



Accueil des  
nouveaux étudiants  
**ÉTUDES  
SUPÉRIEURES**  
Hiver 2012



ÉCOLE **POLYTECHNIQUE** DE MONTRÉAL



ÉCOLE  
**POLYTECHNIQUE**  
MONTRÉAL

Affiliée à l'Université de Montréal

Site de la rentrée  
[www.polymtl.ca/rentree](http://www.polymtl.ca/rentree)



# POUR PARTIR DU BON PIED



## Accueil des nouveaux étudiants aux cycles supérieurs › vendredi, 6 janvier 2012

### • Invitation au brunch de l'AECS

#### 10 h 30, 3<sup>e</sup> étage (Atrium), Pavillon Lassonde

Pour démarrer cette journée d'accueil, vous êtes conviés à un brunch offert conjointement par votre association étudiante (AÉCS) et votre département. Vous aurez la chance d'échanger avec des collègues étudiants, des professeurs et du personnel de votre programme ainsi que des représentants de votre association. Un rendez-vous à ne pas manquer!

### • Présentation générale sur Polytechnique

Vous êtes invité à l'amphithéâtre Bell (C-631) dès 12 h pour une présentation générale sur Polytechnique, ses programmes d'études supérieures, la recherche, les services et ressources disponibles pour les étudiants ainsi que les différentes démarches administratives que vous aurez à compléter pour partir du bon pied.

### • Accueil par votre département

La présentation sur Polytechnique sera suivie d'un accueil par votre département. Venez y chercher les informations utiles pour votre séjour à Polytechnique. Vers 13 h 15, vous serez regroupés par spécialité de génie et vous rencontrerez différents intervenants de votre département.

## Votre plan d'études

En premier, vous devez compléter un plan d'études. La description détaillée de votre programme est disponible sur le site [www.polymtl.ca/etudes](http://www.polymtl.ca/etudes). Si vous êtes inscrit à un programme de DESS ou de maîtrise cours, présentez-vous au secrétariat des études supérieures de votre département pour rencontrer la personne ressource des études supérieures ou le coordonnateur des programmes d'études supérieures (CPÉS). Si vous êtes inscrit à un programme de maîtrise recherche ou de doctorat, prenez rendez-vous avec votre directeur de recherche.

[www.polymtl.ca/etudes](http://www.polymtl.ca/etudes)

## Votre premier choix de cours

Pour vous assurer une place dans les cours, nous vous invitons à faire directement votre choix de cours par Internet, en accédant à votre dossier étudiant sur le Web à l'adresse : [www.dossier.polymtl.ca](http://www.dossier.polymtl.ca). Les cours enregistrés par le dossier étudiant seront considérés comme « hors programme » jusqu'à la réception de votre plan d'études au Registrariat (au plus tard avant le dernier jour de modification de choix de cours). Pour avoir accès à votre dossier étudiant sur le Web, vous devez auparavant avoir obtenu votre code d'accès informatique.

## Votre code d'accès informatique

Adressez-vous au Service informatique (local L-6630) pour le recevoir. Votre code vous permettra d'utiliser le courrier électronique de Polytechnique, les laboratoires informatiques, le réseau à accès libre ainsi que l'accès à votre dossier étudiant sur le Web. Ce code est activé à votre inscription (paiement de l'acompte ou arrangement financier). Il peut aussi être désactivé si des documents sont manquants à votre dossier.

[www.polymtl.ca/si/service/identifiantUnique](http://www.polymtl.ca/si/service/identifiantUnique)

## Votre horaire de cours

Consultez votre dossier étudiant sur le Web. Pour les trimestres subséquents, vous devrez effectuer vos choix de cours par le biais du dossier étudiant sur le Web. Vous recevrez alors les renseignements nécessaires par l'entremise de votre adresse de courrier électronique de Polytechnique.

## Votre bureau

Chaque département gère ses locaux. Informez-vous auprès du secrétariat des études supérieures de votre département pour connaître la politique d'attribution des espaces de travail.

## Votre casier

Vous n'avez pas de bureau? Un casier vous est alors accessible. Présentez-vous les 9 et 10 janvier, de 11 h à 14 h, au foyer du 2<sup>e</sup> étage (pavillon principal), pour obtenir un numéro de casier.

## Votre agenda et guide étudiant

L'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique (AÉCS) vous les remet gratuitement au secrétariat de l'association, local C-419. Vous y trouverez une foule de renseignements utiles.

## ▶ N'oubliez pas d'acquitter le premier versement de vos frais de scolarité!

Si vous ne l'avez pas encore fait, il est urgent d'acquitter votre premier versement qu'on appelle acompte. Votre inscription aux cours n'est confirmée que lorsque votre acompte est payé.

Pour connaître les modalités de paiement des frais de scolarité, référez-vous au site du registrariat :

[www.polymtl.ca/registrariat/frais/es\\_2011.php](http://www.polymtl.ca/registrariat/frais/es_2011.php)

Si vous ne pouvez pas acquitter ce premier versement, mais êtes en attente d'un prêt ou d'une bourse du gouvernement du Québec, présentez-vous au Registrariat pour compléter une « demande d'arrangement temporaire ». Si vous avez des difficultés financières, discutez-en avec une personne-ressource du Service des finances pour voir ce qu'il est possible de faire. Ses disponibilités sont affichées au local B-200.2.



# CE QU'IL FAUT SAVOIR

Pour consulter l'annuaire des études supérieures : [www.polymtl.ca/registrariat/annuaire/](http://www.polymtl.ca/registrariat/annuaire/)

## Un outil indispensable : Site de la rentrée!

Pour tout savoir sur les activités d'accueil et d'intégration de la rentrée : [www.polymtl.ca/rentree](http://www.polymtl.ca/rentree)

### Consultez la page **Étudiant actuel**

#### Une bonne habitude à prendre!

Prenez l'habitude de consulter fréquemment la page *Étudiant actuel* sur le site de Polytechnique (onglets en haut de la page d'accueil). En un ou deux clics, vous y trouverez tout ce que vous avez besoin de savoir : horaires de cours et d'exams, calendriers universitaires, annuaires de cours, lien direct pour votre dossier étudiant, Service aux étudiants (SEP), Registrariat et autres services à votre disposition.

