

## LÉGENDE DE RELEVÉ DE NOTES : LIGNES DIRECTRICES FONDÉES SUR LES PRATIQUES EXEMPLAIRES

---

**Abréviations** : toutes les abréviations susceptibles de paraître sur le relevé de notes, ainsi qu'une brève description; p. ex., TR = Transfert de crédits; AB = Abandon sans sanction scolaire; CA = Cours actuel, R = Réussite, etc.

**Annuaire/Calendrier scolaire ou universitaire** : décrire le système utilisé (session/trimestre/étape) et indiquer la durée approximative de chaque étape. Fournir le lien URL vers l'annuaire ou le calendrier en ligne pour accéder à des détails complets.

**Pouvoir d'approbation** : p. ex., l'université ABC est autorisée à conférer des diplômes/grades en vertu du règlement XX de la Loi XX, ministère de XX.

**Lieux de campus/Coordonnées** : si votre établissement comprend divers campus, veuillez indiquer dans la légende du relevé de notes les détails relatifs aux campus (noms, lieux, coordonnées).

**Système de numérotation des cours** : décrire le système utilisé (matière, année, niveau [1<sup>er</sup> cycle/cycle supérieur], certificat collégial, diplôme collégial, etc.).

**Système de crédits** : décrire le fonctionnement du système de crédits pour chaque cours, son lien avec les heures de cours et en quoi le tout correspond à l'obtention d'un titre de scolarité; si le relevé de notes affiche des cours non crédités, indiquer la façon dont ils y sont identifiés et leur rôle au sein du titre conféré ou à conférer. Fournir un lien URL vers le calendrier en ligne pour accéder à de plus amples renseignements.

**Tableau d'équivalence du système de crédits** : décrire la manière d'interpréter le système de notation; énoncer, le cas échéant, les différences entre les établissements. Indiquer, s'il y a lieu, les modifications apportées au système au fil des ans. Si trop de changements ont eu lieu, n'inclure que les plus récents et fournir un lien URL vers l'annuaire ou le calendrier en ligne, pour plus de détails.

**Système de notation/Méthodologie relative à la MPC** : afin de faciliter l'interprétation du relevé de notes, indiquer la méthode de conversion des notes en moyenne cumulative – p. ex., les notes exprimées en lettre sont ensuite converties à l'aide d'une échelle de quatre points aux fins de calcul de la MPC.

**Coordonnées de l'établissement** : p. ex., numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse électronique si ces renseignements ne se trouvent pas déjà sur le relevé.

**Énoncé relatif au relevé de notes officiel** : inclure un énoncé sur la définition du relevé de notes, si cette dernière ne se trouve pas déjà sur le relevé.

Les renseignements compris dans le présent document sont le résultat de travaux de recherche et de consultation menés dans le cadre de l'*Étude nationale de l'ARUCC et du CPCAT sur les normes en matière de relevés de notes et de nomenclature des transferts de crédits* (septembre 2015)

**Partenariats entre établissements** : inclure les politiques sur les pratiques de notation et d'annotation des titres de scolarité; fournir un lien URL pour accéder à de plus amples renseignements.

**Politiques – Autres (ayant une incidence sur l'interprétation du relevé de notes)** : p. ex., politique de répartition des notes, politique ayant trait à la discipline, politique sur les cours répétés, reconnaissance des acquis, politique de suppression des données, AP, cours de IB, etc. Inclure de courts énoncés sur les aspects des politiques ayant une incidence sur l'interprétation du relevé de notes et ajouter, au besoin, des adresses URL pertinentes.

**Politique de confidentialité** : préciser que le relevé de notes est publié conformément à la politique de confidentialité de l'établissement, accessible à l'adresse <xxx URL>.

**Caractéristiques de sécurité** : décrire les caractéristiques de sécurité du relevé de notes (p. ex., type de papier, filigrane, lettrage en relief, etc.).

**Codes des cours suivis à d'autres établissements** : fournir une brève explication si, par exemple, les codes/titres de cours ont été modifiés de sorte à incorporer les travaux effectués à d'autres établissements, si ces derniers ne font pas l'objet d'abréviations précises sur le relevé.

**Transfert de crédits** : inclure de brefs énoncés quant à l'interprétation du relevé de notes (p. ex., les cours reconnus aux fins de transfert de crédits sont énumérés, les notes des cours transférés sont comprises ou non dans la MPC, etc.), et fournir des liens URL vers des renseignements plus détaillés. Inclure des énoncés invitant le titulaire du relevé de notes à communiquer avec les autres établissements fréquentés pour obtenir ses relevés complets.

**Légende de relevé de notes – Date de révision**