

# Plan global d'études

Une pratique indispensable pour la réussite des étudiants

Un guide pour mieux comprendre

À l'intention des étudiants de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles inscrits  
à un programme de recherche

## Table des matières

<a href="#">Pourquoi un Plan global d'études ?</a> .....	3
<a href="#">Quelle est la démarche ?</a> .....	4
<a href="#">Comment faire ?</a> .....	5
<a href="#">Étape 1 : Accéder à Synchro</a> .....	5
<a href="#">Étape 2 : Accéder à l'onglet « Plan Global d'Études » dans votre Centre étudiant</a> .....	6
<a href="#">Étape 3 : Sélectionner votre PGÉ</a> .....	7
<a href="#">Étape 4 : Télécharger votre PGÉ</a> .....	7
<a href="#">Étape 5 : Déposer votre PGÉ dans Synchro</a> .....	9
<a href="#">Étape 6 : Approuver ou refuser votre PGÉ</a> .....	12
<a href="#">Étape 7 : Mettre à jour votre PGÉ (au besoin)</a> .....	17

## Pourquoi un Plan global d'études ?

Le **Plan global d'études (PGÉ)** vise à mieux baliser votre cheminement dans votre programme d'études et s'avère ainsi un outil indispensable ayant déjà fait ses preuves à la fois dans plusieurs unités de l'Université de Montréal et dans d'autres institutions. Il permet d'assurer un suivi adéquat de tous les étudiants inscrits dans un programme de formation à la recherche et contribue de ce fait à améliorer la réussite et la diplomation.

Le **Plan global d'études (PGÉ)** n'est en rien un contrat à valeur légale entre vous et votre directeur de recherche. Il pourra être révisé en tout temps pour tenir compte des changements dans votre parcours ou dans les conditions de réalisation de votre formation. Il est à noter que le PGÉ peut être exigé pour différents concours de bourses internes et externes ou encore être requis dans le contexte d'une demande de prolongation des études.

Le PGÉ de l'Université de Montréal comporte deux parties, le **Plan d'études** et le **Plan de soutien à la réussite** :

1. Le **Plan d'études** est généré directement dans Synchro à partir des données déjà saisies par votre technicien(ne) à la gestion des dossiers étudiants (TGDE). Les informations concernent notamment le choix de votre directeur de recherche, les cours à suivre et les dates limites des différentes étapes obligatoires.
2. Le **Plan de soutien à la réussite** est déposé par vous dans Synchro et vient compléter le PGÉ. Ce plan de soutien à la réussite, doit être remplie en collaboration avec votre directeur de recherche ; elle permet, à vous et à votre directeur de recherche, de même qu'à votre codirecteur s'il y a lieu, d'échanger sur vos attentes et responsabilités respectives et d'établir de façon réaliste certaines modalités de travail. Une section est prévue pour dresser un court bilan de vos réalisations au cours de la dernière année et une planification des activités pour l'année académique suivante. Il est à noter qu'une section facultative intitulée Parcours académique et professionnel est aussi incluse dans le document ; son utilisation est laissée à la discrétion des unités. Il faut donc vérifier auprès de votre TGDE les pratiques en cours dans votre unité.

Le PGÉ, tel que proposé, comporte plusieurs avantages incluant :

1. l'uniformisation des pratiques institutionnelles et des données recueillies;
2. l'automatisation d'une partie de la saisie des données dans le formulaire;
3. l'approbation électronique;
4. l'archivage directement dans Synchro, le rendant ainsi disponible en tout temps;
5. les mises à jour annuelles;
6. l'amélioration des données institutionnelles utilisées pour différents types d'analyses.

## Quelle est la démarche ?

Le cheminement dans un programme de formation à la recherche de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle, i.e. menant au dépôt d'un mémoire ou d'une thèse, comporte différentes particularités. Celles-ci incluent, entre autres, un nombre habituellement restreint de crédits alloués à des cours et un accompagnement individualisé tout au long de la formation, accompagnement assuré par un directeur de recherche. Chaque étudiant a de ce fait un parcours unique qui comporte néanmoins certaines étapes obligatoires communes à tous les programmes de formation à la recherche avec des dates d'échéance prescrites par le [Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales](#). Considérant cet échéancier prédéfini, il est important de préciser dès le départ les exigences du programme et les modalités d'encadrement. Ces informations seront consignées dans un Plan global d'études.