[www.polymtl.ca/etudiant](http://www.polymtl.ca/etudiant)

### Le site Web du Registrariat Une mine d'informations utiles!

Consultez régulièrement le site du Registrariat pour connaître les dernières nouvelles, les informations utiles pour votre inscription aux cours, les annuaires de cours, le paiement de vos frais de scolarité, les résultats aux examens, les différents formulaires, etc.

[www.polymtl.ca/registrariat](http://www.polymtl.ca/registrariat)

### Obligatoire! Signature du Code de conduite

Depuis l'automne 2007, tous les étudiants de Polytechnique doivent prendre connaissance des politiques et règlements qui les concernent et s'engager à en respecter les conditions. Comment? En signant le *Code de conduite de l'étudiant*. Cet engagement sera par la suite consigné au dossier étudiant. Le formulaire est disponible à : [www.polymtl.ca/conduite](http://www.polymtl.ca/conduite)

Date limite pour remettre votre formulaire au Registrariat : 31 janvier

### Modification du choix de cours

Il est possible de modifier votre choix de cours du 5 au 20 janvier, soit presque deux semaines après le début des cours. Cette modification se fait dans votre dossier étudiant sur le Web

([www.dossier.polymtl.ca](http://www.dossier.polymtl.ca)). Si vous le désirez, des personnes-ressources peuvent vous conseiller au Registrariat (local A-201).

### Modification du plan d'études

Vous devez remplir un formulaire « Modification d'un plan d'études » pour les cas suivants :

- l'ajout d'un cours non prévu à votre plan d'études\*;
- le retrait d'un cours prévu à votre plan d'études.

Cette règle s'applique à toute modification au plan d'études, qu'il s'agisse d'un cours obligatoire, complémentaire obligatoire ou hors programme. Pour toute information supplémentaire, adressez-vous à la personne-ressource des études supérieures de votre département.

\*Tout cours non prévu au plan d'études, choisi par le biais du dossier étudiant sur le Web, sera considéré comme un cours hors programme.

### Modification de la catégorie d'un cours

Il est possible de modifier la catégorie (par exemple : cours obligatoire (OB) à cours hors programme (HP)) d'un cours jusqu'au 17 février, soit six semaines après le début des cours. Pour changer la catégorie d'un cours, il faut remplir le formulaire « Modification d'un plan d'études ».

### Abandon de cours

La période d'abandon sans mention d'échec s'étend du 21 janvier au 17 février. La note « R » apparaîtra sur votre bulletin, mais n'influera pas dans le calcul de votre moyenne. Les frais de scolarité sont par contre exigés. Un abandon peut être préférable à un échec. Pour faire un abandon de cours, vous devez remplir le formulaire « Abandon de cours ou des études aux études supérieures » et le déposer au Registrariat.

**Attention!** Les abandons de cours ne peuvent pas être faits par le biais de votre dossier étudiant sur le Web.

### Cours hors établissement

Vous pouvez vous inscrire à un cours hors établissement, par Internet, à l'adresse suivante : [www.crepuq.qc.ca](http://www.crepuq.qc.ca). Ce cours doit d'abord être prévu à votre plan d'études. Pour annuler une demande de cours hors établissement, vous devez le faire par Internet à [www.crepuq.qc.ca](http://www.crepuq.qc.ca), dans les délais prévus au calendrier de l'université qui offre le cours.

### Équivalence à un cours de Polytechnique

Pour obtenir une équivalence à un cours, vous devez le faire lors de votre demande d'admission ou pendant vos trois premiers trimestres. Pour que l'équivalence d'un cours soit autorisée, ce cours doit satisfaire aux conditions prévues à l'article 5.3.6 de l'annuaire des études supérieures.

### Interruption des études

Sous autorisation, vous pouvez interrompre vos études pendant trois sessions (consécutives ou non) au maximum. Parlez-en d'abord à votre directeur de recherche ou à la personne-ressource des études supérieures de votre département. Pendant cette période, vous ne devez pas poursuivre des activités reliées à votre programme, ni recevoir d'aide financière.

### Aide financière et Bourses

Besoin d'une aide financière pour poursuivre vos études? Plusieurs solutions s'offrent à vous :

- Informez-vous au Bureau de l'aide financière et des bourses du Service aux étudiants (SEP) pour obtenir l'information sur les programmes gouvernementaux et les bourses industrielles.
- À la maîtrise recherche ou au doctorat, votre directeur peut, dans certains cas, vous accorder une aide financière. Informez-vous auprès de lui.

## Service de la sûreté institutionnelle

Le service de la sûreté institutionnelle regroupe des agents qui ont pour mission principale d'assurer votre sécurité et de répondre à vos demandes d'appels d'urgence à l'intérieur de l'École Polytechnique, 24 heures par jour et 7 jours par semaine.

Vous pouvez les joindre pour une urgence en composant le 4444 ou en vous présentant à l'un des postes de la Sûreté :

- Pavillon principal : Local A-100 > Téléphone : 514 340-4711, poste 4840
- Pavillon Lassonde : Local M-1100 > Téléphone : 514 340-4711, poste 5291

## Formation obligatoire en santé et sécurité

Depuis l'automne 2007, des nouvelles formations en santé et sécurité sont offertes pour tous les étudiants inscrits aux cycles supérieurs.

### SST6000 - Atelier de formation santé-sécurité

Cet atelier de formation générale est **obligatoire** pour tous les nouveaux étudiants des cycles supérieurs inscrits à un programme. Cet atelier sera mis à votre choix de cours automatiquement à votre premier trimestre d'inscription. Il paraîtra à votre relevé de notes, ne sera pas crédité, mais devra être réussi.

