

Autorisation d'études hors établissement

Guide de l'utilisateur étudiant

5 octobre 2020



TABLE DES MATIÈRES

Introduction.....	4
Lexique	4
1. Boutons de navigation	5
2. Qui peut faire une demande d'autorisation ?	6
3. Ce qu'il faut avoir en main pour accéder à l'application AEHE.....	6
4. Connexion au site des autorisations d'études hors établissement	7
4.1 Connexion au site du BCI	7
4.2 Connexion au site AEHE.....	7
5. Authentification	8
6. Bienvenue	9
7. Menu principal (<i>Mes demandes</i>)	10
7.1 Aucune demande dans votre dossier	10
7.2 Demandes existantes dans votre dossier	10
8. Nouvelle demande.....	11
8.1 Vérification de vos données personnelles.....	11
8.2 Création d'une nouvelle demande	13
8.3 Demande à compléter	15
9. Modification d'une demande	16
9.1 Ajout d'une activité	17
9.2 Retrait ou annulation d'une activité	23
9.3 Consultation d'une activité.....	25
10. Consultation d'une demande	26
11. Demande suspendue	27
12. Suivi de votre dossier	29
13. 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 AEHE¹.

LEXIQUE

AEHE	Autorisation d'études hors établissement.
Établissement d'attache	Établissement universitaire dans lequel l'étudiant est inscrit.
Établissement d'accueil	Établissement universitaire où l'étudiant souhaite suivre une activité hors établissement.
Activité	Cours ou stage.
Demande à compléter	Il s'agit de la demande que l'étudiant est présentement en train de faire, pour laquelle les activités ne sont pas encore soumises à l'approbation (demande ayant été créé par l'étudiant, mais non encore finalisée).
Demande active	Il s'agit de la demande dont les choix d'activité ont été soumis à un intervenant pour approbation.
Demande inactive	Il s'agit de la demande dont toutes les activités sont des « Activités fermées » (ex. : activité dont la note est reçue, activité annulée, retirée ou refusée).
Demande fermée	Il s'agit d'une demande formulée lors d'un trimestre antérieur.

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

1. BOUTONS DE NAVIGATION

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



permet en tout temps de revenir au menu principal.



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 :

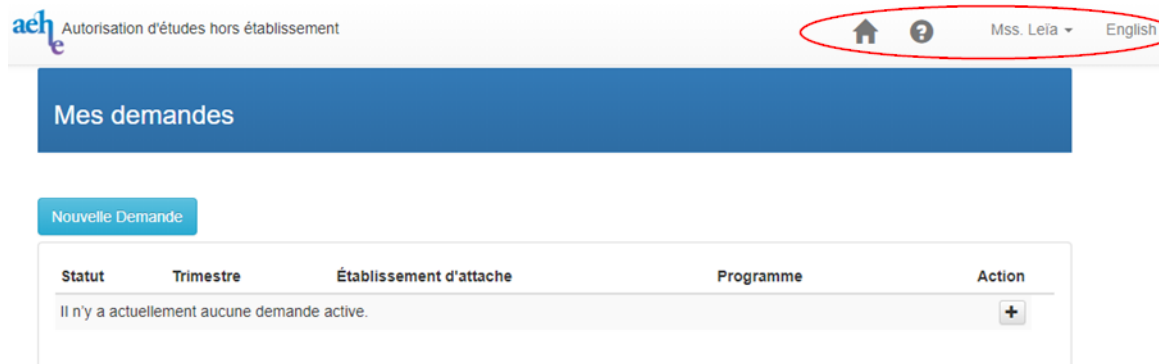
Autorisation d'études hors établissement			
Liens utiles			
Etablissement	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université Laval	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université de Montréal	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
HEC Montréal	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
École Polytechnique	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université de Sherbrooke	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université du Québec à Montréal	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université du Québec à Trois-Rivières	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université du Québec à Chicoutimi	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université du Québec à Rimouski	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université du Québec en Outaouais	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
École nationale d'administration publique	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Institut national de recherche scientifique	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
École de technologie supérieure	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université TÉLUQ	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université McGill	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université Concordia	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Université Bishop's	Offre d'activité	Description d'activité	Calendrier universitaire
Fermer			

Nom et prénom permet de visualiser le nom et le prénom de l'étudiant. En cliquant dessus, l'étudiant a la possibilité de 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 ou une activité.



permet de modifier une demande ou une activité.



permet d'ajouter une nouvelle demande.



permet de supprimer, retirer ou annuler une activité.

2. 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.

3. CE QU'IL FAUT AVOIR EN MAIN POUR ACCÉDER À L'APPLICATION AEHE

Pour accéder à l'application, vous devez rentrer **l'identifiant et le mot de passe** que vous utilisez lorsque vous accédez au site de votre établissement d'attache.

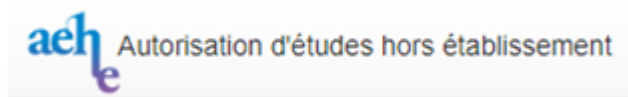
4. CONNEXION AU SITE DES AUTORISATIONS D'ÉTUDES HORS ÉTABLISSEMENT

4.1 CONNEXION AU SITE DU BCI

Pour avoir accès à l'application AEHE, il faut se connecter au site du BCI à l'adresse suivante :
www.bci-qc.ca.

4.2 CONNEXION AU SITE AEHE

- Cliquez sur **Autorisation d'étude hors établissement** à partir du site du BCI.



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.

5. AUTHENTIFICATION

Pour accéder à l'application AEHE, vous devez vous authentifier en rentrant votre **identifiant et votre mot de passe** dans le site de votre établissement d'attache.



Connexion

[Identifiant oublié?](#)

[Mot de passe oublié?](#)

Se connecter

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.

Si vous n'arrivez pas à vous authentifier, vous devez vous adresser au Bureau du registraire de votre établissement d'attache.