La démarche peut être définie en deux temps ou deux phases :

### 1. La constitution du PGÉ : une rencontre déterminante

Une partie importante du PGÉ est complétée automatiquement à partir de données disponibles dans Synchro et réfère essentiellement au **Plan d'études**. Au besoin, l'étudiant peut annoter ou modifier ce document, dans MS Word, afin de communiquer certaines informations manquantes à sa TGDE au moment du dépôt dans Synchro. La partie complémentaire, le **Plan de soutien à la réussite**, doit être définie dans le contexte d'une rencontre avec votre directeur de recherche. Une fois les ententes discutées, vous pourrez remplir le formulaire et le déposer, conjointement avec votre Plan d'études, dans Synchro. Cette première étape déclenchera la séquence d'approbation.

### 2. L'approbation du PGÉ : une séquence prédéterminée

L'approbation du PGÉ est faite directement dans Synchro. Ce processus vous implique évidemment, mais implique aussi la TGDE, votre directeur de recherche et le Responsable des études supérieures de votre unité. Il est important de souligner que ce dernier, bien qu'il doive prendre connaissance du Plan de soutien à la réussite, n'approuve que le **Plan d'études** du **PGÉ**.

Suite au dépôt de vos documents dans Synchro (phase 1), la séquence d'approbation est donc lancée (phase 2) et les intervenants donnent leur approbation dans l'ordre suivant : TGDE, étudiant, Directeur de recherche et finalement, Responsable des études supérieures.

Il est important de mentionner que vous pouvez lancer une séquence d'approbation à nouveau si vous souhaitez déposer une nouvelle version du PGÉ. La ou les version(s) antérieure(s) demeureront malgré tout au dossier pour consultation.

## Comment faire ?

Ce guide vise à vous familiariser avec les différentes étapes menant à l'établissement de votre Plan global d'études (PGÉ) à partir de votre Centre étudiant. Ces étapes incluent :

1. Télécharger le **Plan d'études** et le **Plan de soutien à la réussite**, qui composent le PGÉ;
2. Annoter ou modifier le Plan d'études, au besoin;
3. Remplir les sections pertinentes du **Plan de soutien à la réussite**;
4. Déposer votre **Plan global d'études (PGÉ)** dans le centre étudiant, afin d'enclencher le processus d'approbation; il est important de déposer les 2 documents (Plan global d'études et le Plan de soutien à la réussite) pour que le processus puisse suivre son cour.
5. Consulter le statut de votre PGÉ et l'approuver ou le refuser lorsqu'il est en attente de l'approbation de l'étudiant;
6. Mettre à jour votre PGÉ, au besoin.

Pour vous simplifier la démarche, toutes les tâches ont été regroupées dans Synchro sous un même **onglet intitulé Plan global d'études**. Nous vous proposons, dans le présent document, une démarche pas-à-pas qui vous permettra de suivre de création et d'approbation ou de refus d'un PGÉ.

### Étape 1 : Accéder à Synchro

Accédez à votre Centre étudiant dans Synchro en vous identifiant avec votre code d'identification et votre mot de passe habituel.



Université de Montréal **SYNCHRO**

Code d'identification:

UNIP / mot de passe:

**Connexion**

Activer le mode Lecteur d'écran



Cliquer sur la vignette **Centre Étudiant** pour poursuivre.

## Étape 2 : Accéder à l'onglet « Plan Global d'Études » dans votre Centre étudiant

Pour accéder à cet onglet à partir de la page d'accueil de votre Centre étudiant, cliquez sur le menu déroulant « **Autres** ». Une bande déroulante apparaîtra et vous y retrouverez la rubrique « **Plan Global d'Études (PGÉ)** ».

