

# **Autorisation d'études hors établissement**

Guide de l'utilisateur responsable  
académique

**18 décembre 2019**





## TABLE DES MATIÈRES

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| Introduction.....   | 4                                  |
| Lexique .....   | 4                                  |
| 1. Connexion au site AEHE .....   | 4                                  |
| 2. Authentification .....   | 5                                  |
| 3. Connexion à titre de responsable académique .....                                      | 6                                  |
| 4. Bienvenue (Menu principal).....  | 6                                  |
| 5. Boutons de navigation .....  | 7                                  |
| 6. Traitement des demandes à l'attache .....  | 11                                 |
| 6.1 Liste des demandes à autoriser à l'attache .....                                      | 11                                 |
| 6.1.1 Approbation d'une demande à l'attache .....   | 12                                 |
| 6.2 Recherche d'un dossier étudiant à l'attache .....                                     | 15                                 |
| 6.2.1 Recherche d'un dossier étudiant à l'attache.....                                    | 15                                 |
| 6.2.2 Consultation du dossier détaillé d'un étudiant à l'attache .....                    | 16                                 |
| 6.2.3 Consultation d'une demande d'étudiant à l'attache .....                             | 17                                 |
| 6.2.4 Consultation d'une activité à l'attache.....  | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |
| 6.2.5 Modification de décision à l'attache (pour les activités refusées uniquement) ..... | 20                                 |
| 7. Traitement des demandes à l'accueil .....  | 23                                 |
| 7.1 Liste des demandes à autoriser à l'accueil .....                                      | 23                                 |
| 7.1.1 Autorisation d'une demande d'inscription à l'accueil.....                           | 24                                 |
| 7.2 Recherche d'un dossier étudiant à l'accueil .....                                     | 25                                 |
| 7.2.1 Recherche d'un dossier étudiant à l'accueil.....                                    | 25                                 |
| 7.2.2 Consultation du dossier détaillé d'un étudiant à l'accueil .....                    | 27                                 |
| 7.2.3 Consultation d'une demande d'étudiant à l'accueil.....                              | 28                                 |
| 7.2.4 Consultation d'une activité à l'accueil.....  | 29                                 |
| 7.2.5 Modification de décision à l'accueil (pour les activités refusées uniquement) ..... | 30                                 |
| 8. information supplémentaire.....  | 31                                 |

## INTRODUCTION

L'application d'autorisation d'études hors établissement (AEHE) s'adresse à tout étudiant inscrit comme étudiant régulier dans un établissement universitaire québécois (dit établissement d'attache) et qui souhaite suivre dans le cadre de son programme d'études, une ou plusieurs activité(s) (cours ou stage) dans un autre établissement universitaire québécois (dit établissement d'accueil).

Ce guide d'utilisation vous permet de trouver toutes les informations dont vous avez besoin pour utiliser l'application AEHE<sup>1</sup>.

## LEXIQUE

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>AEHE</b>                    | Autorisation d'études hors établissement.  |
| <b>Établissement d'attache</b> | Établissement universitaire dans lequel l'étudiant est inscrit.                            |
| <b>Établissement d'accueil</b> | Établissement universitaire où l'étudiant souhaite suivre une activité hors établissement. |
| <b>Activité</b>                | Cours ou stage.  |

## 1. CONNEXION AU SITE AEHE



---

**Bienvenue dans l'application "Autorisation d'étude hors établissement" du BCI**

Choisissez votre établissement d'attache.

Si votre établissement n'apparaît pas, contactez votre registraire

- Sélectionnez votre établissement parmi la liste de la boîte de dialogue qui vous est proposée.

---

<sup>1</sup> Dans ce document, le genre masculin est utilisé dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

## 2. AUTHENTIFICATION

Pour accéder à l'application AEHE, vous devez vous authentifier. Pour ce faire, vous devez posséder vos propres *identifiant* et *mot de passe* et les rentrer dans le site de votre établissement.



### Connexion

[Identifiant oublié?](#)

[Mot de passe oublié?](#)

[Se connecter](#)

**Vous êtes un nouvel utilisateur et vous voulez déposer une demande d'admission?**

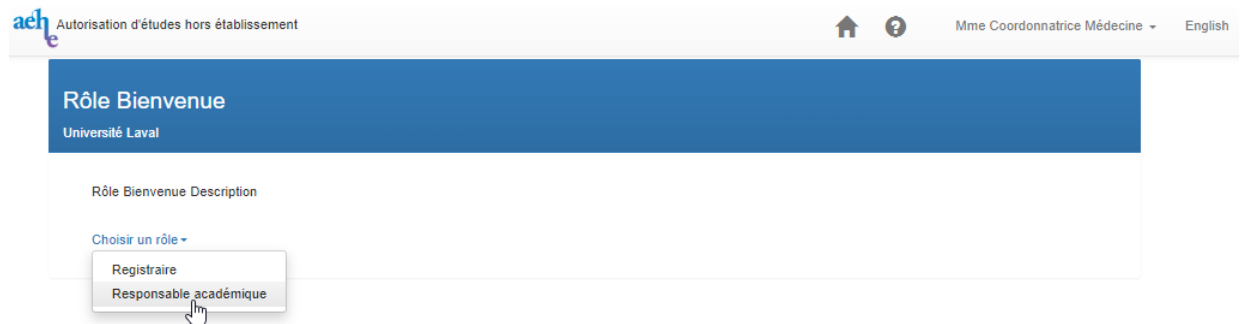
[Créer un compte](#)

#### Protégez vos données

Pour protéger les données auxquelles vous avez accès, assurez-vous de toujours vous déconnecter de vos applications et de fermer votre navigateur avant de vous éloigner de votre poste de travail.

Note : Les universités qui figurent sur les écrans de ce guide sont mentionnées à titre d'exemple.

### 3. CONNEXION À TITRE DE RESPONSABLE ACADÉMIQUE



- Sélectionnez le rôle avec lequel vous souhaitez accéder à l'application AEHE.

Pour rendre des décisions en tant que responsable académique, vous devez sélectionner **Responsable académique** dans le menu proposé.

### 4. BIENVENUE (MENU PRINCIPAL)

Le menu des responsables académiques est structuré pour bien distinguer les traitements qui relèvent de l'établissement d'attache, ou de l'établissement d'accueil. Ces traitements sont regroupés en deux rubriques :

- Attache : Traitement des demandes à l'attache.
- Accueil : Traitement des demandes à l'accueil.



Le traitement des demandes à l'attache, ou à l'accueil se divise en deux types de traitement :

- **Liste des demandes à autoriser** : permet d'identifier les demandes en attente d'autorisation pour pouvoir les traiter à titre de responsable académique à l'attache ou à l'accueil.
- **Recherche de dossier étudiant**

- **à l'attache** : permet de retrouver le dossier d'un étudiant inscrit dans l'établissement à l'attache, pour pouvoir consulter ses données personnelles, ses demandes et les activités qui leur sont associées.
- **à l'accueil** : permet de retrouver le dossier d'un étudiant qui a fait une demande à l'établissement d'accueil, pour pouvoir consulter ses données personnelles, ses demandes et les activités qui leur sont associées.

**Note** : le menu principal affiche le nombre de demandes à autoriser à l'attache et à l'accueil.

## 5. BOUTONS DE NAVIGATION

Dans la partie supérieure droite de chaque écran, vous avez plusieurs boutons :



permet en tout temps de revenir au menu principal des registraires.



permet d'accéder au guide d'utilisation de l'application AEHE pour le consulter et à l'assistance pour toute demande de renseignement, problème d'ordre technologique ou fonctionnel.

Cette icône permet également d'accéder aux liens utiles pour repérer facilement sur les sites Web des établissements, les informations relatives à l'offre d'activité, la description de l'activité et les calendriers universitaires :

## Liens utiles

| Etablissement                                 |                                  |  |                                  |
|---|----------------------------------|--|----------------------------------|
| Université Laval                              | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université de Montréal                        | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| HEC Montréal                                  | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| École Polytechnique                           | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université de Sherbrooke                      | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université du Québec à Montréal               | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université du Québec à Trois-Rivières         | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université du Québec à Chicoutimi             | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université du Québec à Rimouski               | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université du Québec en Outaouais             | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| École nationale d'administration publique     | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Institut national de recherche scientifique   | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| École de technologie supérieure               | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université TÉLUQ                              | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université McGill                             | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université Concordia                          | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |
| Université Bishop's                           | <a href="#">Offre d'activité</a> | <a href="#">Description d'activité</a> | <a href="#">Calendrier unive</a> |

Fermer

**Attache** permet d'accéder à tout moment à la liste déroulante relative aux liens de la rubrique attache du menu principal.

**Accueil** permet d'accéder à tout moment à la liste déroulante relative aux liens de la rubrique accueil du menu principal.

