

**ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL**

**GUIDE DE LA PERSONNE ÉTUDIANTE**

**ANNÉE ACADÉMIQUE**

**2026-2027**

**BACCALAURÉAT EN TRAVAIL SOCIAL – Version 02**

**Numéro de programme campus Montréal: 1-250-1-1**

**Numéro de programme campus Laval: 1-250-1-5**

**FACULTÉ DES ARTS ET DES SCIENCES**

**UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

**1<sup>er</sup> avril 2026**

**« Nous ne créons jamais pour autrui que des points de départ. »  
(Simone de Beauvoir)**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. Le travail social</b> .....	<b>1</b>
1.1 Qu'est-ce que le travail social? .....	1
1.2 La carrière.....	1
1.3 Aptitudes souhaitables .....	2
<b>2. Le programme de baccalauréat</b> .....	<b>3</b>
2.1 Informations sur l'admission.....	3
2.2 Dispositions particulières .....	3
2.2.1 Personnes étudiantes en situation de handicap .....	3
2.2.2 Parents étudiants.....	4
2.3 Le programme d'études .....	4
2.3.1 Mission du programme .....	4
2.3.2 Objectifs du programme .....	4
2.3.3 Les cours.....	5
2.4 Information sur les stages.....	5
2.4.1 Le stage de deuxième année du baccalauréat (stage 2).....	5
2.4.2 Le stage troisième année du baccalauréat (stage 3) .....	6
2.4.3 Exemptions de stage et autres dispositions .....	7
2.4.4 Politiques relatives aux stages .....	8
2.5 Études à l'international.....	8
2.6 Langue .....	9
2.7 Orientation, problèmes d'ordre pédagogique et autres .....	9
2.8 Politique de gestion des situations problèmes portant atteinte au respect des principes, des valeurs et des attitudes propres à la formation en travail social .....	9
<b>3. La gestion de vos cours</b> .....	<b>11</b>
3.1 Dates importantes.....	11
3.2 Inscription en ligne dans le <i>Centre étudiant</i> .....	11
3.3 Cours à faire dans une autre université .....	12
3.4 Transfert de cours, équivalence, exemptions et passerelle DEC-BAC .....	12
3.4.1 Transfert de cours .....	13
3.4.2 Équivalence de cours.....	13
3.4.3 Reconnaissance d'acquis expérientiels (RAE).....	14
3.4.4 SVS 3747 Pratique en travail social : Engagement étudiant .....	14
3.4.5 Passerelle DEC-BAC .....	15
<b>4. Évaluations, relevés de notes et diplômes</b> .....	<b>16</b>
4.1 Avis d'absence à une évaluation ou à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue, demande de délai, demande de révision .....	16
4.2 Plagiat.....	17
4.3 Système de notation .....	18
4.4 Échec et droit de reprise.....	18
4.5 Mise en probation.....	18
4.5 Relevé de notes.....	19
4.6 Attestation de fin d'études, diplôme et collation des grades .....	19
<b>5. Coordonnées à connaître</b> .....	<b>21</b>
<b>6. Autres questions fréquentes</b> .....	<b>22</b>

# 1. LE TRAVAIL SOCIAL

## 1.1 Qu'est-ce que le travail social?

Pauvreté, alcoolisme, conflits familiaux, isolement des personnes âgées, chômage chronique, adaptation des personnes handicapées à leur milieu, personnes immigrantes, jeunes itinérants, violence conjugale, etc., voilà autant de problèmes, parmi bien d'autres, auxquels est confrontée la travailleuse sociale. Ces situations, vécues comme des problèmes personnels ou familiaux par des personnes appartenant à toutes les classes sociales, sont souvent la conséquence de problèmes sociaux-économiques ou de crises culturelles plus vastes. La société moderne, dont les progrès technologiques et scientifiques sont indéniables, engendre par ailleurs des situations critiques et des difficultés psychosociales chez un grand nombre de personnes. Celles-ci, ne pouvant résoudre seules leurs difficultés, se tournent vers les professionnelles du travail social.

Au Québec, il existe un réseau institutionnel de services sociaux parapublics, encadré par des lois, qui s'adresse à toutes celles et ceux qui sont aux prises avec des problèmes reliés à leur situation socio-économique, à leurs relations familiales. Il existe aussi plusieurs groupes d'action communautaire qui travaillent à l'amélioration des conditions de vie auprès de divers groupes de citoyens. Le travail social s'inscrit dans ces démarches d'aide: il favorise l'accès aux services existants ainsi que la création de nouvelles ressources dans le milieu.

Le travail social est une discipline qui comprend des connaissances de trois types différents : celles qui se rapportent aux philosophies et aux politiques sociales et qui analysent l'orientation des institutions de service social et des mouvements d'action sociale, celles qui se rapportent à l'étude des relations humaines et des rapports sociaux, et enfin, des connaissances méthodologiques sur les principes et les techniques d'intervention sociale auprès des personnes, des familles, des groupes et des communautés.

## 1.2 La carrière

Les fonctions occupées par les personnes bachelères en travail social sont fort diversifiées. Certaines œuvrent à l'intérieur du réseau gouvernemental des affaires sociales, d'autres sont à l'emploi d'organismes communautaires. Certaines travaillent plus particulièrement auprès de groupes, d'associations ou de mouvements engagés dans des programmes d'amélioration des conditions de vie sociale. Elles réfèrent alors à l'animation sociale, l'organisation communautaire ou le développement auprès des groupes et des communautés. D'autres, enfin, remplissent des rôles de thérapeute ou de conseillère auprès des individus et des familles. La profession cherche par ailleurs à étendre son champ d'action et à promouvoir l'utilisation des habiletés professionnelles des personnes bachelères en travail social dans de nouveaux secteurs tels l'industrie, l'entreprise privée, les groupes d'entraide, les syndicats et les mouvements sociaux.

### 1.3 Aptitudes souhaitables

---

La personne qui souhaite œuvrer en travail social a intérêt à démontrer les aptitudes suivantes : une capacité à analyser des situations complexes, un sentiment de sécurité personnelle face à des situations changeantes et conflictuelles, un sens de l'initiative pour dénouer des situations bloquées, le désir de s'engager socialement face aux inégalités humaines, une habileté à exprimer ses sentiments et à communiquer ses idées en groupe ou en équipe.

## 2. LE PROGRAMME DE BACCALAURÉAT

### 2.1 Informations sur l'admission

---

**À noter :** l'étude de votre demande d'admission se fait au Service d'admission et du recrutement et non pas à l'École de travail social.

Quelle est la date limite pour faire sa demande ?

Quelles sont les conditions d'admissibilité?

L'expérience est-elle un préalable ?

Quand les avis d'admission sont-ils envoyés ?

Y-a-t-il une liste d'attente ?

Pour vos questions concernant les admissions, il faut consulter le site internet du Service d'admission et du recrutement (<https://admission.umontreal.ca/admission/>) et, si vous ne trouvez pas la réponse, vous pouvez appeler au 514-343-7076.

