École d'éducation permanente

Programmes, cours et politiques de l'Université

2015-2016

L'extrait en version PDF de la publication Programmes, cours et politiques de l'Université est une image instantanée et archivée du contenu en ligne, en date du jour indiqué dans le titre de bas de page du document PDF. Les documents d'archives sont accessibles au site suivant : www.mcgill.ca/study/fr.

Cette publication sert de guide aux candidats, futurs étudiants, étudiants actuels ainsi qu'aux membres du personnel enseignant et de l'administration.

1 . L'Université McGill se réserve le droit de modifier les données apparaissant dans cette publication en ligne, notamment en corrigeant des erreurs, en apportant des correctifs aux droits de scolarité, aux horaires d'admission et aux exigences relativement aux unités et en modifiant ou en annulant certains cours ou programmes, et ce, sans avis préalable.

2 . Le Sénat constitue l'autorité finale en ce qui a trait à l'interprétation des politiques universitaires.

3 . Les étudiants sont tenus de se renseigner au sujet des règlements, procédures et politiques de l'Université ainsi qu'au sujet des exigences spécifiques relatives à leur grade, diplôme ou certificat.

4 . Tous les étudiants inscrits à l'Université McGill s'engagent à respecter les règlements, les procédures et les politiques en vigueur.

5 . Bien qu'ils aient droit aux services d'aide pédagogique disponibles sur demande, les étudiants sont néanmoins tenus de sélectionner les cours pertinents en vue de satisfaire aux exigences du programme menant à l'obtention de leur diplôme.

6 . Certains cours ne sont pas offerts chaque année et des changements ultérieurs à cette publication sont possibles. Pour consulter les plus récents renseignements sur les cours offerts, consultez l'horaire des cours sur Minerva à https://horizon.mcgill.ca/pban1/bwckschd.p_disp_dyn_sched.

7 . L'année universitaire comprend le début du trimestre d'automne et se poursuit jusqu'à la fin du trimestre d'hiver d'une année donnée. Les étudiants qui débutent leurs études au cours de cette période devront respecter les règlements énoncés dans la présente publication, ceux-ci étant en vigueur à partir du début du trimestre d'automne.

8 . Sous réserve de toute autre clause stipulée dans la présente publication, il est expressément entendu par l'ensemble des étudiants que l'Université McGill n'accepte aucune responsabilité d'offrir des cours de formation, des programmes, des services de résidence ou autres, y compris les services réguliers ayant trait à la vie scolaire, de résidence ou autres issus de circonstances d'interruption de services, d'incendie, d'inondation, de grève, d'arrêt ou de conflit de travail, de guerre ou d'insurrection, à la suite de l'adoption d'une loi, d'une catastrophe naturelle ou de cause (similaire ou non aux cas susmentionnés) qui, à juste titre, empêcherait d'offrir ces cours.

Nota : Dans la présente publication, « vous » se rapporte aux étudiants nouvellement admis, réadmis ou en renouvellement d'inscription à McGill.

Renseignements sur la publication

Publié par

Gestion de l'effectif étudiant
Université McGill
3415, rue McTavish
Montréal (Québec) H3A 0C8
CANADA

Contenu intégral © 2015 Université McGill. Tous droits réservés, y compris toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit.

L'Université McGill se réserve le droit de modifier les données apparaissant dans cette publication, notamment en corrigeant des erreurs, en apportant des correctifs aux droits de scolarité, aux horaires d'admission et aux exigences relativement aux unités et en modifiant ou en annulant certains cours ou programmes, et ce, sans avis préalable.

Certains cours ne sont pas offerts chaque année et des changements ultérieurs à la présente publication sont possibles. Pour connaître les plus récents renseignements sur les cours offerts, consultez l'horaire des cours sur Minerva à https://horizon.mcgill.ca/pban1/bwckschd.p_disp_dyn_sched.

1 Ressources et politiques de l'Université (École d'éducation permanente), page 15
1.1 Politiques et information d'ordre général, page 15
1.1.1 Autorisation, reconnaissance et consentement, page 15
1.1.2 Droits et responsabilités des étudiants, page 15
1.1.3 Politique linguistique, page 15
1.1.4 Intégrité universitaire, page 15
1.1.5 Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants, page 16
1.1.6 Politique sur l'accès aux dossiers, page 16
1.1.7 Communication par courrier électronique, page 17
1.1.8 Politique en matière de congé pour les étudiants du premier cycle, page 17
1.1.9 Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour étudiantes enceintes et étudiants s'occupant de personnes à charge, page 18
1.1.10 Bon usage des ressources informatiques de McGill, page 18
1.1.11 Règlement relatif à l'usage du tabac, page 18
1.1.12 Assurance-maladie – Étudiants étrangers, page 18
1.1.13 Assurance-maladie – Citoyens canadiens et résidents permanents du Canada, page 19
1.1.14 Minerva, page 20
1.1.15 myMcGill, page 20
1.2 Renseignements personnels, page 21
1.2.1 Mise à jour des coordonnées personnelles, page 21
1.2.2 Soumettre des documents juridiques, page 21
1.2.2.1 Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?, page 21
1.2.2.2 Quels documents dois-je soumettre à McGill ?, page 21
1.2.2.3 Est-ce que McGill a bien reçu mes documents ?, page 23
1.2.2.4 Que risque-t-il d'arriver si vous tardez à envoyer vos documents ?, page 23
1.2.2.5 Où et comment dois-je envoyer mes documents ?, page 24
1.2.3 Cartes d'étudiant, page 24
1.2.3.1 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus du centre-ville, page 25
1.2.3.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald, page 25
1.2.4 Nom légal, page 25
1.2.5 Prénom privilégié, page 26
1.2.6 Vérification du nom, page 26
1.3 Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente, page 26
1.3.1 Qui peut utiliser Minerva ?, page 27
1.3.2 Comment s'inscrire à l'aide de Minerva ?, page 27
1.3.3 Autres façons de s'inscrire, page 27
1.3.3.1 Inscription en personne, page 27
1.3.3.2 Inscription à des ateliers, séminaires et cours de courte durée, page 28
1.3.3.3 Inscription par procuration, page 28
1.3.3.4 Inscription par courrier, par télécopieur ou par Internet, page 29

1.3.4 Abandons de cours et remboursements, page 29
1.3.4.1 Comment changer (ajouter/abandonner) un cours, page 29
1.3.4.2 Calendrier des inscriptions sur Minerva 2015–2016, page 29
1.3.5 Date d'entrée en vigueur pour les remboursements, page 30
1.3.6 Cours contingentés, page 30
1.3.7 Inscription à des cours administrés par d'autres facultés, page 30
1.3.8 Inscription à des cours de l'École d'éducation permanente pour les étudiants inscrits à un programme de grade de McGill à temps plein, page 30
1.3.9 Inscription tardive, page 30
1.3.10 Information et règlements sur les cours, page 31
1.3.10.1 Horaire des cours, page 31
1.3.11 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec, page 31
1.3.11.1 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec : étudiants de McGill, page 31
1.3.11.2 Entente entre universités québécoises : étudiants à statut de visiteur, page 32
1.3.12 Auditeur libre, page 32
1.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente, page 32
1.4.1 Accès aux renseignements sur les droits, page 32
1.4.2 Droits de scolarité, page 32
1.4.2.1 Étudiants du Québec et hors Québec (citoyens canadiens ou résidents permanents), page 33
1.4.2.2 Étudiants étrangers, page 33
1.4.2.3 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Droits applicables aux cours non assortis d'unités, page 33
1.4.2.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Personnes du troisième âge, page 33
1.4.2.5 Aide financière destinée aux membres du personnel de l'Université McGill, page 33
1.4.2.6 Exonération des droits de scolarité pour les personnes à charge des membres du personnel, page 33
1.4.3 Droits obligatoires pour les étudiants de l'éducation permanente, page 33
1.4.3.1 Frais d'administration, page 34
1.4.4 Autres droits pour les étudiants de l'École d'éducation permanente, page 34
1.4.5 Facturation et dates d'échéance pour les étudiants de l'éducation permanente, page 35
1.4.6 Autres politiques concernant les droits de scolarité, page 35
1.4.6.1 Comptes en souffrance, page 36
1.4.6.2 Acceptation des droits de scolarité vs résultats universitaires, page 36
1.4.6.3 Admission reportée, transferts vers un programme menant à un grade, coupure d'inscription, page 36
1.4.6.4 Droits pour les étudiants inscrits à deux programmes, page 37
1.4.6.5 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : Ententes relatives aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec, page 37
1.4.7 Report de paiement pour les étudiants de l'éducation permanente, page 37
1.4.8 Prêts et bourses pour les étudiants de l'éducation permanente, page 37
1.4.9 Avantages fiscaux accordés aux entreprises pour les étudiants de l'éducation permanente, page 37
1.4.10 Reçus pour fins d'impôt pour les étudiants de l'éducation permanente, page 37

1.4.11 Modes de paiement, page 37

1.5 Dossier étudiant, page 38

1.5.1 Résultats universitaires, page 38

1.5.1.1 Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels, page 38

1.5.1.2 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, page 38

1.5.1.3 Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 38

1.5.1.4 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation, page 40

1.5.1.5 Résultats universitaires : Faculté de génie, page 40

1.5.1.6 Résultats universitaires : Faculté de droit, page 41

1.5.1.7 Résultats universitaires : Éducation permanente, page 41

1.5.1.8 Résultats universitaires : École de musique Schulich, page 41

1.5.2 Système d'unités, page 41

1.5.3 Unités d'éducation permanente (unités EP), page 42

1.5.4 Notation et moyennes pondérées s'appliquant à l'éducation permanente, page 42

1.5.4.1 Autres notes s'appliquant à l'éducation permanente, page 43

1.5.5 Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente, page 44

1.5.6 Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente, page 44

1.5.7 Travaux non évalués pour les étudiants de l'éducation permanente, page 44

1.5.8 Vérification du dossier de l'étudiant : relevés de notes non officiels, page 45

1.5.9 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies, page 45

1.5.9.1 Changements au dossier étudiant, page 45

1.5.9.2 Échéances de la registraire, page 45

1.5.9.3 Avant les échéances de la registraire, page 45

1.5.9.4 Après les échéances de la registraire, page 45

1.5.9.5 Répercussions sur le calcul des droits de scolarité, page 45

1.5.9.6 Changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits, page 46

1.5.10 Relevé de notes du dossier de l'étudiant, page 46

1.5.10.1 Relevé de notes : information d'ordre général, page 46

1.5.10.2 Relevés de notes non officiels, page 46

1.5.10.3 Relevés de notes officiels, page 46

1.5.10.4 Numérotation des cours sur le relevé de notes, page 46

1.5.11 Attestation d'études pour les étudiants de l'éducation permanente, page 47

1.6 Examens : renseignements généraux, page 47

1.6.1 Épreuves en classe, page 48

1.6.2 Installations adaptées pour étudiants en situation de handicap, page 48

1.6.3 Obtention d'unités à l'issue d'un examen, page 48

1.6.4 Examens finals, page 48

1.6.4.1 Règlements de l'Université relatifs aux examens finals pour les étudiants de l'éducation permanente, page 48

1.6.4.2 Report d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente, page 49

1.6.4.3 Conflits d'horaire d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente, page 49

1.6.4.4 Examens de reprise, page 49

1.6.4.5 Vérification des notes et relecture des copies d'examen pour l'éducation permanente, page 50

1.6.5 Surveillance (examens d'autres universités), page 51

1.6.5.1 Organisation, page 51

1.6.5.2 Frais, page 51

1.6.5.3 Adresse de correspondance pour les examens, page 51

1.7 Collation des grades, page 51

1.7.1 Mentions d'honneur pour les diplômés, page 52

1.7.1.1 Mentions d'honneur pour les diplômés : Tableau d'honneur du doyen pour les étudiants de l'éducation permanente, page 52

1.7.1.2 Mentions d'honneur pour les diplômés : Distinction pour les étudiants de l'éducation permanente, page 52

1.7.2 Demande d'obtention de diplôme, page 53

1.7.2.1 Dates limites, page 53

1.7.3 Vérifier l'état de la demande d'obtention de diplôme, page 53

1.7.4 Remplacement de diplôme, page 53

1.7.4.1 Documents requis, page 53

1.7.4.2 Copies certifiées conformes, page 54

1.7.5 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels, page 54

1.7.6 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente, page 55

1.7.7 Mention d'indisposition et diplôme à l'Université McGill, page 56

1.8 L'orientation pédagogique en lien avec la mission de l'Université, page 56

1.8.1 Le rôle de l'étudiant dans l'orientation pédagogique pour les étudiants de l'éducation permanente, page 56

1.8.2 Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente, page 56

1.9 Bureau de la doyenne à la vie étudiante, page 56

1.10 Le Point de service, page 57

1.10.1 Eplacement, page 57

1.11 Services aux étudiants, page 57

1.11.1 Bureau de la directrice générale des Services aux étudiants, page 57

1.11.2 Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap, page 58

1.11.3 Protecteur des étudiants, page 58

1.11.4 Librairie, page 58

1.11.5 Boutique informatique de McGill, page 58

1.11.6 Ateliers des bibliothèques, page 58

1.11.7 Postes de travail Minerva pour les étudiants de l'éducation permanente, page 59

1.11.8 Services optionnels aux étudiants, page 59

1.11.8.1 Forfait optionnel de services aux étudiants pour les étudiants de l'éducation permanente, page 59

1.11.8.2 Forfait - Service de planification de carrière (CaPS) pour les étudiants de l'éducation permanente, page 59

1.11.8.3 Forfait - Installations sportives pour les étudiants de l'éducation permanente, page 59

1.11.8.4 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente, page 60

1.11.8.5 Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente, page 60

1.11.8.6 Service de cours particuliers pour les étudiants de l'éducation permanente, page 60

1.12 Pour vos besoins en technologies de l'information (TI), page 60

1.12.1 Se connecter, page 61

1.12.2 myMcGill (le portail Internet de l'Université), page 61

1.12.3 myCourses, page 61

1.12.4 Courriel, page 61

1.12.5 Microsoft Office 365, page 61

1.12.6 Logiciels, page 62

1.12.7 Annuaire en ligne des étudiants, page 62

1.12.8 Connexions, page 62

1.12.9 Informatique sans risque, page 62

1.12.10 Besoin d'aide ?, page 62

1.13 Centre de communication écrite de McGill, page 62

1.13.1 Coordonnées du Centre de communication écrite de McGill, page 63

1.14 Ressources pour les études et la recherche, page 64

1.14.1 Bibliothèques, page 64

1.14.2 Archives de l'Université, page 65

1.14.3 Musée Redpath, page 65

1.14.4 Musée McCord d'histoire canadienne, page 65

1.14.5 Musée et laboratoire de recherche Lyman d'entomologie, page 66

1.14.6 Autres collections historiques, page 66

1.15 L'Université, page 66

1.15.1 Historique, page 66

1.15.2 Collèges affiliés, page 67

1.15.2.1 Collège affilié, page 67

1.15.2.2 Collèges de théologie affiliés, page 67

1.15.3 Direction de l'Université, page 67

1.15.4 Reconnaissance des grades, page 68

1.15.5 Gouvernance : Conseil des gouverneurs, page 68

1.15.5.1 Le Visiteur, page 68

1.15.5.2 Conseil des gouverneurs, page 68

1.15.6 Gouvernance : membres du Sénat, page 69

1.15.6.1 Membres d'office, page 69

1.15.6.2 Membres élus, page 69

1.15.7 Administration, page 69

1.15.7.1 Décanat et direction des écoles et des bibliothèques, page 70

1.15.7.2 Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill, page 71

2 École d'éducation permanente, page 71

2.1 Message de la doyenne, page 71

2.2 Dates à retenir pour l'année universitaire 2015–2016, page 72

2.3 Administration et gouvernance de l'École d'éducation permanente, page 73
2.3.1 École d'éducation permanente, page 73
2.3.2 Gouvernance étudiante, page 75
2.4 Personnel enseignant, page 75
2.5 Coordonnées, page 84
2.5.1 Unités d'enseignement, page 85
2.5.2 Heures d'ouverture, page 86
3 Pour commencer, page 86
3.1 Critères d'admission, page 86
3.2 Programmes d'études, page 86
3.2.1 Programmes de premier cycle, page 86
3.2.1.1 Baccalauréat en commerce (temps partiel), page 86
3.2.1.2 Développement de carrière et perfectionnement professionnel, page 86
3.2.1.3 Programmes en sciences de l'éducation, page 87
3.2.1.4 Langues et communication interculturelle, page 87
3.2.1.5 Traduction, page 87
3.2.1.6 Espagnol, page 88
3.2.2 Programmes de 2e et 3e cycles, page 88
3.2.2.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel, page 88
3.2.2.2 Sciences de l'éducation, page 89
3.2.2.3 Traduction, page 89
3.2.2.4 Espagnol, page 89
3.2.3 Programmes non assortis d'unités, page 89
3.2.3.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel, page 89
3.2.3.2 Langues et communication interculturelle, page 90
3.3 Formalités d'admission : Baccalauréat en commerce (temps partiel), page 90
3.4 Formalités d'admission : programmes d'éducation permanente de la Faculté des sciences de l'éducation, page 90
3.5 Formalités d'admission : programmes de premier cycle, d'études supérieures et de diplômes d'éducation permanente, page 90
3.5.1 Droits d'admission, page 91
3.5.2 Suivi de votre demande d'admission, page 91
3.5.3 Documents d'appoint – programmes de premier cycle, page 91
3.5.4 Documents d'appoint – programmes d'études des cycles supérieurs, page 91
3.5.5 Échéance pour la réception de documents d'appoint pour une demande d'admission à McGill, page 92
3.5.6 Quels sont les documents officiels exigés pour l'admission à McGill ?, page 92
3.6 Report ou refus de l'offre d'admission ?, page 92
3.7 Changement de programme, page 92
3.8 Reconnaissance d'équivalences, page 92
3.8.1 Demande de reconnaissance d'équivalences post-admission, page 92
3.8.2 Exemption par un examen (pour les étudiants du Développement de carrière et perfectionnement professionnel), page 93
3.9 Étudiants étrangers, page 93

3.9.1 Modalités d'inscription – étudiants étrangers, page 93

3.9.2 Formalités d'immigration, page 93

3.9.2.1 Visa de résident temporaire (seulement pour les programmes intensifs de langues anglaise et française), page 94

3.9.2.2 Permis d'études, page 94

3.9.2.3 Coordonnées des services d'Immigration, page 94

3.10 Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle, page 95

3.10.1 Documents à fournir pour l'inscription aux cours de premier cycle, page 95

3.11 Étudiants à statut particulier : Cours d'études supérieures, page 95

3.11.1 Documents à fournir pour l'inscription aux cours d'études supérieures, page 95

3.12 Associations professionnelles, page 95

3.12.1 Association des adjoints administratifs – Programme d'adjoint administratif qualifié, page 96

3.12.2 Autorité des marchés financiers, page 96

3.12.3 Institut canadien de gestion, page 96

3.12.4 Institut canadien du trafic et du transport (ICTT), page 97

3.12.5 Association canadienne de la paie (ACP), page 97

3.12.6 Société canadienne des relations publiques, page 97

3.12.7 Secrétaires agréés du Canada, page 98

3.12.8 Global Risk Management Institute (GRMI), page 98

3.12.9 Institut d'assurance de dommages du Québec, page 99

3.12.10 Association internationale des professionnels de la communication (IABC), page 99

3.12.11 Institut international des analystes d'affaires (IIBA™), page 99

3.12.12 Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC), page 99

3.12.13 Ordre des administrateurs agréés du Québec, page 99

3.12.14 Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA), page 100

3.12.15 Ordre des conseillers en ressources humaines agréés, page 100

3.12.16 Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec, page 100

3.12.17 Project Management Institute (PMI®), page 101

3.12.18 Association canadienne de gestion des achats (ACGA), page 101

3.12.19 Association des gestionnaires de risques et d'assurances du Québec (AGRAQ), page 101

3.13 Glossaire, page 102

4 Domaines d'étude, page 102

4.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel, page 102

4.1.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel à l'École d'éducation permanente, page 102

4.1.1.1 Coordonnées, page 103

4.1.1.2 Personnel administratif, page 103

4.1.1.3 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi, page 103

4.1.2 Programmes de certificat de premier cycle et BCom à temps partiel, page 104

4.1.2.1 Programmes de certificat, page 104

4.1.2.2 Baccalauréat en commerce pour les étudiants à temps partiel, page 113

4.1.2.3 Structure du baccalauréat en commerce à temps partiel, page 115

4.1.2.4 Concentrations, page 117

4.1.2.5 Programmes de majeure, page 120

4.1.2.6 Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat, page 122

4.1.2.7 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels, page 127

4.1.3 Programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures, page 127

4.1.3.1 Programmes d'études supérieures, page 127

4.1.3.2 Exigences générales, page 154

4.1.3.3 Génie - études supérieures, page 158

4.1.3.4 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels, page 158

4.1.3.5 Programmes du Développement de carrière et perfectionnement professionnel exigeant une MPC minimale, page 158

4.1.4 Options en perfectionnement professionnel et non assorties d'unités (UEC reconnues et autres), page 158

4.1.4.1 Perfectionnement professionnel, page 159

4.1.4.2 Information d'ordre général, page 159

4.1.4.3 Cours en ligne non assortis d'unités, page 160

4.1.4.4 Cours non assortis d'unités, page 160

4.1.4.5 Cours de perfectionnement professionnel, page 161

4.1.4.6 Certificats de développement professionnel (UEC), page 161

4.2 DELF/DALF, page 164

4.2.1 DELF (Diplôme d'études en langue française) / DALF (Diplôme approfondi de langue française), page 164

4.2.2 Introduction, page 164

4.2.2.1 Coordonnées, page 164

4.2.2.2 Personnel administratif, page 164

4.2.3 Diplômes, page 164

4.3 Sciences de l'éducation, page 166

4.3.1 Sciences de l'éducation (École d'éducation permanente) à McGill, page 166

4.3.2 Coordonnées, page 166

4.3.3 Les programmes des Sciences de l'éducation, page 166

4.3.3.1 Programmes de perfectionnement professionnel des enseignants, page 166

4.3.3.2 Critères et modalités d'admission, page 167

4.3.3.3 Perfectionnement professionnel, page 167

4.3.3.4 Baccalauréat en sciences de l'éducation (enseignement professionnel) (90 unités), page 167

4.3.3.5 Diplôme en relations humaines et éducation à la vie familiale, page 167

4.3.3.6 Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement, page 168

4.3.3.7 Certificat en intégration scolaire, page 169

4.3.3.8 Programmes pour les Premières nations et les Inuits, page 170

4.3.3.9 Règlements universitaires, page 178

4.4 Cours d'intérêt général, page 179

4.4.1 Partenariats universitaires et études d'été, page 179

4.4.2 Coordonnées, page 179

4.4.3 Personnel administratif, page 179

4.4.4 Renseignements généraux, page 179

4.4.4.1 Inscription, page 179

4.4.4.2 Droits de scolarité, page 180

4.4.4.3 Annulation et abandon de cours, page 180

4.4.5 Cours assortis d'unités offerts, page 180

4.5 Programmes de langues, page 180

4.5.1 Les langues à l'École d'éducation permanente, page 180

4.5.1.1 Coordonnées, page 180

4.5.1.2 Personnel administratif, Langues et communication interculturelle, page 180

4.5.2 Programmes de langue anglaise, page 181

4.5.2.1 Perfectionnement professionnel et possibilités d'avancement sur le plan académique ou culturel, page 181

4.5.2.2 Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle (Sommaire), page 181

