

## DIRECTIVES ET PROCÉDURES

---

### Directives de l'étudiant.e

<b>TITRE :</b>	<b>Parcours de transfert</b>
<b>CODE NUMÉRIQUE :</b>	PED-01-24
<b>RESPONSABLE DE LA DIFFUSION :</b>	Vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche
<b>GROUPES ou SECTEURS CONSULTÉS :</b>	Bureau des admissions et du registraire Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>	14 mars 2025
<b>DERNIÈRE RÉVISION :</b>	NA
<b>FRÉQUENCE DE RÉVISION</b>	Cette directive est révisée et validée à tous les trois ans

---

#### 1. PRÉAMBULE

Le Collège La Cité s'est engagé à faciliter la reconnaissance des crédits obtenus au Collège et à développer des ententes d'arrimage qui offrent aux étudiant.e.s et futur.e.s diplômé.e.s de nouveaux parcours de transfert entre les établissements postsecondaires afin de faciliter la mobilité étudiante.

---

#### 2. OBJET

Cette directive vise à encadrer les processus de développement, de mise en œuvre, de renouvellement et d'annulation des ententes d'arrimage.

Elle veut assurer que les étudiant.e.s et futur.e.s diplômé.e.s aient accès à des informations à jour sur les possibilités de parcours de transfert, disponibles sur le site Web du Collège et auprès du Conseil pour l'articulation et le transfert – Ontario (CATON) pour affichage sur ONTransfert.ca.

Elle se conforme à la directive exécutoire du ministère des Collèges et Universités (MCU) en vigueur portant sur les critères d'admission ainsi qu'au Code des droits de la personne.

---

#### 3. DESTINATAIRES

La directive s'adresse à toute personne impliquée dans le développement, le renouvellement, la mise en œuvre et la promotion des parcours de transfert.

Elle s'adresse aussi aux étudiant.e.s qui souhaitent poursuivre des études supérieures et profiter de reconnaissance de crédits formelle.

---

#### **4. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Une entente d'arrimage est un accord officialisé par la signature d'un protocole négocié entre deux établissements postsecondaires qui reconnaît l'acquisition des connaissances et les compétences développées dans un programme. L'entente favorise la progression des étudiant.e.s en réduisant la duplication de cours portant sur les mêmes sujets liés aux programmes d'études et facilite la transition d'un établissement à l'autre.

L'entente reconnaît officiellement les crédits obtenus dans chaque établissement et facilite le transfert de ces crédits entre :

- deux établissements collégiaux ;
- un établissement collégial et universitaire ou l'inverse.

Le nombre de crédits accordés est prédéterminé et découle d'une évaluation préalable des deux programmes concernés. Le niveau et la nature de l'application du transfert de crédits sont variables selon l'entente.

L'intention de l'entente est de soutenir l'intégrité académique, la réussite et la mobilité des candidat.e.s et des étudiant.e.s, ainsi que la justice et l'équité dans le processus de transfert de crédits.

---

#### **5. MODALITÉS**

Les diplômé.e.s du Collège peuvent se voir reconnaître jusqu'à un maximum de 60 crédits au sein d'un autre établissement postsecondaire de l'Ontario et ailleurs au Canada selon l'entente et le domaine d'études.

Les crédits accordés dans le cadre d'une entente d'arrimage peuvent être attribués sous la forme de crédits externes ou d'admission à une étape avancée.

L'existence d'une entente d'arrimage ne garantit pas l'admission au programme de l'établissement d'accueil. Il peut y avoir d'autres critères d'admission, y compris des cours passerelle ou une note minimale requise. Le nombre d'étudiant.e.s admis.e.s dans le programme peut être limité. Les étudiant.e.s doivent communiquer directement avec l'établissement d'accueil pour connaître tous les critères d'admission.

---

#### **6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

**Vice-présidence à l'Enseignement et à la recherche**

- S'assurer que les processus reliés aux ententes d'arrimage soient suivis et que les ententes signées soient respectées.

#### **Bureau d'assurance qualité et des partenariats en enseignement (BAQPE)**

- Identifier les possibilités de développement de nouvelles ententes d'arrimage.
- Coordonner les processus de développement, de renouvellement et d'annulation des ententes.
- Communiquer et établir de bonnes relations de collaboration avec les partenaires externes.
- Consulter toutes les parties prenantes concernées, y compris, mais sans s'y limiter, l'équipe programme, le Bureau de développement pédagogique et en ligne, le Bureau des admissions et du registraire et les responsables des parcours dans les autres institutions.
- Rédiger les demandes de subvention lorsqu'il y a une possibilité de financement par un bailleur de fonds.
- Préparer, partager et analyser la documentation nécessaire, tels que les plans de cours, les cursus, les tableaux d'alignement.
- S'assurer du respect des directives des établissements, du ministère des Collèges et Universités, des ministères de l'éducation supérieure selon les provinces, des organismes d'agrément et des organismes de réglementations
- Rédiger, valider et faire signer l'entente.
- Partager les ententes établies avec le Bureau des admissions et du registraire, le secteur Recrutement et marketing, les secteurs à l'Enseignement visés par les ententes et le secteur Communications, relations publiques et gouvernementales.
- Réviser les ententes d'arrimage lorsqu'il y a des modifications aux programmes.
- Assurer le renouvellement des ententes d'arrimage arrivant à échéance.
- Mettre à jour les ententes d'arrimage publiées sur le Web du Collège et celui de CATON.
- Organiser des activités de promotion des ententes telles que la Foire des parcours, la publication d'annonces dans le Bulletin La Cité, les réseaux sociaux, les communiqués de presse et autres.

#### **Direction à l'Enseignement**

- Collaborer à l'identification des possibilités d'établissement de nouvelles ententes.
- Identifier et assigner les expert.e.s de contenu pour l'analyse des cours postsecondaires et la participation aux rencontres de démarrage.
- Participer à la promotion des ententes d'arrimage du Collège.

#### **Personnel enseignant**

- Collaborer à l'identification des possibilités d'établissement de nouvelles ententes.
- Participer à l'analyse des programmes et aux rencontres de démarrage en tant qu'expert.e de contenu, s'il y a lieu.
- Participer à la promotion des ententes d'arrimage du Collège.

#### **Bureau des admissions et du registraire**

- Mettre en œuvre les parcours de transfert lorsque le Collège est l'établissement d'accueil ou d'origine en s'assurant de respecter les ententes établies.
- Fournir les informations demandées par l'établissement d'accueil.

- Inclure les informations de l'établissement de départ (provenance de l'étudiant.e) dans le Dossier étudiant se trouvant dans le Système d'informations scolaires (SIS) lorsque le Collège est l'établissement d'accueil.

#### **Recrutement et marketing**

- Promotion des ententes d'arrimage conclues par le Collège.
- Mise à jour du site Web du Collège.

---

## **7. DIRECTIVES, POLITIQUES OU PROCÉDURES RELIÉES**

PED-01-21 Admission

PED-01-03 Équivalences et reconnaissance des acquis

PED-01-14 Appel d'une décision d'ordre scolaire

PED-01-15 Obtention de l'attestation, du certificat, du diplôme ou du grade d'études appliquées

---