### 2.2 Dispositions particulières

---

#### 2.2.1 Personnes étudiantes en situation de handicap

Nous sommes très sensibles à ce que toutes nos personnes étudiantes<sup>1</sup> aient les mêmes chances de réussite. Les mesures d'accommodement déterminées par le *Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap* (SESH) sont un des moyens d'assurer cette équité.

Si vous pensez ou savez avoir besoin d'accommodements particuliers en lien avec votre situation de handicap, nous vous invitons à contacter dès que possible le SESH pour aller en discuter avec un conseiller.

Vous pouvez consulter le site du SESH (<https://vieetudiante.umontreal.ca/a-propos/service/soutien-personnes-etudiantes-situation-handicap>) qui précise les situations où une personne étudiante peut faire une demande pour évaluer ses besoins en termes de mesures d'accommodements pour les cours ou les stages. Vous trouverez également sur le site la procédure à suivre pour consulter un conseiller. Il peut y avoir des délais avant d'obtenir un rendez-vous, de là l'importance de contacter rapidement le SESH.

Cela étant dit, le personnel de l'École de travail social est très conscient qu'il n'est pas toujours facile pour une personne étudiante de divulguer sa situation de handicap. La crainte de la stigmatisation est un obstacle puissant qui peut faire longuement hésiter une personne étudiante avant qu'elle ne se décide à contacter le SESH.

Il est donc d'autant plus important que vous sachiez que l'École souhaite la réussite des personnes étudiantes en situation de handicap, au même titre qu'elle souhaite la réussite de l'ensemble des personnes étudiantes. À cet égard, l'École considère que les mesures d'accommodements ne sont pas des privilèges, mais plutôt des moyens pour atteindre les objectifs des cours et des stages, qui sont les mêmes pour tout le monde.

---

<sup>1</sup> La forme utilisée ici vise à alléger le texte et à rendre compte du fait que la majorité des membres de la communauté personne étudiante de l'École de travail social sont des femmes. Cela dit, cette formulation reconnaît et inclut les hommes, ainsi que l'éventail des identités non binaires.

Nous vous encourageons fortement à considérer tous les avantages de ce soutien.

### **2.2.2 Parents étudiants**

Vous êtes unE parentE? Certaines dispositions particulières pourraient s'appliquer à vous! Voir le site à ce sujet <https://vieetudiante.umontreal.ca/soutien-etudes/parents-etudes-udem>. La *Politique pour le soutien aux parents aux études*<sup>2</sup> contient des informations complémentaires importantes, notamment sur le soutien institutionnel spécifique aux parents aux études.

## **2.3 Le programme d'études**

---

L'École de travail social de l'Université de Montréal dispense depuis 1967 le baccalauréat spécialisé en travail social. Ce programme offre à la personne étudiante la formation de base la préparant à la pratique du travail social dans les milieux institutionnels (Centres Jeunesse, CLSC, hôpitaux) et communautaires. Au terme de ses études, la personne détentrice d'un baccalauréat en travail social peut être admise à l'Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec (OTSTCFQ) si elle en fait la demande.

### **2.3.1 Mission du programme**

Former les personnes étudiantes à une compréhension et à une pratique du travail social, défini ainsi: Le travail social est une profession qui vise à promouvoir le changement social par la satisfaction des besoins et des aspirations ainsi que par une contribution active à la résolution des problèmes sociaux, dans une perspective d'émancipation des personnes, des groupes et des communautés. Ainsi, les travailleuses sociales et les travailleurs sociaux s'engagent avec les personnes, les groupes et les communautés à travers des actions à portée locale, nationale et internationale, fondées sur le respect de la dignité humaine, la justice sociale, l'autodétermination et la solidarité.

### **2.3.2 Objectifs du programme**

Le programme vise à :

- 1) Préparer les personnes étudiantes à s'adapter et à œuvrer dans un contexte social, économique, politique, culturel et environnemental en constante mutation, en maintenant une pratique réflexive ancrée dans la mission et les valeurs fondamentales du travail social;
- 2) Former des personnes professionnelles et citoyennes porteuses des valeurs du travail social, conscientes de leur propre position sociale et de leurs valeurs personnelles, et de l'influence de celles-ci sur leurs pratiques;
- 3) Former des personnes étudiantes qui comprennent les débats fondamentaux autour des problèmes sociaux, des inégalités sociales et structurelles et des diverses formes de discrimination et d'oppression;
- 4) Former les personnes étudiantes à développer une pensée critique et à l'actualiser dans une action pragmatique;

---

<sup>2</sup>[https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/enseignement/regl20\\_21-politique\\_soutien\\_parents\\_etudes.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/regl20_21-politique_soutien_parents_etudes.pdf)

- 5) Amener les personnes étudiantes à maîtriser le processus d'intervention et son articulation dans les trois méthodes (individuelle, de groupe et collective);
- 6) Former des personnes professionnelles habilitées à travailler avec les acteurs concernés dans une perspective de collaboration interprofessionnelle et intersectorielle.

### 2.3.3 Les cours

Vous trouverez les liens pour consulter le cheminement type, la structure du programme et les plans cadres de chacun des cours sur le site de l'École [Baccalauréat en travail social - École de travail social - Université de Montréal](#).

## 2.4 Information sur les stages<sup>3</sup>

---

Le programme de baccalauréat prévoit la réalisation de deux stages.

### 2.4.1 Le stage de deuxième année du baccalauréat (stage 2)

Le stage 2 (*SVS 2107 Stage - Implication et analyse*) est d'une durée de 84 heures – à raison de 7 heures/semaine pendant 12 semaines. Ces heures de stage peuvent être complétées en continu à l'intérieur d'une même journée ou être réparties en un maximum de deux blocs de temps totalisant les 7 heures prévues. Ce stage se réalise au trimestre d'automne de la deuxième année de baccalauréat et est concomitant au cours *SVS 2108 Laboratoire d'intervention*.

Le stage 2 peut se dérouler en développement des communautés soit dans un quartier, avec un ancrage au sein d'un organisme communautaire (volet organisation communautaire), soit directement à l'intérieur d'un organisme communautaire (volet en organisme). Il est attendu que la personne étudiante puisse accomplir, durant son expérience de stage, des tâches et activités qui lui offriront l'opportunité d'être en interaction avec les personnes, les groupes ou les communautés vulnérables desservies par le milieu de stage, de découvrir des contextes de pratique, d'être sensibilisée à différentes réalités de vulnérabilités sociales, d'analyser différentes modalités d'intervention et de se familiariser avec l'intervention psychosociale et ses leviers, **sans pour autant porter la responsabilité de la réalisation des interventions ni ses différentes étapes.**

Le cours *SVS 2108 Laboratoire d'intervention* (Stage 2) est concomitant à ce stage. Dans ce cours, les personnes étudiantes seront invitées à réfléchir à différents aspects de leur expérience de stage. D'une part, les activités de stage serviront à ancrer une démarche réflexive sur divers types de pratiques du travail social. D'autre part, des activités proposées dans ce cours permettront aux personnes étudiantes de faire les liens entre des observations issues de la pratique et différentes dimensions théoriques, pratiques et éthiques de l'intervention en travail social. De fait, les exercices et travaux du cours *SVS 2108 Laboratoire d'intervention* sont en lien étroit avec l'expérience du stage 2.