4.5.2.3 Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais – langue et culture (Sommaire), page 184

4.5.2.4 Certificat de compétence en anglais écrit pour la communication professionnelle (Sommaire), page 186

4.5.2.5 Certificat en enseignement de l'anglais pour les enseignants parlant d'autres langues (TESOL) (12 UEC) , page 186

4.5.2.6 Certificats de développement professionnel (UEC), page 187

4.5.3 Programmes de langue française, page 189

4.5.3.1 Perfectionnement professionnel et possibilités d'avancement sur le plan académique ou culturel, page 189

4.5.3.2 Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle (Sommaire), page 189

4.5.3.3 Programme intensif de français : certificat de compétence en français - langue et culture (Sommaire), page 192

4.5.3.4 Certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle (Sommaire), page 194

4.5.4 TEFAQ (Test d'évaluation de français adapté au Québec), page 194

4.5.5 Programmes et cours de langue espagnole (offerts par l'unité de Traduction et expression écrite), page 195

4.6 La communauté d'apprentissage continu de McGill (CACM), page 195

4.6.1 La communauté d'apprentissage continu de McGill (CACM), page 195

4.6.2 Coordonnées, page 195

4.6.3 Personnel administratif, page 195

4.6.4 Groupes d'études par thèmes, page 195

4.6.5 Calendrier du programme CACM, page 196

4.6.6 Autogestion, page 196

4.6.7 Activités spéciaux, page 196

4.6.8 Cotisations, page 196

4.6.9 Inscription, page 196

4.7 Programmes de perfectionnement personnel et culturel, page 197

4.7.1 Activités d'enrichissement personnel et culturel (PACE), page 197

4.7.2 Course Offerings: Credit Courses, page 197

4.8 Traduction et expression écrite, page 197

4.8.1 Traduction et expression écrite, page 197

4.8.2 Coordonnées, page 197

4.8.3 Personnel administratif, page 198

4.8.4 Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite, page 198

4.8.4.1 Programmes et cours, page 198

4.8.4.2 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi, page 198

4.8.4.3 Programmes et cours de langue espagnole, page 199

4.8.4.4 Programmes de traduction, page 201

4.9 Le Centre de communication écrite de McGill, page 211

4.9.1 Centre de communication écrite de McGill, page 211

4.9.1.1 Coordonnées, page 211

4.9.1.2 Membres du corps enseignant, page 212

1 Ressources et politiques de l'Université (École d'éducation permanente)

1.1 Politiques et information d'ordre général

Les étudiants doivent s'informer des règles et règlements de l'Université et se tenir au courant des modifications susceptibles d'y être apportées. La section *Politiques et information d'ordre général* de la présente publication contient des renseignements importants qui serviront aux étudiants dans le cadre de leurs études à McGill et doit, par conséquent, être consultée régulièrement, tout comme d'autres sections et publications connexes.

1.1.1 Autorisation, reconnaissance et consentement

Si vous souhaitez être admis à l'Université, vous vous engagez à respecter scrupuleusement l'ensemble des statuts, règlements et politiques en vigueur à l'Université en général et au sein de la ou des facultés où vous avez l'intention de vous inscrire. Cet engagement concerne tout ce qui figure dans les annuaires de l'Université et dans les documents relatifs aux droits de scolarité et autres. Vos obligations débutent au moment de l'inscription et elles prennent fin de la manière prévue dans les statuts, règlements et politiques de l'Université.

Vous devez par ailleurs vérifier l'authenticité et l'exhaustivité de toute l'information fournie dans votre demande d'admission. Toute fausse représentation peut compromettre votre admission. L'Université se réserve le droit de révoquer toute admission fondée sur des informations incorrectes ou fausses dans une demande d'admission ou dans ses pièces justificatives.

1.1.2 Droits et responsabilités des étudiants

Le Recueil des droits et obligations de l'étudiant est une publication conjointe du Bureau de la doyenne à la vie étudiante et du Secrétariat de l'Université. Il comprend les règlements et politiques qui régissent vos droits et vos responsabilités en tant qu'étudiant à McGill. Il est disponible à *www.mcgill.ca/secretariat/policies/students*.

Pour en savoir plus, veuillez consulter le site : *www.mcgill.ca/students/srr*.

1.1.3 Politique linguistique

À McGill, la langue d'enseignement est principalement l'anglais. Vous avez le droit de rédiger vos examens, vos travaux, vos thèses ou vos mémoires en français ou en anglais, sauf dans les cours où l'un des objectifs est la connaissance d'une langue.

Si vous ne connaissez pas suffisamment l'anglais, nous vous conseillons de suivre un cours d'*anglais langue seconde* avant ou au début de vos études. Vous trouverez les renseignements relatifs aux cours de langue seconde en consultant le site de l'École d'éducation permanente à *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues* et au Centre d'enseignement du français à *www.mcgill.ca/flc/fr* ainsi que *Summer Studies* et *École d'éducation permanente*. Des exigences particulières en langues s'appliquent aux étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation; voir *Faculty of Education*.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Pour les programmes de langue anglaise, se reporter à *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Programmes de langues* > *section 4.5.2: Programmes de langue anglaise*.

Pour les étudiants à la Faculté de droit : en raison de la nature bilingue du programme de droit, les étudiants ont le droit de rédiger leurs examens, leurs travaux et leurs essais en français ou en anglais. La participation dans les causes fictives peut se faire aussi dans l'une ou l'autre de ces langues. Bien que les questions d'un examen soient rédigées dans la langue d'enseignement du cours, l'examen peut comporter du contenu rédigé en français ou en anglais.

1.1.4 Intégrité universitaire

Avant de soumettre des travaux dans le cadre de vos cours, vous devez prendre conscience que le plagiat et la tricherie sont des délits extrêmement graves. Informez-vous sur ce que l'on entend par « plagiat » dans la préparation d'un essai ou d'un travail auprès de votre chargé de cours pour obtenir des directives plus précises à cet égard. Vous devriez également consulter le guide aux étudiants relatif à l'intégrité universitaire *FairPlay* accessible à *www.mcgill.ca/students/srr/honest/students/test*. Vous y trouverez des liens vers des guides explicatifs et des stratégies pour contrer la tricherie. Le *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires* comprend des rubriques sur le plagiat et la tricherie. La possession de documents non autorisés lors d'une épreuve ou d'un examen constitue une tricherie. Ce Code figure dans *Le Recueil des droits et obligations de l'étudiant* ou à *www.mcgill.ca/students/srr/publications*.

Les réponses aux examens à choix multiples sont généralement vérifiées par le programme de surveillance informatique des examens. Le programme peut détecter deux étudiants ayant inscrit un type de réponse similaire à un examen à choix multiples. Les données générées par le programme peuvent être utilisées comme preuve admissible pour lancer ou corroborer une enquête ou une accusation de fraude, en vertu de l'article 16 du *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires*.

Le Bureau du doyen à la vie étudiante est responsable des procédures relatives à l'intégrité universitaire telle que décrite dans *Le Recueil des droits et obligations de l'étudiant*.

Nota : depuis le trimestre Automne 2013, tous les nouveaux étudiants admis au premier cycle sont tenus de suivre un tutoriel en ligne portant sur l'intégrité universitaire et accessible sur myCourses. Pour plus d'information, consultez *www.mcgill.ca/students/srr/honest/students/test/*.

1.1.5 Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants

La *Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants* regroupe toutes les politiques concernant les différentes méthodes d'évaluation des étudiants. Cette politique vise à protéger les étudiants de charges de travail excessives et à s'assurer que tous les étudiants sont traités équitablement.

Cette politique s'applique aux cours de premier cycle et des cycles supérieurs offerts par l'Université, quelle que soit la méthode d'évaluation utilisée. Sauf avis contraire, cette politique s'applique à toutes les facultés, y compris celles qui administrent leurs propres examens.

La politique peut être consultée à *Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants*.

1.1.6 Politique sur l'accès aux dossiers

Les relevés de compte et toute autre correspondance sont envoyés directement aux étudiants. Vous êtes seul à décider quelles personnes peuvent avoir accès à votre dossier ou à votre compte. Les agents et les membres du personnel de l'Université peuvent néanmoins avoir accès aux sections pertinentes de votre dossier à des fins déterminées et légitimes. Vos parents ou vos commanditaires ne reçoivent aucun rapport d'évaluation ni aucun autre renseignement, à moins que vous n'en fassiez la demande expresse par écrit.

Les renseignements personnels sont protégés par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (« Loi sur l'accès ») du Québec. La Loi sur l'accès prévoit que l'Université McGill ne peut divulguer des renseignements personnels inscrits à votre dossier qu'avec votre autorisation ou à moins d'y être expressément autorisée par la loi.

Aux fins de consentement et d'attestation au moment de la demande d'admission, les « renseignements personnels » comprennent, sans s'y limiter, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, la date de naissance, la citoyenneté, le numéro matricule de McGill, le programme d'études, le statut d'étudiant et les renseignements relatifs au dossier universitaire.

Les étudiants inscrits peuvent s'opposer à la divulgation de renseignements les concernant en remplissant un *formulaire d'opposition* disponible à la Gestion de l'effectif étudiant ou au Bureau des affaires étudiantes (campus Macdonald).

Lorsque vous aurez pris connaissance de l'information concernant l'accès aux renseignements personnels au moment de la demande d'admission, vous serez invité à accepter que l'Université puisse recueillir, utiliser, divulguer et traiter vos renseignements personnels, de la manière décrite ci-dessous, au besoin et selon le cas.

Au moment de la demande d'admission, vous serez également invité à **consentir à la divulgation des renseignements personnels** figurant dans votre dossier d'admission ou dossier d'étudiant aux personnes ou organismes suivants, selon les besoins de chacun d'entre eux dans l'exercice de leur mission :

- les associations étudiantes reconnues par l'Université McGill qui représentent le groupe d'étudiants auquel vous faites partie (divulgation limitée à vos coordonnées et à votre programme d'études) ;
- les écoles ou collèges que vous avez fréquentés ;
- un organisme ou un ordre professionnel, le cas échéant ;
- le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec, la Régie de l'assurance-maladie du Québec, Citoyenneté et Immigration Canada, le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport ;
- l'Association des universités et collèges du Canada, l'Association des registraires des universités et collèges du Canada et le BCI (Bureau de coopération interuniversitaire, antérieurement appelé le CREPUQ) ou les établissements membres de ces organismes, aux fins des admissions et de la compilation de statistiques ;
- les bibliothèques d'autres universités du Québec avec lesquelles McGill a conclu un accord de prêt interbibliothèques ;
- les instances compétentes concernées par le financement interne ou externe de vos droits de scolarité (votre dossier financier peut également être divulgué à ces instances) ;
- les étudiants actuels et anciens de l'Université qui se sont portés volontaires pour échanger avec les nouveaux étudiants afin de faciliter leur intégration à l'Université ;
- d'autres universités et collèges, au gré de l'Université, si toute information associée à votre demande d'admission est jugée fausse ou trompeuse, dissimulée ou retenue, ou renferme des preuves de malhonnêteté scolaire ou de conduite inadéquate ;
- les organismes de réglementation, les organismes d'application de la loi ou d'autres personnes, lorsque la loi l'exige ou l'autorise ; et
- le Service de réseautique et de communication de McGill dans le but d'inscrire votre adresse électronique de McGill dans un répertoire des adresses électroniques en ligne.

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à l'admission aux cycles supérieurs et aux études postdoctorales, vous serez invité à autoriser l'Université à** demander, en votre nom, une lettre de recommandation aux répondants que vous avez identifiés à cette fin, tout en comprenant que chacun des répondants sera avisé de votre demande d'admission à l'Université McGill et que les renseignements qui leur seront fournis comprennent votre nom, le programme d'études de McGill pour lequel vous effectuez une demande, le trimestre du début souhaité de vos études à McGill et la description que vous avez faite de vos liens avec eux.

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à l'admission à la Faculté de droit, vous serez invité à consentir à** la divulgation de vos renseignements personnels au Committee for Law Admissions Statistics, Services and Innovations (CLASSI) et au Programme d'études de droit à l'intention des autochtones, du Native Law Centre de l'Université de la Saskatchewan.

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à l'admission à la Faculté de médecine ou à la Faculté de médecine dentaire au premier, deuxième ou troisième cycle, vous serez invité à consentir à** la divulgation de vos renseignements personnels à d'autres écoles de médecine, aux centres d'emploi d'Emploi et Développement social Canada et du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec, à un professeur, chercheur ou étudiant des cycles supérieurs de McGill, et ce, strictement à des fins de recherche ou d'enseignement, et à un hôpital universitaire ou affilié à l'Université ou à un centre de soins de santé auxquels vous faites une demande de résidence ou de stages.

Outre l'information susmentionnée, **si vous êtes candidat à l'admission à l'École de musique Schulich, vous serez invité à consentir à** ce que votre nom et vos photos soient utilisés pour distribution dans différents médias et dans divers formats, à l'occasion d'événements publics soulignant la réussite universitaire, dans le cadre de l'enregistrement de concerts donnés par des ensembles musicaux formés d'étudiants, ainsi que dans la publicité connexe.

Au moment de la demande d'admission, vous serez invité à **autoriser l'Université** à :

- recueillir et tenir à jour vos renseignements personnels aux fins de gestion de vos dossiers d'admission et d'études à l'Université ;
- obtenir une copie de vos relevés de notes du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie du Québec, du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec, du Centre de demande d'admission aux universités de l'Ontario et du ministère de l'Éducation de la Colombie-Britannique ;
- vérifier et obtenir des renseignements personnels auprès du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec, de Citoyenneté et Immigration Canada et de la Régie de l'assurance-maladie du Québec pour confirmer la validité de votre statut d'immigration et d'assurance-maladie ;
- valider avec le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie du Québec l'information concernant votre citoyenneté et les établissements scolaires fréquentés au préalable, si cela est nécessaire pour répondre aux exigences du processus d'admission et pour établir vos droits de scolarité ;
- vérifier toute information ou déclaration fournies dans votre demande d'admission ; et
- communiquer avec vous par l'intermédiaire de l'Association des anciens étudiants de McGill et différents services de l'Université qui entretiennent un contact avec les étudiants, les anciens étudiants et les amis de McGill afin de les informer des nouvelles de l'Université, des occasions d'appui direct à l'Université, dont la collecte de fonds, et des offres spéciales pouvant profiter à ces groupes.

Au moment de la demande d'admission, vous serez invité à **reconnaître** que :

- l'Université peut, à sa discrétion exclusive, annuler une admission obtenue sur la base de renseignements incomplets, inexacts ou faux figurant dans votre demande d'admission ou sur les pièces justificatives. L'Université se réserve le droit d'annuler une admission en tout temps ;
- si vous êtes admis à l'Université, vous serez tenu de respecter les statuts, règles, règlements et politiques en vigueur à tout moment à l'Université McGill et aux facultés où vous serez inscrit, y compris les politiques figurant dans les annuaires de l'Université et les documents traitant des droits de scolarité. **Vous vous engagerez à observer de tels statuts, règles, règlements et politiques.** Vos obligations débuteront au moment de votre inscription et prendront fin de la manière prévue dans les statuts, règlements et politiques de l'Université McGill.

1.1.7 Communication par courrier électronique

Tous les étudiants se voient attribuer une adresse électronique de McGill (habituellement avec le format suivant :) et une boîte aux lettres électronique. Vous pouvez visionner votre adresse électronique de McGill et créer votre mot de passe de McGill à l'aide de Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*) dans le menu personnel (*Personal menu*).

Le courrier électronique constitue l'un des moyens officiels de communication entre l'Université McGill et ses étudiants. Comme pour toutes les communications officielles de l'Université, il vous incombe de prendre connaissance des courriers urgents, et de répondre dans les délais voulus à certaines communications. Si vous choisissez de faire suivre le courriel de l'Université vers une autre adresse, vous devez vous assurer que l'autre compte est opérationnel.

Nous vous prions de consulter la *Politique relative au bon usage des ressources informatique de McGill*, ainsi que la *Politique sur les communications par courrier électronique avec les étudiants* disponibles sous la rubrique des technologies de l'information sur le site Internet du Secrétariat de l'Université à *www.mcgill.ca/secretariat/policies/informationtechnology*. Pour plus de renseignements sur le courrier électronique des étudiants, veuillez consulter *www.mcgill.ca/it/fr* et *section 1.12: Pour vos besoins en technologies de l'information (TI)*.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Ces services ne sont pas disponibles si vous suivez une formation de courte durée ou des séminaires non indiqués sur votre relevé de notes officiel de McGill.

1.1.8 Politique en matière de congé pour les étudiants du premier cycle

Une absence autorisée peut être accordée aux étudiants du premier cycle pour les motifs suivants :

- congé de maternité ou congé parental
- santé personnelle ou santé d'un membre de la famille
- perfectionnement professionnel
- service militaire obligatoire

Une telle absence doit être demandée sur la base d'un trimestre à la fois et peut être accordée pour 52 semaines (maximum). Une demande de congé, accompagnée des pièces justificatives, doit être soumise au conseiller ou au Bureau des affaires étudiantes de votre faculté. La procédure exacte à suivre se trouve sur le site Web de votre faculté.

La mention « Absence autorisée » sera inscrite sur le relevé de notes des étudiants autorisés à prendre un tel congé.

Aucun droit de scolarité ne sera facturé pour toute la durée de l'absence autorisée. Pendant ce congé, votre carte d'étudiant et votre courriel de McGill demeurent actifs, ainsi que votre accès aux bibliothèques de l'Université. Toutefois, vous n'êtes pas autorisé à vous inscrire à des cours ou à participer à un programme de stage ou de recherche pour étudiants du premier cycle. En règle générale, vous n'êtes pas autorisé à fréquenter un autre établissement universitaire, mais il est possible de demander une dispense pour des motifs de perfectionnement professionnel. Une faculté peut exiger l'obtention de documents permettant d'évaluer l'état de préparation de l'étudiant à reprendre ses études. Si l'étudiant ne revient pas à l'Université après un an d'absence autorisée, la mention « Abandon » apparaîtra à son dossier.

Remarques :

- La poursuite d'objectifs personnels, tels que voyager ou se reposer, et les questions financières ne peuvent justifier une absence autorisée.
- En règle générale, les résultats scolaires de l'étudiant devraient être satisfaisants au moment d'une demande de congé. Des exceptions à cette mesure sont possibles et sont déterminées par la faculté ou le programme professionnel, le cas échéant.
- Comme les étudiants en congé ne paient aucun droit, ils n'ont pas accès aux services aux étudiants. Toutefois, une option d'adhésion à ces services est offerte au prix habituel.
- Les étudiants admissibles à un renouvellement de bourse ne recevront pas de nouvelles sommes d'argent pendant leur congé, mais demeureront admissibles à un tel renouvellement lorsqu'ils se réinscriront aux trimestres subséquents.
- Les modalités des organismes décernant des prêts et bourses étant particulières à chacun d'entre eux, l'étudiant devrait se renseigner auprès d'un conseiller du Service des bourses et d'aide financière aux étudiants.
- Les programmes professionnels peuvent ajouter d'autres conditions à l'application de la Politique en matière de congé pour les étudiants du premier cycle en raison des exigences d'agrément ou des contraintes de stage.
- Les étudiants étrangers devraient se renseigner à propos des circonstances qui leur sont propres auprès du Service d'aide aux étudiants étrangers.

Nota : si vous souhaitez, pendant votre congé, être couvert par le régime complémentaire d'assurance-maladie pour les étudiants du premier cycle ou par le régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers, vous devez prendre les dispositions nécessaires en communiquant avec l'association étudiante de votre campus (par exemple, Association étudiante de l'Université McGill, Association des étudiants du campus Macdonald) et le Service d'aide aux étudiants étrangers. Vous devrez payer des frais supplémentaires aux associations étudiantes pour devenir admissible aux régimes d'assurance. Pour obtenir plus de renseignements à propos du régime complémentaire d'assurance-maladie et de soins dentaires offert par les associations étudiantes, cliquez *ici*. Pour obtenir plus de renseignements à propos du régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers, cliquez *ici*.