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

6. BIENVENUE

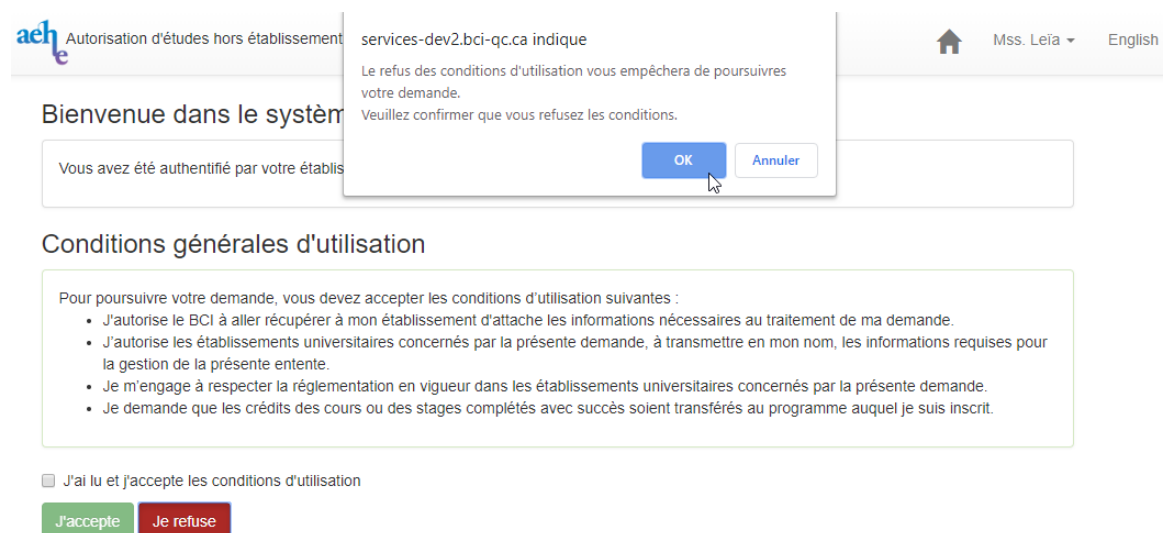
Une fois authentifié, vous accédez à l'application AEHE.



Un message de bienvenue vous informe que vous répondez aux critères d'admissibilité de l'entente d'autorisation d'études hors établissement.

- Vous devez consentir aux conditions générales d'utilisation en cochant la case prévue à cet effet (carré).
- Cliquez sur **J'accepte** pour accepter les conditions d'utilisation, ou sur **Je refuse** sinon.

Lorsque vous refusez les conditions d'utilisation, un message s'affiche pour vous informer que ce refus vous empêchera de poursuivre votre demande :



7. MENU PRINCIPAL (*MES DEMANDES*)

Une fois que vous acceptez les conditions générales d'utilisation, vous accédez au menu principal.

7.1 AUCUNE DEMANDE DANS VOTRE DOSSIER

Si vous n'avez aucune demande dans votre dossier et que vous souhaitez créer une nouvelle demande pour la première fois, vous accédez au menu suivant :

The screenshot shows the 'Mes demandes' (My requests) page. At the top, there is a header with the 'aeh' logo, the text 'Autorisation d'études hors établissement', and navigation links for home, help, user profile (Mss. Leïa), and language (English). Below the header is a large blue banner with the text 'Mes demandes'. Underneath the banner is a button labeled 'Nouvelle Demande'. Below the button is a table with the following columns: Statut, Trimestre, Établissement d'attache, Programme, and Action. The table contains a single row with the text 'Il n'y a actuellement aucune demande active.' and a plus icon in the Action column.

7.2 DEMANDES EXISTANTES DANS VOTRE DOSSIER

Si vous avez déjà formulé des demandes, vous accédez à votre dossier à travers le menu suivant :

The screenshot shows the 'Mes demandes' (My requests) page with a list of existing requests. The header is the same as in the previous screenshot. Below the 'Mes demandes' banner, there is a button labeled 'Nouvelle Demande'. Below the button is a table with the following columns: Statut, Trimestre, Établissement d'attache, Programme, and Action. The table contains four rows of requests:

Statut	Trimestre	Établissement d'attache	Programme	Action
Active	Automne 2020	Université Laval	Baccalauréat coop. en génie matériaux-métallurgie (B. Ing.)	[Edit] [View]
Active	Été 2020	Université Laval	Baccalauréat coop. en génie matériaux-métallurgie (B. Ing.)	[Edit] [View]
Active	Été 2020	Université Laval	Doctorat en médecine (M.D.)	[Edit] [View]
Active	Automne 2019	Université Laval	Doctorat en médecine (M.D.)	[Edit] [View]

On the right side of the page, there is a dropdown menu with the following options: Guide de l'utilisateur and Liens utiles.


8. NOUVELLE DEMANDE



Lorsque vous êtes inscrit à un programme et vous voulez suivre des activités dans un, ou plusieurs établissements d'accueil dans le cadre de ce programme, pour un trimestre donné, vous devez créer une demande pour ce programme et ce trimestre. Une fois la demande créée, vous lui ajoutez les activités que vous désirez suivre.


Avant de créer une nouvelle demande, vous devez vérifier vos données personnelles.

8.1 VÉRIFICATION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Dès que vous cliquez sur **Nouvelle demande** dans le menu principal, vous accédez à vos informations personnelles recueillies auprès de votre établissement d'attache.

 Autorisation d'études hors établissement

 Mss. Leïa English



Important
Veuillez vérifier l'ensemble des informations suivantes et confirmer qu'elles correspondent bien à votre dossier actuel à l'établissement d'attache.

Établissement d'attache

Université Laval

Matricule à l'attache

111138737

Mes informations personnelles

Nom

Organa

Prénom

Leïa

Date de naissance (aaaa-mm-jj)

1989-04-12

Genre

Féminin

Nom préféré

Mss. Leïa

Code permanent du Ministère

ABCD12548901

Nom du père

Organa

Prénom du père

Bail

Statut au Canada

Citoyen canadien

Pays de citoyenneté

Canada

Langue maternelle

Langue française

Langue d'usage

Langue française

Nom de la mère

Antilles Organa

Prénom de la mère

Breha

Mes coordonnées

Adresse ligne 1

1234, boul des Universités

Adresse ligne 2

App.1

Ville

Montréal

Province

Québec

Pays

Canada

Code postal

H3H3H3

Courriel

boite.etud@gmail.com

Numéro de téléphone

514 555-1234

Autre numéro de téléphone

Mes programmes d'études

B-GML.GML

Baccalauréat coop. en génie matériaux-métallurgie (B. Ing.)