---

<sup>3</sup> Pour tous les détails sur les stages, les personnes étudiantes peuvent consulter le Manuel de stage 2 et le Manuel de stage 3 du baccalauréat. Ces Manuels sont disponibles sur le site web de l'École : <https://travail-social.umontreal.ca/programmes-cours/stages/stage-au-baccalaureat-en-travail-social/>

## Clause de double échec

Les sigles *SVS 2107 Stage 2 Implication et analyse* et *SVS 2108 Laboratoire d'intervention* sont concomitants et intrinsèquement liés. Un échec à l'un ou l'autre requiert la reprise des deux activités.

### 2.4.1.1 Milieux d'accueil pour le stage 2

Pour le stage 2, un milieu de stage est assigné aux personnes étudiantes, tel que spécifié dans le Manuel du stage 2 du baccalauréat.

**NB.** Il est important de noter que l'École de travail social a des normes établies pour le choix des milieux de stage. En ce sens, les stages ne peuvent être réalisés que dans des milieux approuvés par l'École de travail social. Ainsi, les personnes étudiantes ne peuvent faire des démarches pour trouver leur milieu de stage, sauf si entente préalable particulière.

### 2.4.1.2 Placement en stage 2

À la fin de la session d'automne ou au début de la session d'hiver de la première année d'études, les personnes étudiantes recevront par courriel le **Formulaire d'inscription au processus de placement en stage 2** à compléter et soumettre pour signaler leur intention d'entrer en stage lors de l'année académique suivante. **Les personnes étudiantes qui ne soumettent pas ce document avant la date limite indiquée ne seront pas inscrites au processus.**

### 2.4.2 Le stage troisième année du baccalauréat (stage 3)

Le stage 3 (*SVS 3301 Stage 3 Consolidation partie 1* et *SVS 3302 Stage 3 Consolidation partie 2*) totalise 630 heures (15 semaines par trimestre). Ce stage d'approfondissement et de consolidation se déroule sur deux trimestres consécutifs, soit aux trimestres d'automne et d'hiver de la troisième année du baccalauréat. Ainsi, la personne stagiaire s'insère dans un seul organisme de septembre à avril et elle travaille dans un champ de pratique donné, pendant les deux parties du stage, à raison de trois jours par semaine, sept heures par jour.

Les deux parties du stage 3 visent à fournir aux personnes étudiantes l'occasion d'expérimenter le processus générique d'intervention dans au moins une des trois méthodes (intervention individuelle, de groupe ou action collective).

Les séminaires de stage 3 (*SVS 3311 Séminaire de stage 3 partie 1* et *SVS 3312 Séminaire de stage 3 partie 2*) sont concomitants aux stages 3 et ils visent à accompagner et soutenir la personne étudiante dans sa démarche de stage et à lui offrir un espace où les échanges collectifs sur l'expérience de stage sont privilégiés. Une clause de double échec s'applique également pour le stage 3 et les séminaires.

Tenant compte des divers rôles que les personnes étudiantes auront à remplir dans le cadre des services sociaux, d'organismes communautaires et d'autres secteurs d'activités du développement social, le stage 3 peut se réaliser dans tous les types de milieux où l'on rencontre des travailleuses sociales ou des intervenantes sociales et qui sont susceptibles de permettre aux personnes étudiantes d'y réaliser les objectifs d'apprentissage attendus.

### 2.4.2.1 Placement en stage 3

L'École de travail social a des normes établies pour le choix des milieux de stage. **Il n'est pas permis de prendre contact directement avec les milieux de stage institutionnels.** Toutefois, dans certains cas exceptionnels, des démarches auprès de milieux communautaires pourraient être envisagées, sous réserve de l'approbation préalable de la coordonnatrice des stages.

Au plus tard au mois de novembre précédant le processus de placement, les personnes étudiantes recevront par courriel le **Formulaire d'inscription au processus de placement en stage 3** à remplir et à retourner pour signaler leur intention d'entrer en stage lors de l'année académique suivante. Les personnes étudiantes qui ne soumettent pas ce document avant la date limite indiquée ne seront pas inscrites au processus.

À la fin du trimestre d'automne précédant l'entrée en stage, la coordonnatrice des stages convoque les personnes étudiantes inscrites au processus à une série de rencontres préparatoires aux stages. Celles-ci sont l'occasion de comprendre tout le processus de placement et d'amorcer une réflexion relativement à l'entrée en stage. La présence et participation proactive des personnes étudiantes est y fortement favorisée.

Les personnes étudiantes inscrites reçoivent également les informations en lien avec l'assignation des stages. De façon générale, les milieux sont assignés par l'équipe des stages, qui tient compte des intérêts des personnes étudiantes et de leur lieu de résidence, dans la mesure où le nombre et le type d'offres disponible le permet.

Il est possible, à certaines conditions, de réaliser le **stage 3 en milieu de travail**. Pour ce faire, la personne étudiante doit déposer sa demande formelle, incluant tous les documents demandés, en suivant les indications et en respectant les échéances inscrites dans StudiUM et dans le courriel détaillant la démarche d'inscription au processus de placement qui lui sera acheminé par l'équipe des stages.

Il est aussi possible, à certaines conditions, de réaliser le **stage 3 dans le milieu où la personne étudiante a réalisé son stage 2**. Pour ce faire, elle doit faire part de son intérêt à l'équipe des stages dans le formulaire d'inscription au processus. L'équipe des stages fait alors les vérifications nécessaires auprès de la professeure responsable de la formation pratique puis, les démarches de rigueur auprès du milieu de stage concerné. Une fois ces démarches réalisées, la coordonnatrice des stages effectue le suivi directement auprès de la personne étudiante.

Enfin, il est important de noter que l'École de travail social **ne peut en aucun cas garantir aux personnes étudiantes un placement de stage en fonction de critères imposés par celles-ci, quels qu'ils soient.**

### 2.4.3 Exemptions de stage et autres dispositions

#### 2.4.3.1 Stage 2

L'École de travail social accepte de recevoir des demandes d'exemption pour le stage 2 (*SVS 2107 Stage 2 Implication et analyse*). Les conditions pour accorder une telle exemption, ainsi que la procédure à

suivre pour faire une demande d'exemption, sont décrites à l'annexe V du Manuel de stage 2 qui est disponible sur le site Web de l'École.<sup>4</sup>

#### *2.4.3.2 Autres dispositions pour le stage 2<sup>5</sup>*

Une personne étudiante étant **déjà bénévole ou militante** dans un milieu d'intervention ou d'action sociale pourrait demander une reconnaissance de ce milieu de pratique comme milieu de stage 2 sous certaines conditions.

