

DIRECTIVE 2600-032

TITRE :	Directive relative à la délivrance des diplômes de l'Université de Sherbrooke		
ADOPTION :	Comité de direction de l'Université	Résolution :	CD-2007-04-10-14
ENTRÉE EN VIGUEUR :	10 avril 2007		
MODIFICATION :	Comité de direction de l'Université	Résolution :	CD-2007-12-18-14 CD-2009-11-17-08 CD-2011-03-15-11 CD-2011-12-12-08 CD-2013-03-25-11 CD-2014-05-13-14

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJECTIFS	3
2. CHAMP D'APPLICATION	3
3. NORMES RELATIVES À LA FORME ET AU CONTENU DES DIPLÔMES.....	3
3.1 La langue.....	3
3.2 Les éléments distinctifs	3
3.2.1 Les couleurs.....	3
3.2.2 Les armoiries.....	3
3.2.3 Le nom de l'université	4
3.2.4 La bande dorée	4
3.2.5 Le sceau.....	4
4. NORMES RELATIVES À LA DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES DE PROGRAMMES DE GRADE	4
4.1 Papier et format.....	4
4.2 Libellés	4
4.3 Signatures	5
4.4 Exemple	6
5. NORMES RELATIVES À LA DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES DE PROGRAMMES SANS GRADE ..	6
5.1 Papier et format.....	6
5.2 Libellés	6
5.3 Signatures	6
5.4 Exemple	7

6. NORMES RELATIVES À LA DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES D'HONNEUR, DE PROFESSEUR ÉMÉRITE ET DE RÉCIPiendaIRE DE PRIX INSTITUTIONNEL	7
6.1 Papier et format.....	7
6.2 Libellés	7
6.3 Signatures	8
6.4 Exemples.....	8
7. NORMES RELATIVES À LA DÉLIVRANCE DES ATTESTATIONS	8
7.1 L'attestation de la réussite d'un microprogramme	8
7.1.1 Papier et format.....	8
7.1.2 Libellés	8
7.1.3 Signatures	9
7.1.4 Exemple	9
7.2 L'attestation de doctorat en théologie ou en philosophie en extension avec une autre université.....	9
7.2.1 Papier et format.....	9
7.2.2 Libellés	9
7.2.3 Signature	10
7.2.4 Exemple	10
7.3 L'attestation de participation ou de réussite d'une formation continue	10
7.3.1 Papier et format.....	10
7.3.2 Libellés	10
7.3.3 Signatures	11
7.3.4 Exemple	11
7.4 Autres types d'attestations officielles	11
7.4.1 Papier et format.....	11
7.4.2 Libellés	11
7.4.3 Signatures	12
8. MENTIONS PARTICULIÈRES	12
8.1 Mention de plus d'une faculté	12
8.2 Mention d'un autre établissement universitaire.....	12
8.3 Autres mentions	12
9. REMPLACEMENT D'UN DIPLÔME ET DEMANDE D'EXEMPLAIRE SUPPLÉMENTAIRE	12
9.1 Exemple	13
10. DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES.....	13
11. CAHIER DE SPÉCIMENS DE DIPLÔMES.....	13
12. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION, DE LA DIFFUSION ET DE LA MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE	13
13. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	13
ANNEXE 1 : Exemples de diplômes de l'Université de Sherbrooke	14
ANNEXE 2 : Tarification relative à la délivrance des diplômes de l'Université de Sherbrooke.....	18

1. OBJECTIFS

La présente directive décrit les modalités relatives à la délivrance des diplômes, uniformise les pratiques concernant la délivrance des diplômes pour l'ensemble des programmes, et vise à augmenter la visibilité de l'Université de Sherbrooke.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à tous les types de diplômes de l'Université de Sherbrooke, soit :

Le diplôme de programmes de grade : ce diplôme est décerné aux étudiantes et aux étudiants ayant complété un programme de baccalauréat, de maîtrise ou de doctorat.

Le diplôme de programmes sans grade : ce diplôme est décerné aux étudiantes et aux étudiants ayant complété un programme de certificat ou de diplôme de 2^e ou 3^e cycle.

Le doctorat d'honneur, le diplôme de professeur émérite et le diplôme de récipiendaire de prix institutionnel : ces diplômes sont décernés selon les *Règles relatives à la collation des grades et au choix de candidatures aux titres de docteur honoris causa et de professeur émérite* et selon les règles des concours de prix institutionnels.