**Code** Centre étudiant

Attestation carte OPUS  
Attestation inscription et diplômes  
Autres  
Calendrier d'examen  
Changement cours  
Consultation vos notes  
Demande renvoi notes officiel  
Demande remise diplôme  
Évaluation des essais  
Exigences réussite  
Inscription: Ajout  
Inscription: Suppression  
**Plan global d'études (PGÉ)**  
Rapport de simulation  
Rapport transfert crédits  
Reconnaissance acquis expérimentals  
Reprends notes non officiel  
Résultats anglais  
Système gestion apprentis  
Vos historique cours  
Vos horaire cours

Recherche de cours

Biocages  
Aucun blocage

Étapes oblig.  
MÉMOIRE  
Détails >

Étudier à l'UdeM  
Programmes d'études  
Statut International

Service aux étudiants  
Carte UselM  
Vie étudiante  
Tests de français

Gestion des études  
Aide financière  
Payer ses études  
Règlements

Dates limites URL Légende de l'horaire

**Votre horaire de la semaine (dimanche au samedi)**

Cours	Horaire
CHM 6015-A RCH (1927)	A communiquer
CHM 6002-A RCH (1928)	A communiquer
SPT 6000-A TH (3402)	A communiquer

Horaire hebdomadaire >  
Panier de cours >

**Finances**

Votre compte  
Interrogation compte  
Aide financière  
Ajouter l'aide

**Sommaire du compte**  
Vous devez 1 721,78.  
• Solde: 1 721,78  
• N/A: 0,00  
Votre matricule 20019872 doit obligatoirement être indiqué lors du paiement des droits de scolarité  
Transaction paiement >

**Données personnelles**

Données personnelles  
Contact en cas d'urgence  
Nom

**Données de contact**

Adresse au domicile: 371 Sainte-Marquette, Montréal, Québec, H4C 2W9  
Montreal QC H4C 2W9  
Téléphone: 450 575-5755

Adresse permanente: 371 Sainte-Marquette, Montréal, Québec, H4C 2W9  
Montreal QC H4C 2W9  
Courriel: test.uselm@hotmail.com

**Admissions**

UselM demande d'admission URL

• À l'étude • Liste attente • Admis • Refusé


**Vos demandes**

Formation	Année	Statut	Détails demande admission
Chimie(Maîtrise)	Automne 2018	✓	Détails demande admission
Formation ens. postsecondaire (Microprogramme)	Automne 2018	✗	Détails demande admission

Notez que vous pouvez aussi accéder au plan global d'études en cliquant sur le lien **Vos données études**.

### Étape 3 : Sélectionner votre PGÉ

Si vous avez été inscrit ou êtes actuellement inscrit à différents programmes d'études de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle, un écran de sélection vous permet de sélectionner le programme d'études concerné. Dans la présente démonstration, nous utiliserons à titre d'exemple, le programme d'études de 3<sup>e</sup> cycle en chimie.

Thomas Aller à  

---


**Plan global d'études (PGÉ)**

---

Sélectionnez une option et cliquez sur Continuer.

	Description	Description	Description
<input type="radio"/>	Cycles supérieurs	Science politique 2e.	Science politique
<input checked="" type="radio"/>	Cycles supérieurs	Sciences économiques 3e.	Sciences économiques

---

Aller à  

### Étape 4 : Télécharger votre PGÉ

Il est important de rappeler que le PGÉ comporte deux parties : le **Plan d'études** et le **Plan de soutien à la réussite**. La présente étape comporte donc différentes manœuvres visant à sauvegarder sur votre ordinateur personnel les documents pertinents. Cette sauvegarde vous permettra de modifier / compléter les documents qui serviront à enclencher le processus d'approbation.

**Notez que les divers boutons et hyperliens ne sont apparents dans la page Plan global d'études (PGÉ) qu'à partir du moment où votre TGDE aura saisi vos étapes obligatoires dans Synchro.**

Cliquez sur l'hyperlien « **Télécharger la dernière version du PGÉ** ». Ce document consiste en la portion « **Plan d'études** » contenant principalement les différentes étapes obligatoires de votre programme d'études.

Notez que le Plan d'études est en format « .rtf ». Celui-ci **doit être ouvert avec Word**. Si vous n'arrivez pas à ouvrir le document téléchargé, il se peut que votre système soit paramétré pour ouvrir les fichiers .rtf avec un autre outil que Word. Il suffit alors

d'ouvrir le document en faisant un clic droit sur celui-ci, en cliquant sur « Ouvrir avec », puis en sélectionnant Word.