Pour connaître les dates et salles de l'atelier, consultez le site Web : [www.polymtl.ca/sst/Formations/AtelierSST.php](http://www.polymtl.ca/sst/Formations/AtelierSST.php)

### Formations selon votre spécialisation

Dans vos activités de recherche actuelles ou futures, vous pourriez être amené à faire face à certains dangers spécifiques. Afin de pouvoir mener vos études ou travaux de recherche de manière sécuritaire, plusieurs formations vous sont offerts :

- Formation en biosécurité
- Formation sur la sécurité des lasers
- Formation sur la sécurité des machines
- Formation sur la radioprotection
- Formation sur le SIMDUT (matières dangereuses)

Vous pouvez consulter la liste des formations recommandées selon vos études ou activités de recherche sur le site Internet [www.polymtl.ca/sst/Formations](http://www.polymtl.ca/sst/Formations). Vous y trouverez tous les détails relatifs à la participation à l'une ou plusieurs de ces formations.

Une formation supplémentaire pour effectuer des travaux dans certains laboratoires peut également être exigée.



## Formation obligatoire à la maîtrise recherche : ING6900 Méthodes de recherche - ING6900E Research Methods

Tous les étudiants inscrits à la maîtrise recherche doivent suivre le cours *ING6900 Méthodes de recherche*. Ce cours obligatoire doit être suivi au plus tard au 3<sup>e</sup> trimestre suivant votre première inscription.

Please note that ING6900 is offered in English. Course code: ING6900E Research Methods. This compulsory course must be taken at the latest during third semester following your first registration.

## Formation complémentaire obligatoire au doctorat

### Qu'est-ce que c'est?

Il s'agit de 12 crédits complémentaires hors programme qui consistent en une série d'ateliers visant à enrichir la formation du doctorant dans ses compétences hors discipline. Parmi les sujets abordés : réussite de mon doctorat, traitement de l'information scientifique, conduite de projets de recherche, créativité, organisation, jugement critique, gestion, rédaction, analyse d'articles scientifiques, entrepreneuriat. Ces thèmes sont approfondis de façon à répondre aux besoins des étudiants pendant leur parcours doctoral et à leur assurer une formation enrichie, adaptée aux multiples défis de leur carrière et de leur vie professionnelle.

Chaque atelier comporte typiquement quatre séances d'une demi-journée de formation, par petits groupes, en plus d'exercices pratiques en rapport direct avec la réalité tant présente que future du doctorant.

Tous les étudiants inscrits au doctorat doivent suivre les 4 premiers ateliers d'enrichissement au cours de leurs 4 premiers trimestres, préférablement au cours de leur première année :

- CAP7001 Réussir au doctorat / Ensuring a successful doctorate (1 cr.)
- CAP7005 Traitement de l'information scientifique et technique / Treatment of scientific and technical information (1 cr.)
- CAP7010 La créativité à votre portée / Creativity: yes you can (1 cr.)
- CAP7015 Conduire un projet de recherche / Lead a research project (1 cr.)

### À quel moment seront donnés les ateliers?

Le calendrier sera transmis aux doctorants en début de session.

### Comité conseil : encadrement élargi

C'est un groupe de 3 ou 4 chercheurs qui, par un partage de connaissances et de compétences, offre des conseils au doctorant durant sa formation tout en appuyant le directeur de recherche dans sa tâche d'encadrement.

Le comité conseil vise aussi à accroître la responsabilisation du doctorant vis-à-vis de sa réussite et de l'atteinte de critères de qualité au sujet de son développement scientifique, mais aussi personnel et professionnel.

Le Comité conseil est facultatif. Le doctorant décidera de sa création avec son directeur de recherche.



## Dates à retenir

### 18 novembre au 16 décembre :

Période d'inscription (paiement de l'acompte des droits de scolarité)

### 5 au 20 janvier :

Période de modifications de choix de cours

### 6 janvier :

Journée d'accueil des nouveaux étudiants

### 9 janvier :

Début des cours

### 9, 10 et 11 janvier :

Émission de la carte d'identité de Polytechnique

### 20 janvier :

Dernier jour pour demander une interruption d'études, un abandon des études ou pour annuler un cours, sans mention d'échec, avec remboursement complet des droits de scolarité

### 21 janvier au 17 février :

Période d'abandon de cours sans mention d'échec (avec facturation)

### 31 janvier :

Date limite pour signer le code de conduite de l'étudiant

Date limite pour présenter une demande d'exemption de l'assurance collective pour les étudiants étrangers

Dernier jour pour se retirer du régime de Santé étudiante

### 17 février :

Dernier jour pour modifier une catégorie de cours

## Échéances règlementaires pour la poursuite de vos études

- Dépôt du plan d'études  
*Avant le début des cours du 1<sup>er</sup> trimestre*
- Dépôt du sujet de recherche  
*À la maîtrise : 2<sup>e</sup> trimestre (au plus tard)*  
*Au doctorat : 3<sup>e</sup> trimestre (au plus tard)*
- Cours ING6900 – Méthodes de recherche  
*À la maîtrise recherche : 3<sup>e</sup> trimestre (au plus tard)*
- Ateliers d'enrichissement des habiletés (4 premiers) :  
*Au doctorat : 4<sup>e</sup> trimestre (au plus tard)*
- Examen de synthèse  
*Au doctorat : 4<sup>e</sup> trimestre (au plus tard)*

## Durée des études

La durée normale d'un programme comprend les trimestres de scolarité et de rédaction/recherche. Pour les programmes de DESS et de maîtrise cours, la durée est plus longue si le programme est suivi à temps partiel (moins de 9 crédits de cours par trimestre). Les programmes de maîtrise recherche et doctorat sont suivis obligatoirement à temps complet.

### Durée normale des programmes

DESS : 2 à 3 trimestres

Maîtrise cours : 4 à 6 trimestres

Maîtrise recherche : 4 à 6 trimestres

Doctorat : 8 à 11 trimestres

Pour plus d'information sur la durée des études, consultez la section *Encadrement* du site

[www.polymtl.ca/es](http://www.polymtl.ca/es)

## Votre dossier étudiant sur le Web

Vous pouvez consulter votre dossier étudiant à [www.dossier.polymtl.ca](http://www.dossier.polymtl.ca). Ce dossier contient vos renseignements personnels, votre horaire personnel ainsi que vos résultats académiques. Dès votre arrivée, vérifiez si vos renseignements personnels (adresse, numéro de téléphone, etc.) sont exacts. Si les coordonnées sont erronées, empressez-vous de les modifier en ligne. Pensez-y si vous désirez recevoir la correspondance officielle de l'École à la bonne adresse!