B-MED.MED

Doctorat en médecine (M.D.)

☐ Je déclare que les renseignements affichés, relatifs à mon identification à l'établissement d'attache, sont complets et exacts.

Je confirme


Non, c'est inexact

Vous devez vérifier l'exactitude de ces informations pour confirmer vos données personnelles.

- Cochez la case prévue à cet effet pour confirmer l'exactitude des informations, puis cliquez sur **Je confirme**.

Note : Vos informations personnelles sont reprises sur toutes les pages de l'application.

- Cliquez sur **Non, c'est inexact** si les informations sont inexactes.

 Autorisation d'études hors établissement

services-dev2.bci-qc.ca indique

Si les informations trouvées sur cette page sont bien inexactes, cliquez OK pour confirmer et faites corriger vos informations par le bureau du registraire de votre établissement. Autrement, cliquez Annuler pour poursuivre votre demande.

OK

Annuler

Vous répondez aux critères d'admissibilité de

Important

Veuillez vérifier l'ensemble de l'établissement d'attache.

Le dossier actuel à

Établissement d'attache

Université Laval

Matricule à l'attache

111138737

Mes informations personnelles

Nom

Organa

Statut au Canada

Citoyen canadien

Prénom

Leïa

Pays de citoyenneté

Canada

Date de naissance (aaaa-mm-jj)

1989-04-12

Langue maternelle

Langue française

Genre

Féminin

Langue d'usage

Langue française

Nom préféré

Mss. Leïa

Code permanent du Ministère

ABCD12548901

Nom du père

Organa

Nom de la mère

Antilles Organa

Prénom du père

Bail

Prénom de la mère

Breha

Mes coordonnées

Adresse ligne 1

1234, boul des Universités

Courriel

boite.etud@gmail.com

Adresse ligne 2

App.1

Numéro de téléphone

514 555-1234

Ville

Montréal

Autre numéro de téléphone

Province

Québec

Pays

Canada

Code postal

H3H3H3

Mes programmes d'études

B-GML.GML

Baccalauréat coop. en génie matériaux-métallurgie (B. Ing.)

B-MED.MED

Doctorat en médecine (M.D.)

☐ Je déclare que les renseignements affichés, relatifs à mon identification à l'établissement d'attache, sont complets et exacts.

Je confirme

Non, c'est inexact

Note :

Si vos informations personnelles sont inexactes, un message s'affiche pour vous informer que vous ne pourrez pas formuler une nouvelle demande. Vous devez corriger votre dossier à votre établissement d'attache.

8.2 CRÉATION D'UNE NOUVELLE DEMANDE

Une fois que vos données personnelles sont confirmées, vous êtes redirigé vers le menu principal.

Vous pouvez créer une nouvelle demande à partir du menu principal en cliquant sur **Nouvelle demande**.

The screenshot shows the 'Nouvelle Demande' (New Request) page in the AEHE student portal. The page has a header with the AEHE logo, the text 'Autorisation d'études hors établissement', and user information 'Mss. Leïa' and 'English'. Below the header is a blue bar with the text 'Nouvelle Demande'. The main content area is divided into sections. The first section, 'Établissement d'attache', shows 'Université Laval' and 'Matricule à l'attache' '111138737'. The second section, 'Mes informations personnelles', contains a table with the following data:

Nom	Organa	Statut au Canada	Citoyen canadien
Prénom	Leïa	Pays de citoyenneté	Canada
Nom préféré	Mss. Leïa	Langue maternelle	Langue française
Date de naissance	1989-04-12	Langue d'usage	Langue française
Code permanent du Ministère	ABCD12548901		

Below the table is a section 'Je désire faire une demande pour :'. It contains two dropdown menus: 'Le programme' (set to 'Doctorat en médecine (M.D.) (Universi...') and 'Le trimestre' (set to 'Automne 2019'). At the bottom are two buttons: 'Créer la demande' and 'Annuler'. A mouse cursor is pointing at the 'Créer la demande' button.

- Sélectionnez le programme pour lequel vous désirez faire une autorisation d'étude hors établissement parmi la liste des programmes dans lesquels vous êtes inscrit à l'université d'attache. Cette liste est présentée dans le menu déroulant.
- Sélectionnez le trimestre pendant lequel vous souhaitez suivre une ou plusieurs activités dans un établissement d'accueil parmi la liste des trimestres présentés dans le menu déroulant.
- Cliquez sur **Créer la demande** une fois que vous avez sélectionné le programme et le trimestre, ou **Annuler** pour retourner au menu principal.

Note :

La demande créée étant associée à un programme et à un trimestre, si vous souhaitez suivre des activités dans un autre programme auquel vous êtes inscrit, ou pendant un autre trimestre, vous devez créer une autre demande.

En cliquant sur **Créer la demande**, l'écran suivant s'affiche pour vous permettre d'ajouter une ou plusieurs activités à cette demande :

aehe Autorisation d'études hors établissement

Édition d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019

Votre demande d'activité est maintenant créée. Vous pouvez procéder à la sélection de l'activité.
Vous disposez de 72 h pour compléter et soumettre votre demande d'activité.
Au-delà de ce délai, votre demande sera retirée du système. Veuillez noter qu'après 10 min d'inactivité, vous serez déconnecté.

1re activité

1

+
Ajouter une activité

Soumettre Sauvegarder et revenir plus tard Annuler

Sur cet écran, un message est affiché pour vous informer que votre demande est créée et que vous avez 72 h pour la compléter. Sinon, elle sera supprimée.

- Cliquez sur la boîte **Ajouter une activité** sous la section 1^{re} activité de l'écran, pour ajouter une activité. Sinon, cliquez sur **Sauvegardez et revenir plus tard** ou **Annuler** si vous voulez revenir au menu principal.

