

Procédure - Autorisation d'études hors établissement

Pour tout étudiant inscrit à HEC Montréal et qui désire suivre un cours dans une autre université québécoise

Veillez suivre les 8 étapes suivantes

1 – Allez à [l'adresse suivante](#) et cliquez sur « Étudiant ou étudiante »

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dbs.crepuq.qc.ca/mobile-cours/4DSTATIC/FRAccueil.html>. The page title is "Autorisation d'études hors établissement dans le cadre de l'entente interuniversitaire". The page content includes a navigation menu, a list of links, and a section titled "Vous pouvez accéder au système à titre de :". The "Étudiant ou étudiante" option is circled in red, and a red arrow points to it.

Autorisation d'études hors établissement
dans le cadre de l'entente interuniversitaire

Le système est optimisé pour Microsoft Explorer (version 5 et plus).
Pour entretien technique, le système n'est pas disponible la nuit entre 3h et 4h.

- But de l'entente et cheminement général d'une demande
- Texte officiel de l'entente
- Règlements d'établissement à titre d'université d'accueil (pdf)
- Calendriers des périodes pour les stages des résidents en médecine (pdf)

Tableaux de bord

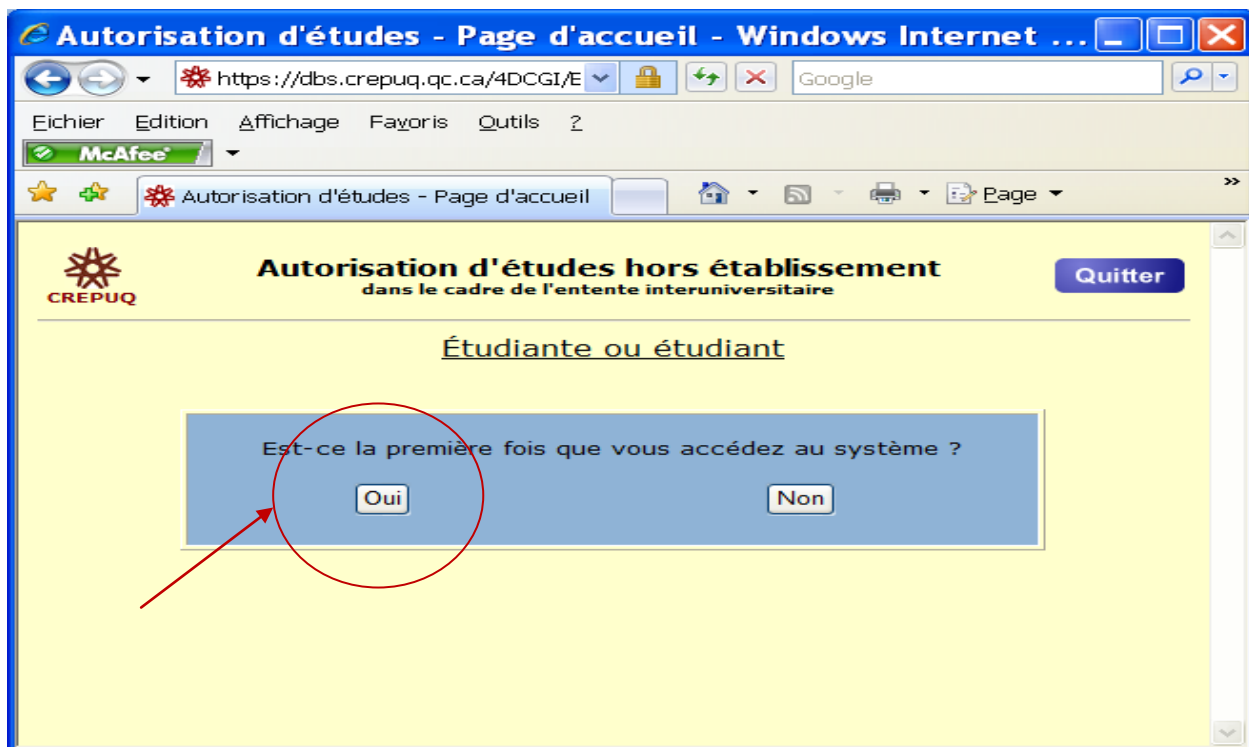
- Offre de cours
- Descriptions de cours
- Calendriers universitaires