Nota : lorsqu'un congé est autorisé, vous devez communiquer avec le *Service des bourses et d'aide financière aux étudiants* pour évaluer l'impact de votre absence sur l'aide financière que vous recevez (par exemple, prêts et bourses du gouvernement).

Si vous devez demander un congé parce que vous êtes enceinte ou que vous devez vous occuper d'une personne à charge, veuillez consulter les *section 1.1.9: Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour étudiantes enceintes et étudiants s'occupant de personnes à charge*.

1.1.9 Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour étudiantes enceintes et étudiants s'occupant de personnes à charge

McGill comprend les défis particuliers que vous devez relever si vous êtes enceinte ou si vous devez vous occuper d'une personne à charge.

McGill vous soutient dans votre souhait de poursuivre votre formation universitaire tout en répondant à vos obligations familiales.

Dans le but de vous offrir un environnement vous permettant de poursuivre votre programme d'études et de remplir vos obligations universitaires lorsque vous êtes confronté à des exigences familiales exceptionnelles, l'Université a émis des lignes directrices expliquant comment profiter des accommodements universitaires et dans quelles circonstances ceux-ci s'appliquent.

Ces lignes directrices peuvent être consultées à *www.mcgill.ca/students/records/fr/pregnant-students-and-dependants*.

1.1.10 Bon usage des ressources informatiques de McGill

Lorsque vous utilisez des ressources informatiques de McGill, qu'elles soient hébergées localement, chez un tiers ou dans le nuage, vous devez vous conformer à la *Politique relative au bon usage des ressources informatiques de McGill* approuvé par le Sénat de l'Université. Vous trouverez cette politique dans les *politiques, procédures et règles de base de l'Université*, à l'adresse *www.mcgill.ca/secretariat/policies/informationtechnology*.

1.1.11 Règlement relatif à l'usage du tabac

Selon la législation du Québec, il est interdit de fumer à l'intérieur de tout édifice public. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter : *www.mcgill.ca/adminhandbook/fr/politiques-et-procedures-du-personnel/politique-relative-lusage-du-tabac*.

1.1.12 Assurance-maladie – Étudiants étrangers

Étudiants étrangers (non citoyens canadiens et non résidents permanents du Canada)

En vertu d'un règlement du Sénat, tous les étudiants étrangers (à temps plein, à temps partiel, à mi-temps, en période d'évaluation de leur thèse ou mémoire ou en prolongation d'un programme sans thèse ou mémoire, à statut particulier, visiteurs, inscrits à un trimestre supplémentaire ou admis dans le cadre d'un échange) de même que les personnes à charge qui les accompagnent, sont tenus d'adhérer au régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers administré par l'Université. L'Université et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec exigent une preuve d'assurance-maladie à votre dossier. **Les étudiants ayant une couverture d'assurance-maladie privée ne sont pas dispensés du régime d'assurance de McGill.** Vous devez confirmer votre

adhésion **au régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers en remplissant le formulaire à cet effet sur Minerva.** Dès votre arrivée à l'Université McGill, vous êtes tenu de vous procurer votre carte d'assurance-maladie soit aux sites suivants :

- **Campus du centre-ville**

  Le Point de service
  3415, rue McTavish
  Montréal QC H3A 0C8
  Site Web: *www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr*

- **Macdonald campus**

  Services aux étudiants
  Centre du centenaire, bureau CC1-124
  21111, chemin Lakeshore
  Sainte-Anne-de-Bellevue QC H9X 3V9
  Site Web: *www.mcgill.ca/macdonald-studentservices/fr*

Pour obtenir plus de renseignements sur le régime d'assurance-maladie, incluant les tarifs, veuillez consulter le site des *Services aux étudiants étrangers*.

Les étudiants qui répondent à certains critères peuvent être *exemptés* de ces droits. **Si vous croyez que vous êtes admissible, vous devez soumettre une demande d'exemption en ligne sur Minerva, à l'aide du formulaire Couverture du régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers.** Vous devez numériser les pièces justificatives démontrant votre admissibilité et les transmettre par courriel aux *Services aux étudiants étrangers*, en mentionnant votre nom, votre numéro matricule de McGill et la raison appuyant votre demande d'exemption.

Les exemptions, valides pour un an, doivent être renouvelées chaque année.

Toute question concernant l'assurance-maladie pour étudiants étrangers de McGill doit être adressée aux Services aux étudiants étrangers :

Assurance-maladie - Étudiants étrangers
Téléphone : 514 398-4349
Courriel : *international.health@mcgill.ca*
Site Web : *www.mcgill.ca/internationalstudents/health/*

Pour les étudiants de l'éducation permanente : si vous êtes inscrits aux programmes intensifs d'anglais ou de français et souhaitez en savoir plus sur l'assurance-maladie, veuillez vous adresser aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente au 514-398-6200.

1.1.13 Assurance-maladie – Citoyens canadiens et résidents permanents du Canada

Canadiens vivant au Canada

Tous les étudiants au premier cycle et aux cycles supérieurs (étudiants canadiens à temps plein ou inscrits à un trimestre supplémentaire, en période d'évaluation de leur thèse ou mémoire ou en prolongation d'un programme sans thèse ou mémoire, ainsi que tous les stagiaires postdoctoraux) sont automatiquement couverts par le régime d'assurances maladie et soins dentaires complémentaire de leur association étudiante respective (AEUM, AECM ou AECS). Pour plus de renseignements sur le coût et les détails de ces régimes, ainsi que les dates à respecter, veuillez vous reporter au site xref: *www.santeetudiante.com*, ou communiquer avec :

Alliance pour la santé étudiante au Québec (ASEQ)
Téléphone : 514 789-8775 ou 1 866 795-4435 (du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h)
Site Web : *www.aseq.com*

Si vous êtes un étudiant canadien originaire de **l'extérieur du Québec**, vous devez vérifier, auprès du bureau d'assurance-maladie de votre province, la validité de votre assurance-maladie pendant vos études à McGill.

Canadiens qui ont vécu à l'extérieur du Canada

Si vous êtes un étudiant canadien qui a vécu à l'étranger, vous risquez de ne pas être admissible à l'assurance-maladie provinciale. Si vous avez des doutes concernant votre *admissibilité* au régime d'assurance-maladie du Québec, veuillez communiquer avec :

Régie de l'assurance-maladie du Québec (RAMQ)
425, boulevard de Maisonneuve Ouest
Bureau 300
Montréal QC H3A 3G5
Téléphone : 514 864-3411
Site Web : *www.ramq.gouv.qc.ca/en/pages/home.aspx*

Si vous n'êtes pas admissible, mais voulez vous assurer de profiter d'une assurance-maladie adéquate, vous pouvez souscrire au *régime collectif* offert par les Services aux étudiants étrangers. **Veuillez prendre note que cette option n'est disponible qu'au cours du premier mois de chaque nouveau trimestre à McGill.**

Pour les étudiants de l'éducation permanente : En tant qu'étudiant de l'École d'éducation permanente, vous n'êtes pas membre de l'AEUM ni de l'AECM. Par conséquent, vous ne pouvez bénéficier du régime d'assurance-maladie et dentaire de ces associations étudiantes.

1.1.14 Minerva

Minerva est le système d'information en ligne de McGill, conçu pour servir les étudiants et les membres du personnel administratif et enseignant. L'ouverture d'une session sur Minerva s'effectue à partir du site suivant : *www.mcgill.ca/fr/minerva*. Une fois la connexion établie, vous pouvez :

- Soumettre une demande d'admission à McGill et faire le suivi du statut de votre demande
- Afficher les horaires de cours, y compris les descriptions de cours et le nombre de places disponibles dans chaque section de cours
- Vous inscrire et effectuer des changements de cours
- Modifier votre programme de majeure ou de mineure (sauf certaines facultés)
- Consulter vos relevés de notes non officiels et les rapports sur l'évaluation du degré d'achèvement de votre programme
- Consulter vos informations de connexion de McGill pour accéder à Internet et à vos courriels
- Consulter votre code permanent, votre statut de citoyenneté et de résidence au Québec, ainsi que le montant de vos droits de scolarité
- Mettre à jour vos renseignements personnels, notamment votre adresse, votre numéro de téléphone et les coordonnées de la personne à joindre en cas d'urgence
- Mettre à jour votre prénom privilégié
- Soumettre une évaluation de cours en ligne
- Soumettre une demande pour un programme d'échange (sauf certaines facultés)
- Faire votre demande pour la collation des grades
- Consulter votre statut pour l'obtention de votre grade ou diplôme et les précisions concernant la remise des diplômes
- Commander des relevés de notes officiels
- Obtenir des reçus d'impôt

Pour en savoir plus sur l'ouverture d'une session sur Minerva, visitez notre site Web s'appliquant aux services des TI *www.mcgill.ca/it/fr* et sélectionnez **Connexions et mots de passe**.

1.1.15 myMcGill

myMcGill est le portail de McGill qui donne aux étudiants et aux membres du personnel l'accès à une interface personnalisée et intégrée vers tous les systèmes d'information de l'Université.

myMcGill regroupe plusieurs liens utiles et offre une expérience intégrée sur le Web qui permet un accès direct aux nombreux systèmes en ligne de McGill au moyen d'une identification unique. Vous avez ainsi accès à plusieurs systèmes de McGill sans devoir entrer des mots de passe supplémentaires.

Le portail vous permet d'accéder aux systèmes suivants :

- Sports
- Courriel
- FAMIS
- Point d'accueil (*www.mcgill.ca/fr*)
- InfoEd
- Bibliothèque
- Minerva
- myCourses
- myFuture
- myLab
- Visual Schedule Builder

Pour ouvrir une session sur myMcGill, cliquez sur le bouton ***Liens rapides*** situé dans le coin supérieur droit de toutes les pages Web de McGill (par exemple, *www.mcgill.ca/fr/students*), puis cliquez sur myMcGill ou allez sur la page *https://mymcgill.mcgill.ca*. Ouvrez une session en entrant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

1.2 Renseignements personnels

Les étudiants doivent s'informer des règles et règlements de l'Université et se tenir au courant des modifications susceptibles d'y être apportées. La section sur les renseignements personnels de la présente publication contient des renseignements importants ayant trait aux informations nominatives, aux documents juridiques, aux cartes d'étudiant ainsi qu'à d'autres sujets, et elle doit être consultée régulièrement.

1.2.1 Mise à jour des coordonnées personnelles

Il est important de mettre à jour régulièrement votre dossier officiel, particulièrement votre adresse postale ou votre adresse de facturation, celles-ci étant utilisées tout au long de l'année par l'Université. Si les adresses figurant dans votre dossier sont erronées, incomplètes ou absentes, l'Université n'acheminera pas votre courrier. Dès que l'adresse sera corrigée, l'Université reprendra la livraison de votre courrier.

Vous devez mettre à jour vos adresses, vos numéros de téléphone et les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence dans le menu « Renseignements personnels » de Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*).

Si vous habitez hors campus et n'avez pas accès à Internet, vous pouvez apporter les changements voulus en écrivant à votre Bureau des affaires étudiantes ou au Point de service. Toute demande écrite devra comporter votre signature.

Les changements à des renseignements personnels importants qui nécessitent la vérification de documents officiels par l'Université (entre autres : changement de nom ou de nationalité, correction apportée à la date de naissance) devront être communiqués (le plus tôt possible) en personne à l'adresse suivante : Le Point de service, 3415, rue McTavish, Montréal (Québec) H3A 0C8. Les étudiants du campus Macdonald peuvent faire leur demande de modification en personne au Bureau des affaires étudiantes, au pavillon Laird, bureau 106.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Les changements à des renseignements personnels importants qui nécessitent la vérification de documents officiels par l'Université (entre autres : changement de nom ou de nationalité, correction apportée à la date de naissance) devront être communiqués (le plus tôt possible) en personne aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente. Ces changements peuvent être effectués en personne seulement aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente, située au 688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1199.

1.2.2 Soumettre des documents juridiques

McGill exige des documents juridiques de votre part pour confirmer votre statut légal. Les sections suivantes décrivent les documents nécessaires à votre situation particulière et expliquent comment vous devez procéder.

1.2.2.1 Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?

Le montant de vos droits de scolarité à McGill varie selon votre statut légal au Canada. Dans le but d'établir les droits qui s'appliquent à votre situation (selon votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger), vous êtes tenu de soumettre des documents confirmant votre statut actuel. Ces documents sont également requis afin de confirmer votre statut de citoyenneté ou d'immigration valide. Pour connaître les documents exigés et la date d'échéance pour les soumettre, veuillez consulter *section 1.2.2.2: Quels documents dois-je soumettre à McGill ?*.

Certains des documents exigés nous permettent d'obtenir votre **code permanent** du gouvernement du Québec. Ce code unique de 12 caractères, émis par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec, est obligatoire pour tout étudiant inscrit dans un établissement d'études au Québec.

Si vous avez déjà suivi des cours dans une école du Québec, vous possédez déjà un code permanent qui figure sur votre bulletin scolaire ou sur votre relevé de notes de cégep ou d'université.

Vous pouvez vérifier vos droits de scolarité et votre statut légal (y compris votre code permanent) sur Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*). Pour ce faire, sélectionnez *Student Menu > Student Accounts Menu > View your Tuition and Legal Status*.

1.2.2.2 Quels documents dois-je soumettre à McGill ?

Reportez-vous à la première rangée du tableau ci-dessous qui correspond à votre situation. **Envoyez des copies claires et lisibles des documents qui y sont indiqués (conservez les originaux)**.

Étudiants du Québec et étudiants canadiens hors Québec	
Vous présentez une demande d'admission à McGill après avoir suivi des cours au cégep ou vous avez déjà un dossier étudiant à McGill	• **Dans la plupart des cas**, aucun document à fournir pour démontrer votre statut canadien ou québécois, car McGill peut vérifier votre statut dans votre dossier McGill ou auprès du gouvernement du Québec. Consultez votre compte sur *Minerva* pour vérifier que votre statut a été mis à jour correctement (sélectionnez *Student Menu > Student Accounts Menu > View your Tuition and Legal Status*).
Vous présentez une demande d'admission à McGill après avoir suivi des cours dans une autre université du Québec	• Une preuve de votre statut canadien est requise : acte de naissance canadien ou carte/certificat de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou document de

Étudiants du Québec et étudiants canadiens hors Québec	
	confirmation de résidence permanente canadienne valide (Note 2) ou carte valide de résident permanent canadien (recto verso); • Pour votre statut de résidence au Québec, aucun document n'est **normalement** requis, sauf si McGill est dans l'impossibilité de le vérifier auprès du gouvernement du Québec. Consultez votre compte sur *Minerva* pour vérifier l'exactitude de votre statut.
Vous êtes né au Québec	• **Acte de naissance** du Québec (Note 4); • Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).
Vous êtes né dans une province canadienne autre que le Québec (ou vous êtes devenu résident permanent de cette province)	• Acte de naissance canadien ou carte /certificat de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou document de confirmation de résidence permanente canadienne valide (Note 2) ou carte valide de résident permanent canadien (recto verso); • Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).
Vous avez le statut de résident du Québec conformément à l'un des cas prévus par le gouvernement du Québec	• Acte de naissance canadien ou carte/certificat de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou document de confirmation de résidence permanente canadienne valide (Note 2) ou carte valide de résident permanent canadien (recto verso); • Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5); • Formulaire d'attestation de résidence au Québec (Note 5); • ***Autres documents justificatifs*** , selon la situation que vous avez cochée dans le formulaire d'attestation de résidence susmentionné.

Étudiants étrangers	
Vous étudierez à McGill pendant moins de six mois (pour un seul trimestre universitaire) et êtes inscrit à un programme ne menant pas à un grade (p.ex. étudiant participant à un échange, à statut particulier ou visiteur)	• Permis de visiteur délivré par Citoyenneté et Immigration Canada à votre point d'entrée au Canada; • Page photo de votre passeport et page datée au moyen d'un timbre par Citoyenneté et Immigration Canada à votre point d'entrée; • Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).
Vous séjournerez au Canada pendant plus de six mois (vous êtes inscrit à un programme de certificat ou de diplôme, normalement pour deux trimestres universitaires consécutifs ou plus)	• Certificat d'acceptation du Québec (CAQ); • Permis d'études délivré par Citoyenneté et Immigration Canada (Note 3); • Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).

Note 1 : votre formulaire de code permanent (signé) est habituellement exigé. Si les noms de vos parents figurent sur votre acte de naissance ou si vous nous avez déjà fourni votre code permanent, vous n'avez pas à nous envoyer ce formulaire.

Note 2 : en vue de prouver votre statut de résident permanent valide du Canada, vous pouvez soumettre une copie de votre confirmation de résidence permanente canadienne (IMM 5292 ou IMM 5688) ou une copie (recto verso) de votre carte de résident permanent (RP) du Canada. Vous pouvez aussi envoyer votre fiche relative au droit d'établissement (IMM 1000). Veuillez noter que McGill se réserve le droit d'exiger des copies de votre carte de RP et de votre fiche IMM.

Note 3 : si vous êtes réfugié, vous devez plutôt nous fournir le document établissant votre statut de réfugié au sens de la Convention au lieu du permis d'études.

Note 4 : vous devez normalement soumettre votre acte de naissance pour prouver que vous êtes né au Québec. Si vous avez déjà un code permanent québécois valide, vous pouvez prouver votre admissibilité au statut de résidence au Québec à l'aide d'une copie de votre passeport canadien valide, s'il y est indiqué que vous êtes né au Québec.

Note 5 : les liens à partir desquels il est possible de télécharger et d'imprimer les formulaires de code permanent et d'attestation de résidence au Québec figurent à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/forms*.

1.2.2.2.1 Exonérations des droits de scolarité supplémentaires

Les étudiants hors Québec ou étrangers qui appartiennent à l'une ou l'autre des trois catégories suivantes peuvent solliciter l'exonération des droits de scolarité supplémentaires, selon les règlements établis par le gouvernement du Québec :

1. **Exonération des droits de scolarité supplémentaires pour des cours de français** - Les étudiants canadiens hors Québec et les étudiants étrangers acquitteront uniquement et automatiquement les droits de scolarité du Québec (avant supplément) pour certains cours de français admissibles (prenez note des exceptions indiquées sur le site *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/renseignements-generaux/exoneration-droits*).
2. **Exonération des droits de scolarité supplémentaires pour les étudiants hors Québec** - Les étudiants canadiens hors Québec appartenant aux catégories suivantes sont exonérés des droits de scolarité supplémentaires (plus de détails sur le site *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/renseignements-generaux/exoneration-droits*) :
   - Étudiants au doctorat.
   - Étudiants dans un programme de formation médicale postuniversitaire : résidents en médecine, boursiers cliniciens, boursiers de recherche clinique, boursiers de recherche.
   - Étudiants inscrits à temps plein à la maîtrise en français. L'exonération s'applique dès que l'étudiant s'inscrit au programme, sans effet rétroactif.
3. **Étudiants étrangers admissibles à l'exonération des droits de scolarité supplémentaires en fonction de leur statut légal au Canada** - Les étudiants ayant l'un des statuts suivants peuvent être exemptés des droits de scolarité supplémentaires pour les étrangers (certaines catégories peuvent être évaluées selon les droits de scolarité pour étudiants canadiens; les critères d'admissibilité sont décrits en détail sur le site *www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/exemption*) :
   - Citoyens français.
   - Citoyens de certains pays ayant une entente avec le gouvernement du Québec.
   - Personnel diplomatique, consulaire ou d'autres organisations internationales.
   - Réfugiés au sens de la Convention.
   - Étudiants en attente du statut de résident permanent au Canada et détenant un Certificat de sélection du Québec (CSQ) admissible.
   - Étudiants dont le conjoint est titulaire d'un permis de travail temporaire valable au Canada ou étudiants non mariés dont les parents sont titulaires d'un permis de travail temporaire valable au Canada.
   - Étudiants inscrits à un programme subventionné par le FRSQ (Fonds de la recherche en santé du Québec).

Ces exonérations vous permettent de réduire vos droits de scolarité au niveau applicable aux étudiants du Québec. Plus de renseignements à propos des catégories susmentionnées peuvent être obtenus sur le site *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/renseignements-generaux/exoneration-droits* ainsi que sur le site *www.mcgill.ca/legaldocuments/fr*.

Veuillez prendre note que ces renseignements sont susceptibles de changer.

1.2.2.3 Est-ce que McGill a bien reçu mes documents ?

1.2.2.3.1 Droits de scolarité exigés des étudiants québécois, canadiens et étrangers et statut d'immigrant

Une fois vos documents reçus, il faut généralement compter entre cinq et dix jours ouvrables pour leur traitement et la mise à jour résultante de votre statut.

- Vérifiez votre situation en regard des droits de scolarité sur Minerva(*www.mcgill.ca/fr/minerva*) dans le menu des comptes étudiants: *Student Menu* > *Student Accounts Menu* > *View Tuition Fee and Legal Status*.

  Nota : assurez-vous de choisir le bon trimestre lors de la vérification de votre statut.

- Vérifiez l'énoncé « *Fees currently calculated according to rules for...* » afin de connaître le montant de vos droits de scolarité, selon votre statut de résidence (étudiant étranger, étudiant canadien ou étudiant québécois). Pour des renseignements relatifs aux droits, voir le site *www.mcgill.ca/student-accounts/fr*.

En cas de désaccord sur le montant de vos droits de scolarité, veuillez aviser McGill immédiatement. Les pièces justificatives en vue de modifier votre statut légal et celui au regard des droits de scolarité doivent être reçues au cours du trimestre concerné pour que les changements puissent s'appliquer à ce trimestre. Des mises à jour rétroactives du statut au regard des droits de scolarité ne sont pas autorisées. Les demandes et les pièces justificatives reçues après la fin d'un trimestre seront traitées et les changements seront effectués au trimestre *suivant*.

1.2.2.3.2 Code permanent

La vérification ou la délivrance du code permanent par le gouvernement du Québec nécessite de une à quatre semaines.