Les étapes pour ajouter une activité à votre demande sont données dans la section 9.1 de ce document.

8.3 DEMANDE À COMPLÉTER

Vous accédez à une demande que vous n'avez pas encore complétée, à partir du menu principal en cliquant sur **icône +** de la demande dont le statut est à compléter.

ach Autorisation d'études hors établissement 🏠 ? Mss. Leïa English

Édition d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019

Votre demande d'activité est maintenant créée. Vous pouvez procéder à la sélection de l'activité.

Vous disposez de 72 h pour compléter et soumettre votre demande d'activité.

Au-delà de ce délai, votre demande sera retirée du système. Veuillez noter qu'après 10 min d'inactivité, vous serez déconnecté.

1re activité - Université TÉLUQ

LIT 4102 <div>👁️ ✎️ 🗑️</div>	ADM 2015 <div>👁️ ✎️ 🗑️</div>	<div>+</div> <p>Ajouter une activité de substitution</p>
<p>Titre Création littéraire 2 : l'essai</p> <p>Lieu Université TÉLUQ</p> <p>Cycle 1er cycle d'étude</p> <p>crédits 6 Crédits</p> <p>Date de début souhaitée 2019-11-18</p> <p>Documentation Non déjà en main</p> <p>Activité remplacée dans le programme LIT-7043</p> <p>État Formulation de la demande</p> <p>Commentaires N/A</p>	<p>Titre Comportement du consommateur</p> <p>Lieu Université TÉLUQ</p> <p>Cycle 1er cycle d'étude</p> <p>crédits 3 Crédits</p> <p>Date de début souhaitée 2019-11-18</p> <p>Documentation Non déjà en main</p> <p>Activité remplacée dans le programme MRK-2102</p> <p>État Formulation de la demande</p> <p>Commentaires N/A</p>	

2e activité

1


+

Ajouter une activité

Soumettre Sauvegarder et revenir plus tard Annuler

Les étapes pour ajouter une activité à votre demande sont données dans la section 9.1 de ce document.

9. MODIFICATION D'UNE DEMANDE

Dans le menu principal, cliquez sur **icône**  d'une demande dont le statut est actif ou inactif pour la modifier.

Édition d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019

1re activité - Université TÉLUQ

Titre	Lieu	Cycle	crédits	Date de début souhaitée	Documentation déjà en main	Activité remplacée dans le programme	État	Commentaires	
LIT 4102	Création littéraire ...	Université TÉLUQ	1er cycle d'étude	6 Crédits	2019-11-18	Non	LIT-7043	Décision du responsable de programme à l'attache À L'étude	N/A
ADM 2015	Comportement du cons...	Université TÉLUQ	1er cycle d'étude	3 Crédits	2019-11-18	Non	MRK-2102	Décision du responsable de programme à l'attache À L'étude	N/A
INF 4018	Projet d'intégration	Université TÉLUQ	1er cycle d'étude	3 Crédits	2019-11-25	Oui	GPL-3007	Décision du responsable de programme à l'attache À L'étude	N/A

2e activité

1

+

Ajouter une activité

Soumettre Annuler

Toutes les activités attachées à cette demande sont affichées avec leur état d'approbation (à l'étude, approuvé ou refusé) et l'étape où l'approbation est rendue (décision du responsable à

l'attache, décision du registraire à l'attache, décision du responsable à l'accueil, décision du registraire à l'accueil).

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

Vous avez la possibilité de modifier votre demande en lui ajoutant une activité, en lui retirant ou en annulant une activité.

Note :

Pour une activité soumise, vous ne pouvez plus lui ajouter un autre choix. En revanche, vous pouvez la retirer ou l'annuler.

Quand une activité est refusée, vous ne pouvez plus l'annuler.

9.1 AJOUT D'UNE ACTIVITÉ

Lorsque vous créez une nouvelle demande, ou si vous accédez à partir du menu principal, à une demande existante dont le statut est à compléter, actif ou inactif, pour ajouter une activité à cette demande :

- Cliquez sur la boîte **Ajouter une activité**. Sinon, Cliquez sur **Sauvegardez et revenir plus tard** ou **Annuler** si vous voulez revenir au menu principal.

aehe Autorisation d'études hors établissement

Édition d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019

Votre demande d'activité est maintenant créée. Vous pouvez procéder à la sélection de l'activité.
Vous disposez de 72 h pour compléter et soumettre votre demande d'activité.
Au-delà de ce délai, votre demande sera retirée du système. Veuillez noter qu'après 10 min d'inactivité, vous serez déconnecté.

1re activité

Ajouter une activité

Soumettre Sauvegarder et revenir plus tard Annuler

En choisissant d'ajouter une activité à votre demande, l'écran suivant s'affiche :

Lieu Université Laval

noter qu'après 10 min d'inactivité, vous serez déconnecté.

Recherche d'activité

Trimestre : Automne 2019

Établissement d'accueil : *

École nationale d'administration publique

Lieu :

Québec

Rechercher (ex. par code ou description de l'activité) :

Cycle :

(vide)

Code	Description	Cycle	Lieu	Crédits
ENP7341-15	Transports et aménagements urbains durables	2e cycle d'étude	Québec	1
ENP7341-6	Enjeux autochtones et administrations publiques	2e cycle d'étude	Québec	1
ENP7341-7	Gestion de projet, méthodes AGILES	2e cycle d'étude	Québec	1
ENP7402	Management public et internationalisation	2e cycle d'étude	Québec	3
ENP7429	Droit municipal	2e cycle d'étude	Québec	3
ENP7505	Principes et enjeux de l'administration publique	2e cycle d'étude	Québec	3
ENP7507	Éthique et intégrité dans les services publics	2e cycle d'étude	Québec	3
ENP7521	Analyse de politiques publiques	2e cycle d'étude	Québec	3
ENP7522	Analyse de politique étrangère	2e cycle d'étude	Québec	3
ENP7810	Gestion financière du secteur public	2e cycle d'étude	Québec	3

Précédent 1 2 3 Suivant

Sélectionner cette activité Annuler

Vous devez rechercher l'activité que vous souhaitez suivre dans un établissement d'accueil.

