

# RELEVÉ DE NOTES SCOLAIRES/UNIVERSITAIRES : LIGNES DIRECTRICES FONDÉES SUR LES PRATIQUES EXEMPLAIRES

---

Chacun des éléments suivants constitue un ajout utile au relevé de notes scolaires/universitaires officiel. L'information contenue dans le présent document fait suite à une consultation vaste et profonde menée auprès des professionnels canadiens des registrariats et des parcours étudiants du Canada, ainsi qu'à un examen d'échantillons de relevés de notes provenant de divers établissements postsecondaires, dans le cadre de l'*Étude nationale de l'ARUCC et du CPCAT sur la nomenclature des relevés de notes et des transferts de crédits*.

## A. Généralités

- ✓ **Titre du document** (p. ex., Relevé de notes; Relevé du dossier scolaire/universitaire, etc.)
- ✓ **Logo de l'établissement**
- ✓ **Sceau de l'établissement**
- ✓ **Pages numérotées** (p. ex., Page 1 de 3)
- ✓ **Énoncé ayant trait aux caractéristiques de sécurité** (sur le relevé ou la légende)
- ✓ **Énoncé ayant trait au relevé de notes officiel** (ajouter un énoncé sur les caractéristiques d'un relevé de notes officiel; pourrait se retrouver dans la légende)
- ✓ **Date d'impression du relevé**
- ✓ **Nom et signature de la ou du registraire**
- ✓ **Numéro de relevé de notes unique**

## B. Détails relatifs à l'établissement et à l'étudiante ou l'étudiant

- ✓ **Nom de l'établissement scolaire ou universitaire (comprend xx campus)**– s'il y a plus d'un campus, inclure le nom et l'adresse de tout campus affilié dans la légende du relevé de notes
- ✓ **Adresse physique de l'établissement** (dans le cas du relevé de notes, les renseignements suivants sont facultatifs : n° de téléphone, n° de télécopieur, adresse électronique; toutefois, s'assurer de les inclure dans la légende du relevé de notes)
- ✓ **Nom officiel de l'étudiante ou de l'étudiant** (nom de famille, prénom)
- ✓ **Numéro d'identification de l'étudiante ou de l'étudiant** (numéro unique attribué par l'établissement)
- ✓ **Date de naissance** – si vous la publiez, n'indiquer que le jour et le mois

Les renseignements compris dans le présent document sont le résultat de travaux de recherche et de consultation menés dans le cadre de l'*Étude nationale de l'ARUCC et du CPCAT sur les normes en matière de relevés de notes et de nomenclature des transferts de crédits* (septembre 2015)

Répéter les *Généralités* et *Détails relatifs à l'établissement et l'étudiante ou l'étudiant* sur chaque page du relevé de notes

### C. Établissements préalables (seulement si des crédits sont accordés pour des études antérieures)

- ✓ **Nom de l'établissement visé par un transfert de crédits ou une équivalence de cours**
- ✓ **Cours spécifiques visés par un transfert; nombre de crédits transférés**
- ✓ **Transfert en bloc/équivalence de cours, le cas échéant**
- ✓ **Nombre de crédits octroyés, le cas échéant**
- ✓ **Dates des cours suivis**
- ✓ **Il y aurait lieu d'ajouter au relevé de notes ou à la légende du relevé un énoncé stipulant que le relevé peut être exigé auprès des établissements préalables**

Préciser dans la légende du relevé de notes si les notes obtenues à un autre établissement paraissent dans le relevé de notes/sont comprises dans le calcul de la MPC