L'attestation : ce document est délivré à la demande d'une faculté ou de l'Université pour attester la réussite d'un microprogramme, la participation ou la réussite d'une activité de formation continue ou de stage ou l'obtention d'une reconnaissance particulière.

L'Université délivre un diplôme pour chaque programme terminé avec succès. Ainsi, trois programmes de certificats peuvent conduire à l'obtention d'un diplôme de baccalauréat. Dans ce cas, l'étudiante ou l'étudiant reçoit trois diplômes de certificat et un diplôme de baccalauréat.

3. NORMES RELATIVES À LA FORME ET AU CONTENU DES DIPLÔMES

3.1 La langue

Conformément au point 3.5 de la *Politique linguistique de l'Université de Sherbrooke*, « le français est la langue exclusive des certificats, attestations d'études, diplômes et relevés de notes décernés par l'Université. Cependant, une lettre officielle de l'institution rédigée dans une autre langue peut certifier son contenu et l'accompagner (...) ».

3.2 Les éléments distinctifs

3.2.1 LES COULEURS

Les diplômes se distinguent en arborant les couleurs de l'Université : le vert et l'or.

3.2.2 LES ARMOIRIES

Les armoiries de l'Université de Sherbrooke couronnent l'en-tête des diplômes de grade et des attestations de programmes de doctorat en extension. Elles sont centrées.

3.2.3 LE NOM DE L'UNIVERSITÉ

Le nom de l'Université est centré, en dessous des armoiries, s'il y a lieu. Il est inscrit en lettres minuscules avec une police *Times New Roman Bold* verte. La grosseur des caractères varie selon le format du parchemin.

3.2.4 LA BANDE DORÉE

Un élément de sécurité minimisant les risques de reproduction a été ajouté à tous les parchemins. Il s'agit d'une bande dorée qui souligne le nom de l'Université. Dans le cas des attestations, cette bande dorée est imprimée alors que pour tous les autres diplômes, elle est estampée grâce à un procédé particulier.

3.2.5 LE SCEAU

Le sceau représente l'écu d'armes des armoiries et l'anneau qui le ceinture porte l'inscription « Université de Sherbrooke ». Le diamètre du sceau est de deux (2) pouces, il est métallique et de ton or. Il est appliqué selon un procédé d'embossage sur tous les parchemins, à l'exception des attestations qui comportent plutôt un sceau imprimé. Le sceau est régi par les normes pertinentes de l'Université.

4. NORMES RELATIVES À LA DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES DE PROGRAMMES DE GRADE

Le diplôme de programmes de grade est décerné aux étudiantes et aux étudiants ayant terminé un programme de baccalauréat, de maîtrise ou de doctorat.

4.1 Papier et format

Le parchemin est imprimé sur un papier de type Parchtone blanc naturel et d'épaisseur 120M, orientation « paysage » de format 13x10 pouces.

4.2 Libellés

a) *Identification de l'étudiante, de l'étudiant*

Le prénom et le nom sont en *Weiss bold* de 34 points.

a) *Exigence satisfaite*

La mention « a terminé avec succès le programme de » est en *Weiss medium* de 14 points.

b) *Titre du programme*

Le titre du programme est en *Weiss bold* de 28 points. Différentes mentions peuvent figurer sous le titre du programme afin d'apporter des spécifications sur le cheminement effectué. Elles sont alors inscrites en *Weiss bold* de 12 points. Voici quelques exemples de ces mentions :

- « incluant une concentration en »
- « incluant une spécialisation en »
- « incluant un cheminement en »
- « incluant un cheminement avec stage »

« incluant un cheminement de type recherche en (suivi du nom du domaine) »
« incluant un cheminement en (...) et une mineure en (...) »

« incluant un cheminement en (...) et un certificat en (...) »
« incluant une majeure en (...) et une mineure en (...) »
« incluant une majeure en (...) et un certificat en (...) »
« incluant un certificat en (...), un certificat en (...) et un certificat en (...) »

« (cheminement de formation initiale) »
« (cheminement de formation en cours d'emploi) »
« (cheminement en entreprise) »
« Cheminement individualisé »