- Vérifiez votre code permanent sur Minerva : *Personal Menu* > *Name Change* ou dans le menu de votre compte étudiant : *Student Menu* > *Student Accounts Menu* > *View Tuition and Legal Status*. Si le code permanent de 12 chiffres y figure, votre dossier est en règle. S'il n'y figure pas, c'est que vous ne nous avez pas encore fourni les documents susmentionnés à *section 1.2.2.2: Quels documents dois-je soumettre à McGill ?* ou que le gouvernement du Québec ne nous a pas encore confirmé que vos documents satisfont aux conditions de délivrance d'un code permanent.

1.2.2.4 Que risque-t-il d'arriver si vous tardez à envoyer vos documents ?

La date limite pour soumettre vos documents en vue d'une modification du montant de vos droits de scolarité est le dernier jour de cours du trimestre en cours, c'est-à-dire le 1er décembre pour le trimestre d'automne ou le 1er avril pour le trimestre d'hiver.

Si vous ne soumettez pas tous les documents requis avant le début du trimestre, votre dossier sera mis en attente et vous ne pourrez pas vous inscrire ou vous désinscrire aux cours, ni obtenir de relevé de notes officiel tant que votre dossier ne sera pas régularisé.

Les étudiants étrangers qui n'ont pas présenté leurs documents d'immigration valides à McGill pourraient voir leur inscription annulée.

1.2.2.5 Où et comment dois-je envoyer mes documents ?

Vous devez envoyer tous vos documents après votre admission à McGill, mais avant le début de vos cours. **N'envoyez pas d'originaux.** Envoyez des copies claires et lisibles de vos documents par courriel. Inscrivez votre numéro matricule de McGill sur tous les documents afin que McGill puisse les associer à votre dossier. Le plus tôt vous soumettez vos documents, le plus tôt l'Université peut mettre à jour votre statut et s'assurer que votre dossier est en règle. Pour en savoir plus, voir *www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/comment*.

Par courriel :
Suivez les étapes ci-dessous pour soumettre vos documents juridiques par voie électronique.

1. **Enregistrer le fichier joint dans un format valide.**

   PDF standard (.pdf) - les fichiers PDF cryptés ne seront pas acceptés.
   Format TIFF (.tif, .tiff ; pour la numérisation).

   Assurez-vous de bien enregistrer vos documents dans l'un des formats ci-dessus. Ne vous contentez pas de renommer l'extension de fichier. Par crainte des virus informatiques, McGill n'accepte **pas** les documents Microsoft Word (.doc), hypertextes (.htm, .html), JPG, GIF, ou tout autre type de format.
2. **S'assurer de reproduire électroniquement les documents avec une résolution minimale de 300 ppp (points par pouce)**, par exemple pour la numérisation de votre acte de naissance. La taille idéale de fichier est de 100 Ko par image.
3. **Adresser votre courriel à *legaldocumentation@mcgill.ca* en y joignant tous les documents numérisés pertinents.** Joignez les fichiers à votre courriel. Ne les insérez pas dans le corps de votre courriel.
4. **Inscrire vos prénom, nom et numéro matricule de McGill dans la ligne d'objet de votre courriel.**

   Nota : la taille de chaque courriel (avec les pièces jointes) ne devrait pas excéder 5 Mo (5120 Ko).

En cas de problème touchant vos documents, communiquez avec nous :
Téléphone : 514 398-7878
Courriel : *http://webforms.mcgill.ca/servicepoint/demande.asp*

1.2.2.5.1 Pour l'École d'éducation permanente

Par courriel :

legaldocuments.conted@mcgill.ca

En personne (rendez-vous nécessaire) ou par la poste/messagerie :

Université McGill
École d'éducation permanente
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1119
Montreal QC H3A 3R1

En cas de problème touchant vos documents, communiquez avec les Services aux clients :

Téléphone : 514 398-6200

Courriel : *info.conted@mcgill.ca*; *legaldocuments.conted@mcgill.ca*

1.2.3 Cartes d'étudiant

Comme étudiant inscrit à McGill, vous devez présenter une carte d'étudiant pour :

- passer vos examens ;
- recourir aux services des bibliothèques ou aux services aux étudiants, y compris certains laboratoires ;
- accéder aux résidences ;
- accéder aux forfaits repas ;
- accéder à la navette intercampus.

Pour obtenir votre carte d'étudiant, vous devez être inscrit comme étudiant et fournir votre code permanent ainsi qu'une preuve de votre statut légal au Canada (pour une liste des documents admissibles, consultez *section 1.2.2.2: Quels documents dois-je soumettre à McGill ?*).

La carte d'étudiant ne sera pas émise s'il manque l'un ou l'autre de vos documents juridiques.

La carte d'étudiant appartient à l'Université; elle ne doit être utilisée que par son détenteur et n'est pas transférable. En cas d'abandon de tous vos cours, vous devez joindre votre carte d'étudiant au formulaire d'abandon ou la retourner à la Gestion de l'effectif étudiant (ou à la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, Bureau des affaires étudiantes, campus Macdonald).

- Les nouveaux étudiants doivent être inscrits à au moins un cours pour obtenir une carte d'étudiant.
- Vous devez attendre au moins trois heures après votre inscription pour demander votre carte d'étudiant.
- Si vous ne vous inscrivez pas à des trimestres consécutifs, vous devriez garder votre carte d'étudiant pour ne pas devoir la remplacer au moment de votre réinscription.
- Si votre carte est périmée, aucuns frais de remplacement ne s'appliquent si vous remettez votre ancienne carte d'étudiant.
- Si vous changez de programme ou de faculté, aucuns frais ne s'appliquent si vous remettez votre ancienne carte d'étudiant.
- Si votre carte est perdue, volée ou endommagée, des frais de remplacement s'appliquent; veuillez consulter le site des *Comptes étudiants* pour les montants des frais exacts.
- Si vous avez besoin d'un accès de sécurité à des laboratoires ou à d'autres bâtiments, veuillez contacter le gestionnaire d'accès (AAM) du bâtiment dans lequel se trouve la salle. Pour savoir qui est l'AAM, consultez la liste des gestionnaires d'accès sur le site du *Service de sécurité*.

1.2.3.1 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus du centre-ville

L'emplacement et les heures d'ouverture des points de services des cartes d'étudiant se trouvent sur le site Info-Étudiants à *www.mcgill.ca/students/records/fr/id*.

- Les étudiants peuvent obtenir leur carte d'étudiant 24 heures après avoir enregistré pour leur premier cours. Les dates d'inscription pour les nouveaux étudiants se retrouvent *ici*.
- Les étudiants en réinscription (inscrits à au moins un cours) peuvent se présenter en tout temps lors de leurs heures de service à un point de services des cartes d'étudiant pour obtenir une nouvelle carte. Veuillez consulter le site suivant pour des informations sur le point de services des cartes d'étudiant du campus du centre-ville : *www.mcgill.ca/students/records/fr/id#getting*

1.2.3.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald

Les étudiants peuvent obtenir leur carte d'étudiant 24 heures après avoir enregistré pour leur premier cours. Les dates d'inscription pour les nouveaux étudiants se retrouvent *ici*.

Bureau des affaires étudiantes, bureau 106, Pavillon Laird
Heures d'ouverture :
Du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h
Le vendredi durant l'été, de 9 h à 15 h

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Vous devez attendre au moins une journée après votre inscription pour demander votre carte d'étudiant. La carte d'étudiant ne pourra être délivrée si des droits restent impayés au dossier. Vous pouvez vous procurer votre carte d'étudiant aux *Services aux clients* de l'École d'éducation permanente. Si vous abandonnez la totalité des cours auxquels vous êtes inscrit, vous devez annexer votre carte d'étudiant au formulaire d'abandon ou la retourner aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente.

1.2.4 Nom légal

Ce nom apparaîtra sur votre facture électronique, votre reçu officiel, votre grade, votre diplôme ou votre certificat lors de la collation des grades ainsi que sur votre relevé de notes officiel. Il sera également utilisé par le gouvernement du Québec pour la création du code permanent.

Tous les étudiants sont inscrits sous leur nom légal tel qu'il figure sur l'un des documents suivants :

1. Acte de naissance canadien ;
2. Fiche relative au droit d'établissement d'Immigration Canada (IMM 1000, IMM 5292 , ou IMM 5688, et carte de résident permanent, recto verso) ;
3. Permis de travail ou d'études délivré par Immigration Canada ;
4. Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) ;
5. Passeport étranger (pour les Canadiens, la carte de citoyenneté canadienne est requise; veuillez noter que le passeport canadien n'est pas un document valide) ;
6. Lettre du consulat ou de l'ambassade au Canada du pays dont l'étudiant étranger est ressortissant ;
7. Certificat de mariage délivré hors Québec (traduit en anglais ou en français par un commissaire à l'assermentation, s'il est rédigé dans une autre langue) ; veuillez prendre note que les certificats de mariage du Québec ne sont acceptés que s'ils ont été délivrés avant 1984 ;
8. Certificat de changement de nom délivré par le directeur de l'état civil du Québec.

En cas de variation dans l'orthographe du nom dans ces documents, l'Université utilisera le nom sur le document mentionné en premier, selon l'ordre d'importance de la liste ci-dessus.

1.2.5 Prénom privilégié

Votre prénom privilégié est celui utilisé habituellement pour vous identifier. Il diffère de votre prénom légal. La procédure relative aux prénoms privilégiés permet aux étudiants d'utiliser un autre prénom, dans certains contextes, pendant leurs études à McGill.

Les étudiants souhaitant enregistrer leur prénom privilégié doivent le saisir sur Minerva dans les plus brefs délais afin que ce prénom soit diffusé le plus largement possible.

Le prénom privilégié peut être employé sur tous les documents et avec tous les outils non officiels de l'Université, comme :

- Cartes d'étudiant de McGill
- Listes des étudiants inscrits aux cours
- Relevés des activités de conseil

Le nom légal de l'étudiant doit être employé sur les documents officiels de l'Université, comme :

- Relevés de notes officiels
- Rapports au gouvernement
- Lettres d'attestation
- Diplômes et certificats
- Factures électroniques de droits de scolarité

Veuillez noter que la demande d'utilisation d'un prénom privilégié à McGill ne modifie en rien le nom légal de l'étudiant inscrit dans son dossier de McGill ou dans les dossiers transmis aux autorités gouvernementales.

Vous pouvez également indiquer le prénom que vous privilégiez sur votre formulaire de demande d'admission ou, après avoir été admis, sur *Minerva*, dans le menu personnel (*Personal Menu*). Entrez votre prénom privilégié dans le champ *Preferred First Name* du menu personnel (*Personal Menu*, puis *Name Change*) sur Minerva.

Vous pouvez aussi demander que votre prénom privilégié fasse partie de votre adresse de courriel de McGill en communiquant le changement au Service de réseautique et de communication (NCS) à l'aide de l'outil *REGGIE*. Pour plus d'information, veuillez vous reporter au site Internet *www.mcgill.ca/students/records/fr/address*.

Pour plus de renseignements à propos du prénom privilégié, veuillez consulter la *FAQ - Prénom privilégié*.

1.2.6 Vérification du nom

Vous devriez vous assurer de l'exactitude du nom figurant dans votre dossier, à l'aide du système Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*). Pour apporter, s'il y a lieu, les corrections typographiques (en particulier les majuscules, minuscules, accents, espacements), allez à *Renseignements personnels* > *Changement de nom*. Vous avez aussi la possibilité d'ajouter un prénom privilégié différent de votre prénom légal. Ce prénom sera utilisé dans les communications internes à McGill. Pour plus d'information à propos de la procédure relative aux prénoms privilégiés, veuillez consulter *www.mcgill.ca/students/records/fr/address/preferred*.

Veuillez prendre note que Minerva ne vous permet pas de modifier votre nom légal. Les demandes en ce sens doivent être accompagnées des documents officiels (voir *section 1.2.4: Nom légal* et *section 1.2.5: Prénom privilégié*) en vous présentant à l'adresse suivante : *Le Point de service*, 3415, rue McTavish Montéal (Québec) H3A 0C8.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Les demandes en ce sens doivent être accompagnées des documents officiels (voir *section 1.2.4: Nom légal*) et présentées en personne aux *Services aux clients* de l'École d'éducation permanente.

1.3 Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente

Pour la plupart des étudiants, l'inscription à l'École d'éducation permanente se fera à l'aide de Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*) durant les périodes d'inscription publiées à *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *section 2.2: Dates à retenir pour l'année universitaire 2015–2016* et au site : *www.mcgill.ca/importantdates/fr*.

Nota :

Si vous souhaitez vous inscrire à des cours ou à des séminaires de courte durée, reportez-vous aux unités d'enseignement concernées pour l'information au sujet des inscriptions.

Vous devez vous inscrire à au moins un cours avant la fin de la période normale des inscriptions pour éviter d'avoir à acquitter un supplément de retard; les montants de frais précis sont disponibles sur le site des *Comptes étudiants*. Vous pouvez ajouter des cours sans pénalité jusqu'à la fin de la période de changement de cours. En cas de doute sur les cours auxquels il convient de s'inscrire, veuillez consulter un conseiller.

Même si les conseillers et le personnel de l'École sont là pour vous guider et vous orienter, vous êtes seul responsable de vous assurer que vos choix de cours et que votre inscription sont complets et exacts, que vous respectez les critères du programme et du diplôme de votre choix, ainsi que les règlements et dates limites précisés dans cette publication.

Un **Supplément au calendrier des dates importantes** est publié trois fois par an par l'École et contient des renseignements précis sur les dates d'inscription ainsi que l'information concernant le trimestre à venir. En cas de contradiction, l'information qui y figure aura préséance sur celle de cette publication.

1.3.1 Qui peut utiliser Minerva ?

Vous devez utiliser Minerva si vous étiez inscrit à l'École d'éducation permanente l'année précédente ou si vous avez été récemment admis à un programme.

Exceptions

Vous ne pourrez pas utiliser Minerva si :

- Il vous reste des droits à acquitter;
- Vous ne disposez pas d'un code permanent;
- Votre dossier indique que votre inscription est bloquée, pour des motifs d'ordre administratif ou scolaire;
- Vous vous inscrivez à un cours de langue et, selon votre dossier, vous n'avez pas réussi le cours du niveau précédent;
- Vous n'avez pas suivi les cours préalables permettant de suivre le ou les cours qui vous intéressent.

Si une ou plusieurs de ces conditions s'appliquent à votre situation, vous devriez prendre rendez-vous avec un conseiller et vous inscrire en personne (voir *section 1.3.3.1: Inscription en personne*).

1.3.2 Comment s'inscrire à l'aide de Minerva ?

Rendez-vous au site *Minerva* et suivez les instructions détaillées. Vous pouvez vous inscrire ou faire des changements de cours à l'aide de Minerva SEULEMENT durant les périodes mentionnées dans le calendrier des inscriptions sur Minerva. Pour plus de renseignements, voir *section 1.3.4.2: Calendrier des inscriptions sur Minerva 2015–2016*.

Avant d'accéder à Minerva :

- Lisez attentivement l'horaire des cours et la marche à suivre pour l'inscription. Prenez note que certains cours ne sont pas offerts tous les trimestres. Gardez cela à l'esprit lorsque vous choisissez vos cours. Vous ne pouvez vous inscrire qu'à un trimestre à la fois.
- Consultez un conseiller. Si vous souhaitez remplacer des cours obligatoires ou vous inscrire à des cours hors programme, une confirmation écrite de votre unité d'enseignement est requise, sans quoi il se peut qu'on ne vous accorde pas d'unités pour ces cours dans le cadre de votre programme. Si vous devez discuter de votre situation avec un conseiller, prenez rendez-vous avec votre unité d'enseignement avant de vous inscrire.

Problèmes avec *Minerva* ?

Pour toute question concernant l'inscription à un cours ou à un programme, communiquez avec les Services aux clients au 514-398-6200. Pour tout autre problème lié à l'utilisation de Minerva, appelez la ligne d'assistance téléphonique de Minerva au 514-398-7878.

Vous avez oublié votre NIP ?

S'il vous arrivait d'oublier votre NIP, vous pouvez le réinitialiser en cliquant sur le bouton « Vous avez oublié votre NIP? » sur la page d'accueil de *Minerva*. Si vous n'êtes pas en mesure de réinitialiser votre NIP, appelez la ligne d'assistance téléphonique de Minerva au 514-398-7878.

1.3.3 Autres façons de s'inscrire

1.3.3.1 Inscription en personne

Si vous êtes un nouvel étudiant à statut particulier (indépendant) ou si vous êtes dans l'impossibilité de vous inscrire à l'aide de Minerva pour quelque raison que ce soit, vous devez vous inscrire en personne. Les inscriptions en personne se font sur rendez-vous seulement. Pour obtenir un rendez-vous, composez le 514-398-2900.

Nota : Si vous prenez rendez-vous pour votre inscription, celui-ci ne pourra pas servir en même temps de rendez-vous avec un conseiller. Si vous souhaitez rencontrer l'un de nos conseillers, veuillez nous téléphoner pour prendre un autre rendez-vous (voir *section 1.8.2: Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente*).

Veuillez vous référer à notre *site web* pour les dates spécifiques d'inscription en personne pour les trimestres d'automne, d'hiver et de printemps-été.

Si vous devez passer un test de classement pour une langue donnée, vous devez prendre rendez-vous au moins deux jours après le test.

Documents à fournir lors de l'inscription en personne :

Étudiants qui se réinscrivent

1. Carte d'étudiant de McGill ou preuve de numéro matricule (par exemple, un relevé de notes non officiel)
2. Preuve de réussite des cours préalables

Nouveaux étudiants admis à un programme

1. Votre lettre d'admission
2. Preuve de réussite des cours préalables

3. Si vous étiez un étudiant à statut particulier (lors d'un trimestre antérieur), votre carte d'étudiant
4. Documents juridiques attestant votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger (s'ils n'ont pas encore été fournis). Pour de plus amples renseignements, voir *section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?*

Nouveaux étudiants à statut particulier (indépendants)

(Voir *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle* et *section 3.11: Étudiants à statut particulier : Cours d'études supérieures*).

1. Documents juridiques attestant votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger.

   Pour de plus amples renseignements, voir *section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?*
2. Code permanent du gouvernement du Québec (voir *section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?*)
3. Preuve de réussite aux cours préalables
4. Preuve de compétence en anglais, s'il y a lieu (voir *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* > *Programmes de certificat de premier cycle et BCom à temps partiel* > *Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat* > *section 4.1.2.6.2: Preuve de compétence en anglais*)

Étudiants à statut particulier (indépendants) qui s'inscrivent à des cours de 2e ou de 3e cycle

1. Un relevé de notes non officiel en anglais ou en français confirmant l'achèvement du diplôme, et le cas échéant, un avis d'études du gouvernement du Québec, ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion
2. Si votre diplôme ne vous a pas encore été octroyé, une lettre de votre université d'origine confirmant la date escomptée d'achèvement du diplôme. N'oubliez pas de prendre les dispositions nécessaires pour que votre relevé de notes officiel nous parvienne avant la fin du trimestre.
3. Preuve de compétence en anglais, le cas échéant (voir *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* > *Programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures* > *Exigences générales* > *section 4.1.3.2.2: Preuve de compétence en anglais*).

La non-production des documents énumérés ci-dessus vous empêchera de vous inscrire aux cours.

Pour l'unité de *Traduction et expression écrite*, voir *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Traduction et expression écrite* > *Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite* > *Programmes de traduction* > *section 4.8.4.4.1.1: Programmes de traduction : Critères généraux*.

Étudiants étrangers

En plus des pièces requises susmentionnées, vous devez également vous munir de ce qui suit :

1. Votre plan d'études

   Nota : Une fois acceptés dans un programme, les étudiants de l'École d'éducation permanente recevront un plan d'études. Ce plan recommande un séquencement des cours qui permet de compléter le programme d'études dans les temps prescrit par les services d'immigration. Pour plus d'information, communiquez avec les Services aux clients, par téléphone au 514-398-6200 ou par courriel à *info.conted@mcgill.ca*
2. Votre permis d'études et votre Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) ou tout autre document prouvant votre statut légal au Canada (voir *section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?*)
3. Un passeport valide
4. Votre numéro d'assurance-maladie (si vous ne vous êtes pas encore procuré votre assurance-maladie, vous devez le faire, avant votre inscription, au pavillon Brown des services aux étudiants, situé au 3600, rue McTavish).

1.3.3.2 Inscription à des ateliers, séminaires et cours de courte durée

Pour vous inscrire dans les domaines suivants, reportez-vous aux sections correspondantes :

Inscription à des ateliers, séminaires et cours de courte durée
section 1.1: Politiques et information d'ordre général
section 4.1.4: Options en perfectionnement professionnel et non assorties d'unités (UEC reconnues et autres)
: La communauté d'apprentissage continu de McGill

1.3.3.3 Inscription par procuration

Si vous n'êtes pas en mesure de vous inscrire vous-même pendant les périodes prévues, vous pouvez le faire par procuration. Pour cela, vous devez obtenir un formulaire d'inscription par procuration à l'École d'éducation permanente ou sur le site : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/inscription*. Ce formulaire doit être dûment rempli et signé par vous et par la personne à qui vous donnez une procuration. Les formulaires d'inscription par procuration expédiés à l'École par télécopieur ne sont pas acceptés. Le mandataire doit soumettre ledit formulaire ainsi que tous les documents d'appoint lors de l'inscription en personne et devra être en mesure de régler intégralement les droits de scolarité (voir *section 1.3.3.1: Inscription en personne*).

1.3.3.4 Inscription par courrier, par télécopieur ou par Internet

Si vous souhaitez vous inscrire à des cours, à des ateliers ou à des séminaires des unités de *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* ou du *Partenariats universitaires et études d'été*, veuillez vous reporter au cours correspondant sur le site Internet suivant : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/perfectionnement-professionnel*. Dans certains cas, vous aurez peut-être l'option de vous inscrire par la poste, par télécopieur ou en ligne.