Vous pouvez accéder au système à titre de :

- Étudiant ou étudiante
- Registraire
- Responsable de programme ou responsable académique



2 – Cliquez sur « oui » si vous effectuez votre 1^{ère} demande





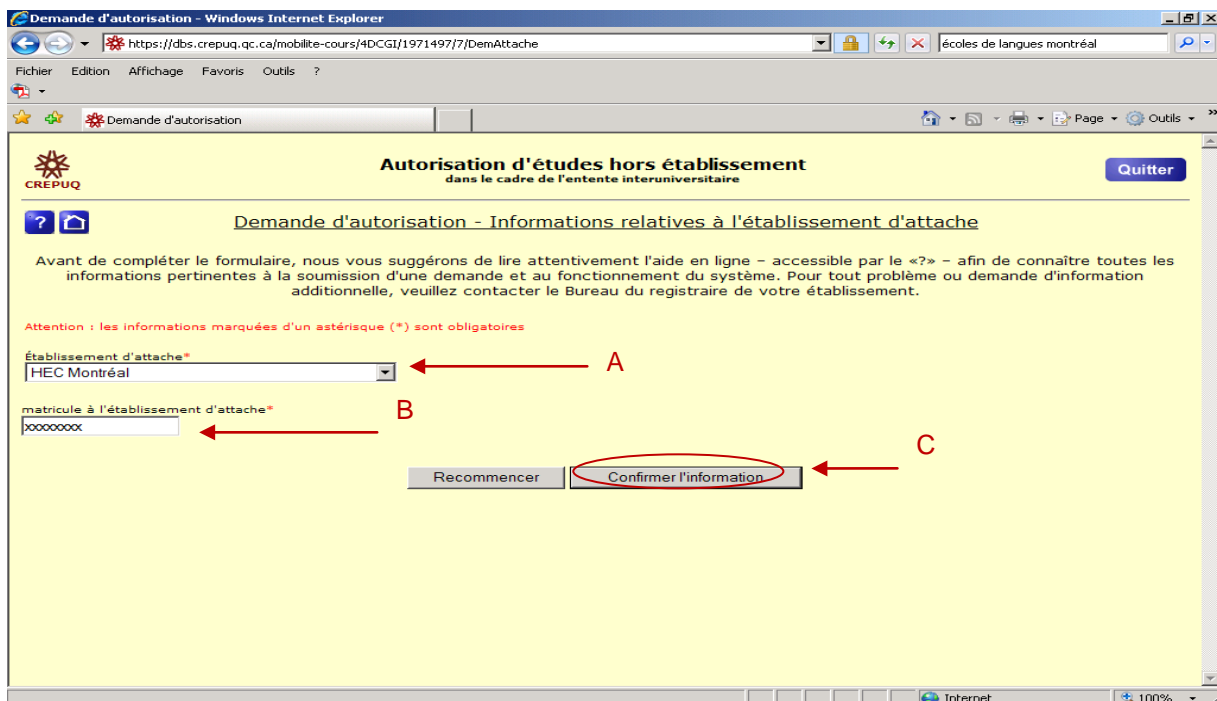
3 — Entrez les informations suivantes :

- A. Inscrivez votre adresse de courriel **-*** ATTENTION*** - Il faudra toujours utiliser la même adresse courriel quand vous entrez sur le site de la CREPUQ**
- B. Tapez un mot de passe
- C. Retapez votre mot de passe
- D. Composez une question ainsi qu'une réponse qui serviront à retrouver vos clefs d'accès à votre dossier
- E. Cliquez sur « confirmer vos données »



4 – Entrez les informations suivantes:

- A. Établissement d'attache : sélectionnez « HEC Montréal »
- B. Inscrire votre numéro de matricule HEC
- C. Cliquez sur « confirmer l'information »





5 — Complétez les champs suivants :

- A. Nom
- B. Prénom
- C. Titre
- D. Date de naissance
- E. Langue maternelle
- F. Langue d'usage
- G. Statut au Canada et citoyenneté

Ne rien inscrire dans la case Code permanent

- H. Nom et prénom de votre père
- I. Nom et prénom de votre mère
- J. Votre adresse complète *****ATTENTION***** Pour les étudiants étrangers, inscrire son adresse à Montréal si connue ou son adresse permanente de son pays d'origine
- K. Cliquez sur « confirmer les données d'identification »

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://dbs.crepuq.qc.ca/mobilite-cours/4DCGI/1971497/9/DemIdent.shtml?flLangue=FR>. The page title is "Demande d'autorisation - Données d'identification". A warning message states: "Attention : les informations marquées d'un astérisque (*) sont obligatoires".

The form fields are as follows:

- Nom*** (A) and **Prénom*** (B): Text input fields.
- Madame*** (radio) and **Monsieur*** (radio) (C): Radio buttons.
- Date de naissance (aaaa/mm/jj)*** (D): Date input field.
- Langue maternelle*** (E): Dropdown menu.
- Statut au Canada*** (G): Dropdown menu (selected: "Visiteur sans permis séjour (études courtes durée)").
- Langue d'usage*** (F): Dropdown menu.
- Citoyenneté*** (G): Dropdown menu (selected: "Canada").
- Code permanent au Ministère de l'Éducation**: Empty text input field.
- Nom du père** (H) and **Prénom du père**: Text input fields.
- Nom de la mère à la naissance** (I) and **Prénom de la mère**: Text input fields.
- N°**, **Rue*** (J), **App.**, **Code postal*(si Canada)**: Text input fields.
- Ville*** (J), **Province*** (selected: "Québec"), **Pays*** (selected: "Canada"): Text input fields.
- Téléphone au domicile** and **Téléphone au travail**: Text input fields with "indicatif" labels.
- Poste**: Text input field.
- Recommencer** and **Confirmer les données d'identification** (K): Buttons at the bottom.



6 — Remplir les champs suivants :

- A. Établissement d'attache : Sélectionnez « **HEC MONTRÉAL** »
- B. Niveau d'études : sélectionnez votre cycle d'études
- C. Domaine d'études : sélectionnez « Sciences de l'administration »
- D. Nom du programme d'études : sélectionnez votre programme d'études.et le code du programme s'inscrira automatiquement
- E. Inscrire votre matricule HEC
- F. Date prévue pour l'obtention de votre diplôme (ce champ n'est pas obligatoire)
- G. Inscrire le nombre de crédits acquis à ce jour
- H. Inscrire le nombre de crédits présentement suivis
- I. Inscrire le nombre de crédits à suivre dans l'établissement d'attache au trimestre visé
- J. Confirmez les données

The screenshot shows a web browser window titled "Demande d'autorisation - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL: <https://dbs.crepuq.qc.ca/mobilite-cours/4DCGI/762324/13/DemAttache2>. The browser's address bar contains "soundpainting".

The page content is titled "Autorisation d'études hors établissement dans le cadre de l'entente interuniversitaire". Below the title is a "Quitter" button. The main heading is "Demande d'autorisation - Informations relatives à l'établissement d'attache". A note states: "Attention : les informations marquées d'un astérisque (*) sont obligatoires".