« (télédéttection) »
« (informatique) »
« (spécialité médicale) »
« Mention en enseignement »
« Formation générale »
« en cotutelle de thèse avec »

c) *Pouvoir de l'Université*

Conformément à l'article 6 des *Statuts de l'Université de Sherbrooke*, « l'Université confère les grades de bachelière ou bachelier, de maître et de docteur ou docteur. Elle peut aussi conférer le grade de docteur ou docteur d'honneur ». La mention « En foi de quoi, nous soussignés, à la recommandation de la Faculté (...) et par décision de l'Université, lui conférons le grade de (...)» est en *Weiss medium* de 12 points.

d) *Grade*

Le grade conféré est indiqué en *Weiss bold* de 32 points.

e) *Lieu et date de sanction*

La mention « Sherbrooke, Québec, Canada le (jour/mois/année) » est en *Weiss bold* de 14 points.

4.3 Signatures

Conformément aux Statuts de l'Université de Sherbrooke, les personnes autorisées à signer les diplômes sont la rectrice ou le recteur (art. 73), la secrétaire générale ou le secrétaire général (art. 79) et la doyenne ou le doyen de la faculté (art. 90.1).

Les signatures figurant sur les diplômes des programmes de grade sont celles des dignitaires en poste à la date de la fin du trimestre du programme ou de leurs intérimis. Lorsque le dignitaire est temporairement absent de sa fonction, mais qu'il est toujours sous mandat, c'est sa signature qui continue d'apparaître sur les diplômes.

Lorsqu'un programme est coordonné par un centre universitaire, c'est la doyenne ou le doyen désigné par les doyennes ou doyens collaborateurs qui signe les diplômes.

La signature électronique de chaque dignitaire se distingue par une couleur bleue personnalisée. Les signatures sont disposées au bas du diplôme, les unes à côté des autres. Celle de la rectrice ou du recteur est située à gauche, celle de la secrétaire générale ou du secrétaire général au centre et celle de

la doyenne ou du doyen à droite. Leur fonction est inscrite au-dessus de leur signature, en *Weiss medium* de 11 points, et est suivie d'une virgule.

4.4 Exemple

Un exemple du diplôme de programmes de grade est présenté en Annexe 1.

5. NORMES RELATIVES À LA DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES DE PROGRAMMES SANS GRADE

Le diplôme de programmes sans grade est décerné aux étudiantes et aux étudiants ayant terminé un programme de certificat ou de diplôme de 2^e ou 3^e cycle.

5.1 Papier et format

Le diplôme est imprimé sur un papier de type Parchtone blanc naturel et d'épaisseur 120M, orientation « paysage » de format 11x8 ½ pouces.

5.2 Libellés

b) *Identification de l'étudiante, de l'étudiant*

Le prénom et le nom sont en *Weiss bold* de 27 points.

c) *Exigence satisfaite*

La mention « a terminé avec succès le programme de » est en *Weiss medium* de 14 points.

d) *Titre du programme*

Le titre du programme est en *Weiss bold* de 21 points.

e) *Pouvoir de l'Université*

La mention « En foi de quoi, nous soussignés, à la recommandation de la Faculté (...) et par décision de l'Université lui décernons le présent (diplôme ou certificat) » est en *Weiss medium* de 12 points.

f) *Lieu et date de sanction*

La mention « Sherbrooke, Québec, Canada le (jour/mois/année) » est en *Weiss bold* de 14 points.

5.3 Signatures

Ces diplômes sont signés électroniquement en noir, par la secrétaire générale ou le secrétaire général et la doyenne ou le doyen de la faculté. Les signatures sont disposées au bas du diplôme, l'une à côté de l'autre, en commençant par celle de la secrétaire générale ou du secrétaire général. Leur fonction est inscrite au-dessus de leur signature, en *Weiss medium* de 11 points, et est suivie d'une virgule.

Les signatures figurant sur les diplômes de programmes sans grade sont celles des dignitaires en poste à la date de la fin du trimestre du programme ou de leurs intérimis. Lorsque le dignitaire est temporairement absent de sa fonction, mais qu'il est toujours sous mandat, c'est sa signature qui continue d'apparaître sur les diplômes.

5.4 Exemple

Un exemple du diplôme de programmes sans grade est présenté en Annexe 1.