## La rentrée à Polytechnique!

Pour tout savoir sur les activités d'accueil et d'intégration de la rentrée : [www.polymtl.ca/rentree](http://www.polymtl.ca/rentree)

## Montant d'aide financière suggérée (MAFS)

À la maîtrise recherche ou au doctorat, votre directeur pourrait vous verser les sommes suivantes par année :

- 19 000 \$ pour le doctorat
- 16 500 \$ pour la maîtrise

Pour en savoir plus, consultez la section *Questions financières* du site [www.polymtl.ca/futur/es](http://www.polymtl.ca/futur/es)

## Soutien aux étudiants en situation de handicap

Polytechnique offre des services de soutien aux étudiants en situation de handicap afin qu'ils puissent s'acquitter de leurs obligations, notamment académiques, dans un cadre adapté qui tient compte de leurs besoins particuliers. Identifiez-vous rapidement au Service aux étudiants.

Service aux étudiants (SEP) : C-240  
[www.polymtl.ca/sph](http://www.polymtl.ca/sph)

## Courrier électronique

Tous les étudiants ont une boîte de courrier électronique (courriel) dont l'adresse est créée sous le modèle suivant : [prenom.nom@polymtl.ca](mailto:prenom.nom@polymtl.ca)

Consultez régulièrement votre courriel, c'est notre moyen le plus simple pour communiquer avec vous. Vous pouvez également rediriger cette adresse électronique à une autre adresse de votre choix à partir de votre dossier étudiant sur le Web.

## Accès au réseau sans fil

Vous pouvez accéder au réseau sans fil à partir des bases du réseau «Poly-Securise». Pour plus d'informations, consultez le site Web [www.polymtl.ca/si/service/portables/connecter.php](http://www.polymtl.ca/si/service/portables/connecter.php) ou l'aide technique du Service informatique au L-6630 ou au poste 4499.

## Carte d'identité

Vous pouvez vous procurer votre carte d'identité de Polytechnique les 9, 10 et 11 janvier, de 13 h à 19 h, au C-233. Cette carte est obligatoire pour avoir accès aux différents services de Polytechnique ainsi qu'à ses édifices en dehors des heures normales d'ouverture. Vous devez également présenter votre carte d'identité lors des examens.

## Carte de membre de Coopoly

Être membre de la Coopérative étudiante de Polytechnique vous permet d'y obtenir des prix avantageux. Vous pouvez vous procurer la carte au prix de 20 \$ et celle-ci sera valide à vie. Elle est disponible en tout temps à la caisse, mais une table conçue spécialement à la vente de cette carte sera disposée devant Coopoly pendant les trois premières semaines de cours. Coopoly offre les notes de cours, manuels scolaires, littérature générale, cartes de la STM, cartes d'appels, timbres, papeterie et un service de commande spéciale.

Coopoly : C-220  
[www.coopoly.ca](http://www.coopoly.ca)

## Calculatrice

Une calculatrice non programmable est requise pour la plupart des examens. Un autocollant le certifiant doit être obligatoirement apposé par l'Association des étudiants de Polytechnique (AEP) avant vos examens.

AEP : C-219

## Carte OPUS de la STM

Vous êtes étudiant inscrit à temps plein, âgé de 18 à 25 ans? Vous pouvez vous procurer la carte OPUS autobus et métro à prix réduit en vous rendant directement chez :

- Studio de photo de la STM à la station de métro McGill  
2020, rue University  
Niveau Métro McGill / Local B315  
Heures d'ouverture  
Lundi au vendredi : 11 h 30 à 18 h  
Samedi et dimanche : 10 h 30 à 17 h

Coût d'émission de la carte OPUS : 15 \$.

Visitez le site Web de la STM pour prendre connaissance des règlements et des documents à apporter pour obtenir cette carte. Votre preuve de fréquentation scolaire est disponible à partir de votre dossier étudiant.

[www.stm.info/tarification/etudiants2.htm](http://www.stm.info/tarification/etudiants2.htm)

## Carte de photocopie

Pour utiliser les photocopieurs de la Bibliothèque et du Service de reprographie en mode libre-service, la *CarteCopie* est obligatoire. Cette carte est disponible au Service de reprographie situé au C-225, aux heures d'ouverture. Des plastocassiers situés au 2<sup>e</sup> étage du pavillon principal et au 6<sup>e</sup> étage du pavillon Lassonde permettent de se procurer une carte et d'y ajouter une somme supplémentaire en tout temps.

## Accès externe aux ressources de la bibliothèque

Si vous voulez consulter de la maison les ressources numériques (livres, bases de données et revues en format électronique) de la Bibliothèque, vous devez configurer votre fureteur pour y ajouter l'adresse du serveur mandataire (proxy).

[www.polymtl.ca/si/service/proxy/index.php](http://www.polymtl.ca/si/service/proxy/index.php)  
[www.polymtl.ca/biblio/ressources/](http://www.polymtl.ca/biblio/ressources/)

## Assurance santé et dentaire

En tant que membre de l'AECS, vous êtes directement inscrit au Régime de soins de santé et dentaire.

**Attention!** Les étudiants internationaux résidents temporaires sont inscrits par défaut seulement au volet Dentaire de cette assurance. Seuls ceux qui sont éligibles à l'assurance maladie de la RAMQ en vertu d'une entente avec leur pays (voir page 6) sont également couverts pour le volet Santé.

**Il vous est toutefois possible de vous retirer de ce régime si vous le souhaitez en faisant la demande sur le site internet [santeetudiante.com](http://santeetudiante.com) avant la date limite :**

- Trimestre d'hiver  
Date limite : 31 janvier 2012

Pour plus de renseignements, consultez le site internet [www.santeetudiante.com](http://www.santeetudiante.com) ou l'AECS au local C-419.

## Assurance accident

En tant qu'étudiant inscrit à un programme d'études à temps partiel ou à temps plein aux études supérieures, vous êtes automatiquement inscrit à une assurance accident dont les coûts sont payés par le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

Pour plus d'information sur la couverture d'assurance et les conditions préalables, veuillez consulter le site de la compagnie d'assurance : [www.inalco.com/collectifs/accidents/crepuq/crepuq.jsp](http://www.inalco.com/collectifs/accidents/crepuq/crepuq.jsp)

Des brochures et formulaires de réclamation sont également disponibles à l'AECS et au Service aux étudiants.