1.3.4 Abandons de cours et remboursements

Vous êtes responsable des droits correspondants à tous les cours auxquels vous vous inscrivez. Tout abandon doit se faire de manière officielle.

Ne plus assister à un cours ou informer un professeur qu'on n'y assistera plus ne suffit pas pour constituer un abandon de cours.

1.3.4.1 Comment changer (ajouter/abandonner) un cours

1.3.4.1.1 Comment ajouter ou abandonner un cours

L'ajout ou l'abandon d'un cours peut se faire selon l'une ou l'autre des façons suivantes :

- En ligne, par le biais de Minerva (*Registration menu*)
- En personne. Remplissez le formulaire de changement de cours *Course Change Form* disponible sur le site : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/inscription/ajouter-changer-ou-abandonner-un-cours* et présentez-le aux Services aux clients.

Vous pouvez changer de section, ajouter ou abandonner des cours durant cette période uniquement. Vous aurez à verser des frais d'administration de 20 $ par cours abandonné. Veuillez vous reporter au *Supplément à l'annuaire* pour les dates limites précises d'ajout ou d'abandon de cours. Les cours abandonnés avant ou pendant la période d'inscription tardive et la période de changement de cours ne figurent pas dans votre dossier étudiant.

1.3.4.1.2 Comment abandonner un cours – note de W

L'abandon d'un cours peut se faire selon l'une ou l'autre des façons suivantes :

- En ligne, par le biais de Minerva (*Registration menu*)
- En personne. Remplissez le formulaire *Request for Course Withdrawal Form* disponible sur le site : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/inscription/abandon-de-cours* et présentez-le aux Services aux clients.

Les trimestres d'automne et d'hiver comportent deux périodes d'abandon; l'une avec remboursement des droits de scolarité et l'autre sans remboursement.

Il est donc essentiel que vous preniez note des dates limites pour pouvoir obtenir votre remboursement.

Si vous manquez l'échéance, vous devrez acquitter les droits relatifs au cours. Durant les deux périodes prévues pour l'abandon des cours, vous pourrez procéder aux changements par le biais de Minerva. Vous recevrez alors la note W, qui ne modifie en rien votre moyenne pondérée cumulative. Inversement, si vous ne procédez pas à un abandon dans les normes, vous recevrez la note J (cours incomplet ou échec) qui, elle, correspond à un zéro dans le calcul de votre moyenne pondérée cumulative.

Les périodes d'inscription officielles et les échéances pour l'abandon des cours sont publiées avant le début de chaque trimestre. Veuillez vous référer au *Supplément à l'annuaire* pour les dates spécifiques.

1.3.4.2 Calendrier des inscriptions sur Minerva 2015–2016

Inscription		
	Automne	**Hiver**
Étudiants en renouvellement d'inscription	Du 9 juin au 4 septembre	Du 8 octobre au 7 janvier
Nouveaux étudiants	Du 16 juin au 4 septembre	Du 15 octobre au 7 janvier
Étudiants à statut particulier (indépendants) en réinscription	Du 16 juin au 4 septembre	Du 15 octobre au 7 janvier

Inscription tardive et changements de cours		
	Automne	**Hiver**
Tous les étudiants, sauf en ce qui a trait aux cours non assortis d'unités de *Perfectionnement professionnel* et des *Partenariats universitaires et études d'été*	Du 5 au 15 septembre	Du 7 au 19 janvier

1.3.5 Date d'entrée en vigueur pour les remboursements

Il vous appartient de faire une demande de changements de cours (ajout ou abandon) en soumettant le formulaire correspondant au Bureau des affaires étudiantes. La date de l'avis donné au chargé de cours ou la date à laquelle l'étudiant cesse d'assister au cours ne sera pas prise en considération.

La date d'entrée en vigueur pour le remboursement est la date à laquelle le formulaire de changement de cours officiel a été rempli ou celle à laquelle le changement a été effectué à l'aide de Minerva.

L'abandon d'un cours n'entraîne pas automatiquement le remboursement des droits. Vous devez présenter une demande écrite, à défaut de quoi tout remboursement auquel vous avez droit par suite d'un abandon de cours ou de droits payés en trop sera crédité à votre compte.

Nota : Des règles particulières au remboursement s'appliquent aux cours d'une durée de dix sessions ou moins dans le cas des cours qui sont de nature spécialisée. Pour obtenir des précisions, veuillez vous adresser au département responsable.

Les dates limites de changements de cours de l'éducation permanente ne s'appliquent pas à vous si vous êtes inscrit à un programme de grade de McGill à temps plein en plus d'un ou des cours d'éducation permanente. Prière de consulter le site : *www.mcgill.ca/importantdates/fr* pour les dates limites s'appliquant à votre faculté.

Demande de remboursement

Pour toute demande de remboursement, veuillez accéder à Minerva et suivre les instructions à partir du menu des comptes étudiants (*Student Accounts menu*).

Si le cours que vous abandonnez est le seul auquel vous étiez inscrit, vous devez également retourner votre carte d'étudiant, car celle-ci appartient à McGill.

1.3.6 Cours contingentés

L'École se réserve le droit de limiter les inscriptions à un cours, pour des motifs pédagogiques ou lorsque l'exiguïté des lieux l'exige. Le cas échéant, l'inscription se fera alors selon l'ordre d'arrivée, la préférence étant donnée aux étudiants officiellement inscrits à un programme de certificat, de diplôme ou de grade.

1.3.7 Inscription à des cours administrés par d'autres facultés

Dans certains cas exceptionnels, il est possible que l'on vous autorise à vous inscrire à un cours administré par une autre faculté pour obtenir des unités dans le cadre de votre programme. Le nombre de cours qu'il est possible de suivre dans d'autres facultés est limité et chacun des cours doit être approuvé par la faculté concernée.

Vous ne pouvez pas utiliser Minerva pour vous inscrire à ces cours. Pour obtenir l'autorisation pour vous inscrire à un cours administré par une autre faculté, vous devez être admis officiellement à un programme de l'École d'éducation permanente et prouver que vous avez satisfait à tous les cours préalables.

Pour pouvoir vous inscrire à ce cours, vous devez obtenir l'autorisation écrite du directeur ou du conseiller de programme. Pour ces inscriptions, l'étudiant est tenu de se conformer à tous les règlements de l'École et non à ceux de la faculté où se donne le cours. Cela vaut également pour les demandes de transfert, les abandons et les demandes de remboursement.

Les règlements d'inscription de la faculté où le cours se donne ne s'appliquent pas. Néanmoins, vous devez suivre les règlements de la faculté où le cours se donne en ce qui a trait aux conflits d'horaire lors des examens et aux demandes de report d'examen.

Nota : Certaines facultés n'offrent pas d'examen de reprise. Tout échec entraînera la reprise du cours.

1.3.8 Inscription à des cours de l'École d'éducation permanente pour les étudiants inscrits à un programme de grade de McGill à temps plein

Si vous êtes inscrit à un programme de grade à temps plein, vous pouvez utiliser Minerva pour vous inscrire à un cours de l'École d'éducation permanente. Si vous êtes inscrit à un programme de grade de McGill et si vous souhaitez suivre un cours de l'École d'éducation permanente assorti d'unités en vue de l'obtention de votre titre universitaire, vous devez y être autorisé par votre faculté.

Si vous êtes inscrit à un programme de grade de McGill et que vous souhaitez suivre un cours de l'École d'éducation permanente par intérêt ou pour votre perfectionnement personnel, vous pouvez vous y inscrire en utilisant Minerva. À l'exception de certains cours de courte durée en perfectionnement professionnel et certains cours, ateliers et séminaires des Partenariats universitaires et études d'été, ces cours figureront sur votre relevé de notes officiel, mais ne seront pas pris en compte pour l'obtention de votre diplôme.

Nota : Les étudiants à temps plein inscrits dans un programme de grade ne peuvent s'inscrire aux cours de langues française et anglaise.

1.3.9 Inscription tardive

Vous pouvez vous inscrire après les dates normales d'inscription, sous réserve qu'il reste des places dans les cours de votre choix. Les périodes d'inscription tardive sont précisées dans le **Supplément au calendrier des dates importantes** à *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/inscription* ou à *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *section 2.2: Dates à retenir pour l'année universitaire 2015–2016*. Des frais d'inscription tardive vous

seront facturés, que vous vous soyez inscrit par le biais de Minerva ou en personne; les montants de frais précis sont disponibles sur le site des *Comptes étudiants*.

1.3.10 Information et règlements sur les cours

Pour plus de renseignements sur les cours, veuillez vous reporter à *Ressources et politiques de l'Université* > *Éducation permanente* > *section 1.3: Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente* et *section 1.5: Dossier étudiant*.

L' Université McGill se réserve le droit de modifier les données apparaissant dans cette publication, y compris la modification ou l'annulation de certains cours ou programmes.

Au moment de la production de cette publication, l'ajout de nouveaux cours offerts ou des changements à des cours déjà existants étaient à l'étude. Nous recommandons aux étudiants sur le point de s'inscrire de visionner les plus récents renseignements sur les cours offerts en consultant l'horaire des cours en ligne au site *www.mcgill.ca/students/courses/fr*.

Certains cours ne sont pas offerts chaque année.

1.3.10.1 Horaire des cours

En général, *l'horaire des cours* pour les trimestres d'automne et d'hiver à venir est disponible au mois de mars, avant le début de la période de consultation. L'horaire des cours pour le trimestre d'été est en général publié au début du mois de février. L'horaire des cours précise les jours et les heures auxquels les cours sont offerts, leur lieu, le nom des chargés de cours ainsi qu'un certain nombre de renseignements supplémentaires. Vous pouvez visionner les détails des cours en cliquant sur le numéro de référence du cours qui figure à côté de chaque section de cours présentée dans l'horaire des cours.

Veuillez prendre note de tous les critères de préinscription applicables aux cours que vous choisissez, tels que les tests de classement ou la nécessité d'obtenir l'approbation ou l'autorisation de votre département.

L'horaire des cours est sujet à changement et il est mis à jour au fur et à mesure que les cours sont ajoutés, annulés, reprogrammés ou déplacés. Il vous appartient de consulter l'horaire des cours au moment de votre inscription, puis au début des cours pour vous assurer que les changements apportés à cet horaire n'entraînent pas de conflits dans votre horaire d'études.

Après avoir choisi un certain nombre de cours à l'aide de l'horaire des cours, utilisez l'outil *Visual Schedule Builder* (VSB) pour afficher votre horaire de la semaine de manière conviviale. Bien que VSB ne puisse être utilisé pour finaliser votre inscription, il la simplifie en vous permettant de copier les numéros de référence des cours de votre sélection finale dans Minerva.

Veuillez noter que le dernier jour de cours d'un trimestre varie en fonction du modèle de l'horaire des cours (par exemple, lundi-mercredi-vendredi, mardi-jeudi, lundi uniquement, etc.). Pour vérifier ces informations, consultez le site *www.mcgill.ca/importantdates/fr/dates-universitaires-importantes*.

1.3.11 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec

1.3.11.1 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec : étudiants de McGill

L'entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec permet aux étudiants de s'inscrire simultanément à McGill et dans un autre établissement universitaire du Québec.

Si vous êtes un étudiant inscrit à un programme de 1er, 2e ou 3e cycle, de grade, de diplôme ou de certificat à McGill, vous pouvez, moyennant l'autorisation de votre faculté, vous inscrire à trois ou dans certains cas à six **unités** par trimestre dans n'importe quelle autre université du Québec en plus de votre inscription à McGill. Vous pouvez également obtenir l'autorisation d'étudier à une autre université québécoise pour un trimestre complet (de 12 à 15 unités). Sous réserve des règlements de la faculté, ces cours seront reconnus par McGill pour le programme auquel vous êtes inscrit jusqu'à concurrence de la limite imposée par les exigences en matière de résidence de votre programme. En général, vous devez compléter des exigences minimales de 60 unités à McGill pour être admissible à un grade de McGill (vérifiez auprès de votre faculté). Ce privilège sera accordé s'il existe des raisons universitaires pertinentes.

Si vous souhaitez vous prévaloir de cette entente, veuillez consulter votre Bureau des affaires étudiantes pour obtenir plus de renseignements. Veuillez prendre note que cette entente est assujettie aux conditions suivantes :

- Les universités québécoises n'ont aucune obligation d'accepter l'inscription d'un étudiant à quelque cours que ce soit.
- Vous devez satisfaire aux exigences de votre faculté et de votre programme.
- Vous êtes responsable de vous informer adéquatement afin que les cours suivis à McGill n'entraînent pas de conflits d'horaire avec les cours suivis ailleurs.
- Les universités québécoises n'ont aucune responsabilité envers les étudiants qui nécessiteraient des dispositions particulières en raison de conflits d'horaire ou d'examens.
- Les notes obtenues aux cours suivis dans une autre université ne seront pas incluses dans votre moyenne pondérée et n'apparaîtront pas sur votre relevé de notes de McGill.
- Si vous êtes un étudiant en échange à McGill venant de l'extérieur du Québec, vous n'êtes pas admissible aux cours offerts par d'autres établissements québécois dans le cadre de l'entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec.
- En cas de réception tardive des notes obtenues dans une université d'accueil, votre remise de diplôme pourrait être retardée.

Si vous êtes un étudiant boursier, prière de vérifier votre admissibilité quant à la continuité ou au renouvellement de vos bourses auprès du Bureau des affaires étudiantes et du coordonnateur des bourses.

Vous devez remplir une demande d'autorisation d'études hors établissement en ligne (*www.mcgill.ca/students/transfercredit/fr/current/iut*) pour obtenir les autorisations nécessaires. Vous pouvez également obtenir des renseignements complémentaires sur le site Internet de votre faculté.

Nota : après l'autorisation de la demande par les universités d'attache et d'accueil, vous êtes tenu de vous inscrire aux cours qui ont été approuvés. Les modalités d'inscription varient selon l'université d'accueil (Internet, en personne, par téléphone ou autre). **Vous devez remplir et soumettre votre demande électronique dans un délai permettant de respecter les dates limites d'inscription établies par l'université d'accueil.** Si vous souhaitez par la suite abandonner ou vous retirer du ou des cours qui ont été approuvés, vous devrez le faire conformément aux procédures de l'université d'accueil ET soumettre le changement sur la demande en ligne d'autorisation d'études hors établissement entre les universités du Québec.

Les notes obtenues aux cours suivis seront transmises automatiquement à McGill par l'université d'accueil.

Étudiants aux facultés des arts et des sciences (y compris au B.A. & Sc. interfacultaire) : si vous faites partie d'un programme d'études à l'étranger ou d'échange (y compris un programme d'études hors établissement entre les universités du Québec) pendant votre dernier trimestre d'études (U3) (même si vous ne suivez qu'un seul cours hors McGill), vous ne pourrez pas participer à la collation des grades de ce dernier trimestre et devrez la reporter au trimestre suivant.

1.3.11.2 Entente entre universités québécoises : étudiants à statut de visiteur

L'entente relative aux autorisations d'études hors-établissement entre les universités du Québec permet aux étudiants de s'inscrire simultanément à McGill et dans un autre établissement universitaire du Québec.

Si vous étudiez dans une autre université du Québec et souhaitez étudier à McGill dans le cadre de l'entente interuniversitaire, vous devez faire votre demande en ligne pour demander les autorisations nécessaires sur *www.mcgill.ca/students/transfercredit/fr/current/iut*. Vous devriez également vous reporter au site Internet de votre université d'attache pour prendre connaissance des règlements applicables au nombre d'unités autorisé, ainsi qu'aux politiques de transfert d'unités.

Nota : lorsque la demande d'études hors établissement est approuvée par l'université d'accueil et l'université d'attache, vous êtes tenu de vous inscrire aux cours qui ont été approuvés. À McGill, vous devez vous inscrire à l'aide de Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*). Vous serez informé par courrier électronique des étapes à suivre pour vous inscrire une fois votre demande approuvée. **Vous devez remplir et soumettre votre demande électronique dans un délai permettant de respecter les dates limites d'inscription établies par McGill**. Si vous souhaitez par la suite abandonner ou vous retirer des cours qui ont été approuvés, vous devrez le faire par le biais de Minerva ET soumettre le changement sur la demande d'autorisation d'études hors établissement en ligne.

Pour les étudiants à la Faculté de génie : seuls les étudiants de McGill peuvent s'inscrire aux cours administrés par la Faculté de génie offerts au trimestre d'été.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : si vous êtes un étudiant visiteur dans le cadre d'une entente d'études hors-établissement, et si votre demande a été approuvée, vous devrez vous inscrire sur rendez-vous et en personne seulement (veuillez consulter *Ressources et politiques de l'Université* > *Éducation permanente* > *Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente* > *Autres façons de s'inscrire* > *section 1.3.3.1: Inscription en personne*).

Vos notes seront transmises automatiquement à l'université d'attache par McGill.

1.3.12 Auditeur libre

À l'Université McGill, il est interdit d'assister à un cours à titre d'auditeur libre.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Vous pouvez vous inscrire à un cours d'éducation permanente et choisir l'option « NE », et ne recevoir aucune évaluation pour ce cours.

1.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente

L'Université se réserve le droit de modifier sans préavis le barème des droits publié. Veuillez consulter le site Internet des comptes étudiants *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais*. L'Université publiera ce barème aussitôt que les droits pour l'année universitaire 2015–2016 seront précisés.

L'École d'éducation permanente ne peut être tenu responsable des droits payables à une association ou à un institut externe.

1.4.1 Accès aux renseignements sur les droits

Vous pouvez consulter votre compte par trimestre (*Account Summary by Term*) sur Minerva. Les droits applicables au trimestre d'automne 2015 seront disponibles à partir du 1er août.

1.4.2 Droits de scolarité

Les droits de scolarité sont susceptibles de changer chaque année universitaire. Veuillez vous reporter au *Droits et frais* au site *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais*. Le barème annuel des droits et frais est mis à jour aussitôt que l'information est connue.

1.4.2.1 Étudiants du Québec et hors Québec (citoyens canadiens ou résidents permanents)

Selon les exigences en vigueur dans la province, les étudiants doivent prouver qu'ils ont bien droit au tarif demandé aux étudiants québécois ou canadiens des autres provinces (voir le site *www.mcgill.ca/legaldocuments/fr* pour plus de renseignements). Il peut arriver que les étudiants canadiens des autres provinces paient le taux des droits de scolarité des étudiants québécois. Pour plus d'information à propos de ces cas exceptionnels, consultez le site du Service des comptes étudiants à *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais*.

Nota : les étudiants qui doivent soumettre des documents et qui négligent de le faire dans les délais prescrits (1er décembre – automne; 1er avril – hiver; 1er août – été) devront payer le tarif prévu pour les étudiants canadiens des autres provinces ou le tarif en vigueur pour les étudiants étrangers, selon les documents fournis. Si votre statut au regard des droits de scolarité change pendant la période d'évaluation et se traduit par une réduction des droits, les suppléments de retard ou intérêts courus sur le solde seront également annulés.

1.4.2.2 Étudiants étrangers

Certaines catégories d'étudiants peuvent solliciter l'exonération des droits de scolarité applicables aux étudiants étrangers. Les étudiants qui sont admissibles à ces exonérations devront acquitter les droits demandés aux étudiants du Québec (certaines catégories devront acquitter les droits demandés aux étudiants canadiens des autres provinces). Le site *www.mcgill.ca/legaldocuments/fr* indique les différentes catégories et permet de consulter la documentation pertinente. Pour plus d'information à propos des réductions accordées par le gouvernement du Québec sur les droits de scolarité applicables aux étudiants étrangers, consultez le site *Comptes étudiants* sous *Droits et frais > Renseignements généraux*.

Pour de plus amples renseignements sur l'exonération des droits, veuillez communiquer avec le Point de service à : *www.mcgill.ca/students/records/fr/contact*.

1.4.2.3 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Droits applicables aux cours non assortis d'unités

Les droits applicables aux cours non assortis d'unités, aux séminaires ou aux cours de courte durée non indiqués sur le relevé officiel de notes de McGill sont indiqués à *section 1.3.10: Information et règlements sur les cours* ou sur le site Internet de l'École d'éducation permanente à *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/droits-de-scolarité*. S'il y a lieu, les frais de l'AÉÉPM seront ajoutés (voir *section 1.15.7.2: Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill*).

1.4.2.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Personnes du troisième âge

Les citoyens âgés de 65 ans ou plus, inscrits à un cours assorti ou non d'unités, bénéficieront d'une réduction de 50 % sur les droits de scolarité applicables aux étudiants du Québec. Cette politique s'applique aux étudiants qui ont 65 ans au 30 septembre pour le trimestre d'automne et au 31 janvier pour le trimestre d'hiver. Ces réductions ne s'appliquent pas aux cours intensifs d'anglais ou de français, aux programmes spéciaux des *Partenariats universitaires et études d'été* et *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*, ou à l'adhésion à *La communauté d'apprentissage continu de McGilll*. Les personnes du troisième âge qui paient les droits de scolarité s'appliquant aux étudiants étrangers ou non québécois se verront créditer la moitié des droits s'appliquant aux étudiants québécois pour leur programme.

1.4.2.5 Aide financière destinée aux membres du personnel de l'Université McGill

Les membres du personnel de l'Université McGill peuvent avoir droit à un remboursement équivalent à 100 % du montant admissible des droits de scolarité. Pour les détails concernant les règles et les procédures à suivre, veuillez vous reporter au site suivant : *www.mcgill.ca/hr/fr/bp/benefits/forms*. Si vous ne réussissez pas le cours selon les règles, vous ne pourrez bénéficier de ladite exemption, et devrez, par conséquent, payer les droits de scolarité selon les dates limites de paiement en vigueur.