6. NORMES RELATIVES À LA DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES D'HONNEUR, DE PROFESSEUR ÉMÉRITE ET DE RÉCIPiendaIRE DE PRIX INSTITUTIONNEL

Ces diplômes sont décernés selon les *Règles relatives à la collation des grades et au choix de candidatures aux titres de docteur honoris causa et de professeur émérite* et selon les règles des concours de prix institutionnels.

6.1 Papier et format

Le parchemin est imprimé sur un papier de type Parchtone blanc naturel et d'épaisseur 120M, orientation « paysage » de format 13x10 pouces.

6.2 Libellés

a) Proclamation

La phrase de proclamation apparaît au-dessus du nom de la personne honorée en *Weiss medium* de 14 points. Pour les prix institutionnels, passer une ligne blanche et ajouter « *Prix facultaire* » ou « *Prix facultaire et Prix grande distinction* » en *Weiss medium italique* de 14 points.

b) Nom de la personne honorée

Le nom de la personne est en *Weiss bold* de 24 points. S'il y a plusieurs récipiendaires (prix d'équipe) produire un diplôme au nom de chaque personne. Pour le prix de la recherche, laisser un espace en-dessous du nom ou des noms et inscrire la mention du secteur en *Weiss medium italique* de 14 points.

c) Texte explicatif

Le texte et les détails sont en *Weiss medium* de 12 points. Pour le prix de l'enseignement, inscrire la raison d'attribution du prix en *Weiss bold* de 12 points. Pour le prix de la recherche, inscrire le nom du projet en *Weiss bold* de 12 points et la liste des coauteurs en *Weiss medium* de 12 points. Si la longueur du titre et/ou le nombre de coauteurs ne permet pas de tout inscrire dans l'espace disponible, écrire seulement le titre au complet et la référence (nom de la revue, volume, année, page initiale).

d) Lieu et date d'attribution

Ces éléments sont en *Weiss medium* de 14 points.

e) Lieu et date de sanction

La mention « Sherbrooke, Québec, Canada le (jour/mois/année) » est en *Weiss bold* de 14 points.

6.3 Signatures

Dans le cas des diplômes d'honneur et de professeur émérite, ceux-ci comportent les signatures manuscrites de la rectrice ou du recteur, de la secrétaire générale ou du secrétaire général et de la doyenne ou du doyen de la faculté, s'il y a lieu. Dans le cas des diplômes de récipiendaire de prix institutionnel, ceux-ci comportent les signatures manuscrites de la rectrice ou du recteur et de la vice-rectrice ou du vice-recteur concerné. Le nom des signataires est en *Weiss medium* de 11 points et est inscrit au-dessus de l'espace réservé aux signatures. Les signatures sont disposées les unes à côté des autres, en commençant par celle de la rectrice ou du recteur.

Les signatures figurant sur les diplômes d'honneur et de professeur émérite sont celles des dignitaires en poste au moment de la collation des grades. Lorsque le dignitaire est temporairement absent de sa fonction, mais qu'il est toujours sous mandat, c'est sa signature qui continue d'apparaître sur les diplômes.

6.4 Exemples

Des exemples de diplôme d'honneur et de professeur émérite sont présentés en Annexe 1.

7. NORMES RELATIVES À LA DÉLIVRANCE DES ATTESTATIONS

L'Université de Sherbrooke délivre ce type de document pour attester de la réussite d'un microprogramme, d'un doctorat offert en extension avec une autre université, de la participation ou de la réussite d'une activité de formation continue, de la réussite d'un stage ou de l'obtention d'une reconnaissance particulière.

Toute attestation de l'Université de Sherbrooke doit être délivrée par le Bureau de la registraire ou du registraire, sauf les attestations de participation ou de réussite d'une activité de formation continue qui sont délivrées par le Centre universitaire de formation continue.

7.1 L'attestation de la réussite d'un microprogramme

7.1.1 PAPIER ET FORMAT

Cette attestation est imprimée sur un papier blanc de type Enviro 100, comportant une bande contour aux couleurs de l'Université (vert et or). Elle est de format 8 ½ x 11 pouces, orientation « paysage ».