**Nom et prénom** permet de visualiser le nom et le prénom du responsable connecté à l'application. En cliquant sur **Nom et prénom**, le responsable peut sélectionner **Quitter** pour se déconnecter de l'application de façon sécuritaire.

**Français** permet de choisir la langue d'affichage des écrans.  
OU  
**English**





Les icônes suivantes permettent de mener différentes actions :



permet de consulter une demande d'activité, ou faire le suivi détaillé d'une activité.



permet de rendre une décision, ou modifier une décision de refus rendue antérieurement.

D'une façon générale, lors du traitement des demandes tant à l'attache qu'à l'accueil, vous avez la possibilité d'accéder à partir de tous les écrans :

- aux données personnelles de l'étudiant, en cliquant sur **Dossier étudiant** sur la partie supérieure droite de chaque écran.

Autorisation d'études hors établissement

### Dossier détaillé de l'étudiant

#### Information personnelle de l'étudiant

|                   |              |                          |                  |
|-------------------|--------------|--------------------------|------------------|
| Nom               | Organa       | Dernier statut au Canada | Citoyen canadien |
| Prénom            | Leïa         | Citoyenneté              | Canada           |
| Date de naissance | 1989-04-12   | Langue maternelle        | Langue française |
| Genre             | Féminin      | Langue d'usage           | Langue française |
| Code permanent    | ABCD12548901 |                          |                  |
| Nom du père       | Organa       | Nom de la mère           | Antilles Organa  |
| Prénom du père    | Bail         | Prénom de la mère        | Breha            |

#### Coordonnées de l'étudiant

|             |                                  |                               |  |
|-------------|----------------------------------|-------------------------------|--|
| Adresse     | 1234, boul des Universités App.1 | Numéro de téléphone principal | 514 555-1234   |
| Ville       | Montréal                         | Autre numéro de téléphone     |  |
| Province    | Québec                           | Courriel                      | <a href="mailto:boite.etud@gmail.com">boite.etud@gmail.com</a> |
| Pays        | Canada                           |                               |  |
| Code postal | H3H3H3                           |                               |  |

Fermer

- à la demande de l'étudiant, pour la consulter, en cliquant sur **Consultation de la demande** sur la partie supérieure droite de chaque écran.

Autorisation d'études hors établissement

### Consultation d'une demande - Automne 2019

|                                |              |                                       |                             |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Nom                            | Organa       | Établissement d'attache               | Université Laval            |
| Prénom                         | Leia         | Matricule à l'établissement d'attache | 111138737                   |
| Date de Naissance (aaaa-mm-jj) | 1989-04-12   | Programme d'étude                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| Genre                          | Féminin      | Lieu                                  | Université Laval            |
| Code permanent du Ministère    | ABCD12548901 |                                       |                             |

[Dossier étudiant](#)

1re Activité - Université TÉLUQ 989989989

**1** LIT 4102

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Titre                      | Création littéraire 2 : l'essai                               |
| Cycle                      | 1er cycle d'étude   |
| Crédits                    | 6,00  |
| Date de début souhaitée    | 2019-11-18  |
| Documentation déjà en main | Non   |
| Lieu                       | Université TÉLUQ  |
| Étape                      | Transmission par l'établissement d'accueil des notes obtenues |
| État                       | Approuvé  |
| Commentaires               | N/A   |

**ou** **2** ADM 2015

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Titre                      | Comportement du consommateur   |
| Cycle                      | 1er cycle d'étude  |
| Crédits                    | 3,00   |
| Date de début souhaitée    | 2019-11-18   |
| Documentation déjà en main | Non  |
| Lieu                       | Université TÉLUQ   |
| Étape                      | Autorisation d'inscription par le registraire de l'établissement d'accueil |
| État                       | Refusé   |
| Commentaires               | N/A  |

**ou** **3** INF 4018

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Titre                      | Projet d'intégration                         |
| Cycle                      | 1er cycle d'étude                            |
| Crédits                    | 3,00   |
| Date de début souhaitée    | 2019-11-25                                   |
| Documentation déjà en main | Oui  |
| Lieu                       | Université TÉLUQ                             |
| Étape                      | Retrait de candidature par l'étudiant        |
| État                       | Approuvé                                     |
| Commentaires               | <a href="#">Voir le détail des décisions</a> |

## 6. TRAITEMENT DES DEMANDES À L'ATTACHE

À titre de responsable académique, vous devez rendre vos décisions pour toute demande formulée par un étudiant de l'un de vos programmes à l'université d'attache.

### 6.1 LISTE DES DEMANDES À AUTORISER À L'ATTACHE

- Cliquez sur **Liste des demandes à autoriser** à l'attache dans le menu principal pour accéder à la liste des demandes que vous devez traiter. La liste de toutes les demandes en attente d'approbation s'affiche :

aehe Autorisation d'études hors établissement

Attache Accueil Mme Coordonnatrice Médecine English

### Liste des demandes à autoriser

Attache : Université Laval

| Année-trimestre ▲ | Date de la demande ▲ | Dernière décision ▲ | Nom et prénom ▾ | Matricule étudiant ▾ | Programme ▾ | Lieu ▾           | Actions ▾ |
|-------------------|----------------------|---------------------|-----------------|----------------------|-------------|------------------|-----------|
| 2020 Été          | 2019-11-06           | 2019-11-06          | Organa Leïa     | 111138737            | B-MED.MED   | Université Laval |           |

Retour

**Note :** Vous pouvez également accéder directement au dossier d'un étudiant pour rendre une décision lorsque vous recevez un courriel du système vous informant que vous avez une demande en attente de traitement, en cliquant sur l'adresse URL qui apparaît dans ce courriel.

- Cliquez sur l'**icône** d'une demande pour rendre vos décisions, ou **Retour** pour revenir au menu principal.

### 6.1.1 APPROBATION D'UNE DEMANDE À L'ATTACHE

À partir de la liste des demandes à autoriser, vous accédez à une demande en cliquant sur l'**icône** de cette demande. Vous avez la possibilité de rendre vos décisions pour les activités attachées à cette demande, que l'étudiant de votre établissement d'attache désire suivre dans un ou plusieurs établissements d'accueil.

### Approbation d'une demande à l'attache - Automne 2019

|                                |              |                                       |                             |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Nom                            | Organa       | Établissement d'attache               | Université Laval            |
| Prénom                         | Leia         | Matricule à l'établissement d'attache | 111138737                   |
| Date de Naissance (aaaa-mm-jj) | 1989-04-12   | Programme d'étude                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| Genre                          | Féminin      | Lieu                                  | Université Laval            |
| Code permanent du Ministère    | ABCD12548901 |                                       |                             |

Dossier étudiant | Consultation de la demande

#### 1re Activité - Université TÉLUQ

|   |  |                   |
|---|--|-------------------|
| <b>1</b> LIT 4102   | <b>OU</b>  | <b>2</b> ADM 2015 |
| <b>Titre</b> Création littéraire ...  | <b>Titre</b> Comportement du cons...                                       |                   |
| <b>Cycle</b> 1er cycle d'étude  | <b>Cycle</b> 1er cycle d'étude   |                   |
| <b>Crédits</b> 6  | <b>Crédits</b> 3   |                   |
| <b>Date de début souhaitée</b> 2019-11-18                                     | <b>Date de début souhaitée</b> 2019-11-18                                  |                   |
| <b>Documentation déjà en main</b> Non   | <b>Documentation déjà en main</b> Non                                      |                   |
| <b>Lieu</b> Université TÉLUQ  | <b>Lieu</b> Université TÉLUQ   |                   |
| <b>Activité remplacée dans le programme</b> LIT-7043                          | <b>Activité remplacée dans le programme</b> MRK-2102                       |                   |
| <b>Test de classement</b> <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non | <b>Décision</b> <input type="radio"/> Accepté <input type="radio"/> Refusé |                   |
| <b>Décision</b> <input type="radio"/> Accepté <input type="radio"/> Refusé    | <b>Commentaires</b>  |                   |
| <b>Commentaires</b>   | <b>Commentaires</b>  |                   |

#### 2e Activité - École nationale d'administration publique

|  |
|--|
| <b>1</b> ENP7341-7   |
| <b>Titre</b> Gestion de projet: m...                                       |
| <b>Cycle</b> 2e cycle d'étude  |
| <b>Crédits</b> 1   |
| <b>Horaire</b> Mercredi 13h-16h  |
| <b>Groupe/Section</b> 32   |
| <b>Période</b> -   |
| <b>Lieu</b> Québec   |
| <b>Activité remplacée dans le programme</b> ADM-1200                       |
| <b>Décision</b> <input type="radio"/> Accepté <input type="radio"/> Refusé |
| <b>Commentaires</b>  |

Confirmer | Annuler

**Note :**

Pour certaines activités de l'Université TÉLUQ qui sont ciblées, le responsable du programme à l'attache doit spécifier si l'étudiant doit préalablement faire un test de classement pour suivre l'activité. Il devra alors cliquer sur **Oui** (si l'étudiant doit faire un test de classement) ou **Non** :

1re Activité - Université TÉLUQ

| 1 LIT 4102                           |  |
|--------------------------------------|--|
| Titre                                | Création littéraire ...                                    |
| Cycle                                | 1er cycle d'étude  |
| Crédits                              | 6  |
| Date de début souhaitée              | 2019-11-18   |
| Documentation déjà en main           | Non  |
| Lieu                                 | Université TÉLUQ   |
| Activité remplacée dans le programme | LIT-7043   |
| Test de classement                   | <input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non        |
| Décision                             | <input type="radio"/> Accepté <input type="radio"/> Refusé |
| Commentaires                         | <input type="text"/>                                       |

Pour chaque activité attachée à cette demande, incluant les activités de substitution (autres choix), vous devez rendre une décision. Pour ce faire, il faut cocher l'une des deux cases

correspondant à **Accepté** ou **Refusé**. Pour chacune de ces activités, vous pouvez inscrire au besoin, des commentaires dans la case prévue à cet effet.