Charlotte Scarlett Kiyeleko

Aller à

### Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 3e. | Chimie

Télécharger la dernière version du PGÉ  
Télécharger le Plan de soutien à la réussite

Ajouter une nouvelle version du PGÉ

**Enregistrez le document sur votre ordinateur.** À cette étape-ci, ce document peut encore être incomplet. Annotez-le ou ajoutez-y les informations manquantes, en prenant soin de les rendre visibles pour votre TGDE, puisque celle-ci utilisera ces informations pour compléter votre dossier académique.

Thomas

Aller à

### Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Sciences économiques 3e. | Sciences économiques

CHANGER

AJOUTER

Aller à

Ouverture de PGE\_995330\_324010.rtf

Vous avez choisi d'ouvrir :

PGE\_995330\_324010.rtf  
qui est un fichier de type : Format RTF  
à partir de : https://acppp9.synchro.umontreal.ca

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec : Microsoft Word (par défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler



Répétez les mêmes manœuvres pour télécharger le **Plan de soutien à la réussite**. Cet hyperlien vous conduira toutefois vers une page web sur laquelle vous pourrez télécharger le formulaire «**Plan de soutien à la réussite**». Ce formulaire devra être rempli en collaboration avec votre directeur de recherche.

Rencontrez votre directeur de recherche. Cette rencontre vous permettra de valider ensemble chacune des informations, de corriger ou ajouter des informations afin que la TGDE puisse ensuite faire les corrections dans votre dossier étudiant Synchro.

## Étape 5 : Déposer votre PGÉ dans Synchro

Lorsque les deux documents auront été remplis à la satisfaction de vous et de votre directeur de recherche, vous devez les déposer dans Synchro. L'information qui y est consignée sera alors utilisée par votre TGDE pour compléter votre dossier (p. ex.: choix de cours, choix du directeur de recherche, titre du projet de recherche, etc.).

Cliquez sur le bouton **Ajouter une nouvelle version du PGÉ**.

[Plan global d'études \(PGÉ\)](#)

---

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

[Télécharger la dernière version du PGÉ](#)  
[Télécharger le Plan de soutien à la réussite](#)

[Ajouter une nouvelle version du PGÉ](#)

---

 [Haut page](#)

Vous pourrez alors déposer séparément une version révisée de chacun des deux documents qui composent le PGÉ.

## Plan global d'études (PGÉ)

---

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

Statut du Plan Global d'Études:

Date statut:

Document déposés par l'étudiant			
Les documents déposés doivent être en format Word (.doc, .docx) ou en .pdf.			
Plan Global d'Études:	<a href="#">Déposer</a>		
Plan de soutien à la réussite:	<a href="#">Déposer</a>		
Document révisé et produit par TGDE			
Plan Global d'Études:			
Créé par:	Date création:		
Commentaires:	<input type="text"/>		
Date refusé:	Refusé par:		
<a href="#">Refuser</a>			
Approbation			
Étudiant:	Li, Da	<a href="#">Approuver</a>	<a href="#">Refuser</a>
Commentaires:	<input type="text"/>		
Date:			
Directeur:		<a href="#">Approuver</a>	<a href="#">Refuser</a>
Commentaires:	<input type="text"/>		
Date:			
Responsable de programme:		<a href="#">Approuver</a>	<a href="#">Refuser</a>
Commentaires:	<input type="text"/>		

Il est important de vérifier que vous avez déposé les bons documents. Cliquez sur le bouton [Consulter](#) .

## Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

<b>Statut du Plan Global d'Études:</b>		<b>Date statut:</b>	
<b>Document déposés par l'étudiant</b>			
Les documents déposés doivent être en format Word (.doc, .docx) ou en .pdf.			
Plan Global d'Études:		Déposer	Consulter
Plan de soutien à la réussite:		Déposer	Consulter
<b>Document révisé et produit par TGDE</b>			
Plan Global d'Études:			
Créé par:		Date création:	
Commentaires:	<input type="text"/>		Refuser
Date refusé:		Refusé par:	
<b>Approbation</b>			
Étudiant:	Li, Da	Approuver	Refuser
Commentaires:	<input type="text"/>		
Date:			
Directeur:		Approuver	Refuser
Commentaires:	<input type="text"/>		
Date:			
Responsable de programme:		Approuver	Refuser
Commentaires:	<input type="text"/>		

Quand vous aurez validé les deux documents, vous pouvez maintenant enregistrer.

