de l'Outaouais;
- Votre carte Multi, si vous en possédez une;
- Votre paiement complet.

## Stationnement

Le Cégep de l'Outaouais a mis en place un système sur **Omnivox** permettant la réservation de permis de stationnement en ligne. Il s'agit du seul moyen afin d'obtenir son permis pour les campus Félix-Leclerc et Gabrielle-Roy.

L'attribution de permis se fera selon des paramètres bien précis que vous pourrez trouver dans le fil d'actualité principal d'Omnivox du Cégep de l'Outaouais, ainsi que dans la communauté « Stationnement et fonctionnement sur le campus ».

L'objectif derrière ce système est principalement d'implanter un système d'attribution le plus équitable possible.

### **Pour les motocyclettes ou « scooters »**

Vous devez vous présenter au local 1.011, campus Gabrielle-Roy ou au F-1023, campus Félix-Leclerc pour vous procurer une vignette et remettre vos informations sur les motos et/ou « scooters » afin que nous puissions informer la Ville de Gatineau.

Consulte la section [Stationnement et transport en commun avec la STO](#) du site internet du cégep pour connaître les tarifs.

Pour toute questions ou demande en lien avec le stationnement, communiquez par courriel : [infostationnement@cegepoutaouais.qc.ca](mailto:infostationnement@cegepoutaouais.qc.ca)