Il est à noter qu'une demande reste dans la liste des demandes à traiter tant que la décision ne sera pas rendue pour toutes les activités qui lui sont attachées incluant celles de substitution (autres choix).

Dès que vous avez rendu toutes vos décisions, la demande de l'étudiant est automatiquement retirée de la liste des demandes que vous devez traiter, mais demeure toujours accessible en cliquant dans le menu principal sur **Recherche de dossier étudiant**.

- Cliquez sur **Confirmer** pour valider vos décisions, ou **Annuler** pour revenir à la liste des demandes à autoriser.

## 6.2 RECHERCHE D'UN DOSSIER ÉTUDIANT À L'ATTACHE

### 6.2.1 RECHERCHE D'UN DOSSIER ÉTUDIANT À L'ATTACHE

- Cliquez sur **Recherche d'un dossier étudiant** à l'attache dans le menu principal.

ach Autorisation d'études hors établissement

Attache ▾ Accueil ▾ Mme Coordonnatrice Médecine ▾ English

### Recherche d'un dossier étudiant à l'attache

Matricule à l'établissement d'attache

Code permanent du Ministère

Adresse courriel

Nom

Prénom


Les étudiants ayant des activités refusées par le responsable académique

Rechercher Annuler


| Nom et prénom | Matricule étudiant | Code permanent du Ministère | Courriel             | Actions |
|---------------|--------------------|-----------------------------|----------------------|---------|
| Organa, Leia  | 111138737          | ABCD12548901                | boite.etud@gmail.com |         |



Lors de la recherche d'un dossier étudiant pour consulter ses demandes, vous avez la possibilité de faire cette recherche en entrant son matricule, son code permanent du ministère, son adresse courriel, son nom ou son prénom. Vous pouvez également rechercher la liste des étudiants ayant des activités que vous auriez refusées en cochant la case prévue à cet effet.

- Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la recherche selon les critères que vous avez entrés, sinon **Annuler** pour retourner au menu principal.

Le résultat de votre recherche s'affiche en bas de l'écran. Pour un étudiant trouvé, l'icône  vous permet de consulter son dossier détaillé.

## 6.2.2 CONSULTATION DU DOSSIER DÉTAILLÉ D'UN ÉTUDIANT À L'ATTACHE

- Cliquez sur l'icône  pour consulter le dossier détaillé de l'étudiant trouvé.

ach Autorisation d'études hors établissement   Attache ▾ Accueil ▾ Mme Coordonnatrice Médecine ▾ English

### Dossier détaillé de l'étudiant



#### Information personnelle de l'étudiant

|                   |              |                          |                  |
|-------------------|--------------|--------------------------|------------------|
| Nom               | Organa       | Dernier statut au Canada | Citoyen canadien |
| Prénom            | Leia         | Citoyenneté              | Canada           |
| Date de naissance | 1989-04-12   | Langue maternelle        | Langue française |
| Genre             | Féminin      | Langue d'usage           | Langue française |
| Code permanent    | ABCD12548901 |                          |                  |
| Nom du père       | Organa       | Nom de la mère           | Antilles Organa  |
| Prénom du père    | Bail         | Prénom de la mère        | Breha            |

#### Coordonnées de l'étudiant

|             |                                  |                               |                      |
|-------------|----------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| Adresse     | 1234, boul des Universités App.1 | Numéro de téléphone principal | 514 555-1234         |
| Ville       | Montréal                         | Autre numéro de téléphone     |                      |
| Province    | Québec                           | Courriel                      | boite.etud@gmail.com |
| Pays        | Canada                           |                               |                      |
| Code postal | H3H3H3                           |                               |                      |


#### Demandes de l'étudiant

| Année-trimestre | Date de la demande | Dernière décision | Nom et prénom | Matricule étudiant | Programme                   | Lieu             | Actions   |
|-----------------|--------------------|-------------------|---------------|--------------------|-----------------------------|------------------|---|
| 2019 Automne    | 2019-11-05         | 2019-11-06        | Organa Leia   | 111138737          | Doctorat en médecine (M.D.) | Université Laval |  |
| 2020 Été        | 2019-11-06         | 2019-11-11        | Organa Leia   | 111138737          | Doctorat en médecine (M.D.) | Université Laval |  |


[Retour](#)

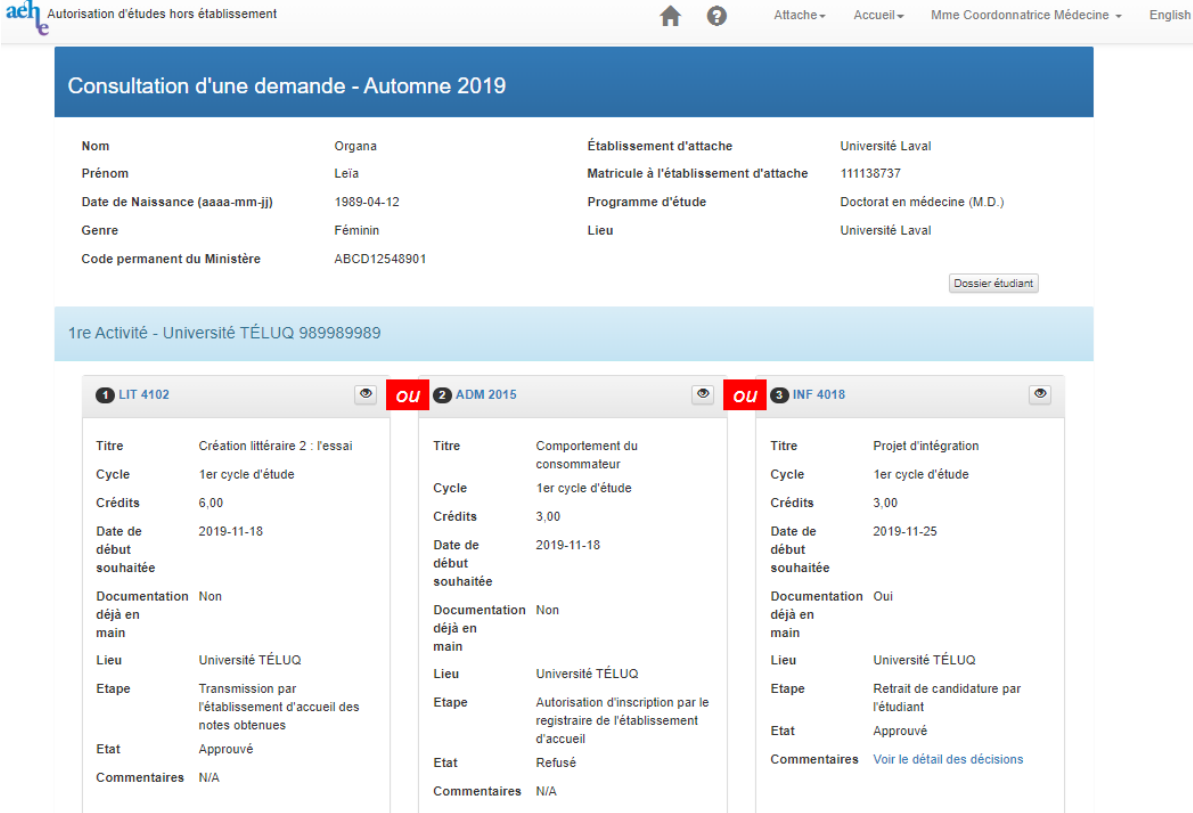


Dans le dossier détaillé de l'étudiant, vous avez accès à ses informations personnelles, ses coordonnées et la liste de toutes ses demandes.

