



**Autorisation d'études hors
établissement (AEHE) : dans le
cadre de l'entente interuniversitaire**

**GUIDE DE L'ÉTUDIANT –
Aide à la saisie du formulaire en ligne**

4 mars 2014

**BUREAU DE
COOPÉRATION
INTERUNIVERSITAIRE**

TABLE DES MATIÈRES

Qui peut faire une demande d'autorisation?.....	4
Ce qu'il faut avoir en main avant de remplir le formulaire de demande d'autorisation	4
Information supplémentaire	4
Site des autorisations d'études hors établissement	5
1 – Adresse du site des AEHE	5
2 – Page d'accueil	5
Formulaire.....	6
3 – Formulaire – si premier accès au système	6
4 – Formulaire – si ce n'est pas le premier accès au système	6
5 – Changer une adresse électronique ou un mot de passe	7
6 – Données d'identification personnelles	7
7 – Données d'identification de l'établissement d'attache	8
8 – Données d'identification de l'établissement d'accueil	8
9 – Confirmation des données de votre demande	9
Suivi de votre dossier.....	9
10 – Pour savoir où en est votre dossier	9

QUI PEUT FAIRE UNE DEMANDE D'AUTORISATION?

Vous pouvez soumettre une demande d'autorisation si vous êtes un **étudiant régulier inscrit**, à temps plein ou à temps partiel, dans l'un des établissements universitaires du Québec. Vous ne pouvez donc pas formuler une demande si vous fréquentez un établissement universitaire à titre d'étudiant libre ou d'auditeur.



CE QU'IL FAUT AVOIR EN MAIN AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE DE DEMANDE D'AUTORISATION

Vous devrez indiquer votre **matricule ou code permanent à l'établissement d'attache**. Ce code apparaît sur votre relevé de notes. Il peut également être obtenu auprès du Bureau du registraire de votre établissement d'attache.

Si vous possédez un **code permanent du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) ou du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie (MESRST)**, vous devrez également l'indiquer. Nous vous rappelons que tous les étudiants qui ont suivi des cours de niveau collégial ou universitaire au Québec possèdent un code permanent du MELS ou du MESRST.

Si vous avez **déjà fréquenté l'établissement d'accueil** où vous comptez déposer une demande, vous devrez indiquer le matricule qu'on vous avait alors attribué.

INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

- Pour entretien technique, le système n'est pas disponible la nuit entre 3 h et 4 h.
- En complément d'information, veuillez-vous référer à l'**Aide pour l'étudiant** en ligne accessible par le point d'interrogation  que vous trouverez sur la page d'accueil du site des autorisations d'études hors établissement ou directement à cette adresse : <https://mobilite-cours.crepuq.qc.ca/4DSTATIC/FRAideEtudiant.shtml>
Vous y trouverez plus de détails et d'information afin de vous aider à vous inscrire à un cours hors établissement, à ajouter des cours à une demande initiale, à retirer votre candidature ou à formuler une demande d'annulation de cours et plus encore.
- Utilisez le bouton illustrant une  maison pour le retour à l'accueil.
- Pour toute demande de renseignement, problème d'ordre technologique ou fonctionnel concernant la saisie du formulaire ou son dossier en ligne, veuillez contacter le Bureau du registraire de votre établissement d'attache : <https://mobilite-cours.crepuq.qc.ca/4DSTATIC/FRAccueil.html>

SITE DES AUTORISATIONS D'ÉTUDES HORS ÉTABLISSEMENT

1 - ADRESSE DU SITE DES AEHE

1. Rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.bci-qc.ca/>
2. Cliquez sur Autorisation d'études hors établissement (à droite)



2 - PAGE D'ACCUEIL

3. Consultez les rubriques dans la section **Tableaux de bord** avant de remplir votre formulaire
4. Cliquez ensuite sur la rubrique **Étudiant ou étudiante**

Note : En tout temps, vous pouvez cliquer sur le point d'interrogation pour obtenir de l'aide en ligne.