1.4.2.6 Exonération des droits de scolarité pour les personnes à charge des membres du personnel

Les étudiants qui sont à la charge d'un membre du personnel actif ou retraité peuvent être admissibles à cette exonération. Ils peuvent remplir et soumettre le formulaire correspondant à partir du site Internet *www.mcgill.ca/adminhandbook/fr/politiques-et-procédures-du-personel/staff-dependent-tuition-waiver*.

Le montant de l'exonération est crédité à votre compte dès que votre admissibilité est confirmée. Ces informations vous seront transmises par l'Université en février sur votre feuillet d'impôt T4A.

Pour plus de renseignements, se reporter à la convention collective de l'AAPNÉUM ou à la Politique relative aux personnes à charge des membres du personnel sur le site Internet *www.mcgill.ca/adminhandbook/fr/politiques-et-procédures-du-personel/staff-dependent-tuition-waiver*.

1.4.3 Droits obligatoires pour les étudiants de l'éducation permanente

Association des étudiants d'éducation permanente de McGill (AEEPM)

Des frais supplémentaires de 12,99 $ par cours sont prélevés du compte de chaque étudiant par l'Université au nom de l'Association des étudiants d'éducation permanente de McGill (AEEPM).

Exceptions

1. Les étudiants qui sont inscrits à des cours de courte durée, à des séminaires ou à des ateliers dont les résultats ne figurent pas sur les relevés de notes officiels de McGill ne font pas partie de l'AEEPM et ne paient pas les frais supplémentaires correspondants.
2. Les frais de l'AEEPM ne s'appliquent pas aux étudiants qui font déjà partie de l'Association des étudiants de l'Université McGill, sauf dans le cas de certains étudiants qui sont inscrits à plus d'un programme. Pour de plus amples renseignements sur l'AEEPM, voir *section 1.15.7.2: Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill*.

1.4.3.1 Frais d'administration

L'Université facture un certain nombre de frais d'administration à ses étudiants, notamment :

Frais d'inscription – L'Université facture des frais d'inscription à tous les étudiants qui s'inscrivent à des cours et à des programmes.

Frais de technologie de l'information – L'objectif de ces frais consiste à améliorer certains services technologiques fournis aux étudiants et à leur offrir la formation et l'appui nécessaires pour qu'ils puissent bien exploiter les nouvelles technologies de l'information.

Frais de relevé de notes et de diplôme – L'Université facture des frais de relevé de notes et de diplôme à tous les étudiants. Ces frais permettent aux étudiants actuellement inscrits de demander gratuitement des relevés de notes, et couvrent les coûts relatifs à l' émission des diplômes et une partie des coûts relatifs à la collation des grades. Les étudiants participant à la collation des grades peuvent devoir débourser des frais additionnels. Des frais sont exigés par relevé de notes si vous n'avez pas été inscrit à McGill au cours des 12 derniers mois. Pour en savoir plus, veuillez consulter *http://www.mcgill.ca/students/records/fr/transcripts*.

Redevances de droits d'auteur – Tous les étudiants inscrits à des cours ou à des programmes paient les redevances de droits d'auteur qui couvrent les coûts associés à l'emploi de documents protégés par un droit d'auteur. Ces redevances sont perçues en conformité aux lois du Québec et du Canada sur les droits d'auteur.

Frais administratifs d'ordre général – Ces frais proviennent de l'augmentation des frais accessoires que le gouvernement du Québec a autorisée. L'Université se conforme aux règlements du gouvernement du Québec sur l'augmentation des frais administratifs en vigueur en appliquant le même taux d'indexation que celui utilisé par le gouvernement pour ce type de frais. Une partie du montant continue à être affectée aux activités sportives (sauf à l'École d'éducation permanente).

Pour obtenir plus d'information sur les frais d'administration, consultez *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autres/droits-obligatoires*.

1.4.4 Autres droits pour les étudiants de l'École d'éducation permanente

Autres droits (tarifs de 2014–2015)	
Assurance maladie et accident pour les étudiants étrangers (obligatoire) :	
Protection individuelle	849 $
Personnes à charge	2 604 $
Protection familiale (1 étudiant et 2 personnes à charge ou plus)	4 953 $
Demande d'admission (programmes assortis d'unités)	80 $
Inscription tardive (non remboursable)	25 $
Test de classement pour les cours de langue	35 $
Changement de cours	20 $
Abandon de cours avant la date limite fixée pour le remboursement	20 $
Relecture d'examen (remboursable si la note d'examen est plus élevée)	35,77 $
Examens de reprise	35,77 $
Remplacement de la carte d'étudiant	25 $
Supplément de retard (facturé fin octobre pour le trimestre d'automne ou fin février pour le trimestre d'hiver) :	
solde impayé entre 100,01 $ et 300 $	25 $
solde impayé entre 300,01 $ et 1 000 $	50 $
solde impayé supérieur à 1 000 $	75 $

Autres droits (tarifs de 2014–2015)	
Intérêts courus sur les soldes impayés (le taux, établi en février, entre en vigueur le 1er juin au taux mensuel de 1,24 % ou 14,88 % par année)	
Paiement par prélèvement automatique ou chèque sans provision **	40 $
Frais de remboursement par chèque :	
solde inférieur à 100 $	10 $
solde de 100 $ ou plus	20 $
Pénalité de réintégration (voir *section 1.4.6.1: Comptes en souffrance*)	150 $
Changement de date d'examens	30,66 $
Exemption par examen	102,20 $
Examen exhaustif de reconnaissance des acquis (programmes de français et d'anglais)	102,20 $
Test de compétence en anglais de l'École d'éducation permanente (TELP)	110 $
Programmes intensifs de langue :	
Demande d'admission	80 $
Abandon de cours avant la date limite fixée pour le remboursement	200 $

**** Nota :** veuillez noter que les frais de 40 $ perçus en cas de paiement par prélèvement automatique ou de chèque sans provision s'ajoutent au montant débité pour l'élément remboursé concerné. Dans le cas de transactions en dollars canadiens, le montant débité et le montant facturé sont identiques. Dans le cas des autres devises, y compris le paiement par prélèvement automatique d'un compte libellé en dollars américains, le compte de l'étudiant sera débité du montant que la banque facture à l'Université. L'écart entre ce montant et celui facturé à l'origine peut grandement varier selon le taux de change en vigueur à la date du remboursement.

1.4.5 Facturation et dates d'échéance pour les étudiants de l'éducation permanente

Facturation

Le montant des droits est calculé chaque trimestre.

La facturation électronique est le moyen officiel d'émission des relevés de droits de scolarité à l'intention des étudiants de l'Université McGill. Tous les frais imputés à votre compte, notamment les droits de scolarité, les droits d'assurance-maladie ou tout autre supplément, figurent sur la facture électronique. Les factures électroniques sont généralement produites au début du mois et un courriel avisant que celles-ci sont disponibles sur Minerva est envoyé à votre adresse de courriel officielle de McGill. Les frais qui se produisent après la date de facturation figureront sur le relevé du mois suivant, mais il sera possible de les consulter immédiatement sur la page *Account Summary by Term* de Minerva sous le menu des comptes étudiants (*Student Menu*) (l'écran d'accès direct au solde de compte).

La non-lecture des courriels *ne représente en aucun cas une raison valable* pour l'annulation des intérêts et des suppléments de retard. Veuillez consulter le site Internet du Service des comptes étudiants (*www.mcgill.ca/student-accounts/fr*) pour connaître les dates limites de paiement.

Suppléments de retard

Si vous avez un solde supérieur à 100 $ à votre compte à la fin du mois d'octobre (à la fin du mois de février pour le trimestre d'hiver), vous devrez acquitter un supplément de retard selon la grille des droits publiée sous *section 1.4.4: Autres droits pour les étudiants de l'École d'éducation permanente*.

1.4.6 Autres politiques concernant les droits de scolarité

Les sections suivantes décrivent les autres politiques liées aux frais qui peuvent s'appliquer à votre compte.

1.4.6.1 Comptes en souffrance

Tous les droits de scolarité et frais facturés par l'Université doivent être réglés au complet ou des dispositions doivent être prises pour les régler.

Les comptes des étudiants sont considérés comme étant **en souffrance** lorsqu'ils ne sont pas payés au complet dans les 60 jours suivant l'émission de la facture. Un blocage financier sera mis sur ces comptes, empêchant les étudiants d'obtenir leurs relevés de notes officiels et d'accéder aux fonctions d'inscription de Minerva.

Intérêts : Des intérêts sont facturés sur les soldes impayés au taux mensuel de 1,24 % multiplié par le solde impayé à la fin du mois (14,88 % par année). Le taux est établi chaque printemps, et ce, pour l'année universitaire suivante. Pour de plus amples renseignements, veuillez consultez le site *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/votre-compte/dates-echeance-amendes/comptes-en-souffrance*.

Nota : Vous êtes prié de vérifier régulièrement le solde de votre compte sur Minerva.

L'Université n'est pas tenue d'émettre des relevés de notes, de décerner des diplômes ou de réinscrire un étudiant en cas de non règlement des droits de scolarité, d'amendes de bibliothèque, de frais de résidence ou de prêts en souffrance aux dates d'échéance prescrites.

Information à l'intention des étudiants inscrits

Si vous vous inscrivez aux cours d'un trimestre donné mais que vous avez encore une dette remontant à un trimestre antérieur, vous devez régler celle-ci ou prendre des dispositions avec le Service des comptes étudiants avant la fin de la période d'ajout ou d'abandon de cours. Si vous avez des difficultés financières, vous devez d'abord consulter le Service d'aide financière aux étudiants afin de discuter de la possibilité d'obtenir une aide financière.

Pavillon Brown, Services aux étudiants
3600, rue McTavish, bureau 3200
Montréal QC H3A 0G3

Téléphone : 514-398-6013
Courriel : *student.aid@mcgill.ca*
Site web : *www.mcgill.ca/studentaid/fr*

À défaut de régler une dette antérieure ou de prendre les dispositions nécessaires avant la fin de la période d'ajout ou d'abandon de cours, votre inscription aux cours du trimestre courant ou aux trimestres subséquents sera annulée.

Information à l'intention des étudiants qui ne sont plus inscrits

Les comptes en souffrance des étudiants qui ne règlent pas leur dette, ne prennent pas des dispositions convenables pour le faire ou ne fournissent pas au Service des comptes étudiants des coordonnées à jour, seront confiés à une agence de recouvrement. **Si ni l'Université ni l'agence de recouvrement n'est en mesure d'obtenir le règlement d'un compte, l'Université se réserve le droit de déclarer l'étudiant en cause à une agence d'évaluation du crédit**. Veuillez prendre note que l'Université est habilitée à utiliser tous les moyens légaux à sa disposition pour obtenir le règlement d'une somme qui lui est due et que vous êtes responsable de payer tous les frais associés au recours à ces moyens.

Annulation d'inscription pour défaut de paiement

Conformément à la politique de paiement des droits de scolarité, tel qu'indiqué à la rubrique ci-dessus « Comptes en souffrance ». Le Service des comptes étudiants prendra toutes les mesures raisonnables pour vous aviser si votre compte est en souffrance et si vous avez une dette supérieure à 100 $ remontant au trimestre précédent, avant que votre inscription soit annulée pour défaut de paiement. L'annulation prendra effet le dernier jour de la période d'ajout ou d'abandon de cours, à moins que le compte n'ait été réglé ou que des dispositions financières n'aient été pris avec l'Université pour le régler avant cette date. Après l'échéance de la période d'ajout ou d'abandon de cours, si vous réglez votre dette ou prenez des dispositions financières avec le Service des comptes étudiants pour la régler et souhaitez rétablir votre inscription pour le trimestre courant ou le(s) trimestre(s) subséquent(s), vous devez remplir la *demande de rétablissement* , puis la soumettre au Service des comptes étudiants qui la transmettra à la Gestion de l'effectif étudiant pour approbation et traitement. Vos droits seront facturés une pénalité de rétablissement pour le traitement de la réinscription; les montants des frais exacts et de plus amples renseignements sont disponibles sur le site des *Comptes étudiants*.

1.4.6.2 Acceptation des droits de scolarité vs résultats universitaires

L'acceptation des droits par l'Université ne garantit nullement que les étudiants soient autorisés à poursuivre leurs études. S'il s'avère que leurs résultats universitaires ne leur permettent pas de poursuivre leurs études, tous les droits payés à l'avance seront remboursés sur demande présentée au Bureau des comptes étudiants.

Pour en savoir plus sur les modalités de demande de remboursement en ligne à l'aide de Minerva, consultez *www.mcgill.ca/student-accounts/fr*.

1.4.6.3 Admission reportée, transferts vers un programme menant à un grade, coupure d'inscription

Admission reportée : les étudiants qui reportent leur admission à l'Université devront payer les droits de scolarité en vigueur pour le trimestre qu'ils entameront et non ceux du trimestre auquel ils avaient été admis au départ. Cette mesure vise tout particulièrement les étudiants étrangers inscrits à des programmes pour lesquels les droits de scolarité avaient été garantis pour la durée du programme pourvu qu'il n'y ait aucune coupure d'inscription.

Transferts vers un programme menant à un grade : les étudiants étrangers qui passent à un programme menant à un grade en informatique, en génie, en droit, en gestion ou en sciences seront assujettis aux droits de scolarité en vigueur pour les étudiants nouvellement admis à ce programme au trimestre de leur transfert.

Coupure d'inscription : les étudiants étrangers en informatique, en génie, en droit, en gestion ou en sciences qui font une demande de réadmission après une absence de quatre trimestres consécutifs ou plus seront assujettis aux droits de scolarité en vigueur pour les étudiants nouvellement admis au trimestre de leur réadmission.

1.4.6.4 Droits pour les étudiants inscrits à deux programmes

En général, les étudiants inscrits à deux programmes seront facturés des droits supplémentaires pour leur deuxième programme. Selon le niveau d'études des deux programmes (un programme au niveau de premier cycle versus un programme au niveau d'études supérieures, par exemple), vous aurez peut-être à acquitter les droits s'appliquant aux associations et aux facultés correspondantes ou tout autre droit de scolarité supplémentaire. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site du Service des comptes étudiants à *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/renseignements-generaux/misc-etudiants*.

Pour tout renseignement relatif aux droits de scolarité, nous vous invitons à communiquer avec le Service des comptes étudiants (*student.accounts@mcgill.ca*). Des ajustements au compte sont effectués tout au long du trimestre dans le cas où les frais ne peuvent être calculés automatiquement.

1.4.6.5 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : Ententes relatives aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec

Si vous suivez des cours dans le cadre d'une entente interuniversitaire au Québec, vous êtes tenu de régler les droits à votre université d'attache. Voir *section 1.3.11: Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec*. Cet entente porte donc exclusivement sur le transfert d'unités.

Les étudiants étrangers inscrits à un programme de premier cycle ne sont habituellement pas admissibles aux dispositions de cette entente.

Les étudiants qui suivent des cours à McGill dans le cadre de cette entente devront acquitter des frais de cours supplémentaires, obligatoires lors de l'inscription, notamment les frais de matériel de cours ou les frais d'imprimerie sur le campus. Les étudiants sont donc priés de se familiariser avec la facturation électronique à *section 1.4.5: Facturation et dates d'échéance pour les étudiants de l'éducation permanente* afin de ne manquer aucune échéance de paiement.

L'Université se réserve le droit de refuser les inscriptions à des activités non financées par le gouvernement.

1.4.7 Report de paiement pour les étudiants de l'éducation permanente

Étudiants parrainés par une tierce partie

Si vos droits de scolarité seront réglés par un organisme externe, comme le ministère des Anciens Combattants, l'Agence canadienne de développement international (ACDI), un gouvernement étranger ou votre département à l'Université (assistants d'enseignement ou préparateurs), vous devez fournir une preuve écrite à cet effet. Votre commanditaire doit fournir une confirmation écrite, sur papier portant l'en-tête de leur compagnie, indiquant les conditions du parrainage. L'Université pourra ensuite élaborer un contrat avec l'organisme en question pour que cette information soit prise en compte dans les comptes étudiants. Vous devez aviser l'Université au moins un mois avant le début du trimestre au cours duquel le contrat est censé prendre effet. Pour plus de renseignements sur la procédure ainsi que les formulaires exigés, consultez l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/parents-et-commanditaires/parrainage-tierce-partie*.

Lorsqu'un organisme parrain a accepté de régler les droits en votre nom, le règlement apparaîtra sur votre compte et réduira d'autant le solde à payer. L'Université se réserve le droit d'exiger le paiement. **Si l'organisme parrain ne règle pas les droits dans les 90 jours suivant la facturation, vous êtes tenu de payer les droits de scolarité majorés des intérêts courus et du supplément de retard.**

1.4.8 Prêts et bourses pour les étudiants de l'éducation permanente

Les étudiants à temps plein (inscrits à un minimum de 12 unités par trimestre) peuvent présenter des demandes de prêts et bourses au gouvernement provincial. Veuillez consulter le site *www.mcgill.ca/studentaid/fr* pour toute information relative aux bourses d'admission, à l'aide financière provinciale et fédérale, aux prêts et bourses de McGill ainsi qu'aux prêts disponibles pour les citoyens des États-Unis.

1.4.9 Avantages fiscaux accordés aux entreprises pour les étudiants de l'éducation permanente

L'Université McGill est reconnue par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale comme établissement d'enseignement aux fins des avantages fiscaux accordés aux entreprises (numéro d'inscription 06C0084-00). Les sociétés qui règlent les droits de scolarité de leurs salariés sont admissibles à une déduction fiscale, conformément à la Loi 90, ou à un crédit d'impôt remboursable pour la formation. Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site *www.emploiquebec.net*.

1.4.10 Reçus pour fins d'impôt pour les étudiants de l'éducation permanente

Les reçus d'impôt T4A (RL-1), T2202A et le Relevé 8 seront disponibles sur Minerva à compter de la fin février de chaque année sous le menu des comptes étudiants (*Student Accounts Menu*). Prenez note que l'Université doit transmettre un code permanent du Québec, un numéro d'assurance sociale et une adresse postale valide à Revenu Québec afin que ce dernier puisse produire les rapports T4A et le Relevé 8. Si vous planifiez remplir une déclaration d'impôt, il est donc important que vous transmettiez cette information à l'Université dès votre inscription. Pour de plus amples renseignements, consultez le site *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/votre-compte/recus-releves-impot*.

1.4.11 Modes de paiement

Veuillez consulter le site Internet des comptes étudiants au site suivant : *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/parents-et-commanditaires/parrainage-tierce-partie* pour les modes de paiement disponibles.

1.5 Dossier étudiant

Les étudiants sont tenus de s'informer des règlements de l'Université et de tout changement pouvant y être apporté. La section *Dossier de l'étudiant* de cette publication comprend des renseignements détaillés sur les résultats universitaires, l'évaluation et la moyenne pondérée, le relevé de notes et autres sujets. Elle devrait être consultée régulièrement.

1.5.1 Résultats universitaires

À votre entrée à l'Université, votre dossier est satisfaisant et vos résultats seront déterminés, en fonction des règlements de votre faculté, à la fin de chaque trimestre. Les résultats seront produits en janvier pour le trimestre d'automne, en mai pour le trimestre d'hiver et en septembre pour le trimestre d'été, et apparaîtront sur vos relevés de notes non officiel et officiel. Si vos résultats sont insatisfaisants, vous devrez faire une demande de réadmission à votre faculté. Veuillez vous référer à la section de cette publication relative aux résultats universitaires applicables à votre faculté.

- *section 1.5.1.1: Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels*
- *section 1.5.1.2: Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement*
- *section 1.5.1.3: Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)*
- *section 1.5.1.4: Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation*
- *section 1.5.1.5: Résultats universitaires : Faculté de génie*
- *section 1.5.1.6: Résultats universitaires : Faculté de droit*
- *section 1.5.1.7: Résultats universitaires : Éducation permanente*
- *section 1.5.1.8: Résultats universitaires : École de musique Schulich*

1.5.1.1 Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels

Les étudiants du programme B. Com., consultez *Desautels Faculty of Management > Undergraduate > BCom Degree Requirements > : Academic Standing*.

1.5.1.2 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement

Les étudiants en Sciences de l'agriculture et de l'environnement, consultez *Faculty of Agricultural and Environmental Sciences > Undergraduate > About the Faculty of Agricultural and Environmental Sciences, including School of Dietetics and Human Nutrition (Undergraduate) > Faculty Information and Regulations > : Academic Standing*.

Les étudiants en Gestion et technologie agricole, consultez *Faculty of Agricultural and Environmental Sciences > Undergraduate > Farm Management and Technology Program > Academic Rules and Regulations - FMT > : #unique_117*.

1.5.1.3 Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Vos résultats universitaires sont principalement fondés sur votre moyenne pondérée (MPC), mais peuvent être influencés par votre moyenne pondérée trimestrielle (MPT). Vos résultats de chaque trimestre permettent de déterminer si vous pouvez poursuivre vos études au trimestre suivant et, le cas échéant, si vous devez satisfaire à des conditions particulières avant de vous inscrire.

Les résultats du trimestre d'automne sont déterminés uniquement par les notes qui seront connues en janvier. Par conséquent, les notes d'examens reportés ou de cours multitrimestres automne/hiver ne sont pas prises en compte dans le calcul de vos résultats du trimestre d'automne ; elles serviront toutefois au calcul de votre MPT de l'automne. Les résultats universitaires du trimestre d'automne sont donc provisoires. Veuillez noter que les résultats provisoires ne sont pas mentionnés dans le relevé de notes officiel. Consultez la section de cette publication portant sur les règlements d'attribution des résultats provisoires.

1.5.1.3.1 Résultats satisfaisants ou provisoires satisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Si vos résultats sont satisfaisants ou provisoires satisfaisants :

- vous pouvez poursuivre vos études;
- votre MPC est égale ou supérieure à 2,00.