Les conditions pour accorder une reconnaissance d'un milieu de bénévolat/de militantisme, ainsi que la procédure à suivre pour cette demande de reconnaissance, sont décrites à l'annexe VI du Manuel de stage 2 disponible sur le site Web de l'École.

#### *2.4.3.3 Stage 3*

L'École peut accorder une exemption partielle du stage 3. L'information sur ce type de demande ainsi que sur les procédures est acheminée chaque année aux personnes étudiantes, au courant de l'automne.

#### *2.4.4 Politiques relatives aux stages*

L'École s'est dotée d'une série de politiques relatives à des situations particulières qui sont identifiées avant ou pendant le processus de placement en stage, ou durant le stage lui-même, et qui peuvent compromettre le placement en stage ou la réussite du stage. Ces politiques concernent également les procédures relatives à la décision de replacer dans un nouveau milieu de stage une personne étudiante qui a vécu des difficultés dans son milieu de stage initial. **Nous invitons fortement les personnes étudiantes à prendre connaissance de ces politiques et procédures** qui se trouvent explicitées dans le Manuel de stage 2 et le Manuel de stage 3 du baccalauréat qui sont disponibles sur le site web de l'École à <https://travail-social.umontreal.ca/ressources-services/stages/stage-au-baccalaureat-en-travail-social/>

Il est important de noter que la date limite du placement en stage pour toutes les personnes étudiantes est le 15 mai.

## **2.5 Études à l'international**

---

Il est possible de suivre une session de cours (la session d'hiver de la deuxième année) dans une université à l'international. À noter que cette session de cours doit se faire dans une université avec laquelle l'UdeM a une entente. **IMPORTANT**: si ce projet vous intéresse, vous recevrez à l'automne de votre première année un courriel vous invitant à une séance d'information organisée par l'École de travail social et l'équipe mobilité de l'UdeM International, durant laquelle vous recevrez toutes les informations nécessaires pour organiser et planifier votre projet (la présence à la séance d'information est **obligatoire** si vous voulez vous engager dans cette option de session de cours à l'international).

D'ici là, nous vous invitons fortement à visiter le site de l'UdeM International (<https://international.umontreal.ca/communaute-etudiante-de-ludem/decouvrir-le-monde/>). Un séjour à

---

<sup>4</sup> <https://travail-social.umontreal.ca/programmes-cours/stages/stage-au-baccalaureat-en-travail-social/>

<sup>5</sup> Toutes les informations concernant ces dispositions, ainsi que les procédures à suivre pour faire l'une ou l'autre de ces demandes, se trouvent dans le Manuel de stage 2 du Baccalauréat disponible à : <https://travail-social.umontreal.ca/programmes-cours/stages/stage-au-baccalaureat-en-travail-social/>

l'international est un projet qui nécessite temps, énergie, planification, etc. Or, l'UdeM International est un service mis en place par l'Université de Montréal pour renseigner les personnes étudiantes sur différents éléments à considérer pour planifier un séjour: destination envisagée (incluant la situation sociopolitique dans ce pays et les mesures de sécurité); présence d'ententes entre l'UdeM et les universités d'accueil; constitution de son dossier de candidature; financement possible; etc.

Les personnes étudiantes qui feront une session de cours dans un pays autre que francophone **devront se soumettre à un test de langue** démontrant qu'elles possèdent le niveau requis pour effectuer un séjour d'études à l'étranger.

## 2.6 Langue

---

Sauf exception justifiée par la nature du programme ou du cours, les travaux et les examens sont présentés en français. Toutefois, durant une période d'adaptation définie par le doyen ou l'autorité compétente, celui-ci peut autoriser une personne étudiante dont la langue maternelle ou la langue d'usage n'est pas le français et qui en fait la demande à présenter des travaux et des examens en anglais. Quelle que soit la langue utilisée, la qualité de la langue compte parmi les critères d'évaluation.

## 2.7 Orientation, problèmes d'ordre pédagogique et autres

---

La personne étudiante peut rencontrer la personne responsable du programme afin de discuter de son orientation, de questions d'ordre pédagogique ou autres. Ses coordonnées sont dans la section 5.

## 2.8 Politique de gestion des situations problèmes portant atteinte au respect des principes, des valeurs et des attitudes propres à la formation en travail social

---

Voici un extrait de cette politique, que vous pouvez télécharger ici :

[https://travail-social.umontreal.ca/public/FAS/travail\\_social/Documents/1-Programmes-cours/1-cycle/PolitiqueGestionSitProblemesMai2019.pdf](https://travail-social.umontreal.ca/public/FAS/travail_social/Documents/1-Programmes-cours/1-cycle/PolitiqueGestionSitProblemesMai2019.pdf)

L'École de travail social souhaite rappeler qu'elle inscrit ses politiques et ses pratiques de formation dans un cadre éthique, où s'articulent les principes de bienveillance, de respect de l'autonomie et de justice. Ces principes permettent de soutenir des règles portant notamment sur le respect de la vie privée et de la confidentialité, sur l'obtention du consentement éclairé des personnes, sur l'équité dans le traitement et sur l'obligation d'agir pour le développement optimal de la formation.

Cependant, il peut arriver que l'École soit contrainte d'agir dans des situations exceptionnelles liées à des comportements, des attitudes ou des jugements qui vont à l'encontre des valeurs et attitudes propres à l'exercice du travail social. Ces situations exceptionnelles sont alors qualifiées de problématiques pour la bonne conduite de la formation de tous et de toutes, notamment en portant atteinte à autrui (autres étudiantEs<sup>6</sup>, enseignantEs et personnel de l'École,

---

<sup>6</sup> La forme utilisée ici vise à alléger le texte et à rendre compte du fait que la majorité des membres de la communauté étudiante de l'École de travail social sont des femmes. Cela dit, cette formulation reconnaît et inclut les hommes, ainsi que l'éventail des identités non binaires. Par ailleurs, il importe de considérer que le terme étudiantE peut aussi concerner un groupe d'étudiantEs et que dans le cadre d'un groupe d'étudiantEs, les procédures seraient ajustées en regard de cette dimension collective.

personnes bénéficiaires de l'intervention sociale dans le cadre d'un stage, superviseurEs de stage).

Dans ce contexte, l'École a décidé de se doter d'une politique de gestion des situations-problèmes en vue d'encadrer tant la définition des situations que la portée des décisions, notamment par la mise en place d'une procédure soucieuse du respect des droits de tous et chacun.