Pour toute demande de renseignement, problème d'ordre technologique ou fonctionnel concernant la saisie du formulaire ou son dossier en ligne, veuillez contacter le Bureau du registraire de votre établissement d'attache (<https://mobilite-cours.crepuq.qc.ca/4DSTATIC/FRAccueil.html>)

Bureau de Coopération Interuniversitaire

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

English

Le système est optimisé pour Microsoft Internet Explorer.
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

Pour toute demande de renseignement, problème d'ordre technologique ou fonctionnel, veuillez contacter le Bureau du registraire de votre établissement d'attache.

5. Répondez à la question suivante : **Est-ce la première fois que vous accédez au système ?**

Étudiante ou étudiant

Est-ce la première fois que vous accédez au système ?

Oui Non

→ **SI VOUS AVEZ RÉPONDU OUI À LA QUESTION PRÉCÉDENTE, SUIVEZ L'ÉTAPE 3, SINON ALLEZ À L'ÉTAPE 4.**

FORMULAIRE

3 - FORMULAIRE - SI PREMIER ACCÈS AU SYSTÈME

6. Remplir tous les champs
7. Création de vos codes d'identification
 - Entrez une **adresse électronique valide** (cette adresse sera nécessaire pour vous connecter ultérieurement au site afin d'avoir accès à votre dossier.)
 - Votre **mot de passe** doit être composé d'un minimum de **6 caractères** et d'un maximum de **25 caractères** comprenant au moins une lettre et un chiffre.
8. Cliquez sur **Confirmer** les données ou sur **Recommencer** au besoin.

Bureau de Coopération Interuniversitaire

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

Quitter

Veillez entrer vos codes d'identification

Adresse de courrier électronique

Vous devez choisir un mot de passe qui vous permettra par la suite d'accéder à votre dossier

Règles de composition de votre mot de passe
Votre mot de passe doit être composé d'un minimum de 6 caractères et d'un maximum de 25 caractères comprenant au moins une lettre et un chiffre.

Mot de passe

Entrez à nouveau votre mot de passe

IMPORTANT
Votre adresse de courrier électronique et votre mot de passe sont des codes d'identification unique destinés à un seul usager. Vous devez donc être la seule personne à les utiliser pour accéder au système.

Choisissez maintenant une question et sa réponse qui pourront servir à retrouver vos clefs d'accès à votre dossier

Question

Réponse

N'oubliez pas de mémoriser votre mot de passe ainsi que la réponse à votre question

Recommencer Confirmer les données

4 - FORMULAIRE - SI CE N'EST PAS LE PREMIER ACCÈS AU SYSTÈME

9. Entrez votre adresse électronique avec laquelle vous avez créé votre dossier, ou que vous avez modifiée en cours de route, ainsi que votre mot de passe.
10. Cliquez sur **Confirmer** les données ou sur **Recommencer** au besoin.

Bureau de Coopération Interuniversitaire

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

Quitter

Veillez entrer vos codes d'identification

Adresse de courrier électronique

Mot de passe

Fonctionnalités
Vous voulez changer votre adresse de courrier électronique ?
Vous voulez changer votre mot de passe ?
Vous avez oublié votre mot de passe ?

Recommencer Confirmer les données

5 - CHANGER UNE ADRESSE ÉLECTRONIQUE OU UN MOT DE PASSE

- Si en cours de route, vous avez oublié votre mot de passe ou voulez tout simplement le modifier ou entrer une nouvelle adresse électronique, **cliquez sur le lien hypertexte désiré**.
- Dans le cas où vous avez oublié la réponse à votre question ou pour toute autre demande de renseignements relative à votre dossier, vous devez communiquer avec le Bureau du registraire de votre établissement d'attache (<https://mobilite-cours.crepuq.qc.ca/4DSTATIC/FRContactRegistriere.html>). Ce dernier, à l'aide de votre matricule ou code permanent, sera en mesure de retracer l'information.

6 - DONNÉES D'IDENTIFICATION PERSONNELLES

- Remplissez les champs des données d'identification.
- Note :** Les **informations** marquées d'un **astérisque (*)** sont **obligatoires**.
- Cliquez sur **Confirmer les données** ou sur **Recommencer** au besoin.