7.1.2 LIBELLÉS

a) *Mention d'attestation*

La mention « La présente atteste que » est en *Weiss medium* de 14 points.

b) *Identification de l'étudiante, de l'étudiant*

Le prénom et le nom sont en *Weiss bold* de 23 points.

c) *Exigence satisfaite*

La mention « a terminé avec succès le » est en *Weiss medium* de 14 points.

d) *Titre, informations complémentaires au titre et précisions*

Le titre du microprogramme est en *Weiss bold* de 20 points. Lorsque des informations complémentaires au titre doivent être indiquées, elles le sont en *Weiss bold* de 16 points. Si d'autres informations ou précisions doivent être indiquées sur l'attestation, elles le sont en *Weiss bold* de 14 points.

e) *Pouvoir de l'Université*

La mention « en foi de quoi, nous soussignés (...) » est en *Weiss medium* de 14 points.

f) *Lieu et date de sanction*

La mention « Sherbrooke, Québec, Canada le (jour/mois/année) » est en *Weiss bold* de 14 points.

7.1.3 SIGNATURES

Ce sont les signatures de la registraire ou du registraire et de la doyenne ou du doyen de la faculté concernée, en poste à la date de la fin du trimestre du microprogramme qui apparaissent, en noir sur cette attestation. Il s'agit de signatures électroniques sous lesquelles la fonction des signataires est indiquée en *Weiss medium* de 11 points.

7.1.4 EXEMPLE

Un exemple de l'attestation de la réussite d'un microprogramme est présenté en Annexe 1.

7.2 L'attestation de doctorat en théologie ou en philosophie en extension avec une autre université

7.2.1 PAPIER ET FORMAT

Cette attestation est imprimée sur un papier de type Parchtone blanc naturel et d'épaisseur 120M, orientation « paysage » de format 13x10 pouces.

7.2.2 LIBELLÉS

a) *Mention d'attestation*

La mention « La présente atteste que » est en *Weiss medium* de 14 points.

b) *Identification de l'étudiante, de l'étudiant*

Le prénom et le nom sont en *Weiss bold* de 23 points.

c) *Exigence satisfaite*

La mention « a terminé avec succès le » est en *Weiss medium* de 14 points.

d) *Titre, informations complémentaires au titre et précisions*

Le titre de l'attestation est en *Weiss bold* de 20 points. Lorsque des informations complémentaires au titre doivent être indiquées, elles le sont en *Weiss bold* de 16 points. Si d'autres informations ou précisions doivent être indiquées sur l'attestation, elles le sont en *Weiss bold* de 14 points.

e) *Lieu et date de sanction*

La mention « Sherbrooke, Québec, Canada le (jour/mois/année) » est en *Weiss bold* de 14 points.

7.2.3 SIGNATURE

C'est la signature de la registraire ou du registraire en poste à la date de la fin du trimestre du programme qui apparaît, en noir sur cette attestation. Il s'agit d'une signature électronique sous laquelle la fonction de la signataire ou du signataire est indiquée en *Weiss medium* de 11 points.

7.2.4 EXEMPLE

Un exemple de l'attestation d'un doctorat en théologie ou en philosophie est présenté en Annexe 1.

7.3 L'attestation de participation ou de réussite d'une formation continue

7.3.1 PAPIER ET FORMAT

Cette attestation est imprimée sur un papier blanc de type Enviro 100, comportant une bande contour aux couleurs de l'Université (vert et or). Elle est de format 8 ½ x 11 pouces, orientation « paysage ».

7.3.2 LIBELLÉS

a) *Mention d'attestation*

La mention « La présente atteste que » est en *Weiss medium* de 14 points.

b) *Identification de l'étudiante, de l'étudiant*

Le prénom et le nom sont en *Weiss bold* de 23 points.

c) *Exigence satisfaite*

La mention « a participé avec succès » est en *Weiss medium* de 14 points.

d) *Titre, informations complémentaires au titre et précisions*

Le titre de la formation est en *Weiss bold* de 20 points. Lorsque des informations complémentaires au titre doivent être indiquées, elles le sont en *Weiss bold* de 16 points. Si d'autres informations ou précisions doivent être indiquées sur l'attestation, elles le sont en *Weiss bold* de 14 points.

e) *Pouvoir de l'Université*

La mention « en foi de quoi, nous avons signé, ce (jour/mois/année) » est en *Weiss medium* de 14 points.

f) *Logo*

Certaines attestations comportent le logo SOFEDUC, à droite de la date de sanction.