## **Politique:**

### **1. Les cadres de référence en matière de valeurs, de principes et d'attitudes propres à la formation en travail social**

Dans leurs rapports professionnels et dans leur conduite avec les personnes, tant dans les milieux de stage qu'à l'Université, les étudiantEs et enseignantEs sont assujettis aux règles de conduite du *Règlement disciplinaire concernant les étudiants de l'Université de Montréal*<sup>7</sup>, du *Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant*<sup>8</sup>, du *Règlement des études*<sup>9</sup>, des diverses politiques ayant cours à l'École<sup>10</sup> ainsi qu'aux dispositions du *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec*<sup>11</sup>. Le *Code de déontologie des membres de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec* doit ainsi être considéré comme le code d'éthique de l'École, en faisant pour les étudiantEs les adaptations nécessaires compte tenu de leur statut d'étudiantE. L'ancrage dans ce double rapport de référence – universitaire et professionnel – s'explique par la nature même de notre mission comme École de travail social, qui vise dans un cadre universitaire à former de futurs travailleurs sociaux.

Dans cette perspective, les étudiantEs ont la responsabilité de chercher à résoudre toute difficulté qui pourrait affecter leurs rapports aux autres, leur disponibilité aux apprentissages académiques ou leurs habiletés au niveau professionnel. Les étudiantEs doivent se conduire en tout temps comme des professionnelLEs en formation.

---

<sup>7</sup>[https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/enseignement/regl20\\_18-reglement-disciplinaire-concernant-etudiants.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/regl20_18-reglement-disciplinaire-concernant-etudiants.pdf)

<sup>8</sup>[https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/enseignement/pens50\\_30-reglement-disciplinaire-concernant-membres-personnel-enseignant.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/pens50_30-reglement-disciplinaire-concernant-membres-personnel-enseignant.pdf)

<sup>9</sup> Au baccalauréat, il s'agit du *Règlement des études de premier cycle* : <https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/>

À la maîtrise, il s'agit du *Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales* : <https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/#section-xii-evaluation-fin-de-la-candidature-et-readmission>

<sup>10</sup> Par exemple, l'engagement à la confidentialité.

<sup>11</sup><https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/rc/C-26,%20r.%20286.1?&cible=>

## 3. LA GESTION DE VOS COURS

### 3.1 Dates importantes

---

#### **AUTOMNE 2026:**

##### **Début des cours : 31 août 2026**

Date limite pour modifier un choix de cours ET pour annuler un cours sans frais (cours à horaire régulier\*) : 16 septembre 2026

Période d'activités libres : 19 au 25 octobre 2026

Date limite pour abandonner un cours sans remboursement (cours à horaire régulier\*) : 6 novembre 2026

#### **HIVER 2027:**

##### **Début des cours : 7 janvier 2027**

Date limite pour modifier un choix de cours ET pour annuler un cours sans frais (cours à horaire régulier\*) : 22 janvier 2027

Période d'activités libres : 1 au 7 mars 2027

Date limite pour abandonner un cours sans remboursement (cours à horaire régulier\*) : 12 mars 2027

*\*pour les cours à horaire irrégulier, les dates sont indiquées dans le Centre étudiant.*

### 3.2 Inscription en ligne dans le *Centre étudiant*

---

Vous trouverez les dates limites pour, entre autres, l'inscription sur le site du Bureau du registraire [Périodes et dates limites officielles - Bureau du registraire - Université de Montréal](#).

L'inscription se fait en ligne dans le *Centre étudiant* et la marche à suivre se trouve à la page d'Aide à <https://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/bureau-du-registraire/>. Vous y trouverez également d'autres informations qui vous seront utiles tout au long de vos études (inscription, cours et horaire, finances, relevé de notes).

Il est à noter que si vous éprouvez des difficultés ou ne trouvez pas la réponse à vos questions sur le site Aide, vous pouvez obtenir de l'aide au Bureau du registraire en téléphonant au 514-343-7212 (<http://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/bureau-du-registraire/>).

## QUELQUES DÉFINITIONS :

- **Cours obligatoire** : Cours imposé à toutes les personnes personne étudiantes inscrites à un programme d'études ou, le cas échéant, à une spécialisation d'un programme.
- **Cours à option** : Cours choisi parmi un certain nombre de cours faisant partie de blocs structurés dans le programme d'études.
- **Cours au choix**: Cours choisi dans la liste des cours ouverts comme cours au choix. Le choix de ce cours se fait selon votre intérêt. La procédure pour obtenir cette liste au moment de l'inscription se trouve sur le site du Bureau du registraire [Aide pour les étudiant\(e\)s - Bureau du registraire - Université de Montréal](#).
- **Concomitant** : Un cours qui doit être suivi dans le même trimestre qu'un autre cours (les deux doivent être inscrits dans la même transaction).
- **Préalable** : Un cours qui doit obligatoirement avoir été suivi avant un autre

### 3.3 Cours à faire dans une autre université

---

Les personnes personne étudiantes désirant suivre un cours dans une autre université doivent faire les démarches sur le site du Bureau de la coopération interuniversitaire – BCI via la page *Autorisation d'études hors établissement* (lien et informations disponibles sur le site du Bureau du registraire à [Ententes interuniversitaires - Bureau du registraire - Université de Montréal \(umontreal.ca\)](#))

De plus, elles devront **obligatoirement** envoyer au responsable du programme, un plan de cours détaillé du cours à suivre dans l'autre université. Cet envoi peut être fait par courriel à la personne responsable du programme de bac (Sonia Gauthier, jusqu'au 31 mai 2026, Elisabeth Greissler à partir du 1er juin 2026). La responsable doit d'abord vérifier l'équivalence du cours avant d'approuver la demande.

### 3.4 Transfert de cours, équivalence, exemptions et passerelle DEC-BAC

---

**D'abord, il faut savoir que la demande de reconnaissance de crédit est étudiée uniquement lorsque la personne étudiante est admise dans le programme.**

**À noter** : Le règlement des études de premier cycle stipule que les crédits obtenus depuis plus de 10 ans ne peuvent faire l'objet d'une équivalence de cours, d'une exemption ou d'un transfert de cours.

De plus, prendre note que des cours de niveau maîtrise ne peuvent être reconnus pour des cours du niveau baccalauréat en travail social.

La demande d'équivalences ou d'exemption, ainsi que les formulaires de demande de transfert, sont dans Synchro, respectivement dans la vignette *Reconnaissance des acquis - « Scolaires – Équiv./Exempt »* et *Vos formulaires*. Vous trouverez de courtes vidéos pour vous aider à les remplir sur le site du Bureau du registraire, sur le site [Formulaires - Bureau du registraire - Université de Montréal \(umontreal.ca\)](#). Il est important de prendre connaissance des *Instructions et règlements* avant de remplir le formulaire (dans le coin supérieur gauche du formulaire).

**Important** : Tous les documents joints aux formulaires doivent être en **PDF**.

### 3.4.1 Transfert de cours

Il y a transfert de cours quand le cours :

- a été suivi à l'Université de Montréal (pour lequel la note de passage a été obtenue); **ET**
- fait partie de la structure du bac (sigle SVS ou CSS ou cours complémentaire -bloc 77Y- ou comme cours au choix).