7 - DONNÉES D'IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT D'ATTACHE

15. Remplissez les champs des données d'identification.

Note : Les **informations** marquées d'un **astérisque (*)** sont **obligatoires**.

16. L'établissement d'attache est l'université où vous êtes actuellement inscrit.

17. Cliquez sur chacune des flèches pour obtenir l'information appropriée parmi les options des menus déroulants offertes de chacune des rubriques

18. Cliquez sur **Confirmer** les données relatives à l'établissement d'attache ou sur **Recommencer** au besoin.

8 - DONNÉES D'IDENTIFICATION DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

19. Remplissez les champs des données d'identification.

Note : Les **informations** marquées d'un **astérisque (*)** sont **obligatoires**.

20. L'établissement d'accueil est l'université où vous souhaitez suivre un cours hors établissement.

21. Sur la page d'accueil du site des AEHE (<https://mobilite-cours.crepuq.qc.ca/4DSTATIC/FRAccueil.html>), vous retrouverez les offres de cours.

Tableaux de bord
- Offre de cours
- Descriptions de cours
- Calendriers universitaires

22. Vous trouverez l'adresse URL de l'établissement en cliquant sur l'accès qui se trouve à la page d'accueil du formulaire (offre de cours)

23. Cliquez sur **Confirmer** les données relatives à l'établissement d'accueil ou sur **Recommencer** au besoin.

9 - CONFIRMATION DES DONNÉES DE VOTRE DEMANDE

24. Cliquez sur **Je confirme les données relatives à la présente demande.**
25. Vous recevrez par la suite un courriel confirmant la réception de votre demande.
- Note : Si vous ne recevez pas un courriel confirmant la réception de votre demande :**
- Vérifier votre boîte de courriels indésirables de votre compte.
 - Vérifier immédiatement le suivi des étapes.
 - Si le problème persiste, contactez le registraire de votre établissement d'attache.

SUIVI DE VOTRE DOSSIER

10 - POUR SAVOIR OÙ EN EST VOTRE DOSSIER

26. Rendez-vous à l'adresse suivante : <http://www.bci-qc.ca/>
27. Cliquez sur **Autorisation d'études hors établissement** (à droite)
28. Cliquez ensuite sur la rubrique **Étudiant ou étudiante**
29. Répondez **Non** à la question **Est-ce la première fois que vous accédez au système?** et suivez les instructions.
30. Et cliquez ensuite sur **Suivi du traitement des demandes.**

31. Pour chacun des cours, le suivi indique la date de la formulation de votre demande ainsi que la décision de chacun des interlocuteurs impliqués dans le traitement de la demande : (1. L'étudiant, 2. le responsable de programme, 3. le registraire à l'attache; 4. le responsable académique de l'établissement d'accueil; 5. le registraire de l'établissement d'accueil).
32. Pour chacune des décisions, on retrouve la date à laquelle elle a été prise ainsi que le courriel de celui ou celle qui l'a rendue. Si vous voulez transmettre un courriel électronique à l'un des interlocuteurs, vous n'avez qu'à cliquer sur l'adresse correspondante.

	Point 31	Point 31	Point 32
Date de la formulation de la demande par l'étudiant	2013-11-22		Steffehoule@hotmail.com
Décision du 1er responsable de programme de l'établissement d'attache	approuvée	2013-12-03	lbonnevi@alcor.concordia.ca
Décision du 2e responsable de programme de l'établissement d'attache	approuvée	2013-12-09	asintu@alcor.concordia.ca
Décision du registraire de l'établissement d'attache	approuvée	2013-12-09	interu@alcor.concordia.ca
Décision du responsable académique de l'établissement d'accueil	approuvée	2013-12-10	interu@psy.umontreal.ca
Autorisation d'inscription par le registraire de l'établissement d'accueil	approuvée	2013-12-10	autorisetud@regis.umontreal.ca
Confirmation d'inscription par le registraire de l'établissement d'accueil	Oui	2013-12-10	autorisetud@regis.umontreal.ca



**BUREAU DE
COOPÉRATION
INTERUNIVERSITAIRE**

500, rue Sherbrooke Ouest
Bureau 200
Montréal QC H3A 3C6