- Cliquez sur l'icône  d'une demande de l'étudiant pour la consulter, ou **Retour** pour retourner à l'écran **Recherche d'un dossier étudiant à l'attache**.

## 6.2.3 CONSULTATION D'UNE DEMANDE D'ÉTUDIANT À L'ATTACHE

À partir du dossier détaillé de l'étudiant trouvé, vous avez la possibilité de consulter chacune de ses demandes et visionner les activités qui leur sont associées. En cliquant sur l'icône  d'une demande, l'écran suivant s'affiche :



The screenshot displays the 'Consultation d'une demande - Automne 2019' interface. At the top, there is a navigation bar with the ACH logo and user information. Below this, a table lists student details:


|                                |              |                                       |                             |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Nom                            | Organa       | Établissement d'attache               | Université Laval            |
| Prénom                         | Leïa         | Matricule à l'établissement d'attache | 111138737                   |
| Date de Naissance (aaaa-mm-jj) | 1989-04-12   | Programme d'étude                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| Genre                          | Féminin      | Lieu                                  | Université Laval            |
| Code permanent du Ministère    | ABCD12548901 |                                       |                             |

Below the table is a 'Dossier étudiant' button. The main content area is titled '1re Activité - Université TÉLUQ 989989989' and contains three activity cards:

- 1 LIT 4102** (Status: **OU**):
  - Titre: Création littéraire 2 : l'essai
  - Cycle: 1er cycle d'étude
  - Crédits: 6,00
  - Date de début souhaitée: 2019-11-18
  - Documentation déjà en main: Non
  - Lieu: Université TÉLUQ
  - Etape: Transmission par l'établissement d'accueil des notes obtenues
  - Etat: Approuvé
  - Commentaires: N/A
- 2 ADM 2015** (Status: **OU**):
  - Titre: Comportement du consommateur
  - Cycle: 1er cycle d'étude
  - Crédits: 3,00
  - Date de début souhaitée: 2019-11-18
  - Documentation déjà en main: Non
  - Lieu: Université TÉLUQ
  - Etape: Autorisation d'inscription par le registraire de l'établissement d'accueil
  - Etat: Refusé
  - Commentaires: N/A
- 3 INF 4018** (Status: **OU**):
  - Titre: Projet d'intégration
  - Cycle: 1er cycle d'étude
  - Crédits: 3,00
  - Date de début souhaitée: 2019-11-25
  - Documentation déjà en main: Oui
  - Lieu: Université TÉLUQ
  - Etape: Retrait de candidature par l'étudiant
  - Etat: Approuvé
  - Commentaires: Voir le détail des décisions



Toutes les activités attachées à cette demande sont affichées avec leur état d'approbation (à l'étude, acceptée ou refusée) et l'étape à laquelle l'approbation est rendue (décision du responsable à l'attache, décision du registraire à l'attache, décision du responsable à l'accueil, décisions du registraire à l'accueil).

Pour une activité dont la demande d'annulation est approuvée, l'état de cette activité indique si l'annulation est avec ou sans remboursement.

- Cliquez sur l'icône  d'une activité pour consulter le suivi détaillé de cette activité, ou sur **Retour** pour retourner à l'écran recherche d'un dossier étudiant à l'attache.

**Note** : L'icône crayon n'est présente que pour les activités qui requièrent votre décision, ou une modification de refus rendue antérieurement.

## 6.2.4 CONSULTATION D'UNE ACTIVITÉ À L'ATTACHE

Lorsque vous accédez à une demande de l'étudiant, l'icône  vous permet de consulter chacune des activités attachées à cette demande. En cliquant sur l'icône  d'une activité, l'écran suivant s'affiche :

### Consultation d'une demande

|                                       |              |  |                             |
|---------------------------------------|--------------|--|-----------------------------|
| <b>Nom</b>                            | Organa       | <b>Établissement d'attache</b>               | Université Laval            |
| <b>Prénom</b>                         | Leïa         | <b>Matricule à l'établissement d'attache</b> | 111138737                   |
| <b>Date de Naissance (aaaa-mm-jj)</b> | 1989-04-12   | <b>Programme d'étude</b>                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| <b>Genre</b>                          | Féminin      | <b>Lieu</b>                                  | Université Laval            |
| <b>Code permanent du Ministère</b>    | ABCD12548901 |  |                             |

[Dossier étudiant](#)

### Automne 2019 - Université TÉLUQ, matricule accueil : 989989989

|                      |                                 |                                   |            |
|----------------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------|
| <b>Code</b>          | LIT 4102                        | <b>Documentation déjà en main</b> | Non        |
| <b>Lieu</b>          | Université TÉLUQ                | <b>Date de début souhaitée</b>    | 2019-11-18 |
| <b>Description</b>   | Création littéraire 2 : l'essai | <b>Test de classement</b>         | Oui        |
| <b>Cycle</b>         | 1er cycle d'étude               | <b>Commentaires</b>               | N/A        |
| <b>Crédits</b>       | 6,00                            |                                   |            |
| <b>Statut actuel</b> | Approuvé                        |                                   |            |

### Suivi

|                          | Demande d'activité          | Demande d'activité                      | Suspension de la demande                         | Approbation                          | Autorisation d'inscription           | Confirmation d'inscription           | Transmission de notes        |
|--------------------------|-----------------------------|---|--|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| <b>Titre Intervenant</b> | Étudiant                    | Responsable de programme à l'attache    | Registraire à l'attache                          | Registraire à l'attache              | Registraire à l'accueil              | Registraire à l'accueil              | Registraire à l'accueil      |
| <b>Intervenant</b>       | <a href="#">Leïa Organa</a> | <a href="#">Coordonnatrice Médecine</a> | <a href="#">Soutien_Bureau Laval</a>             | <a href="#">Soutien_Bureau Laval</a> | <a href="#">Soutien_Bureau TÉLUQ</a> | <a href="#">Soutien_Bureau TÉLUQ</a> | <a href="#">Bureau TÉLUQ</a> |
| <b>Établissement</b>     | Attache                     | Attache                                 | Attache  | Attache                              | Accueil                              | Accueil                              | Accueil                      |
| <b>Décision</b>          | ✔                           | ✔                                       | ✔  | ✔                                    | ✔                                    | ✔                                    | ✔                            |
| <b>Date</b>              | 2019-11-13 13:36            | 2019-11-13 15:31                        | 2019-11-15 09:21                                 | 2019-11-15 13:27                     | 2019-11-18 15:25                     | 2019-11-18 15:25                     | 2019-11-19 13:21             |
| <b>Commentaires</b>      |                             |   | Veuillez acquitter le solde de votre inscription |                                      | approuvé registraire attache         | Un nouveau cours-groupe a été créé.  | confirmé                     |

[Retour](#)

Pour chaque activité, le suivi indique la date de la formulation de la demande par l'étudiant ainsi que la dernière décision de chacun des intervenants impliqués dans le traitement de la demande : responsable à l'attache, registraire à l'attache, responsable à l'accueil, registraire à l'accueil.


Pour chacune des décisions, on retrouve la date à laquelle elle a été prise et le nom de l'intervenant qui l'a prise. Vous avez la possibilité d'envoyer un message par courriel à cet intervenant en cliquant sur son nom.

Les commentaires formulés par chacun des intervenants, y compris celui de l'étudiant, apparaissent dans la case prévue à cet effet.

- Cliquez sur **Retour** pour retourner à l'écran Consultation d'une demande.

### **6.2.5 MODIFICATION DE DÉCISION À L'ATTACHE (POUR LES ACTIVITÉS REFUSÉES UNIQUEMENT)**

En tant que responsable académique à l'attache, vous ne pouvez modifier vos décisions que pour les activités que vous aviez refusées auparavant.