Dans la section gauche de l'écran

- Sélectionnez l'établissement d'accueil où vous souhaitez suivre l'activité parmi la liste des établissements présents dans le menu déroulant. Les activités offertes par cet établissement dans le cadre d'AEHE s'affichent dans la section droite de l'écran.
- Sélectionnez le lieu où vous souhaitez suivre l'activité parmi la liste des lieux présents dans le menu déroulant. Les activités offertes par ce lieu dans le cadre d'AEHE s'affichent dans la section droite de l'écran.
- Saisissez les premières lettres du code, ou du titre de l'activité dans la case prévue à cet effet. Les activités débutant par ces lettres s'affichent dans la section droite de l'écran.
- Sélectionnez le cycle : 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle.

Dans la section droite de l'écran

Lorsque vous sélectionnez l'établissement d'accueil, le lieu, l'activité ou le cycle, la liste des activités apparaît dans la section droite de l'écran. Vous devez sélectionner une activité parmi celles affichées dans cette liste.

Note :

Aucune activité ne sera affichée dans cette section si le calendrier universitaire de l'établissement sélectionné n'est pas disponible, ou si l'activité visée n'est pas offerte dans le cadre d'AEHE selon vos critères de sélection. Un message est affiché pour vous en informer.

Une fois que vous avez sélectionné l'activité,

- Cliquez sur **Sélectionner cette activité** pour compléter la saisie, ou **Annuler** sinon.

Pour compléter la saisie, l'écran suivant s'affiche :

The screenshot shows a web application interface for adding activities. At the top, there's a header with the 'aeh' logo and the text 'Autorisation d'études hors établissement'. Below this is a navigation bar with three tabs: 'Activité LIT-7043', 'Activité MRK-2102', and 'Activité GPL-3007'. The main content area has a blue header that reads 'Ajout d'activités - Trimestre : Automne 2019'. The form is divided into two columns. The left column contains labels for 'Établissement d'accueil', 'Lieu', 'Code', 'Description', 'Cycle', 'Nombre de crédits', 'Horaire *', 'Groupe/Section *', 'Code et titre de l'activité qui sera remplacée dans le programme', and 'Commentaires'. The right column contains the corresponding input fields: 'École nationale d'administration publique', 'Québec', 'ENP7341-7', 'Gestion de projet: méthodes AGILES', '2e cycle d'étude', '1,00', 'Mercredi 13h à 16h', '32', 'ADM-1205', 'Gest. projet & chang. organis.', and a large text area for comments. A dashed box on the right side of the form contains the text: 'Si l'activité choisie est un cours à distance, indiquez la date de début souhaitée dans le champ 'Horaire''. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Ajouter', 'Changer l'activité', and 'Annuler'. A mouse cursor is pointing at the 'Ajouter' button.

- Saisissez les informations dans les cases respectives de l'horaire, le groupe/section, le code et le titre de l'activité de votre programme qui sera remplacée par cette activité.

Si l'activité choisie est un cours à distance, vous devez indiquer la date de début souhaitée dans le champ horaire.

Note :

Si vous désirez suivre un cours à l'Université TÉLUQ, quand vous cliquez sur **Sélectionner cette activité**, l'écran suivant s'affiche :

The screenshot shows a web interface for adding activities. At the top, there's a header with the 'aehe' logo and the text 'Autorisation d'études hors établissement'. On the right, there are navigation icons (home, help), a user name 'Mss. Leïa', and a language selector 'English'. The main content area has a blue header bar that says 'Ajout d'activités - Trimestre : Automne 2019'. Below this, the form is organized into two columns. The left column contains labels for various fields: 'Établissement d'accueil', 'Lieu', 'Code', 'Description', 'Cycle', 'Nombre de crédits', 'Date de début souhaitée *', 'Je possède déjà le matériel didactique du cours *', 'Code et titre de l'activité qui sera remplacée dans le programme', and 'Commentaires'. The right column contains the corresponding input fields: 'Université TÉLUQ', 'Université TÉLUQ', 'LIT 4102', 'Création littéraire 2 : l'essai', '1er cycle d'étude', '6,00', a date input field with '2019-11-18', radio buttons for 'Oui' and 'Non' (with 'Non' selected), a code input field with 'LIT-7043', a title input field with 'Création littéraire II', and a large text area for comments. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Ajouter', 'Changer l'activité', and 'Annuler'. A mouse cursor is pointing at the 'Ajouter' button.


Dans cet écran, les champs horaire et groupe/section sont remplacés par le champ date de début souhaitée. Un champ supplémentaire relatif à la possession ou non du matériel didactique est ajouté.



- Saisissez la date de début souhaitée dans la case réservée à cet effet.
- Précisez si vous possédez ou pas le matériel didactique du cours en cochant la case prévue à cet effet.
- Saisissez le code et le titre de l'activité de votre programme qui sera remplacée par cette activité.

Vous avez la possibilité d'insérer au besoin, un commentaire pour cette activité dans la case prévue à cet effet.

- Cliquez sur **Ajouter** pour ajouter l'activité à la demande.
- Cliquez sur **Changer l'activité** pour retourner à l'écran recherche d'activité, ou sur **Annuler** pour retourner à la demande.

En cliquant sur **Ajouter**, l'écran suivant s'affiche :

 Autorisation d'études hors établissement

 Mss. Leïa English




Édition d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019

Votre demande d'activité est maintenant créée. Vous pouvez procéder à la sélection de l'activité.
Vous disposez de 72 h pour compléter et soumettre votre demande d'activité.
Au-delà de ce délai, votre demande sera retirée du système. Veuillez noter qu'après 10 min d'inactivité, vous serez déconnecté.