1.5.1.3.2 Résultats en probation ou provisoires en probation : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Si à la fin du trimestre d'automne, vos résultats provisoires indiquent que vous êtes en probation :

- vous pouvez poursuivre vos études;
- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre);
- vous êtes fortement encouragé à discuter de votre choix de cours du trimestre d'hiver avec un conseiller de votre département avant les dates limites d'abandon de cours;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

Si vos résultats indiquent que vous êtes en probation :

- vous pouvez poursuivre vos études;
- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre);
- vous devez hausser votre MPC afin de revenir à des résultats satisfaisants;
- vous devriez discuter de votre choix de cours avec votre conseiller de département;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

Vous serez mis en probation dans les cas suivants :

- votre MPC se situe entre 1,50 et 1,99, alors qu'antérieurement votre dossier était satisfaisant;
- votre MPC se situe entre 1,50 et 1,99 et votre MPT d'automne ou d'hiver est égale ou supérieure à 2,50, alors qu'antérieurement vous étiez en probation ou vos résultats provisoires étaient insatisfaisants;
- votre MPC est demeurée inférieure à 2,00, alors qu'antérieurement vous aviez satisfait aux conditions stipulées dans la lettre de réadmission donnant suite à des résultats jugés insatisfaisants.

1.5.1.3.3 Réadmission avec résultats insatisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Si vous avez été réadmis avec des résultats insatisfaisants :

- vos résultats étaient antérieurement insatisfaisants et vous avez été réadmis par votre faculté ou par le comité d'évaluation des résultats universitaires;
- vous devez satisfaire aux conditions stipulées dans votre lettre de réadmission pour être en droit de poursuivre vos études;
- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre) - la limite indiquée dans votre lettre de réadmission peut être moindre;
- vous devriez discuter de votre choix de cours avec votre conseiller de département;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

1.5.1.3.4 Résultats insatisfaisants ou provisoires insatisfaisants : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Si à la fin du trimestre d'automne, vos résultats provisoires sont insatisfaisants :

- vous pouvez poursuivre vos études;
- vous devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre);
- vous êtes fortement encouragé à discuter de votre choix de cours avec un conseiller pédagogique avant les dates limites d'abandon de cours;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

Si vos résultats sont insatisfaisants :

- vous n'avez pas réussi à répondre aux normes minimales de succès déterminées par les facultés;
- vous n'êtes plus autorisé à poursuivre vos études et votre inscription sera annulée.

Vos résultats sont jugés insatisfaisants dans les cas suivants :

- votre MPC descend sous ou demeure inférieure à 1,50;
- votre MPC est inférieure à 2,00 et votre MPT d'automne ou d'hiver descend sous 2,50, alors qu'antérieurement vous étiez soit en probation ou vous aviez été réadmis avec des résultats insatisfaisants ou encore vos résultats provisoires étaient insatisfaisants;
- vos résultats étaient antérieurement insatisfaisants et vous avez été réadmis par votre faculté ou par le comité d'évaluation des résultats universitaires, mais vous n'avez pas satisfait aux conditions stipulées dans votre lettre de réadmission.

Les demandes de révision en vue de la réadmission d'un étudiant dont les résultats sont insatisfaisants doivent être reçues par les facultés concernées au plus tard à la date spécifiée sur leurs pages Web traitant de la réadmission, soit *www.mcgill.ca/oasis/general/readmission* à la Faculté des arts ou *www.mcgill.ca/science/student/general/readmission* à la Faculté des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire). La demande de réadmission sera étudiée uniquement si elle est appuyée par des preuves de circonstances atténuantes ayant influencé le rendement scolaire (par exemple, pièce justificative médicale ou autre). Si vos résultats sont insatisfaisants pour la deuxième fois, vous devrez abandonner vos études définitivement.

Habituellement, les reprises d'examen ne sont pas autorisées ; toutefois, si vos résultats sont insatisfaisants, vous pouvez en demander l'autorisation, en justifiant les raisons de cette demande spéciale et en fournissant les preuves exigées, le cas échéant.

Les demandes de révision en vue d'une réadmission ou d'un examen de reprise doivent être soumises aux services suivants :

- Arts : Vice-doyen (Bureau des affaires étudiantes)
- Sciences et B.A. & Sc. interfacultaire : Directeur - Services d'aide pédagogique

Étudiants au Programme conjoint de B. Sc. et B. Éd. : si vous obtenez la note F ou J dans un stage pratique en sciences de l'éducation, vos résultats seront jugés insatisfaisants. Vous pourrez compléter votre trimestre, mais vous devrez abandonner le programme conjoint. Vous pouvez cependant demander un transfert au programme régulier du baccalauréat en sciences, tel qu'il est expliqué dans *Faculty of Science* > *Undergraduate* > *Academic Programs* > *: Science or Mathematics for Teachers*.

1.5.1.3.5 Résultats incomplets : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

- Les résultats sont en attente de reports d'examen.
- Les notes K, L ou Reprises doivent disparaître de votre dossier.
- Résultats incomplets.

Si vos résultats sont jugés incomplets (au trimestre d'hiver ou d'été) :

- vous pouvez vous inscrire au trimestre d'automne, mais vos résultats doivent être régularisés avant la date limite prévue pour les changements de cours de ce trimestre;
- vous pouvez poursuivre vos études si vos résultats passent d'incomplets à satisfaisants, en probation ou provisoires insatisfaisants;
- vous n'êtes plus autorisé à poursuivre vos études et votre inscription sera annulée si vos résultats deviennent insatisfaisants.

Si vos résultats deviennent insatisfaisants :

- vous pouvez demander l'autorisation de poursuivre vos études;
- vous devez effectuer une demande de réadmission dès que vos résultats deviennent insatisfaisants;
- vous devez produire une preuve de circonstances atténuantes ayant influencé votre rendement scolaire (pièce justificative médicale ou autre).

Les demandes de réadmission qui font suite à l'obtention de résultats insatisfaisants doivent être soumises aux services suivants :

- Arts : Vice-doyen (Bureau des affaires étudiantes)
- Sciences et B.A. & Sc. interfacultaire : Directeur - Services d'aide pédagogique

Si vos résultats sont encore jugés incomplets à la date limite prévue pour les changements de cours, vous devriez communiquer immédiatement avec le Bureau des affaires étudiantes de votre faculté.

Si, à la fin du trimestre d'hiver, vous avez une note K ou L dans un cours, vos résultats seront déterminés en juin pourvu que la note à venir ne modifie pas vos résultats. Sinon, vos résultats seront déterminés uniquement lorsque les notes incomplètes auront été soustraites de votre dossier. Pour plus d'information sur les notes incomplètes, consultez *Ressources et politiques de l'Université* > *Éducation permanente* > *Dossier étudiant* > *section 1.5.6: Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente*.

Nota : *le Point de service* (3415, rue McTavish) s'occupe de la collecte des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez *www.mcgill.ca/students/advising/fr*.

1.5.1.4 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation

Les étudiants en Sciences de l'éducation, consultez *Faculty of Education* > *Undergraduate* > *Faculty Regulations for Undergraduate Programs* > *: Academic Standing*.

1.5.1.5 Résultats universitaires : Faculté de génie

À la faculté de génie, les résultats universitaires sont déterminés par la moyenne pondérée cumulative (MPC) selon les critères qui suivent.

Nota : la faculté détermine les résultats universitaires à la fin de chaque trimestre (automne, hiver, été) selon les notes obtenues à ce jour. Si vous avez eu l'autorisation de reporter un ou plusieurs examens, vos résultats universitaires ne tiendront pas compte de la note obtenue aux examens reportés.

1.5.1.5.1 Résultats satisfaisants : Faculté de génie

Vos résultats sont satisfaisants si votre MPC est égale ou supérieure à 2,00.

Vous devez satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir poursuivre vos études :

- Si vous obtenez la note D ou la note F à un cours de base, vous devrez reprendre et réussir ce cours (note C ou mieux) ou obtenir l'autorisation de le remplacer par un autre cours, que vous devrez réussir.
- Si vous obtenez la note F à tout autre cours, vous devrez soit reprendre et réussir ce cours avant la fin de vos études, ou obtenir l'autorisation de le remplacer par un autre cours, que vous devrez réussir avant la fin de vos études.

1.5.1.5.2 Étudiant en probation : Faculté de génie

Vous devenez un étudiant en probation, si vous avez **SOIT** :

une MPC inférieure à 2,00, mais égale ou supérieure à 1,20
OU
une MPT égale ou supérieure à 2,50, mais une MPC inférieure à 2,00.

Vous devez satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir poursuivre vos études :

- Vous devez réduire votre charge de cours à un maximum de 13 unités par trimestre et obtenir à la fin du trimestre soit une MPC égale ou supérieure à 2,00 ou une MPT égale ou supérieure à 2,50.
- Si votre MPT est égale ou supérieure à 2,50 et votre MPC inférieure à 2,00, vous pouvez poursuivre vos études en tant qu'étudiant en probation jusqu'à ce que votre MPC atteigne ou dépasse 2,00.
- Si vous n'obtenez pas les MPT et MPC décrites ci-dessus, vos résultats seront jugés insatisfaisants.
- Vous devez discuter de votre choix de cours avec un conseiller de département ou de faculté avant les dates limites d'abandon de cours.

1.5.1.5.3 Résultats insatisfaisants : Faculté de génie

Vos résultats deviennent insatisfaisants si vous avez **SOIT** :

une MPC inférieure à 1,20
OU
une MPT inférieure à 2,50 et une MPC inférieure à 2,00.

Si vos résultats ont déjà été jugés insatisfaisants et si vous avez été réadmis à la Faculté de génie après une absence d'un trimestre, et vos résultats sont de nouveau jugés insatisfaisants à la fin de tout trimestre subséquent, vous ne pouvez alors plus poursuivre vos études dans votre programme. Vous devrez alors **abandonner** la Faculté de génie pour un **minimum d'un trimestre ou définitivement**, selon les conditions stipulées dans votre lettre de réadmission.

Si vos résultats sont insatisfaisants pour la première fois, les règlements suivants s'appliquent.

Étudiants ayant des résultats provisoires insatisfaisants après le trimestre d'automne :

Vous devez satisfaire aux conditions suivantes pour pouvoir poursuivre vos études :

- Vous devez réduire votre charge de cours à un maximum de 13 unités par trimestre et obtenir à la fin du trimestre soit une MPC égale ou supérieure à 2,00 ou une MPT égale ou supérieure à 2,50.
- Si votre MPT est égale ou supérieure à 2,50 et votre MPC inférieure à 2,00, vous pouvez poursuivre vos études en tant qu'étudiant en probation jusqu'à ce que votre MPC atteigne ou dépasse 2,00.
- Si vous n'obtenez pas les MPT et MPC décrites ci-dessus, vos résultats seront jugés insatisfaisants.
- Vous devez discuter de votre choix de cours avec un conseiller de département ou de faculté avant les dates limites d'abandon de cours.

Étudiants dont les résultats sont insatisfaisants après le trimestre d'hiver :

- Vous devez interrompre vos études à la Faculté de génie pendant au moins un trimestre.

Pour plus d'information sur les résultats universitaires, consultez
www.mcgill.ca/engineering/current-students/undergraduate/advising-programs/academic-standing/.

1.5.1.6 Résultats universitaires : Faculté de droit

Si votre MP annuelle (MP combinant les résultats des trimestres d'automne et d'hiver) est inférieure à 1,50, vous devrez abandonner vos études à la faculté. Si votre MP annuelle se situe entre 1,50 et 1,99, vous pouvez poursuivre votre programme d'études, mais votre MP annuelle suivante devra atteindre 2,50 ou votre MPC atteindre 2,00. Pour que vous obteniez un diplôme, votre MPC doit être égale ou supérieure à 2,00. Le Comité des admissions à la faculté peut, sous réserve de motifs exceptionnels, autoriser un étudiant qui devrait normalement abandonner ses études à la faculté à les poursuivre.

1.5.1.7 Résultats universitaires : Éducation permanente

Si vos résultats sont insatisfaisants, veuillez vous adresser au comité d'appel de votre unité d'enseignement pour demander votre réadmission.

1.5.1.8 Résultats universitaires : École de musique Schulich

Veuillez consulter *Schulich School of Music* > *Undergraduate* > *Academic Information* > *: Academic Standing*.

1.5.2 Système d'unités

Les facultés répertoriées dans cette publication utilisent un système d'unités; à chaque cours correspond donc un certain nombre d'unités, calculé en fonction du nombre d'heures de cours hebdomadaire. En règle générale, un cours de trois unités correspond à trois heures de cours par semaine pendant un trimestre, ceci ne s'appliquant toutefois pas à toutes les facultés. Les heures de laboratoire donnent généralement moins d'unités. Les unités reflètent également la quantité de travail personnel exigée - habituellement, deux heures d'étude pour chaque heure de cours.

Le nombre d'unités est indiqué entre parenthèses à côté du titre du cours.

Nota : Les unités des cours multi-trimestres (cours ayant les suffixes D1, D2; N1, N2; J1, J2, J3) ne sont attribuées à l'étudiant que lorsque celui-ci a terminé avec succès toutes les composantes des cours dans les délais prévus. Par exemple, l'étudiant devra suivre les composantes D1 et D2 au cours de trimestres consécutifs et satisfaire aux exigences de chacun pour pouvoir obtenir les unités correspondantes.

Pour les étudiants aux facultés de sciences de l'agriculture et de l'environnement, et de sciences : À titre indicatif, une unité de cours représente environ 45 heures de travail. En règle générale, ces heures comprennent les heures en classe et, le cas échéant, les périodes de laboratoire, de tutorat ou de résolution de problèmes, ainsi que les heures de travail personnel.

Pour les étudiants à la Faculté de génie : Une unité représente habituellement trois heures de travail par semaine. En règle générale, ces heures comprennent les heures en classe et, le cas échéant, les périodes de laboratoire, de tutorat ou de résolution de problèmes, ainsi que les heures de travail personnel. À titre indicatif, le nombre hebdomadaire moyen d'heures d'activités par cours apparaît dans la liste des cours, à la suite des unités du cours. Par exemple, (3-0-6) signifie que le cours comprend trois heures en classe, aucune autre rencontre et six heures de travail personnel par semaine.

Pour les étudiants inscrits aux études d'été : Durant l'été, un cours de trois unités correspond habituellement à dix heures de cours par semaine. Ces cours débutent en mai, en juin ou en juillet et s'étendent sur une période maximale de cinq semaines.

1.5.3 Unités d'éducation permanente (unités EP)

Certains cours offerts par l'École d'éducation permanente sont assortis d'unités d'éducation permanente (UEP). Ces cours ne peuvent normalement pas être intégrés à un programme assorti d'unités.

L'unité d'éducation permanente est une mesure du nombre d'heures de participation (présence ou étude ou les deux) à une activité d'éducation permanente structurée.

1.5.4 Notation et moyennes pondérées s'appliquant à l'éducation permanente

Les cours sont notés par une lettre ou par un pourcentage, même si la note officielle obtenue à chaque cours est une note alphabétique. Au besoin, on calculera la moyenne de la classe qui figurera sur les relevés de notes et qui sera exprimée comme la note alphabétique la plus représentative des résultats de la classe.

Depuis l'automne 2002, les formulaires de vérification et les relevés de notes n'indiquent plus que les notes alphabétiques pour tous les trimestres ultérieurs.

Pour les cours de premier cycle, les notes A à C sont jugées satisfaisantes, D est une note de passage conditionnelle (non continuation), tandis que F témoigne d'un échec. Certains cours ont été approuvés pour une notation réussite/échec (P/F).

Pour les cours de 2e ou 3e cycle, les notes A à B- sont jugées satisfaisantes. L'étudiant doit donc obtenir B- ou plus pour satisfaire aux exigences du programme.

Vous ne pourrez pas vous inscrire à un cours si vous n'avez pas réussi tous les cours préalables avec une note minimale de C au niveau du premier cycle et avec une note minimale de B- au niveau du 2e ou 3e cycle, sauf si vous obtenez l'autorisation écrite du directeur. Certains programmes sont assortis d'autres conditions. Les étudiants sont priés de consulter les renseignements concernant leur programme dans la section de cet annuaire se rapportant à l'unité d'enseignement correspondante.

Notation pour le premier cycle

Premier cycle

Notes	**Notes pondérées**	**Échelle numérique des notes**
A	4,0	85 – 100 %
A-	3,7	80 – 84 %
B+	3,3	75 – 79 %
B	3,0	70 - 74 %
B-	2,7	65 – 69 %
C+	2,3	60 – 64 %
C	2,0	55 – 59 %
D*	1,0	50 – 54 %
F (échec)	0	0 – 49 %
P		Réussite

** La note D correspond à une note de passage conditionnelle (non continuation) :*

- *Si vous obtenez une note de D dans un cours suivi à titre de préalable à d'autres cours, vous ne pourrez pas vous inscrire au(x) cours qui exige(nt) ce préalable.*
- *Si vous obtenez une note de D dans un cours obligatoire, ce cours ne pourra pas être pris en compte dans le cadre de votre programme.*

Notation pour les cycles supérieurs

2e et 3e cycles

Notes	Notes pondérées	Échelle numérique des notes
A	4,0	85 - 100 %

Notation pour les cycles supérieurs		
A-	3,7	80 - 84 %
B+	3,3	75 - 79 %
B	3,0	70 - 74 %
B-	2,7	65 - 69 %
F (échec)	0	0 - 64 %
P		Réussite

L'Université attribue une note pondérée à chaque note alphabétique selon le tableau présenté ci-dessus. Les résultats universitaires des étudiants seront déterminés en fonction de la (MP), qui est calculée en divisant la somme des unités du cours multipliée par la note pondérée par le nombre total d'unités MP. La note n'est pas arrondie à la décimale près.

Les unités MP sont les unités des cours pour lesquels des notes pondérées ont été attribuées.

$$MP = \frac{\Sigma \text{ (unité de cours x note pondérée)}}{\Sigma \text{ (unités MP)}}$$

La *moyenne pondérée trimestrielle* (MPT) est la moyenne pondérée (MP) pour un trimestre donné calculée au moyen de tous les cours applicables de même niveau suivis pendant le trimestre en question. La *moyenne pondérée cumulative* (MPC) est la MP calculée sur la base de tous les cours de même niveau suivis par l'étudiant à McGill; si le niveau est modifié (par exemple, de 1er cycle à 2e ou 3e cycle), la MPC repart à zéro.

Cette politique est en vigueur depuis janvier 2003. Avant janvier 2003, si l'étudiant changeait de programme de grade (de B. Sc. à B.A., par exemple), le calcul de la MPC repartait à zéro. Pour les étudiants qui se sont inscrits à un programme différent ou à un niveau différent après l'automne 2002 et qui ont des relevés de notes antérieurs à l'automne 2002, ces relevés affichent un message spécial concernant la remise à zéro du calcul de leur MPC.

Si les cours sont repris, tous les résultats sont inclus dans le calcul de la moyenne pondérée. Par conséquent les notes D ou F continuent d'être prises en compte dans le calcul de la moyenne pondérée cumulative, même en cas de redoublement ou d'examen de reprise. Les étudiants doivent savoir que les unités ne sont accordées qu'une seule fois en cas de redoublement, quelle que soit la note obtenue.

Vous devez obtenir une MPT minimale de 2,0 afin d'être pris en considération pour l'obtention de votre diplôme avec un titre de McGill.

Nota : Pendant la première semaine de cours, chaque chargé de cours vous remettra un plan de cours écrit qui répondra aux questions suivantes :

- Y aura-t-il un examen final ?
- Comment les travaux effectués au cours du trimestre affecteront-ils la note finale du cours ?
- De quelle façon les travaux seront-ils distribués au long du trimestre ?
- Y aura-t-il possibilité de subir un examen de reprise ? Si oui, l'examen de reprise vaudra-t-il 100 % de la note finale ou les travaux en classe seront également inclus dans la note ? (Les cours ayant des examens finaux officiels doivent obligatoirement offrir des examens de reprise.)
- Les étudiants avec une note de D, F, J ou U auront-ils la possibilité de présenter des travaux supplémentaires ? Dans l'affirmative, comment l'examen de reprise sera-t-il calculé en fonction des travaux complémentaires (applicable uniquement aux étudiants en sciences et au B.A. & Sc.) ?

1.5.4.1 Autres notes s'appliquant à l'éducation permanente

Autres notes		
J	–	Absence non justifiée (échec); l'étudiant inscrit ne s'est pas présenté à l'examen ou n'a pas réalisé d'autres travaux obligatoires sans fournir de raisons valables; correspond à un échec dans la moyenne pondérée trimestrielle et dans la moyenne pondérée cumulative.
K	–	incomplet; une permission spéciale a été accordée pour une prolongation du délai de remise de travaux. Voir « Cours incomplets ».
KE ou K*	–	Prolongation supplémentaire accordée. Voir « Cours incomplets ».
KF	–	L'étudiant n'a pas respecté la prolongation du délai de remise des travaux d'un cours; correspond à un échec dans la moyenne pondérée trimestrielle et dans la moyenne pondérée cumulative.
KK	–	Dispense d'achèvement. Cette note n'est pas prise en compte dans la moyenne pondérée trimestrielle ou dans la moyenne pondérée cumulative.
L	–	Examen reporté.
LE ou L*	–	Examen reporté au-delà de la période normale.
NE	–	Aucune évaluation. Travaux n'ayant fait l'objet d'aucune évaluation et auxquels ne correspond aucune unité reconnue dans un programme.

