

Nom de l'étudiant(e)	N° d'identité	Date
	Automne <input type="checkbox"/> Hiver <input type="checkbox"/> Été <input type="checkbox"/>	
Nom du programme	Étape	Campus

Code de cours	Section	Titre du cours (abréviation acceptée)	Ajout/Retrait	Mode de livraison	Section réservée au BAR	Initiales besoins particuliers*
			<input type="checkbox"/> Ajout / <input type="checkbox"/> Retrait /	<input type="checkbox"/> En ligne avec / sans SED <input type="checkbox"/> Présentiel		Initiales : _____ Date : _____
			<input type="checkbox"/> Ajout / <input type="checkbox"/> Retrait /	<input type="checkbox"/> En ligne avec / sans SED <input type="checkbox"/> Présentiel		Initiales : _____ Date : _____
			<input type="checkbox"/> Ajout / <input type="checkbox"/> Retrait /	<input type="checkbox"/> En ligne avec / sans SED <input type="checkbox"/> Présentiel		Initiales : _____ Date : _____
			<input type="checkbox"/> Ajout / <input type="checkbox"/> Retrait /	<input type="checkbox"/> En ligne avec / sans SED <input type="checkbox"/> Présentiel		Initiales : _____ Date : _____
			<input type="checkbox"/> Ajout / <input type="checkbox"/> Retrait /	<input type="checkbox"/> En ligne avec / sans SED <input type="checkbox"/> Présentiel		Initiales : _____ Date : _____
			<input type="checkbox"/> Ajout / <input type="checkbox"/> Retrait /	<input type="checkbox"/> En ligne avec / sans SED <input type="checkbox"/> Présentiel		Initiales : _____ Date : _____
			<input type="checkbox"/> Ajout / <input type="checkbox"/> Retrait /	<input type="checkbox"/> En ligne avec / sans SED <input type="checkbox"/> Présentiel		Initiales : _____ Date : _____

À lire attentivement

1. Le Guide Boréal prévoit les modalités relatives à l'ajout ou retrait de cours.
2. Le calendrier collégial prévoit les échéanciers à respecter et l'impact de ceux-ci sur la note qui apparaîtra au dossier de l'étudiant(e).
3. L'étudiant conserve son statut « temps plein » et est admissible au RAFEO si sa charge de cours est de 60% et plus, et dans le cas d'un étudiant avec un handicap permanent ou un besoin particulier à plus de 40%. L'étudiant doit communiquer avec l'agente à l'aide financière pour vérifier son dossier RAFEO si le retrait d'un ou plusieurs cours modifie son statut d'étudiant.
4. *Initiales de l'intervenant/intervenante est réservée pour les demandes de retrait rétroactif d'étudiant ayant des besoins particuliers aux fins d'accommodement. À noter que ceci peut avoir un impact sur le statut temps plein de l'étudiant
5. Une auditrice libre ou un auditeur libre est une personne qui répond aux critères d'admission d'un programme postsecondaire, et est inscrite à un cours, mais ne reçoit pas de crédits, ne subit pas d'évaluations et ne reçoit pas de notes. L'étudiant doit payer les frais pour le cours. Le/la doyen/ne, le gestionnaire postsecondaire ou la direction en région doit approuver la demande.
6. Mode de livraison – selon la disponibilité.

Signature de l'étudiant(e)	
Date	

Réservé au Bureau des admissions et du registrariat

L'agent(e) à l'aide financière a été informé du changement de statut de l'étudiant OUI S/O

Aviser l'étudiant de l'effet du changement sur son statut « temps plein » et sur son admissibilité au RAFEO si sa charge de cours est de 60% et plus, et dans le cas d'un étudiant avec un handicap permanent ou un besoin particulier à plus de 40%. OUI S/O

Signature de la (du) spécialiste **Date**