# INFORMATIONS POUR LES NOUVEAUX ARRIVANTS AU CANADA

## Atelier d'orientation pour les nouveaux arrivants au Canada\*

Cet atelier est obligatoire si vous êtes un étudiant qui arrive de l'étranger, quel que soit votre statut légal au Canada (résident temporaire visiteur ou sur permis d'études, résident permanent, citoyen canadien). Cet atelier ne remplace pas l'accueil officiel. Au programme : services et démarches à l'école, système universitaire et exigences académiques, règlements et législation, ainsi que des conseils pour réussir son adaptation.

- **Jeudi 5 janvier 2012, 8 h 30 à 12 h 30**, salle C-631.

Pour plus d'informations, adressez-vous au SEP (local C-240) ou écrivez à : [sep-international@polymtl.ca](mailto:sep-international@polymtl.ca).

## Séance obligatoire de dépôt des documents administratifs\*

Les nouveaux étudiants internationaux résidents temporaires (visiteurs ou permis d'études) doivent présenter les documents requis au dossier de Poly à la séance de dépôt prévue à cet effet :

- à 8 h le 6 janvier à la galerie Rolland (B-600.16).

Présentez-vous munis des documents originaux suivants :

- › Passeport
- › Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) \*\* ou la preuve de son exemption (boursier de l'ACDI, boursier de la Francophonie, etc.)
- › Permis d'études\*\*
- › Preuve d'exemption de la cotisation au régime d'assurance, si applicable (voir ci-après)

Lorsque vos documents expirent au cours d'un trimestre, vous devez déposer les documents renouvelés au début du trimestre concerné.

### Dates limites de dépôt des documents administratifs

- Trimestre d'automne : **30 septembre**
- Trimestre d'hiver : **31 janvier**
- Trimestre d'été : **31 mai**

**ATTENTION! Faute de documents valides ou présentés à temps, votre inscription sera annulée et votre code d'accès informatique désactivé.**

## Assurance maladie et hospitalisation pour les étudiants internationaux

L'inscription au régime collectif d'assurance maladie de Polytechnique est automatique et obligatoire pour tous les étudiants internationaux résidents temporaires. Elle couvre la période du 15 décembre 2011 au 31 août 2012. La prime de 616 \$ est ajoutée à vos frais de scolarité. Ce régime couvre les frais médicaux et hospitaliers ainsi que les médicaments obtenus sur ordonnance. Il ne couvre ni les frais des lunettes, ni les soins dentaires (ces derniers peuvent être couverts par l'assurance Santé étudiante, décrite en page 5).

## Exemption de la cotisation au régime d'assurance

Les étudiants admissibles peuvent annuler leur inscription au régime d'assurance avant les dates limites de dépôt des documents administratifs (ci-contre). Après ces dates, les frais d'assurance seront définitivement ajoutés à vos frais de scolarité.

Vous devez déposer une nouvelle copie des documents d'assurance au Registrariat en cas de renouvellement.

Deux catégories d'exemption existent :

- **Les ressortissants de Belgique, Danemark, Finlande, France, Grèce, Luxembourg, Norvège, Portugal et Suède** peuvent, sous conditions, être couverts par la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ). Ce régime couvre les frais médicaux et hospitaliers. Il ne couvre pas les frais de soins dentaires, ni les lunettes. Les médicaments sur ordonnance sont seulement couverts pour les étudiants français.

Vous devez remettre une « attestation d'admissibilité » émise par la RAMQ au Registrariat avant les dates d'échéance. Ce document doit couvrir la totalité des trimestres où vous êtes inscrits. Une fois couvert par la RAMQ, vous bénéficiez du volet Santé du régime de Santé étudiante (voir page 5).

- **Les étudiants boursiers** dont la bourse inclut une couverture médicale doivent en présenter la preuve au Registrariat avant les dates d'échéance indiquées sur cette page.

Pour en savoir plus :

[www.polymtl.ca/inter/etuvisi/assurance/exemptions/](http://www.polymtl.ca/inter/etuvisi/assurance/exemptions/)

## Recherche de logement

Vous pouvez suivre l'atelier « La recherche efficace de logement à Montréal » pour savoir décrypter les petites annonces et avoir une bonne méthode de recherche :

- **Jeudi 5**, 14 h à 15 h, salle L-1710
- **Samedi 7 janvier**, 9 h à 10 h, salle L-1710

Pour du soutien individuel, de l'aide à la recherche de logement est disponible en continu :

- **Jeudi 5 et vendredi 6 janvier**, 9 h à 21 h, salle L-6655
- **Samedi 7 janvier**, 9 h à 16 h, salle L-6655
- **Lundi 9 au mercredi 11 janvier**, 9 h à 16 h 30, salle C-237.21.

## Atelier « S'installer à Montréal »

Cet atelier vous concerne si vous êtes nouveau à Montréal et souhaitez avoir des informations et des conseils pour profiter au maximum et à moindre coût de vos études dans la métropole québécoise. Thèmes abordés : quartiers de la ville, transports, meubles, téléphone, internet, santé, nourriture, banques, budget, sports et loisirs.

- **Jeudi 5 janvier**, 15 h à 16 h, salle L-1710
- **Samedi 7 janvier**, 10 h à 11 h, salle L-1710.

## Activités étudiantes internationales

Les comités étudiants Poly-Buddy, Poly-Cultures et du COPEC vous proposent des activités sociales pour faire connaissance et découvrir Montréal. N'hésitez pas à les rejoindre!

- **5@7 (Apéro)** : Vendredi 13 janvier, 17 h, lieu à venir.
- **Sortie à l'Atrium au 1000 de la Gauchetière, découvrez le patin entre amis** : Samedi 14 janvier.

## Meet n' greet the grads

Not at ease in French? Come to this workshop, where we will give information on how to get better acquainted with your new academic and social environment.

- **Tuesday January 10th**, 5:45pm, room to be confirmed.