7.3.3 SIGNATURES

Dans le cas d'une formation continue offerte en collaboration avec une faculté, ce sont les signatures de la directrice ou du directeur du Centre universitaire de formation continue et de la doyenne ou du doyen de la faculté concernée, en poste à la date de la fin du trimestre de la formation qui apparaissent, en noir sur cette attestation. Il s'agit de signatures électroniques sous lesquelles la fonction des signataires est indiquée en *Weiss medium* de 11 points. Dans le cas d'une formation continue initiée et offerte par le Centre universitaire de formation continue seulement, la directrice ou le directeur du Centre universitaire de formation continue est l'unique signataire de l'attestation.

7.3.4 EXEMPLE

Un exemple de l'attestation de formation continue est présenté en Annexe 1.

7.4 Autres types d'attestations officielles

À la demande d'une faculté ou de l'Université, une attestation officielle peut être délivrée pour attester, par exemple, de la réussite d'un stage, de l'obtention d'un prix, d'une reconnaissance particulière, etc.

7.4.1 PAPIER ET FORMAT

Ces attestations sont imprimées sur un papier blanc de type Enviro 100, comportant une bande contour aux couleurs de l'Université (vert et or). Elles sont de format 8 ½ x 11 pouces, orientation « paysage ».

7.4.2 LIBELLÉS

a) *Exigence satisfaite*

La mention « La présente atteste que » est en *Weiss medium* de 14 points.

b) *Identification de l'étudiante, de l'étudiant*

Le prénom et le nom sont en *Weiss bold* de 23 points.

c) *Exigence satisfaite*

La mention « a participé avec succès » ou autre est en *Weiss medium* de 14 points.

d) *Titre, informations complémentaires au titre et précisions*

Le titre est en *Weiss bold* de 20 points. Lorsque des informations complémentaires au titre doivent être indiquées, elles le sont en *Weiss bold* de 16 points. Si d'autres informations ou précisions doivent être indiquées sur l'attestation, elles le sont en *Weiss bold* de 14 points.

e) *Pouvoir de l'Université*

La mention « en foi de quoi, nous avons signé, ce (jour/mois/année) » est en *Weiss medium* de 14 points.

7.4.3 SIGNATURES

Cette attestation est signée par la registraire ou le registraire en poste ou encore par la ou les personnes désignées par la direction à la date de la fin du trimestre du stage ou de celui auquel la reconnaissance ou le prix est décerné. Il s'agit d'une signature électronique noire sous laquelle la fonction de la personne signataire est indiquée en *Weiss medium* de 11 points. Un maximum de deux signatures peuvent figurer sur cette attestation.

8. MENTIONS PARTICULIÈRES

8.1 Mention de plus d'une faculté

La mention de plus d'une faculté de l'Université de Sherbrooke sur le diplôme est possible lorsque la responsabilité du programme ou de l'activité est partagée.

8.2 Mention d'un autre établissement universitaire

Dans le cas où une partie appréciable d'un programme est offerte par un établissement partenaire, une mention du nom de cet établissement peut apparaître sur le diplôme.

Dans le cas des programmes offerts conjointement, en extension ou des thèses effectuées en cotutelle, l'attestation ou le diplôme ne comporte aucun symbole graphique du ou des autres établissements, mais peut toutefois faire état d'une mention de collaboration.

L'Université décerne un diplôme pour ses programmes offerts conjointement, en extension ou pour les thèses effectuées en cotutelle. Lorsqu'il s'agit de programmes offerts par d'autres établissements, elle peut remettre une attestation de formation.

8.3 Autres mentions

Dans le cas d'un programme offert majoritairement hors campus par l'Université, d'un protocole d'entente ou à la demande de la direction, une mention du lieu de prestation peut apparaître sur le diplôme.

Seules les mentions ci-dessus sont acceptées sur le diplôme, le principe général d'une mention étant de pérenniser le diplôme et de contribuer à sa valorisation. Exceptionnellement, le comité de direction de l'Université peut autoriser des dérogations.

Cependant, dans le cas d'une formation offerte en vertu d'une entente avec une entreprise ou une organisation, ainsi que pour les attestations d'unités d'éducation continue et de réussite d'un microprogramme de premier cycle ou de deuxième cycle, l'attestation ne comporte aucune mention ni aucun symbole graphique de l'entreprise ou de l'organisation, à l'exception du logo de SOFÉDUC, qui apparaît sur certaines attestations de formation continue.