Le processus d'approbation est maintenant lancé avec l'envoi automatisé d'un courriel à votre TGDE, lui signalant qu'un nouveau PGÉ est en attente de révision. Le statut du PGÉ est maintenant « **En attente révision TGDE** » et la date du statut est ajustée à la date du jour. Il est impossible à ce point-ci d'ajouter une nouvelle version du PGÉ avant que la version en cours ne soit approuvée ou rejetée.

Vous pouvez consulter le statut d'approbation de votre PGÉ dans cette page à tout moment du processus d'approbation.

Directeur	Date création	Statut	Date statut	Responsable de programme
		En attente révision TGDE	2018-12-21	

[Ajouter une nouvelle version du PGÉ](#)

---

[Haut page](#)

À noter que les pratiques peuvent varier dans certaines facultés/départements en ce qui a trait à la transmission du Plan d'études, une fois validé avec votre directeur de recherche. Vous êtes donc invité à vous informer auprès de votre TGDE sur la démarche à privilégier dans l'élaboration du PGÉ.

## Étape 6 : Approuver ou refuser votre PGÉ

**Vous devez approuver votre PGÉ, une fois qu'il aura été traité par votre TGDE.** Pour approuver ou refuser votre PGÉ, vous devez reprendre les Étapes 1 à 3 décrites ci-haut. Vous accéderez alors à la page qui vous permettra de le consulter. Le statut du PGÉ sera alors « **En attente d'approb. Étudiant** ».

Après vous être assuré que l'information contenue dans chaque document est conforme et correspond bien aux informations transmises à votre TGDE, vous avez maintenant l'option d'approuver ou de refuser votre PGÉ.

**Si vous approuvez**, entrez "**Tout est conforme.**" dans le champ **Commentaires** et cliquez sur le bouton [Approuver](#) .

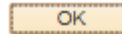
Statut du Plan Global d'Études: En attente révision TGDE

Date statut: 2018-12-21

Document déposés par l'étudiant		
Les documents déposés doivent être en format Word (.doc, .docx) ou en .pdf.		
Plan Global d'Études: PGE_20137065_306010.rtf		<a href="#">Consulter</a>
Plan de soutien à la réussite: ESP_Plan_soutien_reussite.pdf		<a href="#">Consulter</a>
Document révisé et produit par TGDE		
Plan Global d'Études:		
Créé par:		Date création:
Commentaires:	<input type="text"/>	<a href="#">Refuser</a>
Date refusé:		Refusé par:
Approbation		
Étudiant:	Kyieleko,Charlotte Scarlett	<a href="#">Approuver</a> <a href="#">Refuser</a>
Commentaires:	<input type="text" value="Tout est conforme"/>	
Date:		
Directeur:		<a href="#">Approuver</a> <a href="#">Refuser</a>
Commentaires:	<input type="text"/>	
Date:		
Responsable de programme:		<a href="#">Approuver</a> <a href="#">Refuser</a>
Commentaires:	<input type="text"/>	
Date:		

[Enregistrer](#)[Annuler](#)[Retourner à la page Plan global d'étude](#)

Un message apparaît alors. Cliquez sur le bouton



Cliquez maintenant sur le bouton [Enregistrer](#)

**Votre PGÉ est approuvé.** Les étapes suivantes seront :

- Approbation par votre directeur
- Approbation par le responsable de programme

Vous pouvez suivre l'évolution de votre PGÉ ici même dans cette page.

Centre étudiant Plan Global d'Études

Charlotte Scarlett Kiyeleko

Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 3e. | Chimie

[Télécharger la dernière version du PGÉ](#)  
[Télécharger le Plan de soutien à la réussite](#)

Directeur	Date création	Statut	Date statut	Responsable de programme
		En attente révision TGDE	2018-12-21	

[Ajouter une nouvelle version du PGÉ](#)

[Haut page](#)

Plusieurs raisons peuvent vous amener à refuser un plan global d'études. Indiquez dans le champ commentaire, de manière succincte, la/les raisons de votre refus.