Exemple : cours suivis en études libres ou dans le cadre du certificat en action communautaire ou de la mineure en arts et sciences ou d'une autre discipline.

**À noter :** les cours qui sont obligatoires dans le bac doivent être transférés, mais la personne étudiante peut choisir de faire transférer ou non un cours à option. La note du cours transféré devient contributoire à la moyenne du bac.

Avant de faire la demande, veuillez prendre connaissance des précisions qui sont sur le site du Bureau du registraire [Formulaires - Bureau du registraire - Université de Montréal \(umontreal.ca\)](https://www.umontreal.ca/formulaires).

#### **Document à soumettre :**

- Utiliser le formulaire *CHE\_Transfert*. Vous trouverez des précisions concernant ce formulaire et une vidéo pour vous aider à le remplir sur le site [Formulaires - Bureau du registraire - Université de Montréal \(umontreal.ca\)](https://www.umontreal.ca/formulaires)
- NE PAS fournir de relevé de notes
- NE pas fournir de plan de cours

**IMPORTANT :** Vous devez joindre la liste de cours qui doit être générée dans le Centre étudiant (voir la vidéo sur le site du Bureau du registraire pour connaître la procédure).

Les demandes de transferts doivent être faites à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2026 seulement pour les nouveaux admis du trimestre d'automne 2026.

### 3.4.2 Équivalence de cours

La personne étudiante peut demander une équivalence pour un cours réussi:

- S'il a été fait à l'UdeM **ET** qu'il n'est pas dans la structure du bac;
- S'il a été fait dans une autre université.
- Les cours de niveau collégial ne peuvent être en équivalence pour des cours de niveau universitaire. (Voir passerelle)

**Important :** pour qu'un cours soit accepté comme équivalent, le contenu de cours demandé en équivalence doit être similaire à au moins 75% du contenu du plan-cadre du cours SVS qu'on pense équivalent; pour certains cours, l'angle travail social est requis. De plus, le résultat du cours demandé doit être égal ou supérieur à la note « C ».

Si la demande d'équivalence est acceptée, la personne étudiante verra à son dossier la mention « EQV » (note non contributive à la moyenne du bac).

**À noter:** seulement 1 cours du bloc 77E pourra être reconnu en équivalence. L'autre cours à faire dans ce bloc devra absolument être un des cours portant le sigle SVS dans la liste des cours du bloc 77E (excluant les sigles SVS 3746 Pratiques spécifiques : sujets spéciaux et SVS 3756 Pratiques spécifiques: sujets spéciaux 2).

#### **Documents à soumettre :**

- Demande d'équivalence/exemption par le biais de la vignette « Scolaires – Équiv./Exempt »
- Relevé de notes non-officiel (si le cours a été fait dans une autre université, il faut fournir un relevé de notes officiel s'il n'a pas été versé au dossier d'admission);
- Plan de cours pour chacun des cours demandés en équivalence; si vous n'avez pas celui du trimestre durant lequel vous avez suivi le cours, vous pouvez joindre celui du trimestre précédent ou celui d'après.

#### **3.4.3 Reconnaissance d'acquis expérientiels (RAE)**

L'École de travail social vous offre l'opportunité d'obtenir une exemption pour 1 cours grâce à vos expériences professionnelles et à votre formation continue en lien avec l'un des quatre cours de méthodologie d'intervention 2 (SVS 2575, SVS 2576, SVS 2577 ou SVS 2578).

Vous ferez cette demande après votre 1<sup>re</sup> année. Nous vous tiendrons informéEs par courriel. Veuillez prendre en note qu'un des critères d'admissibilité est d'avoir une expérience de travail **dans le domaine du travail social ou de l'intervention sociale**, équivalente à un minimum de trois années à temps plein au cours des six dernières années. Notez donc qu'il s'agit ici d'un emploi qui est lié directement à l'intervention psychosociale auprès des personnes, groupes ou communautés vulnérables ou en difficulté.

Pour en connaître davantage sur les étapes de la RAE dans son ensemble, vous pouvez explorer le site suivant:

<https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/reconnaissance-acquis-competences/reconnaissance-acquis-experientiels/rae-exemption/>

#### **3.4.4 SVS 3747 Pratique en travail social : Engagement étudiant**

Ce sigle vise à reconnaître l'implication bénévole (donc non-rémunérée) des étudiantEs du programme baccalauréat de l'École de travail social. Cette implication doit être réalisée entièrement pendant les études au baccalauréat, au sein de milieux qui adhèrent aux valeurs et principes préconisés par le travail social, c'est-à-dire concevoir l'intervention proposée dans le respect de la dignité de la personne en croyant en sa capacité d'évoluer et de se développer, en reconnaissant le principe d'autonomie et d'autodétermination, en promouvant les principes de justice sociale, et ce, dans le respect des droits de la personne, des groupes et des collectivités.

Les tâches effectuées par l'étudiantE devront être liées à l'intervention individuelle (par exemple, accueil, écoute et support à une personne vivant une difficulté, intervention de crise), de groupe (par exemple, élaboration et animation d'une activité de groupe, co-animation des échanges dans un groupe de support) ou une action collective (par exemple, planification ou organisation d'activités de mobilisation en vue d'un changement social, intégration et participation dans une structure de concertation enregistrée

comme les Tables de quartier). Il s'agit d'un engagement de 135 heures (ce qui inclut 15 heures pour rédiger deux travaux écrits totalisant 15 pages). Le premier travail porte sur le lien entre cet engagement étudiant et l'intervention en travail social, et le second consiste en un rapport démontrant les apprentissages acquis par l'engagement.

Il n'y a aucune séance du cours associés à ce sigle. L'étudiantE doit faire pré-approuver ou reconnaître les milieux d'engagement pour s'assurer que le milieu répond aux critères établis. Pour plus d'informations sur ce sigle, veuillez envoyer un courriel à Pier-Luc Chouinard <[tsconsprogetudes@umontreal.ca](mailto:tsconsprogetudes@umontreal.ca)>

### *3.4.5 Passerelle DEC-BAC*

Les personnes personnes étudiantes ayant complété un DEC en techniques de travail social depuis 10 ans ou moins au moment de l'admission peuvent bénéficier d'une exemption de cours en vertu de la passerelle DEC-BAC. Les exemptions portent sur les cours des 3 années et peuvent atteindre jusqu'à 29 crédits.

### **Important : LA DURÉE DES ÉTUDES NE SERA PAS NÉCESSAIREMENT ÉCOURTÉE.**

#### **Documents à soumettre :**

- Demande d'équivalence/exemption par le biais de la vignette « Scolaires – Équiv./Exempt »
  - Dans la section 3, indiquez les informations suivantes :
    - Cours ou formation : DEC
    - Titre du cours ou description de la formation : Travail social
    - Organisation : indiquez le nom du CEGEP/Collège
    - Matière du cours de l'UdeM : SVS
    - Numéro du cours de l'UdeM : 1510
  - Dans la section Commentaire de l'étudiant : écrire Passerelle DEC-BAC
- Vous n'avez pas à fournir de plan de cours, ni à proposer de cours équivalents.
- Une copie du relevé de notes officiel du DEC doit être jointe au formulaire.