Lorsque vous accédez à une demande, vous pouvez accéder à l'activité pour laquelle vous voulez modifier votre décision de refus en cliquant sur l'**icône**  de cette activité.

ach Autorisation d'études hors établissement Attache - Accueil - Mme Coordonnatrice Médecine - English

### Consultation d'une demande - Automne 2019

|                                |              |                                       |                             |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Nom                            | Organa       | Établissement d'attache               | Université Laval            |
| Prénom                         | Leia         | Matricule à l'établissement d'attache | 111138737                   |
| Date de Naissance (aaaa-mm-jj) | 1989-04-12   | Programme d'étude                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| Genre                          | Féminin      | Lieu                                  | Université Laval            |
| Code permanent du Ministère    | ABCD12548901 |                                       |                             |

[Dossier étudiant](#)

#### 1re Activité - Université TÉLUQ 989989989

**1** LIT 4102

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Titre                      | Création littéraire 2 : l'essai                               |
| Cycle                      | 1er cycle d'étude   |
| Crédits                    | 6,00  |
| Date de début souhaitée    | 2019-11-18  |
| Documentation déjà en main | Non   |
| Lieu                       | Université TÉLUQ  |
| Etape                      | Transmission par l'établissement d'accueil des notes obtenues |
| Etat                       | Approuvé  |
| Commentaires               | N/A   |

**ou** **2** ADM 2015

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Titre                      | Comportement du consommateur   |
| Cycle                      | 1er cycle d'étude  |
| Crédits                    | 3,00   |
| Date de début souhaitée    | 2019-11-18   |
| Documentation déjà en main | Non  |
| Lieu                       | Université TÉLUQ   |
| Etape                      | Autorisation d'inscription par le registraire de l'établissement d'accueil |
| Etat                       | Refusé   |
| Commentaires               | N/A  |

**ou** **3** INF 4018

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Titre                      | Projet d'intégration                         |
| Cycle                      | 1er cycle d'étude                            |
| Crédits                    | 3,00   |
| Date de début souhaitée    | 2019-11-25                                   |
| Documentation déjà en main | Oui  |
| Lieu                       | Université TÉLUQ                             |
| Etape                      | Retrait de candidature par l'étudiant        |
| Etat                       | Approuvé                                     |
| Commentaires               | <a href="#">Voir le détail des décisions</a> |

#### 2e Activité - École nationale d'administration publique N/A

**1** ENP7341-7

|                |  |
|----------------|--|
| Titre          | Gestion de projet: méthodes AGILES   |
| Cycle          | 2e cycle d'étude   |
| Crédits        | 1,00   |
| Horaire        | Mercredi 13h-16h   |
| Groupe/Section | 32   |
| Lieu           | Québec   |
| Etape          | Autorisation d'inscription par le registraire de l'établissement d'accueil |
| Etat           | À l'étude  |
| Commentaires   | N/A  |

#### 3e Activité - École nationale d'administration publique N/A

**1** ENP7866

|                |  |
|----------------|--|
| Titre          | Gestion de projets                               |
| Cycle          | 2e cycle d'étude                                 |
| Crédits        | 3,00   |
| Horaire        | mercredi et vendredi 9h-12h                      |
| Groupe/Section | C311   |
| Lieu           | Québec   |
| Etape          | Décision du responsable de programme à l'attache |
| Etat           | Refusé   |
| Commentaires   | <a href="#">Voir le détail des décisions</a>     |

[Retour](#)

Pour modifier votre décision pour cette activité, il faut cocher la case correspondant à **Accepté**. Vous pouvez inscrire au besoin, des commentaires dans la case prévue à cet effet.

### Approbation d'une demande à l'attache - Automne 2019

|                                |              |                                       |                             |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Nom                            | Organa       | Établissement d'attache               | Université Laval            |
| Prénom                         | Leia         | Matricule à l'établissement d'attache | 111138737                   |
| Date de Naissance (aaaa-mm-jj) | 1989-04-12   | Programme d'étude                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| Genre                          | Féminin      | Lieu                                  | Université Laval            |
| Code permanent du Ministère    | ABCD12548901 |                                       |                             |

[Dossier étudiant](#) [Consultation de la demande](#)

#### 1re Activité - Université TÉLUQ

**1** LIT 4102

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Titre                      | Création littéraire ...   |
| Cycle                      | 1er cycle d'étude   |
| Crédits                    | 6   |
| Date de début souhaitée    | 2019-11-18  |
| Documentation déjà en main | Non   |
| Lieu                       | Université TÉLUQ  |
| Étape                      | Transmission par l'établissement d'accueil des notes obtenues<br>Approuvé |
| Commentaires               |   |

#### 2e Activité - École nationale d'administration publique

**1** ENP7341-7

|                |   |
|----------------|---|
| Titre          | Gestion de projet. m...   |
| Cycle          | 2e cycle d'étude  |
| Crédits        | 1   |
| Horaire        | Mercredi 13h-16h  |
| Groupe/Section | 32  |
| Lieu           | Québec  |
| Étape          | Autorisation d'inscription par le registraire de l'établissement d'accueil<br>À L'étude |
| Commentaires   |   |

#### 3e Activité - École nationale d'administration publique

**1** ENP7866

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Titre                                | Gestion de projets  |
| Cycle                                | 2e cycle d'étude  |
| Crédits                              | 3   |
| Horaire                              | mercredi et vendredi 9h-12h   |
| Groupe/Section                       | C311  |
| Période                              | -   |
| Lieu                                 | Québec  |
| Activité remplacée dans le programme | ADM-1301  |
| Décision                             | <input type="radio"/> Accepté <input checked="" type="radio"/> Refusé |
| Commentaires                         |   |

[Confirmer](#) [Annuler](#)

- Cliquez sur **Confirmer** pour valider vos décisions, ou **Annuler** pour retourner à la liste des demandes à autoriser.

## 7. TRAITEMENT DES DEMANDES À L'ACCUEIL

À titre de responsable académique à l'accueil, vous devez rendre une décision pour chacune des activités dont vous êtes responsable, qui sont demandées par un étudiant dans votre établissement d'accueil.

### 7.1 LISTE DES DEMANDES À AUTORISER À L'ACCUEIL

- Cliquez sur **Liste des demandes à autoriser** à l'accueil dans le menu principal pour accéder à la liste des demandes que vous devez traiter. La liste de toutes les demandes en attente s'affiche :

aeH Autorisation d'études hors établissement

Attache ▾ Accueil ▾ Responsable POLY ▾ English

### Liste des demandes à autoriser l'inscription

Accueil : École Polytechnique


| Année-trimestre | Date de la demande | Dernière décision | Nom et prénom | Matricule accueil | Programme attache | Actions | Lieu |
|-----------------|--------------------|-------------------|---------------|-------------------|-------------------|---------|------|
| 2020 Été        | 2019-11-18         | 2019-11-20        | Organa Leia   |                   | B-MED.MED         |         |      |

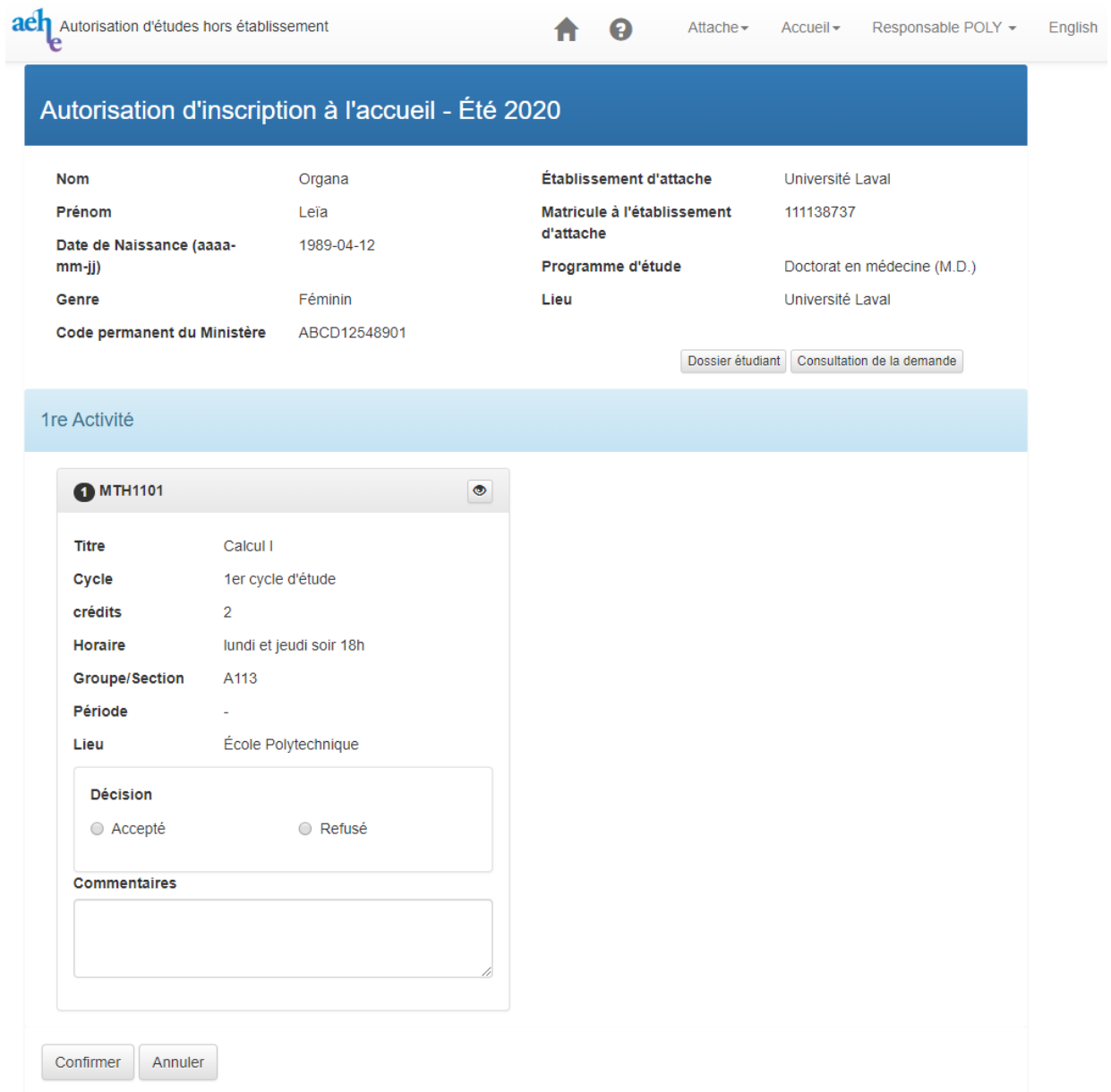
Retour

**Note :** Vous pouvez également accéder directement au dossier d'un étudiant pour rendre une décision lorsque vous recevez un courriel du système vous informant que vous avez une demande en attente de traitement, en cliquant sur l'adresse URL qui apparaît dans ce courriel.