\* Inscription obligatoire à : [www.polymtl.ca/inter/etuvisi/preparatifs/etape3](http://www.polymtl.ca/inter/etuvisi/preparatifs/etape3)

\*\* Une copie valide de ces documents est nécessaire du premier au dernier jour de chaque trimestre. Pensez à commencer leur renouvellement 6 mois avant leur échéance.



# L'ÂÉCSP, VOTRE ASSOCIATION ÉTUDIANTE

Bonjour à vous tous chers étudiants,

L'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique (ÂÉCSP) vous souhaite une belle rentrée. Tous les étudiants inscrits au DESS, à la maîtrise (cours ou recherche) et au doctorat sont membres de l'ÂÉCSP. Il s'agit donc de VOTRE association à VOUS!

En tout temps, vous êtes les bienvenus au bureau de l'Association, le C-419, pour de l'information d'ordre général, ou simplement pour savoir à qui vous adresser dans ce labyrinthe d'informations où l'on se perd si facilement. Plus précisément, la mission de l'ÂÉCSP consiste à améliorer la situation sociale, morale, intellectuelle, économique, ainsi que le bien-être physique de ses membres.

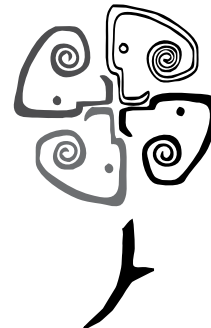
Finalement, surveillez vos courriels de près pour connaître le calendrier des activités de toutes sortes qui vous seront offertes au courant de l'année : des sorties, des fêtes, des vins et fromages, des beignes et cafés, des conférences, et plusieurs autres!

N'oubliez pas que l'ÂÉCSP est votre association, et qu'elle continue de se développer grâce à vos idées et vos suggestions, alors n'hésitez surtout pas à nous les partager!

Félix Grondin, président de l'ÂÉCSP

Salon étudiant : C-418 • Secrétariat : C-419 • Téléphone : 514 340-4905 • Télécopieur : 514 340-5834 • Courriel : [info@aecsp.qc.ca](mailto:info@aecsp.qc.ca)

Siteweb : [www.aecsp.qc.ca](http://www.aecsp.qc.ca)



## ÂÉCSP

Association des Étudiants  
des Cycles supérieurs  
de Polytechnique inc.

## Charte des droits et responsabilités des étudiants

L'École Polytechnique et l'ÂÉCSP ont préparé un document faisant état des droits et responsabilités des étudiants. L'inscription dans un établissement universitaire comporte plusieurs avantages, mais aussi certains devoirs, par exemple la participation aux activités pédagogiques et l'appui aux instances de l'établissement. De cette façon, l'étudiant exerce pleinement son rôle de participant à son développement et à celui de Polytechnique.

Le respect des personnes et celui de la dignité et de l'intégrité de tout membre de la communauté de Polytechnique (étudiants, personnel, professeurs, direction) sont essentiels. De ce principe découle l'obligation de n'exercer aucune discrimination vis-à-vis des autres. Il va de soi que le respect des installations de l'École (locaux, laboratoires, équipements informatiques) et de la propreté des lieux est primordial.

[www.polymtl.ca/sg/docs\\_officiels/1310droi.htm](http://www.polymtl.ca/sg/docs_officiels/1310droi.htm)



Informez-vous des politiques, directives et règlements généraux et tout particulièrement des règlements pédagogiques et des exigences de votre programme. C'est une façon simple de vous intégrer à Polytechnique.

[www.polymtl.ca/sg/docs\\_officiels/1310indx.htm](http://www.polymtl.ca/sg/docs_officiels/1310indx.htm)  
[www.polymtl.ca/registrariat/annuaire/index.php](http://www.polymtl.ca/registrariat/annuaire/index.php)



# EXTRAITS DE LA POLITIQUE D'ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS DES CYCLES SUPÉRIEURS

## ENGAGEMENTS

La politique d'encadrement des étudiants des cycles supérieurs propose des engagements aux quatre parties suivantes :

- le directeur d'études ou de recherche,
- l'étudiant des cycles supérieurs,
- la direction du département ou, selon le cas, le responsable de programmes d'études supérieures,
- l'École Polytechnique.

### 1. ENGAGEMENTS DU DIRECTEUR D'ÉTUDES OU DE RECHERCHE

La politique reconnaît que la relation directeur/étudiant est l'essence même de l'encadrement d'un étudiant des cycles supérieurs. La politique reconnaît également qu'il existe plusieurs formes efficaces et fructueuses d'encadrement. Pour que la relation d'encadrement soit la plus harmonieuse, la plus transparente et la plus efficace possible, chaque directeur d'études ou de recherche et chaque étudiant doivent veiller à se donner et à entretenir les meilleures conditions d'organisation et les meilleures relations interpersonnelles possibles. **Dans ce but, le directeur d'études ou de recherche prend les engagements suivants :**

- 1.1 Discuter avec chaque nouvel étudiant, dès le début de ses études, d'un certain nombre de sujets qui ont une influence sur la suite de leurs travaux communs. Il s'engage à rediscuter, au besoin, de l'un ou l'autre de ces sujets (par exemple, les objectifs réciproques relatifs aux études supérieures, le plan d'études, le programme de travail et les échéanciers, les modalités d'encadrement, les possibilités de recours au personnel du département, le cadre matériel, la propriété intellectuelle, le financement, le paiement éventuel de divers frais de recherche, etc.)
- 1.2 Considérer, soutenir et encourager chacun de ses étudiants.
- 1.3 Guider de façon pertinente chacun de ses étudiants, à chacune des étapes des études ou de la recherche (par exemple, choix de cours, sujet de recherche, travaux, aspects méthodologiques, aspects administratifs, rédaction, exposés, soutenance, etc.)
- 1.4 Se rendre disponible dans des délais raisonnables pour chacun de ses étudiants des cycles supérieurs. Lors des rencontres de travail, il s'engage à fournir une écoute active.
- 1.5 Réagir aux travaux qui lui sont remis de façon constructive dans un délai raisonnable.