1re activité - Université TÉLUQ

1 LIT 4102



ou


2 ADM 2015



ou


Titre	Création littéraire 2 : l'essai
Lieu	Université TÉLUQ
Cycle	1er cycle d'étude
crédits	6 Crédits
Date de début souhaitée	2019-11-18
Documentation déjà en main	Non
Activité remplacée dans le programme	LIT-7043
État	Formulation de la demande
Commentaires	N/A

Titre	Comportement du consommateur
Lieu	Université TÉLUQ
Cycle	1er cycle d'étude
crédits	3 Crédits
Date de début souhaitée	2019-11-18
Documentation déjà en main	Non
Activité remplacée dans le programme	MRK-2102
État	Formulation de la demande
Commentaires	N/A


Ajouter une activité de substitution

2e activité

1


Ajouter une activité

Soumettre

Sauvegarder et revenir plus tard

Annuler


Cet écran vous donne accès à la demande à laquelle vous venez d'ajouter une activité et un aperçu de toutes les activités attachées à cette demande.

Note :

Une fois que l'activité est ajoutée et si la demande n'est pas encore soumise, un 2^e choix d'activité vous est proposé, que vous pouvez compléter en suivant les mêmes étapes. Pour une activité demandée, un maximum de deux choix d'activité est permis, soit une activité préférée et deux choix d'activité.

Une activité subséquente (ex. : 2^e choix) s'affiche lorsqu'une première activité de la section précédente est présente.

Pour une même demande, vous avez la possibilité d'ajouter une ou plusieurs activités dans un même établissement d'accueil. Vous pouvez également lui ajouter des activités dans plusieurs établissements d'accueil.

Lorsque vous créez une activité, tant que la demande n'est pas soumise, vous avez la possibilité de supprimer cette activité en cliquant sur l'icône  de l'activité.

- Cliquez sur **Soumettre** pour soumettre votre demande d'ajout d'activité aux différents intervenants pour approbation, sinon cliquez sur **Sauvegarde et revenir plus tard**, ou **Annuler** pour revenir au menu principal.

Note :

Lorsque vous soumettez votre demande, vous recevez un courriel confirmant la réception de cette demande. Si vous ne recevez pas ce courriel :


- vérifiez votre boîte de courriels indésirables de votre compte;
- vérifiez le suivi des étapes de votre demande;
- contactez le registraire de votre établissement d'attache si le problème persiste.

Pour une demande dont le statut est actif, si vous retirez, ou si vous annulez l'activité préférée de cette demande, l'activité de substitution (autre choix) devient l'activité principale. Elle sera soumise aux mêmes étapes d'approbation.

Quand l'une des activités de votre demande est refusée, vous en serez informé par courriel.

9.2 RETRAIT OU ANNULATION D'UNE ACTIVITÉ

À partir du menu principal, en accédant à une demande dont le statut est actif, vous pouvez retirer ou annuler une activité de cette demande :

Cliquez sur l'icône  de l'activité que vous voulez retirer ou annuler.

Le message suivant s'affiche pour vous demander de valider le retrait ou l'annulation de cette activité :

Autorisation d'études hors établissement

Ms. Leila
English

Édition d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019

1re activité - Université TÉLUQ

1 LIT 4102

2 ADM 2015

3 INF 4018

Titre Création littéraire ... Lieu Université TÉLUQ Cycle 1er cycle d'étude crédits 6 Crédits Date de début souhaitée 2019-11-18 Documentation déjà en main Non Activité remplacée dans le programme LIT-7043 État Décision du responsable de programme à l'attache À l'étude Commentaires N/A	Titre Comportement du cons... Lieu Université TÉLUQ Cycle 1er cycle d'étude crédits 3 Crédits Date de début souhaitée 2019-11-18 Documentation déjà en main Non Activité remplacée dans le programme MRK-2102 État Décision du responsable de programme à l'attache À l'étude Commentaires N/A	Titre Projet d'intégration Lieu Université TÉLUQ Cycle 1er cycle d'étude crédits 3 Crédits Date de début souhaitée 2019-11-25 Documentation déjà en main Oui Activité remplacée dans le programme GPL-3007 État Décision du responsable de programme à l'attache À l'étude Commentaires N/A
---	---	--

Étes-vous sûr de vouloir retirer l'activité INF 4018 à Université TÉLUQ de cette demande ?

Commentaires

Je ne désire plus suivre cette activité

Ok

Annuler

2e activité

1 EPM 1001

Titre
Lieu
Cycle
2e cycle d'étude
crédits
1 Crédits
Horaire
Mercredi 13h-16h
Groupe/Section
32
Activité remplacée dans le programme
ADM-1200
État
Décision du responsable de programme à l'attache À l'étude
Commentaires
N/A

3e activité

1

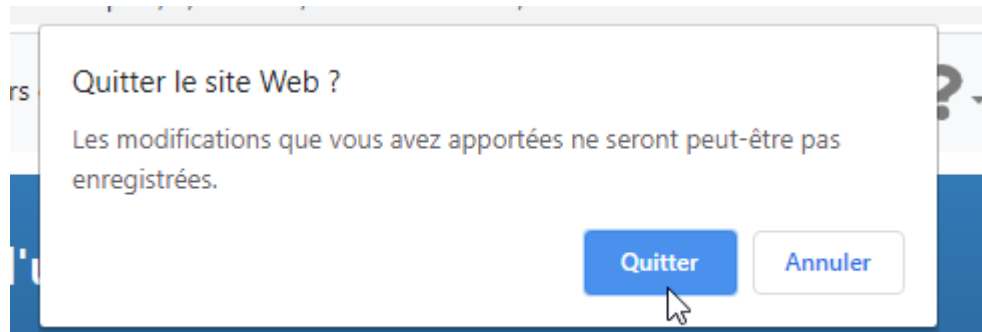
Ajouter une activité

Soumettre
Annuler

Vous avez la possibilité d'inscrire au besoin, un commentaire dans la case prévue à cet effet.

Après avoir cliqué sur le bouton **OK** dans la case prévue, **vous devez cliquer sur le bouton *Soumettre*** dans la demande, afin que le retrait de candidature ou la demande d'annulation soit inscrit à votre dossier.

Si vous quittez la demande avant d'avoir cliqué sur le bouton ***Soumettre***, la fenêtre contextuelle suivante sera affichée et si vous cliquez sur ***Quitter***, vous perdrez le retrait ou la demande d'annulation.



Note :

Une fois que votre demande est soumise, vous pouvez retirer une activité de cette demande à tout moment tant qu'elle n'est pas encore confirmée par le registraire à l'accueil.