## 4. ÉVALUATIONS, RELEVÉS DE NOTES ET DIPLÔMES

### 4.1 Avis d'absence à une évaluation ou à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue, demande de délai, demande de révision

Tous les formulaires sont dans Synchro, dans la vignette *Vos formulaires* ([Formulaires - Bureau du registraire - Université de Montréal \(umontreal.ca\)](#)). Il est important de prendre connaissance des *Instructions et règlements* avant de remplir le formulaire (dans le coin supérieur gauche du formulaire).

#### ABSENCE À UNE ÉVALUATION OU À UN COURS FAISANT L'OBJET D'UNE ÉVALUATION CONTINUE

Dans le cas d'une **absence à une évaluation**, la personne étudiante doit soumettre le formulaire *CHE\_Absence\_Évaluation\_V03* au plus tard 7 jours après la date de l'évaluation (article 9.9 du *Règlement des études de premier cycle*<sup>12</sup>). La personne étudiante doit prévenir à l'avance si elle doit s'absenter pour un motif valable prévisible, dans la mesure du possible.

La personne étudiante qui doit **s'absenter à un cours faisant l'objet d'une évaluation continue** (stage, cours à présence obligatoire, etc.) doit soumettre le formulaire *CHE\_Absence\_Cours\_V03*.

#### Dans les deux cas, elle devra également fournir une pièce justificative:

- Si le motif d'absence est de l'ordre de **problèmes de santé physique ou psychologique**, la personne étudiante doit remettre une attestation (billet d'un médecin, d'un psychologue, d'un travailleur social ou d'un autre professionnel de la santé) qui atteste de son incapacité à se présenter à son examen ou d'être présente à un cours qui fait l'objet d'une évaluation continue, des activités auxquelles la personne étudiante n'est pas en mesure de participer, et de la période concernée par cette incapacité. Ce billet doit inclure la date, la signature du professionnel de la santé et son numéro de permis;
- Si le motif d'absence est dû à **une maladie contagieuse** (gastro-entérite, grippe, etc.), il est préférable que vous n'alliez pas à l'urgence seulement pour avoir un billet médical. Dans ce cas, vous devez obligatoirement compléter la déclaration sur l'honneur. Vous trouverez les instructions en consultant le lien « *Instructions et règlements* » dans le haut du formulaire ;
- Si le motif d'absence est d'un **autre ordre** (par exemple, décès d'un proche, convocation à la cour, enfant qui doit être conduit à l'urgence, etc.), la personne étudiante devra fournir une pièce justificative où la date de l'absence est indiquée, à l'intérieur d'un délai de 7 jours suivant l'absence.

Par ailleurs, une « fois par trimestre, pour une absence de courte durée, soit au plus trois jours consécutifs, l'étudiant peut justifier une absence à une évaluation sur la base d'une déclaration sur l'honneur. Pour toute autre absence survenant au cours du même trimestre, ainsi que pour toute absence à un examen différé, l'étudiant doit fournir des documents justificatifs »<sup>13</sup>.

<sup>12</sup> <http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/-c3056>

<sup>13</sup> <https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-des-etudes-de-premier-cycle/#evaluation-des-apprentissages>

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

La mention F\* est attribuée à la personne étudiante qui ne se présente pas à une évaluation sans motif jugé valable. Si elle est absente pour un motif jugé valable à l'examen final, le doyen ou l'autorité compétente impose un examen différé. Pour les examens intra, il peut y avoir un examen différé, mais d'autres modalités peuvent également être imposées (par exemple, la note de l'examen peut être remplacée par celle de l'examen final).

## S'IL S'AGIT D'UNE ABSENCE À VOTRE STAGE

Voir le *Manuel de stage 2*, ou le *Manuel de stage 3*, qui contient des informations plus détaillées sur ce qu'il faut faire.

## DEMANDE DE DÉLAI POUR LA REMISE D'UN TRAVAIL

Lorsque la personne étudiante **ne remet pas un travail** dans le délai prescrit, "le doyen ou l'autorité compétente peut fixer un nouveau délai et requérir que la correction du travail soit faite en tenant compte du retard" (art 9.7b du Règlement des études). Dans le cas d'une **demande de délai pour la remise d'un travail**, la personne étudiante doit soumettre le formulaire *CHE\_Délai\_remise\_travail\_V02* et indiquer dans les Données supplémentaires la date de remise souhaitée.

## DEMANDE DE RÉVISION

Dans le cas d'une **demande de révision**, la personne étudiante doit prendre connaissance du *Protocole et formulaire de demande de révision de notes* se trouvant sur le site du SAFIRE (<http://safire.umontreal.ca/reussite-et-ressources/ressources-etudiantes/>) et remettre le formulaire de demande de révision **dans les délais prescrits** (voir article 9.5 du Règlement des études de premier cycle). Aucune demande de révision de note ne sera considérée passé ce délai.

Toute personne étudiante qui a des raisons graves de croire que justice ne lui a pas été rendue lors de la révision de l'évaluation peut soumettre, **dans les délais prescrits**, une demande de **révision exceptionnelle** (voir article 9.6 du Règlement des études de premier cycle), en se conformant aux directives indiquées au point 3 du Protocole. Aucune demande de révision de note ne sera considérée passé ce délai.

## 4.2 Plagiat

---

Afin d'éviter de se retrouver en situation de plagiat, nous invitons les personnes étudiantes à consulter le *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants du premier cycle* à l'adresse suivante:

<https://integrite.umontreal.ca/reglements/les-reglements-expliques/>

Voir aussi article 9.10 du *Règlement des études de premier cycle*.

### 4.3 Système de notation

---

(voir article 11.1 du *Règlement des études de premier cycle*)

LETTRES	POINTS	POURCENTAGE
A+ excellent	4,3	90,0-100
A	4,0	85,0-89,9
A-	3,7	80,0-84,9
B+ très bon	3,3	77,0-79,9
B	3,0	73,0-76,9
B-	2,7	70,0-72,9
C+ bon	2,3	65,0-69,9
C	2,0*	60,0-64,9
C-	1,7	57,0-59,9
D+ passable	1,3	54,0-56,9
D	1,0**	50,0-53,9
E faible (échec)	0,5	35,0-49,9
F (échec)	0,0	0-34,9
F* échec par absence		

\* Note de passage dans un programme

\*\* Note de passage dans un cours

N.B. La note sur le relevé de notes est toujours exprimée selon le système littéral

### 4.4 Échec et droit de reprise

---

Si vous vous retrouvez dans cette situation, vous avez un droit de reprise. Voir à ce sujet la section 13 du *Règlement des études de premier cycle*.

### 4.5 Mise en probation

---

L'article 14.3 du *Règlement des études de premier cycle* prévoit plusieurs motifs de mise en probation des personnes étudiantes de premier cycle.