- 1.6 Faire preuve de réalisme dans tous les aspects des études ou de la recherche entreprise par un étudiant (par exemple, ampleur du plan d'études, ampleur du sujet de recherche, échéanciers, nombre de contrats de recherche, nombre de charges d'enseignement, etc.)
- 1.7 Discuter avec chaque étudiant des possibilités de financement des études, en vue d'en arriver à un arrangement consensuel (par exemple, bourses, salaires, contrats, nature de la source de financement, durée du financement, contraintes, risques, etc.)
- 1.8 Informer ses étudiants de tout facteur qui pourrait perturber ou retarder significativement l'avancement de leurs travaux.
- 1.9 Offrir, dans la mesure du possible, sa collaboration aux travaux du Comité des études supérieures (le mandat de ce comité est décrit à l'article 3.3).
- 1.10 Encourager, dans les cas pertinents, ses étudiants à présenter le fruit de leurs travaux ou de leurs recherches dans des colloques, conférences, etc., ou dans des revues appropriées et à faciliter la chose dans la mesure de ses moyens.

### 2. ENGAGEMENTS DE L'ÉTUDIANT DES CYCLES SUPÉRIEURS

La vie d'un étudiant des cycles supérieurs impose à celui-ci de nombreuses exigences professionnelles. Parmi celles-ci, citons : l'apprentissage de la démarche de recherche ou la réalisation de travaux d'envergure, le respect d'échéanciers, l'organisation et la révision continue du travail, la consignation écrite et régulière des travaux, la bonification des habiletés d'études, la préparation et la présentation d'exposés scientifiques aux différentes étapes des études ou de la recherche, la collaboration efficace et transparente avec les pairs, la démonstration d'un esprit critique, etc. **Pour mener à terme toutes ces tâches, l'étudiant des cycles supérieurs prend les engagements suivants :**

- 2.1 Adopter une attitude de prise en charge, de responsabilité et d'initiative face à ses études, à ses travaux et à la relation d'encadrement avec son directeur d'études ou de recherche.
- 2.2 Consacrer le temps de travail nécessaire à l'atteinte des objectifs et au respect des échéanciers fixés et discutés.
- 2.3 Être proactif en ce qui concerne les rencontres avec son directeur d'études ou de recherche.
- 2.4 Faire part, le plus tôt possible, de ses besoins et de ses attentes à son directeur d'études ou de recherche ou au Comité des études supérieures (le mandat de ce comité est décrit à l'article 3.3). Il s'engage aussi à discuter des moyens à envisager pour combler, dans la mesure du possible, ses besoins et ses attentes.

- 2.5 Informer son directeur d'études ou de recherche de tout facteur qui pourrait perturber ou retarder significativement l'avancement de ses études ou de ses travaux.
- 2.6 Rechercher activement les différentes sources de financement qui lui sont accessibles (par exemple, bourses, etc.)
- 2.7 Offrir, dans la mesure du possible, sa collaboration aux travaux du Comité des études supérieures (le mandat de ce comité est décrit à l'article 3.3).

### 3. ENGAGEMENTS DE LA DIRECTION DU DÉPARTEMENT

La politique considère que la direction du département ou le responsable de programmes d'études supérieures est un intervenant majeur dans l'encadrement et la formation aux études supérieures. C'est en effet dans nombre d'activités et de stratégies du département ou du programme d'études supérieures (activités professionnelles, académiques, administratives, voire sociales) que se crée un environnement intellectuel et scientifique riche et diversifié propre aux études supérieures. Soucieux de la qualité de cet environnement, **la direction du département ou le responsable de programmes d'études supérieures prend les engagements suivants :**

- 3.1 Créer une structure permanente d'accueil, d'information et de conseil pour favoriser l'intégration des nouveaux étudiants.
- 3.2 Susciter et appuyer des activités scientifiques départementales régulières (voire interdépartementales) visant à faire connaître les exigences des milieux scientifiques et des milieux de diffusion des résultats (par exemple, échanges, conférences, invités, colloques, séminaires, etc.)
- 3.3 Mettre en place un Comité des études supérieures. Le mandat de ce comité serait: 1) de proposer des solutions aux situations problématiques ou conflictuelles et de s'assurer de la mise en œuvre de celles-ci, 2) de proposer des améliorations aux procédures d'encadrement aux instances concernées.
- 3.4 Faire régulièrement un suivi administratif des dossiers des étudiants et signaler tout écart à l'étudiant et à son directeur d'études ou de recherche.
- 3.5 Fournir à chaque étudiant des conditions matérielles de travail adéquates dans la mesure de ses moyens.
- 3.6 Publiciser, dans la mesure du possible, les diverses tâches contractuelles d'enseignement pouvant être remplies par des étudiants des cycles supérieurs (par exemple, tâche d'enseignement, surveillance d'examen, charge de cours, correction, encadrement des travaux pratiques, etc.)



# COMPÉTENCES À DÉVELOPPER

## 4. ENGAGEMENTS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

Afin de montrer sa détermination face à l'amélioration continue de la qualité de l'encadrement aux cycles supérieurs, l'École Polytechnique prend les engagements suivants :

- 4.1 Définir de façon explicite, en collaboration avec les différents intervenants, les compétences générales attendues d'un étudiant qui termine un DESS, une maîtrise cours, une maîtrise recherche ou un doctorat.
- 4.2 Organiser des activités régulières d'accueil et d'information pour les nouveaux étudiants des cycles supérieurs.
- 4.3 Valoriser la fonction pédagogique et académique de l'encadrement des étudiants des cycles supérieurs par son corps professoral et s'engager à faire reconnaître, à sa juste valeur, cette tâche dans la charge de travail des professeurs.
- 4.4 Organiser, pour le corps professoral, des activités de perfectionnement ou de ressourcement professionnel sur les habiletés d'encadrement ou encore des activités pouvant provoquer une réflexion sur la pratique d'encadrement.
- 4.5 Offrir chaque année aux étudiants des cycles supérieurs des activités de perfectionnement sur divers sujets reliés à la poursuite de leurs études ou de leur recherche (par exemple, ateliers sur la rédaction d'articles scientifiques, sur la préparation d'exposés ou de demande de bourses, etc.)
- 4.6 Fournir aux étudiants, aux directeurs d'études ou de recherche, aux directions de départements et aux responsables de programmes d'études supérieures des services administratifs efficaces.
- 4.7 Étudier, avec les parties impliquées, la mise en place de moyens devant servir à dépanner momentanément des étudiants placés dans des situations financières imprévisibles, dramatiques ou urgentes.
- 4.8 Recueillir l'opinion des étudiants, par l'entremise du Bureau d'appui pédagogique, sur la qualité de l'encadrement qu'ils ont reçu et remettre confidentiellement ces résultats aux directeurs d'études ou de recherche dans un but formatif. Les opinions des étudiants seront recueillies quelques mois après la fin des études.
- 4.9 Fournir un bilan périodique de la qualité générale de l'encadrement aux cycles supérieurs.