### D. Antécédents scolaires à votre établissement

- ✓ **Énoncés indiquant le début et la fin du dossier** (p.ex., « Début du dossier d'études de premier cycle », « Fin du relevé de notes »)
- ✓ **Date du trimestre ou de la session** (p.ex., Automne 2010)
- ✓ **Programme/titre de scolarité en cours ou réussi à chaque trimestre/session** (p.ex., Tourisme et hôtellerie; Double majeure : Physique/Biologie; Maîtrise en Science politique avec spécialisation en études canadiennes, etc.)
- ✓ **Code de cours, Titre de cours** (expliquer le code de cours dans la légende du relevé de notes)
- ✓ **Crédits visés, Crédits réussis** (expliquer le système de crédits dans la légende du relevé de notes)
- ✓ **Note obtenue** (expliquer le système de notation dans la légende du relevé de notes)
- ✓ **Points – convertis en MPC** (expliquer la pertinence et le calcul des points dans la légende du relevé de notes)
- ✓ **Total des crédits visés pour le trimestre ou la session, Total des crédits obtenus pour le trimestre ou la session**

Les renseignements compris dans le présent document sont le résultat de travaux de recherche et de consultation menés dans le cadre de l'*Étude nationale de l'ARUCC et du CPCAT sur les normes en matière de relevés de notes et de nomenclature des transferts de crédits* (septembre 2015)

- ✓ **Total cumulatif des crédits**
- ✓ **Moyenne pondérée cumulative pour le trimestre (MPC)**
- ✓ **MPC globale**
- ✓ **Codes explicatifs s'appliquant au statut au sein du cours/programme** (p. ex., retrait d'un cours, transfert de crédits, cours suivi au moment d'imprimer le relevé de notes, note faisant l'objet d'une demande de réexamen, auditeur libre seulement, etc.). Prière de décrire les codes dans la légende du relevé de notes.
- ✓ **Crédité ou non crédité et lien avec le programme** (p. ex., note accordée à un séminaire de recherche, mais aucun crédit conféré; portion coopérative d'un programme, etc.).
- ✓ **Autres remarques, selon le titre** – inclure d'autres jalons pertinents, selon le(s) titre(s) poursuivi(s)

**Énumérer par ordre chronologique, avec les expériences les plus récentes à la fin du relevé de notes**

**E. Cours suivis à d'autres établissements, tout en étant inscrit(e) à votre établissement :**

(p. ex., par l'entremise d'un accord de transfert entre universités ou d'une lettre de permission; d'échanges; de partenariats de co-inscription)

Prière d'indiquer clairement que les cours ont été suivis ailleurs, en précisant :

- ✓ le nom de l'échange/du partenaire/de l'autre établissement
- ✓ le type d'arrangement (p.ex., échange, Entente entre universités québécoises /LOP, etc.)
- ✓ le nombre de crédits suivis
- ✓ le nombre de crédits transférés
- ✓ Prière d'annoter tous les renseignements susmentionnés dans la période pertinente (trimestre/session).
- ✓ Il y aurait lieu d'inclure, sur le relevé de notes ou la légende du relevé, un énoncé stipulant que le relevé de notes devrait être exigé auprès de l'établissement partenaire/de l'autre établissement.

**Dans la légende du relevé de notes, préciser si les notes obtenues à un autre établissement paraissent dans le relevé/sont ajoutées au calcul de la MPC.**

Les renseignements compris dans le présent document sont le résultat de travaux de recherche et de consultation menés dans le cadre de l'*Étude nationale de l'ARUCC et du CPCAT sur les normes en matière de relevés de notes et de nomenclature des transferts de crédits* (septembre 2015)

## F. Rendement scolaire/universitaire et distinctions

Inclure des énoncés explicatifs dénotant le rendement scolaire/universitaire ou les distinctions scolaires/universitaires.

À titre d'exemple seulement :

- ✓ « **Apte à poursuivre** », « **Tableau d'honneur** »/« **Palmarès** », « **Bourse d'études pour rendement scolaire** »/« **Prix d'excellence** »
- ✓ « **Mise en probation** », « **Obligation de se retirer** », « **Expulsé** », etc. – Inclure ces énoncés dans le trimestre/la session en question, selon les prix décernés, les sanctions imposées, etc.