- Cliquez sur l'**icône** d'une demande pour rendre vos décisions, ou **Retour** pour retourner au menu principal.

## 7.1.1 AUTORISATION D'UNE DEMANDE D'INSCRIPTION À L'ACCUEIL

À partir de la liste des demandes à autoriser, vous accédez à une demande en cliquant sur l'icône  de cette demande. Vous avez la possibilité de rendre vos décisions pour les activités que l'étudiant d'un autre établissement désire suivre dans votre université d'accueil.



|                                |              |                                       |                             |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Nom                            | Organa       | Établissement d'attache               | Université Laval            |
| Prénom                         | Leia         | Matricule à l'établissement d'attache | 111138737                   |
| Date de Naissance (aaaa-mm-jj) | 1989-04-12   | Programme d'étude                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| Genre                          | Féminin      | Lieu                                  | Université Laval            |
| Code permanent du Ministère    | ABCD12548901 |                                       |                             |

Dossier étudiant    Consultation de la demande

### 1re Activité

**1 MTH1101**

|                |                         |
|----------------|-------------------------|
| Titre          | Calcul I                |
| Cycle          | 1er cycle d'étude       |
| crédits        | 2                       |
| Horaire        | lundi et jeudi soir 18h |
| Groupe/Section | A113                    |
| Période        | -                       |
| Lieu           | École Polytechnique     |

**Décision**

Accepté     Refusé

**Commentaires**

Confirmer    Annuler

**Note :** à titre de responsable à l'accueil, seules les activités dont vous êtes responsable dans votre établissement apparaissent à l'écran.



Pour chacune de ces activités, vous devez rendre une décision. Pour ce faire, il faut cocher l'une des deux cases prévues correspondant à **Oui** ou **Non**. Vous pouvez inscrire au besoin, des commentaires dans la case prévue à cet effet.

Il est à noter qu'une demande reste dans la liste des demandes à traiter tant que la décision ne sera pas rendue pour toutes les activités qui lui sont attachées incluant celles de substitution (autres choix).

Dès que vous avez rendu toutes vos décisions relatives aux activités, la demande de l'étudiant est automatiquement retirée de la liste des demandes que vous devez traiter, mais demeure toujours accessible en cliquant dans le menu principal sur **Recherche de dossier étudiant**.

- Cliquez sur **Confirmer** pour valider vos décisions, ou **Annuler** pour retourner à la liste des demandes à autoriser.

## 7.2 RECHERCHE D'UN DOSSIER ÉTUDIANT À L'ACCUEIL

### 7.2.1 RECHERCHE D'UN DOSSIER ÉTUDIANT À L'ACCUEIL

- Cliquez sur **Recherche d'un dossier étudiant** à l'accueil dans le menu principal pour rechercher le dossier d'un étudiant.

aehe Autorisation d'études hors établissement

Attache ▾ Accueil ▾ Responsable POLY ▾ English

### Recherche d'un dossier étudiant à l'accueil

Matricule à l'établissement d'accueil

Code permanent du Ministère

Adresse courriel

Nom

Prénom


Les étudiants ayant des activités refusées par le responsable académique

Rechercher Annuler

| Nom et prénom ▲ | Matricule étudiant ◆ | Code permanent du Ministère ◆ | Courriel ◆           | Actions ◆ |
|-----------------|----------------------|-------------------------------|----------------------|-----------|
| Organa, Leïa    | ABCD12548901         |                               | boite.etud@gmail.com |           |

Lors de la recherche d'un dossier étudiant pour consulter ses demandes, vous avez la possibilité de faire cette recherche en entrant son matricule, son code permanent du Ministère, son adresse de courriel, son nom ou son prénom. Vous pouvez également rechercher la liste des étudiants ayant des activités que vous auriez refusées en cochant la case prévue à cet effet.

- Cliquez sur **Rechercher** pour lancer la recherche selon les critères que vous avez entrés, ou **Annuler** pour retourner à l'écran du menu principal.

Le résultat de votre recherche s'affiche en bas de l'écran. Pour un étudiant trouvé, l'icône  vous permet de consulter son dossier détaillé.

## 7.2.2 CONSULTATION DU DOSSIER DÉTAILLÉ D'UN ÉTUDIANT À L'ACCUEIL

- Cliquez sur l'icône  pour consulter le dossier détaillé de l'étudiant trouvé.

aehe Autorisation d'études hors établissement 🏠 ? Attache ▾ Accueil ▾ Responsable POLY ▾ English

### Dossier détaillé de l'étudiant


#### Information personnelle de l'étudiant

|                          |              |                                 |                  |
|--------------------------|--------------|---------------------------------|------------------|
| <b>Nom</b>               | Organa       | <b>Dernier statut au Canada</b> | Citoyen canadien |
| <b>Prénom</b>            | Leïa         | <b>Citoyenneté</b>              | Canada           |
| <b>Date de naissance</b> | 1989-04-12   | <b>Langue maternelle</b>        | Langue française |
| <b>Genre</b>             | Féminin      | <b>Langue d'usage</b>           | Langue française |
| <b>Code permanent</b>    | ABCD12548901 |                                 |                  |
| <b>Nom du père</b>       | Organa       | <b>Nom de la mère</b>           | Antilles Organa  |
| <b>Prénom du père</b>    | Bail         | <b>Prénom de la mère</b>        | Breha            |

#### Coordonnées de l'étudiant


|                    |                                  |                                      |  |
|--------------------|----------------------------------|--------------------------------------|--|
| <b>Adresse</b>     | 1234, boul des Universités App.1 | <b>Numéro de téléphone principal</b> | 514 555-1234   |
| <b>Ville</b>       | Montréal                         | <b>Autre numéro de téléphone</b>     |  |
| <b>Province</b>    | Québec                           | <b>Courriel</b>                      | <a href="mailto:boite.etud@gmail.com">boite.etud@gmail.com</a> |
| <b>Pays</b>        | Canada                           |                                      |  |
| <b>Code postal</b> | H3H3H3                           |                                      |  |

#### Demandes de l'étudiant


| Année-trimestre | Date de la demande | Dernière décision | Nom et prénom | Matricule étudiant | Programme                   | Lieu             | Actions   |
|-----------------|--------------------|-------------------|---------------|--------------------|-----------------------------|------------------|---|
| 2020 Été        | 2019-11-18         | 2019-11-20        | Organa Leïa   | 111138737          | Doctorat en médecine (M.D.) | Université Laval |  |