Voici quelques exemples courants:

- Mauvais directeur de recherche indiqué;
- Liste de cours non conforme;
- Titre provisoire à ajuster
- etc.

Si vous refusez, entrez la raison qui vous amène à refuser votre PGÉ dans le champ **Commentaires** et cliquez sur le bouton [Refuser](#)

### Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

Statut du Plan Global d'Études: En attente d'approb. Directeur

Date statut: 2019-06-10

#### Document déposés par l'étudiant

Les documents déposés doivent être en format Word (.doc, .docx) ou en .pdf.

Plan Global d'Études: PGE\_20019873\_208010.rtf

[Consulter](#)

Plan de soutien à la réussite: Tournelle\_Frederic\_20019873\_ESP\_Plan\_soutien\_reussite\_vide.pdf

[Consulter](#)

#### Document révisé et produit par TGDE

Plan Global d'Études: PGE\_20019873\_208010\_1.pdf

[Consulter](#)

Créé par: Mikhno,Aida

Date création: 2018-12-20

Commentaires:

[Refuser](#)

Date refusé:

Refusé par:

#### Approbation

Étudiant:

Fournelle,Frédéric

[Approuver](#)

[Refuser](#)

Commentaires:

**Mauvais titre**



Date:

2019-06-10

Directeur:

Chaurand,Pierre

[Approuver](#)

[Refuser](#)

Commentaires:

Date:

Responsable de programme:

Reber,Christian

[Approuver](#)

[Refuser](#)

Commentaires:

Date:

[Retourner à la page Plan global d'étude](#)

Cliquez ensuite sur le bouton

OK



Cliquez enfin sur le bouton

Enregistrer

Une fois le PGÉ refusé, le statut est ajusté pour indiquer le refus par l'étudiant.

#### Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 3e. | Chimie


Télécharger la dernière version du PGÉ

Télécharger le Plan de soutien à la réussite

Directeur	Date création	Statut	Date statut	Responsable de programme
		En attente révision TGDE	2018-12-21	

C'est ici que vous verrez: Refusé  
par l'étudiant

Ajouter une nouvelle version du PGÉ

 Haut page

### **Votre PGÉ est maintenant refusé :**

Les étapes suivantes sont:

- Au besoin, discuter des raisons de refus de votre PGÉ avec votre directeur.
- Corriger les éléments ayant mené au rejet.
- Soumettre une nouvelle version de votre PGÉ.

N'oubliez pas, vous pouvez toujours suivre l'évolution de votre PGÉ dans la page illustrée ci-dessus.



## Étape 7 : Mettre à jour votre PGÉ (au besoin)

Pour ajouter un nouveau PGÉ, il faut que le précédent soit approuvé. Retournez à la fenêtre qui vous permet de consulter votre PGÉ

### Plan global d'études (PGÉ)

---

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

[Télécharger la dernière version du PGÉ](#)

[Télécharger le Plan de soutien à la réussite](#)

Directeur	Date création	Statut	Date statut	Responsable de programme
Pierre Chaurand	2018-12-20	En attente d'approb. Étudiant	2018-12-20	Christian Reber

[Ajouter une nouvelle version du PGÉ](#)

---

Cliquez sur le bouton

[Ajouter une nouvelle version du PGÉ](#)

### Plan global d'études (PGÉ)

---

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

Statut du Plan Global d'Études:

Date statut:

#### Document déposés par l'étudiant

Les documents déposés doivent être en format Word (.doc, .docx) ou en .pdf.

Plan Global d'Études:

[Déposer](#)

Plan de soutien à la réussite:

[Déposer](#)

#### Document révisé et produit par TGDE

Plan Global d'Études:

Créé par:

Date création:

Commentaires:

[Refuser](#)

Date refusé:

Refusé par:

N'oubliez pas que pour déposer un nouveau PGÉ, vous devez avoir téléchargé et rempli les formulaires. Pour plus de détail sur cette étape, consultez les étapes 1 à 6 ci-haut. Ce nouveau dépôt donnera lieu au déclenchement d'une nouvelle séquence d'approbation.