The form fields are as follows:

- Établissement d'attache***: A dropdown menu with "HEC Montréal" selected. A red arrow labeled "A" points to this field.
- Niveau d'études**: A dropdown menu with "Deuxième cycle" selected. A red arrow labeled "B" points to this field.
- Code du programme d'études***: A dropdown menu with "5151" selected. A red arrow labeled "D" points to this field.
- Domaine d'études**: A dropdown menu with "Sciences de l'administration" selected. A red arrow labeled "C" points to this field.
- Nom du programme d'études***: A dropdown menu with "D.E.S.S. en gestion d'organismes culturels" selected. A red arrow labeled "D" points to this field.
- Votre matricule à l'établissement d'attache***: A text input field containing "XXXXXX". A red arrow labeled "E" points to this field.
- Date prévue d'obtention du diplôme**: Two dropdown menus for "Année" and "Mois". A red arrow labeled "F" points to the "Année" dropdown.
- Nombre de crédits***: Three text input fields:
 - Acquis à ce jour**: Contains "0". A red circle labeled "G" surrounds this field.
 - Présentement suivis**: Contains "0". A red circle labeled "H" surrounds this field.
 - À suivre dans l'établissement d'attache au trimestre visé**: Contains "0". A red circle labeled "I" surrounds this field.
- Buttons**: "Recommencer" and "Confirmer les données relatives à l'établissement d'attache". A red arrow labeled "J" points to the "Confirmer..." button.



7 — Indiquez :

- A. Établissement d'accueil : Indiquez l'université choisie
- B. Trimestre et année visée par la demande
- C. *Si c'est votre première demande, vous n'avez pas encore de matricule à l'accueil*

Choix de cours, vous devez indiquer :

- 1. Code de cours
- 2. Titre du cours
- 3. Crédits
- 4. Horaires
- 5. Groupe

Si vous êtes en mesure d'identifier quel cours de votre programme actuel serait remplacé par le cours faisant l'objet de la demande, veuillez l'indiquer et préciser s'il s'agit d'un cours obligatoire, à option ou au choix.

- 6. Code de cours
- 7. Titre du cours de votre programme actuel
- 8. Adresse URL de l'établissement d'accueil

9. Confirmer les données relatives à l'établissement d'accueil

8 — Dernière étape :

- Lisez attentivement et vous cliquez sur « *Je confirme les données relatives à la présente demande* »

The screenshot shows a Windows Internet Explorer browser window. The address bar contains the URL: <https://dbs.crepuq.qc.ca/mobilite-cours/4DCGI/1971749/11/Declarat.shtml?Langue=FR>. The page title is "Déclaration - Windows Internet Explorer". The main content area has a yellow background and features the CREPUQ logo on the left. The title of the form is "Autorisation d'études hors établissement" with the subtitle "dans le cadre de l'entente interuniversitaire". A "Quitter" button is in the top right corner. Below the title, there are four bullet points: "Je demande que les crédits des cours ou des stages précisés soient transférés au programme auquel je suis inscrit ou inscrite.", "J'autorise les établissements universitaires concernés par la présente demande à transmettre en mon nom les informations requises pour la gestion de la présente entente.", "Je m'engage à respecter la réglementation en vigueur dans les établissements universitaires concernés par la présente demande.", and "Je déclare que les renseignements fournis relatifs à mon identification, à l'établissement d'attache et à l'établissement d'accueil sont complets et exacts." Below these points is a button labeled "Je confirme les données relatives à la présente demande", which is circled in red. At the bottom of the form, it states: "Dès que vous confirmez vos informations, un courrier électronique vous sera transmis pour vous informer que votre demande sera traitée dans les meilleurs délais".

Vous recevrez un courriel confirmant votre inscription tel que suit :

« Nous accusons réception de votre demande d'autorisation d'études hors établissement. Elle sera traitée dans les meilleurs délais par le responsable de votre programme d'études, après quoi elle sera acheminée auprès des autres interlocuteurs impliqués dans le traitement des demandes (registraires à l'attache et à l'accueil ainsi que le responsable académique à l'accueil, s'il y a lieu). Nous vous invitons à suivre [le traitement de votre demande](#) sur le WEB.»

Si vous éprouvez des difficultés, n'hésitez pas à communiquer avec nous soit par téléphone au (514) 340-6151 ou [par courriel](#)