



Numéro : **4114**

Section : **Admission, inscription et services de soutien**

Responsable : **Vice-présidente – Formation et réussite étudiante**

Entrée en vigueur : **2010-06-28**

Dernière révision : **2014-05-13**

1. Principe directeur

Les services aux étudiants dans les campus visent à procurer une aide et des activités professionnelles qui favorisent le perfectionnement personnel, scolaire et professionnel, le développement socio-affectif et la bonne forme physique des étudiants qui cherchent à développer leurs aptitudes. Ceci est réalisé grâce à l'établissement d'un partenariat efficace avec le personnel enseignant et administratif ainsi qu'avec des agences communautaires.

2. Énoncé de politique

Les fonctions, les tâches et les responsabilités suivantes devraient faire partie d'un secteur de services afin d'utiliser les ressources disponibles au maximum. Ceci permettra un accès unique et efficace pour les étudiants. Chaque campus assurera :

1. Les services de recrutement, d'orientation pré-admission et d'accès à l'information.
2. L'organisation et la coordination des activités d'orientation à la vie collégiale.
3. Les services du bureau du registrariat.
4. Les services de counselling et d'orientation préalablement à l'admission.
5. Un service d'administration de prêts étudiants et un service d'information sur l'aide financière.
6. Les services de coordination d'activités sportives et culturelles pour les étudiants ainsi que les services de consultation auprès des associations étudiantes.
7. Les services de counselling professionnel selon les besoins.
8. Des services aux étudiants à besoins spéciaux.
9. Un service de bibliothèque et de documentation efficace et à jour.
10. Une aide scolaire aux étudiants au moyen d'ateliers et de services d'orientation et de counselling.
11. L'accès aux services de santé selon les besoins.
12. Des renseignements sur les logements ainsi que ceux sur les normes du médiateur des loyers.
13. Le support à l'accès aux services de garderie appropriés.
14. Des renseignements préconisant un service alimentaire de qualité lorsque ce service est situé sur place.
15. L'organisation, la coordination et la supervision des activités liées à la remise des certificats et des diplômes, y compris la cérémonie, la remise des prix et la collation des certificats et des diplômes.
16. La disponibilité d'un service de placement à l'emploi selon les besoins.

3. Politiques connexes

Titre	Type	Responsable
Admission	Politique	Vice-présidente – Formation et réussite étudiante
Dossier de l'étudiant	Politique	Vice-présidente – Formation et réussite étudiante
Inscription de l'étudiant	Politique	Vice-présidente – Formation et réussite étudiante

Toute reproduction de ce document, en partie ou dans son intégralité, représente une copie non contrôlée. Dans le présent document, le genre masculin est utilisé comme générique, sans discrimination et à seule fin d'alléger le texte.