Nous attirons votre attention sur les motifs de cette procédure, qui peut conduire à l'exclusion du programme :

"L'étudiant ne peut être en probation plus d'une fois au cours d'un même programme.

a) Motifs de probation

i. Probation en raison de la moyenne

L'étudiant dont la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, calculée avant examen de reprise est égale ou supérieure à 1,7 et inférieure à 2,0 est mis en probation.

ii. Probation en raison de l'échec à un ou des cours

Quel que soit le régime de promotion, le doyen peut décider de la mise en probation de l'étudiant dont la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, est d'au moins 2,0, mais qui a échoué à un nombre défini de cours ou à certains cours spécifiés par la Faculté.

iii. Probation à la suite de la levée de l'exclusion encourue en raison d'un échec à la reprise

Le doyen peut lever l'exclusion encourue en raison d'un échec à la reprise et décider de la mise en probation de l'étudiant.

iv. Probation sur décision du doyen ou de l'autorité compétente

Sur recommandation du comité créé à cette fin, le doyen autorise l'étudiant à progresser dans le programme, mais l'avise par écrit qu'il devra parfaire ses connaissances, améliorer certaines compétences ou habiletés ou modifier ses attitudes pendant la période d'observation suivante sans quoi il pourrait être exclu du programme.

Le doyen peut imposer à l'étudiant la reprise d'un ou de plusieurs cours ou toute mesure particulière qu'il juge appropriée.

(...)"

#### 4.5 Relevé de notes

---

L'Université de Montréal ne procède plus à l'impression ni à l'envoi des relevés de notes. Lorsque le grade est conféré, les personnes étudiantes désirant obtenir une copie officielle de leur relevé devront en faire la demande au Bureau du registraire. Avant de commander un relevé de notes, veuillez consulter les dates d'émission des relevés de notes <http://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/disponibilite-des-relevés-de-notes/>.

#### 4.6 Attestation de fin d'études, diplôme et collation des grades

---

##### Attestation de fin d'études

La Faculté ne fait plus d'attestation de fin d'études. La personne étudiante devra attendre la première émission des relevés de notes officiels (<https://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/disponibilite-des-relevés-de-notes/>) pour faire une demande d'attestation de fin d'études au Bureau du registraire (<https://registraire.umontreal.ca/documents-officiels/commander-un-document/>).

##### Diplôme, collation des grades et cérémonie

Pour la personne étudiante qui termine à l'automne ou à l'hiver, la collation des grades a lieu en août. Si la personne étudiante ne se présente pas à la cérémonie, elle recevra son diplôme par la poste.

Pour la personne étudiante qui termine au trimestre d'été, la collation des grades a lieu au mois d'août de l'année suivante. Si la personne étudiante ne se présente pas à la cérémonie, elle recevra son diplôme par la poste.

Les dates des collations des grades sont sujettes à changement. Pour obtenir plus d'informations, la personne étudiante peut consulter le site <http://www.etudes.umontreal.ca/diplomes/index.html>.

## **Cérémonie**

Pour des informations concernant la cérémonie, la personne étudiante peut consulter le site <https://fas.umontreal.ca/faculte/collation-des-grades/>

## 5. COORDONNÉES À CONNAÎTRE

Jean Fortier, technicien en gestion des dossiers étudiants, campus Montréal  
514 343-6111 poste 50530  
[Premier-cycle-ts@umontreal.ca](mailto:Premier-cycle-ts@umontreal.ca)

Marie-Eve Lamoureux, technicienne en gestion des dossiers étudiants, campus Laval  
514 343-6111 poste 45184  
[Premier-cycle-ts@umontreal.ca](mailto:Premier-cycle-ts@umontreal.ca)

Sonia Gauthier, responsable du programme (jusqu'au 31 mai 2026)  
514-343-6111 poste 49527  
Elisabeth Greissler, responsable du programme (à partir du 1er juin 2026)  
514 343-6111 poste 3629  
[resp-bac-ts@esersoc.umontreal.ca](mailto:resp-bac-ts@esersoc.umontreal.ca)

Marie-Andrée Poirier, directrice de l'École  
514 343-6111, poste 49520  
[marie-andree.poirier@umontreal.ca](mailto:marie-andree.poirier@umontreal.ca)

Kaotar Fakih, technicienne en coordination de travail de bureau (TCTB)  
514 343-6111, poste 50536  
[kaotar.fakih@umontreal.ca](mailto:kaotar.fakih@umontreal.ca)

Bureau du registraire	514-343-7212
Bureau de l'aide financière	514-343-6145
Bureau de l'Emploi	514-343-6736
FAECUM	514-343-5947
Frais de scolarité	514-343-6915
Bureau de respect de la personne	514-343-7020
Orientation et consultation psychologique	514-343-6853
Service d'action humanitaire et communautaire	514-343-7896
Services aux étudiants en situation de handicap	514-343-7013
TI (technologies de l'information)	514-343-7288

Pour trouver le numéro de téléphone ou l'adresse courriel d'unE professeurE, d'unE membre du personnel, d'une personne étudiante de l'université, ou d'un service, consulter le site <http://www.umontreal.ca/#udemwww-search-personne>.

## 6. AUTRES QUESTIONS FRÉQUENTES

**-- Est-il possible de suivre un cours et son préalable au même trimestre ?**

Non.

**-- Un cours SVS est complet ?**

Lorsque vous tentez de vous inscrire à un cours obligatoire et que ce cours est complet, vous devez d'abord vérifier si ce cours est offert une seule fois dans l'année. Après avoir vérifié que ledit cours s'offre bien une seule fois dans l'année, vous pouvez soumettre un formulaire d'inscription en indiquant la raison du blocage.

**-- Existe-il une liste d'attente pour un cours ?**

Non. En début de session, les personnes étudiantes font souvent des modifications de cours. Il faut donc vérifier régulièrement dans son centre étudiant si une place se libère au cours convoité.

**-- Un cours d'un autre sigle que SVS indique complet ?**

Nous ne gérons que les cours de sigle SVS. Pour les cours d'autres sigles, nous ne pouvons pas ajouter de places.... d'où l'importance de se réinscrire tôt.

**-- Cours au choix ou hors-programme... Quelle est la différence ?**

Un cours hors-programme veut dire que les trois crédits du cours ne sont pas comptabilisés dans les 90 crédits requis pour l'obtention du bac ni au calcul de la moyenne... même si le résultat apparaît sur le relevé de notes.

**-- Y aura-t-il des cours à l'été ? Quand seront-ils affichés? Quand pourrais-je m'inscrire ?**

Nous planifions offrir des cours, si les budgets de la Faculté et le nombre d'inscriptions le permettent. En janvier, un courriel d'information est envoyé pour annoncer les cours offerts au trimestre d'été. Comme un cours peut être annulé si le nombre de personnes étudiantes est insuffisant, nous savons donc qu'en avril si les cours d'été sont officiellement offerts.