Une fois qu'une activité est confirmée par le registraire à l'accueil, vous ne pouvez plus la retirer, mais vous avez la possibilité de l'annuler.


Quand le registraire à l'accueil aura rendu sa décision pour cette demande d'annulation, vous en serez informé par courriel.


Si la demande d'annulation d'une activité est acceptée, vous aurez droit au remboursement des frais de scolarité si cette demande est effectuée en respectant la date limite déterminée par le calendrier universitaire de l'établissement d'accueil



Lorsqu'une activité est refusée, vous ne pouvez plus l'annuler.

9.3 CONSULTATION D'UNE ACTIVITÉ

En accédant à une demande, vous pouvez consulter les activités qui lui sont attachées.

- Cliquez sur l'icône  de l'activité que vous voulez consulter et faire son suivi.


 Autorisation d'études hors établissement







 Mss. Leïa ▾ English

Consultation d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019


Automne 2019 - Université TÉLUQ, matricule accueil : N/A


Code	LIT 4102	Documentation déjà en main	Non
Description	Création littéraire 2 : l'essai	Date de début souhaitée	2019-11-18
Cycle	1er cycle d'étude	Activité remplacée dans le programme	LIT-7043
Crédits	6,00	Lieu	Université TÉLUQ
Étape	Autorisation d'inscription par le registraire de l'établissement d'accueil	Commentaires	N/A
État	À L'étude		



	Demande d'activité	Demande d'activité	Suspension de la demande	Approbation	Autorisation d'inscription
Titre de l'intervenant	Étudiant	Responsable de programme à l'attache	Registraire à l'attache	Registraire à l'attache	Registraire à l'accueil
Intervenant	boite.etud@gmail.com	aehe_test_fmd@listes.ulaval.ca	aehe_test_reg@listes.ulaval.ca	aehe_test_reg@listes.ulaval.ca	infoSIT@teluq.ca
Établissement	Attache	Attache	Attache	Attache	Accueil
Décision					À L'étude
Date	2019-11-06 09:40	2019-11-06 13:28	2019-11-06 13:37	2019-11-06 14:01	
Commentaires		1er resp prog accepté 1re act. 1er choix	Veuillez acquitter votre solde	1er choix Accepté	

Fermer

10. CONSULTATION D'UNE DEMANDE

Dans le menu principal, cliquez sur l'icône  d'une demande pour la consulter et suivre les activités qui lui sont associées. Cette demande peut avoir le statut actif, inactif ou fermé.



 Autorisation d'études hors établissement




 Mss. Leïa
 English


Édition d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019

1re activité - Université TÉLUQ


1 LIT 4102
 

ou
 2 ADM 2015
 

ou
 3 INF 4018
 

Titre Création littéraire ... Lieu Université TÉLUQ Cycle 1er cycle d'étude crédits 6 Crédits Date de début souhaitée 2019-11-18 Documentation déjà en main Non Activité remplacée dans le programme LIT-7043 État Décision du registraire à l'attache À L'étude Commentaires N/A	Titre Comportement du cons... Lieu Université TÉLUQ Cycle 1er cycle d'étude crédits 3 Crédits Date de début souhaitée 2019-11-18 Documentation déjà en main Non Activité remplacée dans le programme MRK-2102 État Décision du responsable de programme à l'attache Refusé Commentaires N/A	Titre Projet d'intégration Lieu Université TÉLUQ Cycle 1er cycle d'étude crédits 3 Crédits Date de début souhaitée 2019-11-25 Documentation déjà en main Oui Activité remplacée dans le programme GPL-3007 État Retrait de candidature par l'étudiant Commentaires Je ne désire plus suivre cette activité
---	---	---

2e activité - École nationale d'administration publique

1 ENP7341-7
 

Titre Gestion de projet: m... Lieu Québec Cycle 2e cycle d'étude crédits 1 Crédits Horaire Mercredi 13h-16h Groupe/Section 32 Activité remplacée dans le programme ADM-1200 État Décision du registraire à l'attache À L'étude Commentaires N/A

Retour

Toutes les activités attachées à cette demande sont affichées avec leur état d'approbation (à l'étude, approuvé ou refusé) et l'étape où 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, son état indique si l'annulation est avec ou sans remboursement.

11. DEMANDE SUSPENDUE

Lorsque vous avez une demande suspendue pour des raisons administratives, un message s'affiche dans le menu principal vous indiquant que votre dossier est suspendu :

The screenshot shows the top navigation bar of the AEHE website with the logo, name, and user information (Mss. Leïa, English). Below the navigation bar, a red banner displays the message: "Dossier suspendu. Veuillez communiquer avec votre registraire." Below this, a white box provides details: "Dossier suspendu par le registraire attache le 11-11-2019." and "Motif : Vous avez un solde à la bibliothèque". A blue button labeled "Mes demandes" is positioned below the message box. Underneath the button is a table with five columns: Statut, Trimestre, Établissement d'attache, Programme, and Action. The table lists five active requests from Université Laval for various programs, each with an eye icon in the Action column.


Statut	Trimestre	Établissement d'attache	Programme	Action
Active	Automne 2020	Université Laval	Baccalauréat coop. en génie matériaux-métallurgie (B. Ing.)	
Active	Été 2020	Université Laval	Baccalauréat coop. en génie matériaux-métallurgie (B. Ing.)	
Active	Été 2020	Université Laval	Doctorat en médecine (M.D.)	
Active	Automne 2019	Université Laval	Baccalauréat coop. en génie matériaux-métallurgie (B. Ing.)	
Active	Automne 2019	Université Laval	Doctorat en médecine (M.D.)	



Vous devez vous adresser au bureau du registraire de votre établissement d'attache pour régulariser votre situation.

Note :

Lorsque le registraire à l'attache suspend votre demande, vous en serez informé par courriel.

Si votre dossier est suspendu, vous pouvez uniquement consulter vos demandes. En cliquant sur l'icône d'une demande, l'écran suivant s'affiche :

 Autorisation d'études hors établissement

 Mss. Leia English

Dossier suspendu. Veuillez communiquer avec votre registraire.