**Sanctions scolaires/universitaires – l'on ne recommande pas d'inclure les raisons du retrait/de l'expulsion.**

## G. Jalons scolaires/universitaires clés

- ✓ **Titres de scolarité conférés** : nom du titre (p. ex., diplôme en éducation de la petite enfance; baccalauréat de génie; maîtrise ès arts en science politique avec spécialisation en études canadiennes, certificat en arts culinaires, etc.)
- ✓ **Date d'obtention du titre**
- ✓ **Date de fin du programme**
- ✓ **Maîtrise/Doctorat** :
  - cours et résultats
  - mention précisant s'il s'agit d'une inscription continue ou d'un congé autorisé
  - résultats de l'examen de qualification
  - passage à l'examen de candidature (dans le cas d'études doctorales)
  - titre de la dissertation ou thèse (et nom du superviseur principal d'études doctorales)
  - grade conféré, ainsi que diplômes, certificats, spécialisations, etc.
  - cotutelle/partenariats – voir ci-dessous

Les renseignements compris dans le présent document sont le résultat de travaux de recherche et de consultation menés dans le cadre de l'*Étude nationale de l'ARUCC et du CPCAT sur les normes en matière de relevés de notes et de nomenclature des transferts de crédits* (septembre 2015)

## H. Partenariats (menant à des titres conjoints/doubles, etc.)

Éléments clés à relever :

- ✓ **Nommer le type de partenariat**
- ✓ **Nommer l'établissement ou les établissements partenaires**
- ✓ **Indiquer si des crédits ont été reconnus (par cours ou par le biais d'un bloc de crédits)**
- ✓ **Indiquer si le programme est en cours ou s'il est suivi par l'entremise de l'entente de collaboration**
- ✓ **Inclure le(s) titre(s) en cours ou réussis par l'entremise de l'entente de collaboration**
- ✓ **Le cas échéant, noter le trimestre visé par le partenariat**

Dans la légende du relevé de notes, préciser si les notes obtenues à un autre établissement paraissent dans le relevé/ont été ajoutées au calcul de la MPC.

- ✓ **Il y aurait lieu d'inclure, sur le relevé de notes ou la légende du relevé, un énoncé stipulant que le relevé de notes devrait être exigé auprès de l'établissement partenaire/de l'autre établissement.**

Exemple d'énoncé : « Cette étudiante ou cet étudiant est inscrit au programme <nom du programme> menant à un grade, offert conjointement par <établissement d'origine> et <établissement partenaire>. Pour consulter le dossier de <établissement partenaire>, veuillez voir le relevé de notes de <établissement partenaire>. »

**Cotutelle – Inclure :**

- ✓ Une mention sur le relevé de notes indiquant que l'étudiante ou l'étudiant a réussi le grade dans le cadre d'un programme conjoint ou de double grade, et y inclure le nom de l'établissement partenaire/le type de collaboration (p. ex., « *Doctorat en cotutelle avec l'Université de XX* ») ou « Grade unique conféré en vertu d'un partenariat conjoint menant à un doctorat avec <université partenaire> »).
- ✓ Dans le cas de doubles grades, afficher les titres des grades dans les deux langues (p. ex., *Doctorat en littérature française* et *Ph. D. in French Literature*).

## I. Autre

Si votre établissement produit d'autres documents – relevé de notes de cours d'éducation permanente, dossier d'activités parascolaires, dossier de compétences en ligne, etc. – le relevé de notes devrait le mentionner. C'est également une bonne pratique d'indiquer sur tout document de la sorte que ce dernier n'est pas considéré comme étant un relevé de notes officiel.

Les renseignements compris dans le présent document sont le résultat de travaux de recherche et de consultation menés dans le cadre de l'*Étude nationale de l'ARUCC et du CPCAT sur les normes en matière de relevés de notes et de nomenclature des transferts de crédits* (septembre 2015)