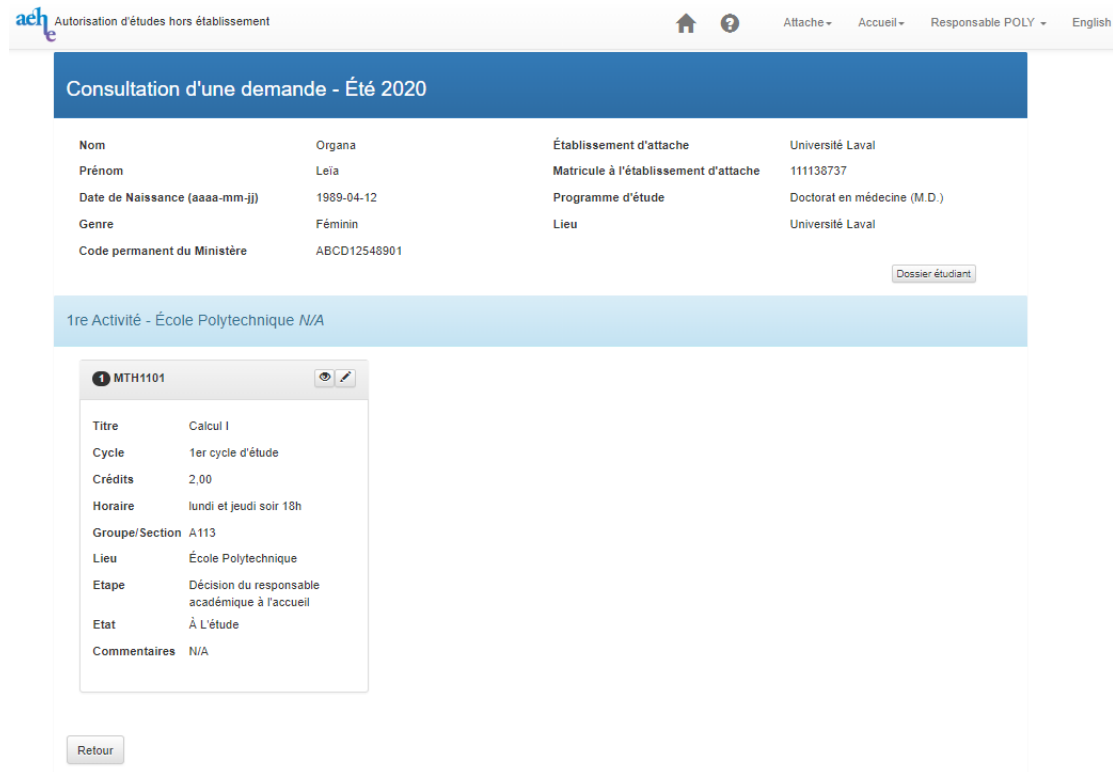
[Retour](#)

Dans le dossier détaillé de l'étudiant, vous avez accès à ses informations personnelles, ses coordonnées et la liste de toutes ses demandes ayant des activités formulées dans votre établissement d'accueil.

- Cliquez sur l'icône  pour consulter une demande de l'étudiant, ou **Retour** pour retourner à l'écran **Recherche d'un dossier étudiant à l'accueil** et faire une nouvelle recherche.

### 7.2.3 CONSULTATION D'UNE DEMANDE D'ÉTUDIANT À L'ACCUEIL

À partir du dossier détaillé de l'étudiant trouvé, vous avez la possibilité de consulter chacune de ses demandes qui ont des activités formulées dans votre établissement d'accueil et les visionner en cliquant sur l'icône  d'une demande.



The screenshot displays the 'Consultation d'une demande - Été 2020' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Attaché', 'Accueil', 'Responsable POLY', and 'English'. Below this, a table lists student information:

|                                |              |                                       |                             |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Nom                            | Organa       | Établissement d'attache               | Université Laval            |
| Prénom                         | Leia         | Matricule à l'établissement d'attache | 111138737                   |
| Date de Naissance (aaaa-mm-jj) | 1989-04-12   | Programme d'étude                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| Genre                          | Féminin      | Lieu                                  | Université Laval            |
| Code permanent du Ministère    | ABCD12548901 |                                       |                             |

Below the table, there is a 'Dossier étudiant' button. Underneath, a section titled '1re Activité - École Polytechnique N/A' contains a list of activities. One activity, 'MTH1101', is highlighted with a detailed view window. This window shows the following information:


|                |  |
|----------------|--|
| Titre          | Calcul I                                       |
| Cycle          | 1er cycle d'étude                              |
| Crédits        | 2,00   |
| Horaire        | lundi et jeudi soir 18h                        |
| Groupe/Section | A113   |
| Lieu           | École Polytechnique                            |
| Étape          | Décision du responsable académique à l'accueil |
| État           | À L'étude                                      |
| Commentaires   | N/A  |

A 'Retour' button is located at the bottom left of the activity details window.

**Note** : seules les activités demandées dans votre établissement d'accueil sont affichées.



Les activités de votre établissement attachées à cette demande sont affichées avec leur état d'approbation (à l'étude, approuvé, refusé) et l'étape à laquelle l'approbation est rendue (décision du responsable à l'attache, décision du registraire à l'attache, décision du responsable à l'accueil, décisions du registraire à l'accueil).

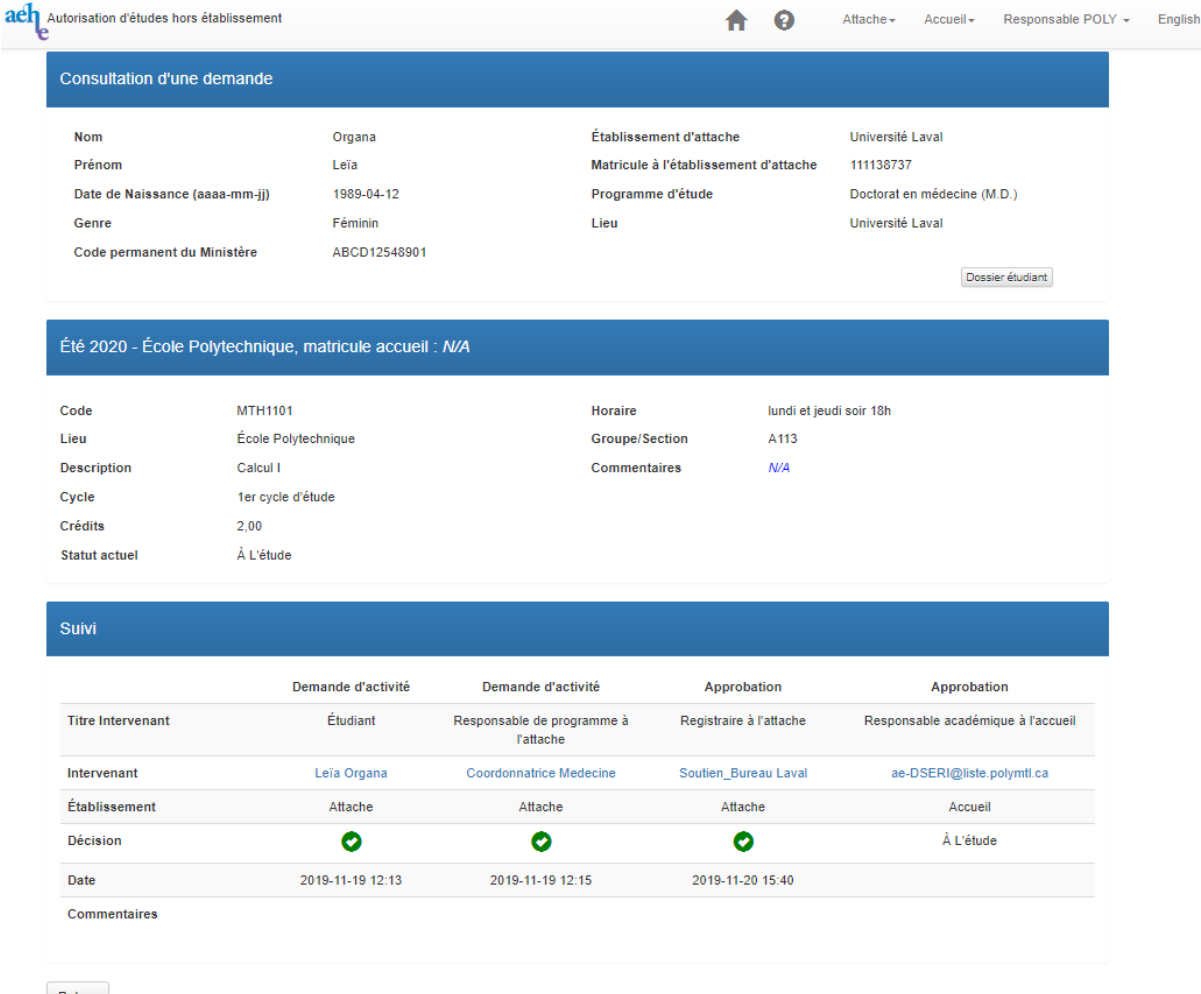
Pour une activité dont la demande d'annulation est approuvée, l'état de cette activité indique si l'annulation est avec ou sans remboursement.

- Cliquez sur l'icône  d'une activité pour consulter le suivi détaillé de cette activité, ou sur **Retour** pour retourner au dossier détaillé de l'étudiant.

**Note** : L'icône crayon n'est présente que pour les activités qui requièrent votre décision, ou une modification de refus rendue antérieurement.