9. REMPLACEMENT D'UN DIPLÔME ET DEMANDE D'EXEMPLAIRE SUPPLÉMENTAIRE

À la demande de l'étudiante ou de l'étudiant, l'Université remplace tout diplôme ou attestation, selon les modalités déterminées par le Bureau de la registraire ou du registraire (voir tarification en annexe 2).

Le diplôme de remplacement est à l'image d'un diplôme original, en tenant compte du papier, du format et de la facture en vigueur au moment de l'impression. Il comporte une reproduction de la signature des dignitaires ayant conféré le grade et porte la mention « Parchemin de remplacement officiel imprimé le (jour/mois/année) » en 12 points, sous la date indiquant l'obtention du grade. Ce type de diplôme est produit suivant les mêmes modalités que le diplôme original.

Exceptionnellement, et une seule fois après la délivrance du diplôme initial, l'Université peut accepter de modifier les noms et prénoms de la personne diplômée pour la délivrance d'un diplôme de remplacement, à la condition que la personne présente un document légal attestant le changement des noms et/ou prénoms ou l'attribution de ceux-ci et à la condition que ces changements soient acceptés par le ministère responsable de l'attribution des codes permanents.

Dans le cas d'un changement de programme ou de modification du titre d'un programme ou d'un diplôme, l'Université accepte de délivrer un diplôme de remplacement si elle estime que ce nouveau diplôme est représentatif d'une formation équivalente, selon le processus de reconnaissance des acquis. Ce diplôme comporte toutefois les signatures des dignitaires en poste au moment de la redélivrance.

9.1 Exemple

Un exemple de diplôme de remplacement est présenté en Annexe 1.

10. DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

Les diplômes sont délivrés lors de la Collation des grades. Cependant, à la demande d'une étudiante ou d'un étudiant, afin de satisfaire à des exigences d'emploi ou pour accommoder lors d'un départ à l'étranger, l'Université accepte de délivrer un diplôme avant la Collation des grades, moyennant les frais de remplacement de diplôme, ainsi que les frais d'envoi.

11. CAHIER DE SPÉCIMENS DE DIPLÔMES

Un cahier de spécimens de diplômes est disponible au Secrétariat général de l'Université, afin d'illustrer les normes relatives à la forme et au contenu du nouveau diplôme.

12. RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION, DE LA DIFFUSION ET DE LA MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE

La secrétaire générale ou le secrétaire général est responsable de l'application, de la diffusion et de la mise à jour de la *Directive relative à la délivrance des diplômes de l'Université de Sherbrooke* (Directive 2600-032).

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

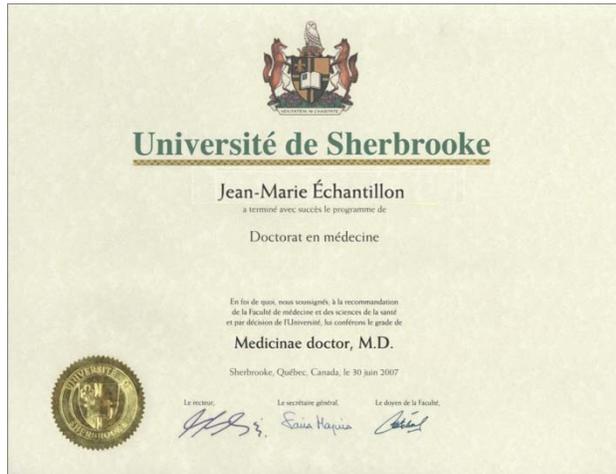
La présente directive est entrée en vigueur le 10 avril 2007.

Les dernières modifications ont été approuvées par le comité de direction de l'Université le 25 mars 2013.