Dossier suspendu par le registraire attache le 13-11-2019.
Motif : Veuillez acquitter le solde de votre inscription

Édition d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019


1re activité - Université TÉLUQ

LIT 4102




ou

ADM 2015



ou

INF 4018




Titre	Création littéraire ...
Lieu	Université TÉLUQ
Cycle	1er cycle d'étude
crédits	6 Crédits
Date de début souhaitée	2019-11-18
Documentation déjà en main	Non
Activité remplacée dans le programme	LIT-7043
État	Suspension de la demande par le registraire de votre établissement d'attache Approuvé
Commentaires	Veuillez acquitter le solde de votre inscription

Titre	Comportement du cons...
Lieu	Université TÉLUQ
Cycle	1er cycle d'étude
crédits	3 Crédits
Date de début souhaitée	2019-11-18
Documentation déjà en main	Non
Activité remplacée dans le programme	MRK-2102
État	Décision du responsable de programme à l'attache Refusé
Commentaires	N/A

Titre	Projet d'intégration
Lieu	Université TÉLUQ
Cycle	1er cycle d'étude
crédits	3 Crédits
Date de début souhaitée	2019-11-25
Documentation déjà en main	Oui
Activité remplacée dans le programme	GPL-3007
État	Retrait de candidature par l'étudiant
Commentaires	Je ne désire plus suivre cette activité

2e activité - École nationale d'administration publique

ENP7341-7



Titre	Gestion de projet: m...
Lieu	Québec
Cycle	2e cycle d'étude
crédits	1 Crédits
Horaire	Mercredi 13h-16h
Groupe/Section	32
Activité remplacée dans le programme	ADM-1200
État	Suspension de la demande par le registraire de votre établissement d'attache Approuvé
Commentaires	Veuillez acquitter le solde de votre inscription


Retour


Un commentaire en haut de l'écran vous indique le motif de la suspension.


- 28 -

12. SUIVI DE VOTRE DOSSIER

Une fois que vous soumettez une demande, vous avez la responsabilité d'en assurer le suivi.

Pour savoir où en est rendu votre dossier, vous devez accéder à vos demandes à partir du menu principal. En consultant, l'une de vos demandes, l'icône  des activités qui lui sont attachées, vous permet de visualiser la progression des approbations des différents intervenants de chacune de ces activités et suivre ainsi votre dossier.

En cliquant sur icône  d'une activité l'écran suivant s'affiche :





 Autorisation d'études hors établissement 🏠 ? Mss. Leïa English

Consultation d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019

Automne 2019 - Université TÉLUQ, matricule accueil : N/A

Code	LIT 4102	Documentation déjà en main	Non
Description	Création littéraire 2 : l'essai	Date de début souhaitée	2019-11-18
Cycle	1er cycle d'étude	Activité remplacée dans le programme	LIT-7043
Crédits	6,00	Lieu	Université TÉLUQ
Étape	Autorisation d'inscription par le registraire de l'établissement d'accueil	Commentaires	N/A
État	À L'étude		

	Demande d'activité	Demande d'activité	Suspension de la demande	Approbation	Autorisation d'inscription
Titre de l'intervenant	Étudiant	Responsable de programme à l'attache	Registraire à l'attache	Registraire à l'attache	Registraire à l'accueil
Intervenant	boite.etud@gmail.com	aehe_test_fmd@listes.ulaval.ca	aehe_test_reg@listes.ulaval.ca	aehe_test_reg@listes.ulaval.ca	infoSIT@teluq.ca
Établissement	Attache	Attache	Attache	Attache	Accueil
Décision					À L'étude
Date	2019-11-06 09:40	2019-11-06 13:28	2019-11-06 13:37	2019-11-06 14:01	
Commentaires		1er resp prog accepté 1re act. 1er choix	Veillez acquitter votre solde	1er choix Accepté	

Fermer


Note :

Pour chacune des activités, le suivi indique votre nom, la date à laquelle vous avez formulé votre demande ainsi que les décisions de chacun des intervenants impliqués dans le traitement de la demande (responsable du programme à l'attache, registraire à l'attache, responsable académique à l'établissement d'accueil, registraire à l'accueil).

Pour chacune des décisions, vous retrouvez la date à laquelle elle a été prise et l'adresse courriel du responsable qui l'a prise.

Pour communiquer avec un responsable, cliquez sur l'**adresse de courriel** de ce responsable.

Note :

Si votre dossier est suspendu, en cliquant sur **icône**  d'une activité l'écran suivant s'affiche :

ach Autorisation d'études hors établissement

Home ? Mss. Leila English

Dossier suspendu. Veuillez communiquer avec votre registraire.

Consultation d'une demande - Automne 2019

Établissement d'attache	Université Laval
Matricule à l'attache	111138737
Le programme	Doctorat en médecine (M.D.)
Lieu	Université Laval
Le trimestre	Automne 2019

Automne 2019 - Université TÉLUQ, matricule accueil : N/A

Code	LIT 4102	Documentation déjà en main	Non
Description	Création littéraire 2 : l'essai	Date de début souhaitée	2019-11-18
Cycle	1er cycle d'étude	Activité remplacée dans le programme	LIT-7043
Crédits	6,00	Lieu	Université TÉLUQ
Étape	Suspension de la demande par le registraire de votre établissement d'attache	Commentaires	Veuillez acquitter votre solde
État	Approuvé		

	Demande d'activité	Demande d'activité	Suspension de la demande
Titre de l'intervenant	Étudiant	Responsable de programme à l'attache	Registraire à l'attache
Intervenant	boite_etud@gmail.com	aehe_test_fmd@listes.ulaval.ca	aehe_test_reg@listes.ulaval.ca
Établissement	Attache	Attache	Attache
Décision	✓	✓	✓
Date	2019-11-06 09:40	2019-11-06 13:28	2019-11-06 13:37
Commentaires		1er resp prog accepté 1re act. 1er choix	Veuillez acquitter votre solde

Fermer

13. 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'icône  permet également d'accéder à **Contactez-nous**.

┌ ┐

BCI ┘