## 7.2.4 Consultation d'une activité à l'accueil

Lorsque vous accédez à une demande de l'étudiant qui a des activités formulées dans votre établissement d'accueil, l'icône  vous permet de consulter chacune de ces activités. En cliquant sur l'icône  d'une activité, l'écran suivant s'affiche :



**Consultation d'une demande**




|                                |              |                                       |                             |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Nom                            | Organa       | Établissement d'attache               | Université Laval            |
| Prénom                         | Leïa         | Matricule à l'établissement d'attache | 111138737                   |
| Date de Naissance (aaaa-mm-jj) | 1989-04-12   | Programme d'étude                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| Genre                          | Féminin      | Lieu                                  | Université Laval            |
| Code permanent du Ministère    | ABCD12548901 |                                       |                             |

[Dossier étudiant](#)

**Été 2020 - École Polytechnique, matricule accueil : N/A**

|               |                     |                |                         |
|---------------|---------------------|----------------|-------------------------|
| Code          | MTH1101             | Horaire        | lundi et jeudi soir 18h |
| Lieu          | École Polytechnique | Groupe/Section | A113                    |
| Description   | Calcul I            | Commentaires   | N/A                     |
| Cycle         | 1er cycle d'étude   |                |                         |
| Crédits       | 2.00                |                |                         |
| Statut actuel | À L'étude           |                |                         |

**Suivi**

|                   | Demande d'activité  | Demande d'activité  | Approbation   | Approbation                        |
|-------------------|---|---|---|------------------------------------|
| Titre intervenant | Étudiant  | Responsable de programme à l'attache  | Registraire à l'attache   | Responsable académique à l'accueil |
| Intervenant       | Leïa Organa   | Coordonnatrice Medecine   | Soutien_Bureau Laval  | ae-DSERI@liste.polymtl.ca          |
| Établissement     | Attache   | Attache   | Attache   | Accueil                            |
| Décision          |  |  |  | À L'étude                          |
| Date              | 2019-11-19 12:13  | 2019-11-19 12:15  | 2019-11-20 15:40  |                                    |
| Commentaires      |   |   |   |                                    |

[Retour](#)

Pour chaque activité, le suivi indique la date de la formulation de la demande par l'étudiant ainsi que la dernière décision de chacun des intervenants impliqués dans le traitement de la demande : responsable à l'attache, registraire à l'attache, responsable à l'accueil, registraire à l'accueil.


Pour chacune des décisions, on retrouve la date à laquelle elle a été prise et le nom de l'intervenant qui l'a prise. Vous avez la possibilité d'envoyer un message par courriel à cet intervenant en cliquant sur son nom.

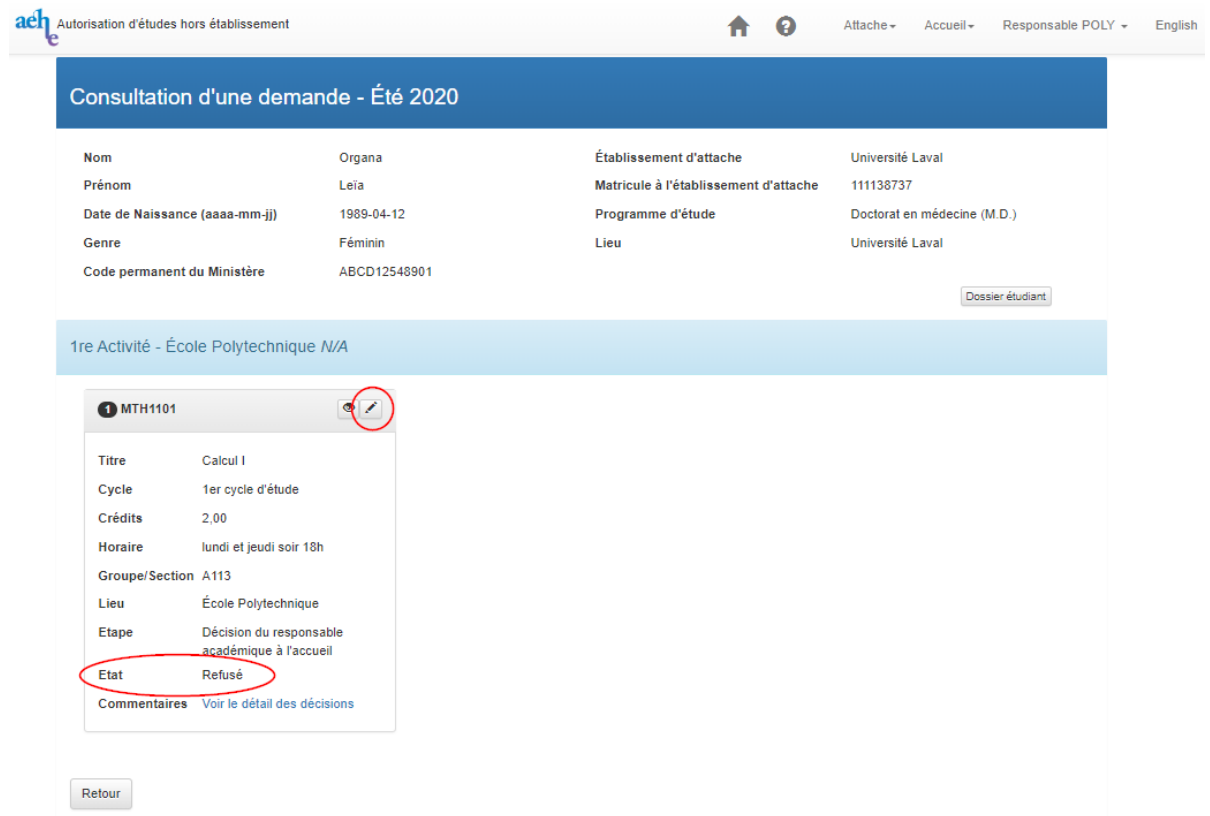
Les commentaires formulés par chacun des intervenants, y compris celui de l'étudiant, apparaissent dans la case prévue à cet effet.

- Cliquez sur **Retour** pour retourner à l'écran consultation d'une demande.

## 7.2.5 MODIFICATION DE DÉCISION À L'ACCUEIL (POUR LES ACTIVITÉS REFUSÉES UNIQUEMENT)

En tant que responsable académique à l'accueil, vous ne pouvez modifier vos décisions que pour les activités que vous aviez refusées auparavant.

Lorsque vous accédez à une demande, vous pouvez accéder à l'activité pour laquelle vous voulez modifier votre décision de refus, en cliquant sur l'icône  de cette activité.




Consultation d'une demande - Été 2020

|                                |              |                                       |                             |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Nom                            | Organa       | Établissement d'attache               | Université Laval            |
| Prénom                         | Leïa         | Matricule à l'établissement d'attache | 111138737                   |
| Date de Naissance (aaaa-mm-jj) | 1989-04-12   | Programme d'étude                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| Genre                          | Féminin      | Lieu                                  | Université Laval            |
| Code permanent du Ministère    | ABCD12548901 |                                       |                             |

Dossier étudiant

1re Activité - École Polytechnique N/A

MTH1101 

|                |  |
|----------------|--|
| Titre          | Calcul I                                       |
| Cycle          | 1er cycle d'étude                              |
| Crédits        | 2,00   |
| Horaire        | lundi et jeudi soir 18h                        |
| Groupe/Section | A113   |
| Lieu           | École Polytechnique                            |
| Etape          | Décision du responsable académique à l'accueil |
| Etat           | Refusé   |
| Commentaires   | <a href="#">Voir le détail des décisions</a>   |

Retour

Pour chaque activité dont vous voulez modifier votre décision, vous devez cocher l'une des deux cases correspondant à **Accepté** ou **Refusé**. Pour chacune de ces activités, vous pouvez inscrire au besoin, des commentaires dans la case prévue à cet effet.

aehe Autorisation d'études hors établissement

Attache - Accueil - Responsable POLY - English

### Autorisation d'inscription à l'accueil - Été 2020

|                                |              |                                       |                             |
|--------------------------------|--------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| Nom                            | Organa       | Établissement d'attache               | Université Laval            |
| Prénom                         | Leia         | Matricule à l'établissement d'attache | 111138737                   |
| Date de Naissance (aaaa-mm-jj) | 1989-04-12   | Programme d'étude                     | Doctorat en médecine (M.D.) |
| Genre                          | Féminin      | Lieu                                  | Université Laval            |
| Code permanent du Ministère    | ABCD12548901 |                                       |                             |

[Dossier étudiant](#) [Consultation de la demande](#)

#### 1re Activité

**MTH1101**

Titre Calcul 1

Cycle 1er cycle d'étude

crédits 2

Horaire lundi et jeudi soir 18h

Groupe/Section A113

Période -

Lieu École Polytechnique

Décision

Accepté  Refusé

Commentaires

Places disponibles

[Confirmer](#) [Annuler](#)

- Cliquez sur **Confirmer** pour valider vos décisions ou **Annuler** pour retourner à l'écran autorisation d'inscription à l'accueil.

## 8. INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

Pour toute demande de renseignement, problème d'ordre technologique ou fonctionnel, veuillez contacter le Bureau du registraire de votre établissement d'attache. Pour ce faire, vous devez cliquer sur le bouton « **Contactez-nous** » qui se trouve en bas de tous les écrans.

L'icone  permet également d'accéder à **Contactez-nous**.