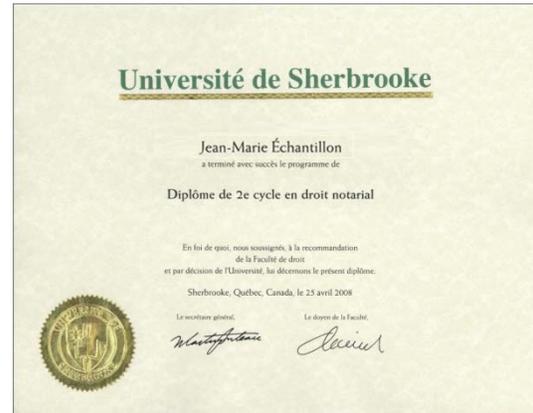
ANNEXE 1 : Exemples de diplômes de l'Université de Sherbrooke

EXEMPLES DE DIPLÔMES

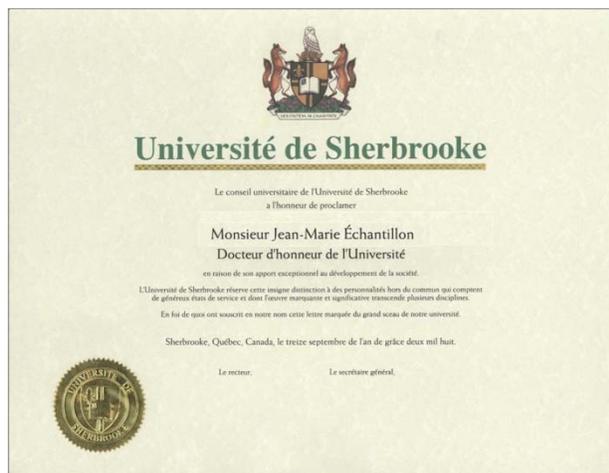
Programme de grade (13x10 pouces)



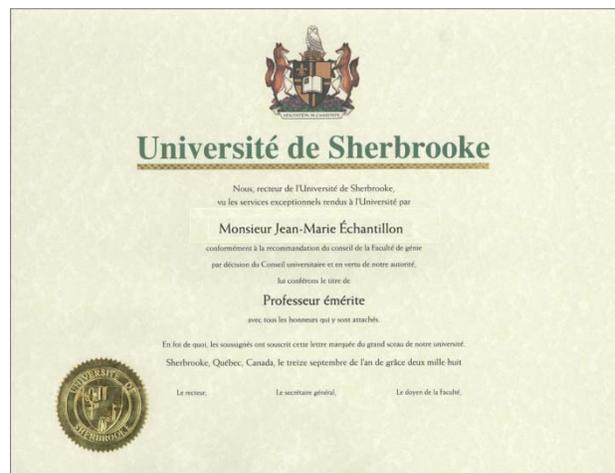
Programme sans grade (11x 8 ½ pouces)



Docteur d'honneur (13x10 pouces)



Professeur émérite (13x10 pouces)

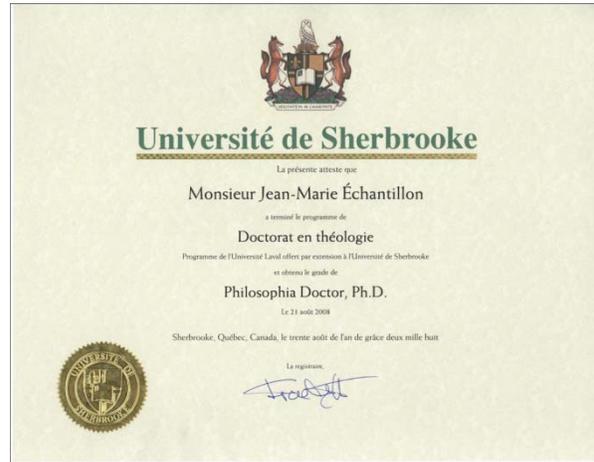


EXEMPLES D'ATTESTATIONS

Réussite d'un microprogramme (8 ½ x11 pouces)

(Exemple à venir)

Doctorat en théologie ou en philosophie en extension avec une autre université (13x10 pouces)



Participation ou réussite d'une activité de formation continue (8 ½ x11 pouces)

(Exemple à venir)

EXEMPLE D'UN DIPLÔME DE REMPLACEMENT

(Exemple à venir)

ANNEXE 2 : Tarification relative à la délivrance des diplômes de l'Université de Sherbrooke

Type de parchemin	Délivrance	Remplacement
Diplôme de programmes de grade	Exemplaire original sans frais	100,00 \$
Diplôme de programmes sans grade	Exemplaire original sans frais	65,00 \$
Attestation	Exemplaire original sans frais	65,00 \$
Attestations particulières	À la demande de la direction, d'une faculté ou d'un centre universitaire	15,00 \$