## Compétences à développer dans les PROGRAMMES COURS...

### D.E.S.S.

Tous les programmes de DESS en génie visent à former des diplômés capables de :

- Mobiliser, dans diverses situations, une base de connaissance étendue dans leur domaine et dans leur discipline;
- Réaliser des travaux professionnels fondés sur les connaissances acquises dans leur domaine d'étude ou dans leur discipline;
- Communiquer avec clarté la nature des problématiques qu'on leur aura confiées ainsi que les résultats de leurs travaux;
- Faire preuve de rigueur, de sens critique, de probité et de respect de la propriété intellectuelle.

### MAÎTRISE COURS

Les programmes de maîtrise cours en génie visent à former des diplômés capables de :

- Mobiliser, dans diverses situations, une base de connaissance scientifique étendue dans leur domaine ou dans leur discipline;
- Réaliser des études, des développements ou des applications professionnelles fondées sur des méthodologies apprises ou sur des résultats de recherches scientifiques dans leur domaine;
- Communiquer avec clarté les résultats d'un travail scientifique réalisé dans leur domaine;
- Faire preuve de rigueur, de sens critique, de probité et de respect de la propriété intellectuelle.

## Compétences à développer dans les PROGRAMMES RECHERCHE...

### MAÎTRISE RECHERCHE

Les programmes de maîtrise recherche en génie visent à former des diplômés capables de :

- Mobiliser, dans diverses situations, une base de connaissance scientifique étendue pour ce qui est de leur sujet de recherche et de leur domaine d'étude, ainsi que des connaissances générales dans leur discipline;
- Mener avec rigueur les étapes d'une recherche scientifique, sous la supervision d'un expert, et participer à des développements scientifiques dans leur domaine d'étude;
- Communiquer avec clarté les résultats d'un travail scientifique réalisé dans leur domaine;
- Faire preuve de rigueur, de sens critique, de probité et de respect de la propriété intellectuelle.

### DOCTORAT

Les programmes de doctorat en génie visent à former des diplômés capables de :

- Mobiliser, dans diverses situations, une très vaste base de connaissance scientifique : des connaissances approfondies pour ce qui est de leur sujet de recherche, des connaissances étendues dans leur domaine d'études et des connaissances générales dans leur discipline;
- Mener de façon autonome et experte un projet de recherche scientifique dans leur domaine d'étude;
- Résoudre de façon innovatrice, par la recherche scientifique, des problèmes complexes n'ayant pas de solution évidente ou connue;
- Faire avancer les connaissances scientifiques dans leur domaine d'étude;
- Publier dans des revues scientifiques spécialisées avec comité de lecture;
- Communiquer avec aisance et clarté dans diverses situations, soit les résultats d'un travail scientifique, soit des connaissances dans leur domaine ou dans leur discipline;
- Faire preuve de rigueur, de sens critique, de probité et de respect de la propriété intellectuelle.



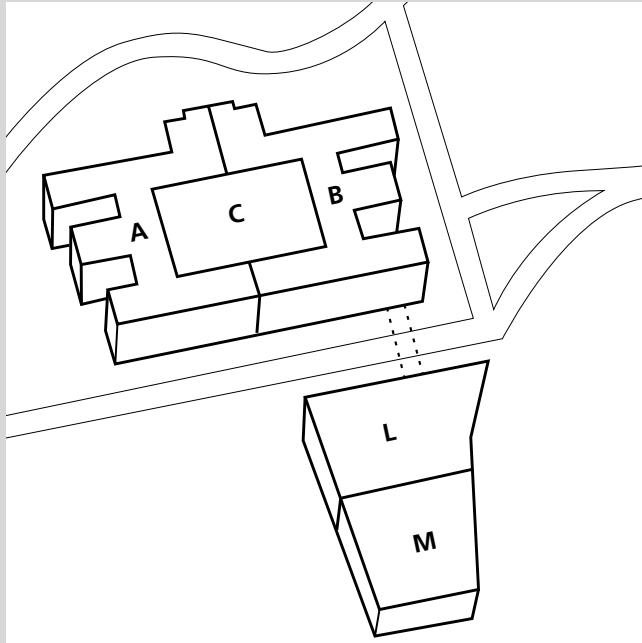


# POUR LE BIEN-ÊTRE DE TOUS, ON NE FUME PAS À POLYTECHNIQUE.

## (DEHORS COMME DEDANS)

**C'EST LA LOI.  
C'EST BON POUR  
NOUS TOUS.**

La Loi sur le tabac interdit de fumer à moins de 9 m (27 pieds) des portes de cet établissement.



### Petit truc pour vous y retrouver

Exemple C-240 : la lettre vous indique le pavillon et le premier chiffre, l'étage où le local se trouve.

**A, B, C** : Pavillon principal

**L** : Pavillon Pierre-Lassonde

**M** : Pavillon Claudette-MacKay-Lassonde

**URGENCES SÛRETÉ : #4444 ou 514 340-4444**

### Quelques références utiles :

AÉCSP : C-419

Bibliothèque : L-7600

Ombudsman : C-547

Registrariat : A-201

Service aux étudiants (SEP) : C-240

Service des stages et du placement (SSP) : B-510

Service informatique : L-6630

Sûreté institutionnelle : A-100 et M-1100



ÉCOLE  
**POLYTECHNIQUE**  
MONTRÉAL

Affiliée à l'Université de Montréal

L'École Polytechnique se spécialise dans la formation d'ingénieurs et la recherche en ingénierie depuis 1873.

[www.polymtl.ca](http://www.polymtl.ca)