Autres notes		
NR	–	Aucune note rapportée par le chargé de cours (enregistrée par la registraire).
P	–	Réussite; note exclue de la moyenne pondérée trimestrielle ou de la moyenne pondérée cumulative.
Q	–	Le cours se poursuit au trimestre suivant (uniquement pour les cours suivis avant l'automne 2002).
W	–	Abandon; Abandon autorisé d'un cours après la date limite de changement de cours; note exclue de la moyenne pondérée trimestrielle ou de la moyenne pondérée cumulative.
WF	–	Abandon (échec); Abandon d'un cours, moyennant une autorisation spéciale dans des circonstances exceptionnelles, après la date limite d'abandon de la faculté; la note de l'étudiant à ce stade du cours équivaut à un échec (F). Cette note est exclue de la moyenne pondérée trimestrielle ou la moyenne pondérée cumulative. (Aucune note WF pour les étudiants en musique.)
WL	–	Exemption d'un examen déjà reporté avec permission de la faculté. Cette note est exclue de la moyenne pondérée trimestrielle ou de la moyenne pondérée cumulative.
NA ou &&	–	Note non disponible pour le moment.
W-- ou --	–	Aucune note; l'étudiant a quitté l'Université. Note exclue de la moyenne pondérée trimestrielle ou de la moyenne pondérée cumulative.

1.5.5 Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente

Si vous ne vous êtes pas présenté à un examen final ou n'avez pas réalisé des travaux obligatoires dans le cadre d'un cours sans fournir de raisons valables, vous recevrez une note final de J (absence non justifiée).

1.5.6 Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente

Si le chargé de cours estime disposer d'assez de raisons pour permettre le report de la date de présentation d'un travail de trimestre, il pourra accorder à l'étudiant une échéance ultérieure à la fin du cours. Auquel cas, il donnera à l'étudiant une note K (incomplet).

Nota : Si le chargé de cours affecte la note K, il devra aussi indiquer la nouvelle échéance fixée pour la remise des travaux de l'étudiant. Veuillez consulter les sections relatives à votre faculté indiquant la limite permise des reports.

Nota : Si le chargé de cours attribue une nouvelle note dans le nouveau délai prescrit, celle-ci et la note K figureront sur les rapports de la faculté, sur les relevés de notes non officiels et sur les formulaires de vérification. La nouvelle note remplacera toutefois le K sur le relevé de notes officiel.

Nota : Si, par contre, le travail demandé n'est pas présenté dans les délais prescrits, la note KF sera consignée dans votre dossier (KF marque un échec et a le même effet que le F sur la moyenne pondérée trimestrielle et sur la moyenne pondérée cumulative).

Nota : Dans des circonstances exceptionnelles, et avec l'autorisation du vice-doyen ou du directeur, l'échéance peut être reportée davantage; la mention KE apparaîtra (prolongation du délai accordée). Si cette prolongation n'est pas respectée, la note KF remplacera le KE.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Tous les étudiants qui ne se présentent pas à un examen final recevront la note J. Pour de plus amples renseignements concernant la note J, se reporter à *section 1.5.5: Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente*.

1.5.7 Travaux non évalués pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous suivez un cours qui comporte un processus d'évaluation fondé sur un examen ou sur d'autres critères, vous pouvez décider d'être dispensé de cette évaluation. Pour ce faire, vous devez présenter une demande par écrit, à l'aide du formulaire établi à cette fin accessible à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/dossiers-des-étudiants/notes-et-relevés-de-notes/travaux-non-évalués-cote-ne*, avant le début du troisième cours. Le relevé de notes portera alors la mention NE. Ces cours ne pourront en aucun cas être pris en compte dans le calcul des unités d'un programme menant à un certificat, à un diplôme ou à un grade. Veuillez prendre note que la mention NE n'est autorisée que pour les cours administrés par l'École d'éducation permanente.

Si vous suivez un cours d'intérêt général (hors programme) qui ne comporte pas de processus d'évaluation, vous avez l'option de présenter une demande d'évaluation avant le troisième cours. Vous trouverez le formulaire au site suivant : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/dossiers-des-étudiants/notes-et-relevés-de-notes/travaux-non-évalués-cote-ne*. Veuillez prendre note que cette option ne s'applique pas aux cours, aux ateliers ni aux séminaires de courte durée ne figurant pas sur les relevés de notes de McGill.

1.5.8 Vérification du dossier de l'étudiant : relevés de notes non officiels

Sous réserve des dispositions précisées à *section 1.5.9: Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies*, il vous incombe de vérifier votre dossier sur *Minerva* au moyen de la fonction « relevés de notes non officiels » (*unofficial transcript*) pour vous assurer que vous êtes bien inscrit aux cours souhaités et que les renseignements propres à votre programme et à votre trimestre d'obtention du diplôme figurent bien dans votre dossier.

Avant la fin de votre dernier trimestre d'études, vous devez vérifier votre dossier sur Minerva et vous assurer que votre relevé de notes non officiel reflète votre trimestre prévu de collation des grades. Dans le cas contraire, vous pourriez ne pas être pris en compte pour la collation des grades. En cas de question ou de problème concernant votre dossier, vous êtes prié de vous adresser à votre Bureau des affaires étudiantes.

Pour les étudiants aux facultés des arts et des sciences (y compris ceux au B.A. & Sc. interfacultaire) : *Le Point de service* (3415, rue McTavish) s'occupe de la réception des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez *www.mcgill.ca/students/advising/fr*.

Pour les étudiants des cycles supérieurs : en cas de question ou de problème concernant votre dossier, vous êtes prié de vous adresser à votre directeur du programme de cycles supérieurs.

1.5.9 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies

1.5.9.1 Changements au dossier étudiant

Les changements au dossier étudiant concernent notamment l'ajout ou l'abandon de cours, l'abandon autorisé de l'Université et le changement de programme (y compris les changements de mineures, de majeures ou de concentrations). Ils comprennent aussi les changements apportés aux droits de scolarité pour faire suite à la remise de documents juridiques.

1.5.9.2 Échéances de la registraire

Trimestre d'automne – 31 janvier
Trimestre d'hiver – 1er juin
Trimestre d'été – 1er octobre

1.5.9.3 Avant les échéances de la registraire

Pour effectuer des changements au dossier après les échéances publiées dans l'annuaire, mais avant les échéances de la registraire précisées dans *section 1.5.9.2: Échéances de la registraire*, vous devez présenter une demande écrite au vice-doyen de votre faculté ou à votre directeur en expliquant clairement les raisons pour lesquelles vous avez omis de faire votre demande avant les dates prescrites. Le vice-doyen ou le directeur prendra une décision suite à l'étude de la demande. Si celle-ci est approuvée, le processus de changement au dossier s'effectuera en fonction des formalités déjà établies par la faculté et la Gestion de l'effectif étudiant concernant le dossier étudiant.

Étudiants aux facultés des arts et des sciences (y compris ceux au B.A. & Sc. interfacultaire) : *Le Point de service* (3415, rue McTavish) s'occupe de la réception des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez *www.mcgill.ca/students/advising/fr*.

1.5.9.4 Après les échéances de la registraire

Une demande de changement présentée après les échéances de la registraire précisées dans *section 1.5.9.2: Échéances de la registraire*, ne sera normalement pas prise en considération par l'Université. Dans le cas de circonstances extraordinaires, personnelles ou universitaires, impossibles à prévoir avant les dates limites, vous pouvez présenter votre demande de changement au dossier au vice-doyen de votre faculté ou à votre directeur. Si celle-ci est approuvée par le vice-doyen ou le directeur, le processus de changement au dossier s'établira en fonction des formalités établies concernant le dossier étudiant par la faculté et la Gestion de l'effectif étudiant. Des frais peuvent être exigés pour effectuer des changements après les échéances fixées par la registraire. Pour les changements autres que les changements de notes, le dossier accompagné de la documentation complète expliquant les circonstances extraordinaires sera présenté par la faculté à la Gestion de l'effectif étudiant.

Étudiants aux facultés des arts et des sciences (y compris ceux au B.A. & Sc. interfacultaire) : *Le Point de service* (3415, rue McTavish) s'occupe de la réception des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez *www.mcgill.ca/students/advising/fr*.

1.5.9.5 Répercussions sur le calcul des droits de scolarité

En cas de changement à votre dossier, les droits ajustés apparaîtront sur votre prochaine facture.

S'il y a désaccord avec l'ajustement, vous devrez soumettre une demande par écrit à la Gestion de l'effectif étudiant qui étudiera les pièces justificatives des circonstances extraordinaires produites par la faculté et décidera, après consultation (si nécessaire) avec le Service des comptes étudiants si la demande sera prise en compte. La Gestion de l'effectif étudiant vous avisera ensuite par écrit, en y incluant les raisons de sa décision.

1.5.9.6 Changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits

Veuillez prendre note que les changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits ne sont pas gérés par votre faculté, votre école ni les Études supérieures et postdoctorales. Veuillez vous reporter à *section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?*. Des frais peuvent être exigés pour effectuer des changements une fois l'échéance passée.

1.5.10 Relevé de notes du dossier de l'étudiant

Les sections suivantes contiennent des informations sur les relevés de notes et d'autres détails concernant les dossiers des étudiants. Utilisez le menu de droite pour accéder à une section spécifique.

1.5.10.1 Relevé de notes : information d'ordre général

Le relevé de notes officiel de l'Université consigne tous les travaux, complétés ou non, et les résultats finaux obtenus pour la totalité des programmes. **Aucun** relevé de notes partiel n'est émis par l'Université, et ce, en aucun cas.

Les relevés de notes officiels émis par l'Université sont gratuits pour les étudiants actuellement inscrits et sont postés aux adresses indiquées par l'étudiant dans sa demande effectuée à l'aide de *Minerva*. Un relevé de notes officiel peut également être remis en main propre à l'étudiant au *Point de service* dans une enveloppe cachetée.

Il faut compter de 3 à 5 jours ouvrables (5 à 7, en période de pointe) pour le traitement des demandes de relevés de notes officiels. Une demande portant sur un dossier archivé (antérieur à 1972) prendra plus de temps.

Les relevés de notes officiels sont imprimés sur un papier sécurisé ne pouvant être photocopié.

Pour plus de renseignements à propos des demandes de relevés de notes officiels, veuillez consulter *section 1.5.10.3: Relevés de notes officiels*.

Nota : L'Université décline toute responsabilité quant aux relevés perdus par la poste ou livrés tardivement.

Nota : Vous ne pouvez effectuer une demande de relevé avec Minerva, lorsque votre dossier comporte des remarques « **en attente** » émises par la comptabilité, le bureau du registraire, la bibliothèque, etc. Pour vérifier si de telles remarques sont à votre dossier, veuillez consulter votre relevé de notes non officiel sur Minerva.

1.5.10.2 Relevés de notes non officiels

Si vous avez besoin d'une copie de votre relevé de notes non officiel, vous pourrez l'imprimer vous-même à partir de Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*). Cette fonction est valide pour les relevés de 1976 à ce jour. Pour les relevés antérieurs à 1976, vous devez demander un relevé de notes officiel. Consultez *section 1.5.10.3: Relevés de notes officiels*.

1.5.10.3 Relevés de notes officiels

Pour en savoir plus sur les relevés de notes, les frais applicables, les modalités d'envoi ou le délai à prévoir, consultez *www.mcgill.ca/students/records/fr/transcripts*.

Étudiants présentement inscrits : Vous pouvez commander vos relevés de notes officiels en ligne à l'aide de Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*) à partir du menu étudiant, *Menu des Étudiants > Menu Dossiers des étudiants > Demande de relevé de notes imprimé/officiel*.

Anciens étudiants qui ont été inscrits ou qui ont obtenu leur diplôme avant l'automne 2002 : Vous **devez** soumettre votre demande sur Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*) à partir du menu étudiant, *Menu des Étudiants > Menu Dossiers des étudiants > Demande de relevé de notes imprimé/officiel* et il vous faudra des informations de connexion. Veuillez consulter la base de connaissances de la TI (*www.mcgill.ca/it/fr)* pour savoir comment obtenir votre numéro matricule McGill et votre NIP Minerva.

Anciens étudiants qui ont été inscrits ou qui ont obtenu leur diplôme avant 1972 (dossiers archivés) : Vous devez soumettre en ligne une « Demande de relevé de note archivé » qui se trouve à la page *www.mcgill.ca/students/records/fr/transcripts* et vous serez tenu de fournir une copie d'une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement.

Nota : Les demandes présentées par un mandataire ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une procuration écrite.

1.5.10.4 Numérotation des cours sur le relevé de notes

Avant le mois de septembre 2002, les numéros de cours comportaient sept chiffres, dont les trois premiers correspondant à l'unité d'enseignement ou au département; les trois chiffres suivants identifiaient le cours, dont le premier correspondant au niveau du cours. La dernière lettre désignait le ou les trimestre(s) durant le(s)quel(s) le cours était offert.

Par exemple :

107-200A = *Philosophy* (107), cours (200), trimestre d'automne (A);
301-202B = *Architecture* (301), cours (202), trimestre d'hiver (B);

154-230D = *Economics* (154), cours (230), réparti sur les trimestres d'automne et d'hiver (D).

Vous pouvez consulter la liste des codes antérieurs des unités d'enseignement, accompagnés de leur code sujet équivalent sur le site suivant : *www.mcgill.ca/students/records/fr/transcripts/key*.

Pour des renseignements concernant la numérotation des cours en vigueur, veuillez vous reporter à *University Regulations and Resources* > *Undergraduate* > *Registration* > *Course Information and Regulations* > *Course Numbering*.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Vous trouverez ci-après des exemples de numéros de cours apparaissant sur les relevés de notes avant le mois de septembre 2002.

280-211X = *Intro. to Financial Accounting* en automne (X);
629-202Y = *Micro Economics* en hiver (Y);
660-221Z = *Project Management* réparti sur les trimestres d'automne et d'hiver (Z).

1.5.11 Attestation d'études pour les étudiants de l'éducation permanente

Des lettres d'attestation peuvent être obtenues sur *Minerva* sous le menu du dossier étudiant. Vous pouvez également en faire la demande auprès des Services aux clients. Ces lettres confirment que vous êtes inscrit au trimestre en cours à l'École d'éducation permanente et comprennent également les renseignements suivants :

- Type d'inscription (temps plein ou temps partiel)
- Cours (numéro et titre du cours)
- Unités ou unités d'éducation permanente (unités EP) correspondant à chaque cours
- Dates de début et de fin des cours
- Programme de certificat ou de diplôme auquel l'étudiant est inscrit

Si vous avez besoin d'attestations pour les trimestres précédents, vous pouvez demander un relevé de notes à l'aide du site *www.mcgill.ca/students/records/fr/transcripts*.

Prévoir un délai de 48 heures pour la préparation de ces lettres.

Pour savoir comment obtenir une lettre à l'aide de Minerva, voir *www.mcgill.ca/students/records/fr/proof-reg*.

1.6 Examens : renseignements généraux

Nota : Les règlements de l'Université encadrant les examens, régis par la politique d'évaluation des étudiants de l'Université, sont disponibles à *www.mcgill.ca/students/exams/fr/regulations*.

En plus de la *Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants* et les politiques générales touchant les examens se trouvant à *www.mcgill.ca/students/exams/fr/regulations*, vous êtes prié de consulter la section de cette publication qui indique les règlements particuliers de votre faculté. Vous serez avisé, avant la fin de la période de changement de cours, de la méthode d'évaluation qui sera utilisée pour chaque cours.

Tous les étudiants ont le droit de rédiger leurs examens, leurs travaux, leurs thèses ou leurs mémoires en français ou en anglais, sauf dans les cours où l'un des objectifs primordiaux est la connaissance d'une langue.

Vous ne pouvez pas passer l'examen d'un cours donné si vous n'avez pas satisfait aux exigences de ce cours à la satisfaction du professeur et de votre directeur ou vice-doyen. Lorsque vous vous présentez à un examen ou à un test, vous devez remettre tous les textes rédigés au surveillant avant de quitter la salle d'examen.

Vous devez présenter votre carte d'étudiant valide de McGill lors des examens écrits. L'oubli de cette carte n'est pas considéré comme une excuse valable.

Nous tenons à vous rappeler que tricher lors d'un examen est considéré comme une faute grave susceptible de conduire au renvoi de l'Université. Lors d'un examen, les étudiants ne sont pas autorisés à avoir en leur possession ou à utiliser du matériel non permis. Ceci comprend les appareils électroniques tels que les téléphones cellulaires, iPod, lecteurs MP3, assistants numériques personnels ou autres appareils qui permettent d'accéder à Internet. Tout objet non autorisé trouvé sur ou à proximité de l'étudiant durant un examen sera confisqué et remis au responsable de la discipline.

Les réponses aux examens à choix multiples sont généralement vérifiées par le programme de surveillance informatique des examens. Le programme peut détecter si deux étudiants ont un modèle de réponses anormalement semblable à un examen à choix multiples. Les données générées par le programme peuvent être utilisées comme preuve admissible pour entamer ou appuyer une enquête ou une accusation de tricherie en vertu de l'article 16 du *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires*.

Les étudiants sont tenus de prendre connaissance de la Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants (disponible sur le site du *Secrétariat*) et du *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires* (disponible à *www.mcgill.ca/students/exams/fr/regulations*).

Pour plus d'information sur les enjeux associés à l'intégrité universitaire, consultez *www.mcgill.ca/students/srr/honest*.

Pour les étudiants à la Faculté de génie : Vous devriez aussi consulter l'information destinée aux étudiants en génie sur le site *www.mcgill.ca/engineering/student/sao/policies/examinations/examination*.

Pour les étudiants à la Faculté de droit : vous devriez aussi consulter l'information destinée aux étudiants en droit sur le site *www.mcgill.ca/law-studies/information/exams*.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Vous devriez aussi consulter les sections de cette publication relatives aux règlements spécifiques qui s'appliquent à votre situation.

1.6.1 Épreuves en classe

Le personnel enseignant peut à l'occasion faire passer des examens en classe.

1.6.2 Installations adaptées pour étudiants en situation de handicap

Si vous souffrez d'un handicap permanent ou temporaire, veuillez contacter le Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap pour avoir accès à des installations adaptées pour passer vos examens.

Pour plus d'information, consultez le site *www.mcgill.ca/osd/fr*.

1.6.3 Obtention d'unités à l'issue d'un examen

Dans certains cas exceptionnels et dans certaines facultés, les étudiants peuvent demander au vice-doyen ou au directeur de passer un examen final pour pouvoir obtenir les unités d'un cours auquel ils ne sont pas inscrits. Cela n'est possible que pour les cours qui ne prévoient aucune autre évaluation que l'examen final.

1.6.4 Examens finals

Les examens finals ont lieu pendant la période des examens à la fin du trimestre. Vous trouverez les dates des examens sur le site *www.mcgill.ca/importantdates/fr*.

Remarque importante : Nous vous recommandons de ne pas faire de préparatifs de voyage avant la sortie du calendrier définitif des examens finals. Les projets de voyage *ne* constituent *pas* un motif valable pour un report ou une modification de l'horaire des examens finals.

Pour les étudiants inscrits aux études d'été : des renseignements complets relatifs aux conflits d'horaire d'examens finals se trouvent sur le site *www.mcgill.ca/summer/finalexams*.

Certains cours ne comportent pas d'examens finals; les résultats sont déterminés par un travail de trimestre et des épreuves en classe.

1.6.4.1 Règlements de l'Université relatifs aux examens finals pour les étudiants de l'éducation permanente

Préambule

Les objectifs de ces règlements sont les suivants :

1. Éviter que les étudiants aient une trop grande charge de travail;
2. Profiter au maximum des quinze semaines du trimestre.

Règlements

1. Ces règlements s'appliquent aux cours de premier cycle jusqu'au niveau 500 inclusivement, évalués au moyen d'examens écrits. Ils ne s'appliquent pas aux cours cliniques, aux cours sur le terrain, aux cours de laboratoire, aux cours d'interprétation et aux séminaires ou à tout autre cours évalué au moyen de plans, de rédactions, de programmes ou de projets.

   Pour les étudiants de l'éducation permanente : Le règlement 1 s'applique également aux cours d'études supérieures.
2. Les examens écrits (y compris les examens à la maison) ne doivent pas avoir lieu durant les deux dernières semaines de cours des trimestres d'automne et d'hiver, sauf si plusieurs examens à intervalle régulier sont prévus dans le cadre du cours. Dans ce cas, la valeur totale des examens effectués durant cette période doit être inférieure à 10 % de la note finale.
3. Si les examens écrits pour un cours donné comptent pour 50 % ou plus de la note finale, un de ceux-ci devra être un examen final et devra avoir lieu durant la période d'examen prévue, après le dernier jour de cours en décembre ou en avril.
4. Un examen final qui a lieu au cours de la période d'examen doit compter pour au moins 25 % de la note finale.
5. Les étudiants doivent être informés des exigences d'un cours avant la fin de la période de changement de cours. Les travaux de cours doivent être attribués suffisamment tôt au cours du trimestre afin de permettre aux étudiants de les terminer avant la dernière journée de cours.
6. La date limite pour soumettre les travaux de cours pour lesquels ces règlements s'appliquent doit être fixée à la dernière journée de cours au plus tard.
7. Tout examen de mi-trimestre donné en décembre pour un cours qui s'échelonne sur les trimestres d'automne et d'hiver (numéro de cours se terminant par D1 et D2) doit avoir lieu au cours de la période d'examen prévue à cet effet.
8. Les principes énoncés dans ces règlements s'appliquent, modifiés en conséquence, aux cours d'été, aux cours d'une durée inférieure à 13 semaines ainsi qu'aux cours des facultés de droit, de médecine, de médecine dentaire et des sciences de l'éducation qui ne suivent pas le calendrier universitaire régulier.

9. Les facultés peuvent proposer des variantes de ces règlements auprès du comité de planification et des politiques universitaires afin de satisfaire à des besoins particuliers.

   Pour les étudiants de l'éducation permanente : Le règlement 9 ne s'applique pas aux étudiants de l'éducation permanente.

10. Ces règlements, ainsi que toute variante connexe, doivent être mis à la disposition des étudiants par chacune des facultés.

    Pour les étudiants de l'éducation permanente : Le règlement 10 ne s'applique pas aux étudiants de l'éducation permanente.

Les chargés de cours ne sont pas autorisés à accorder un traitement spécial aux étudiants concernant les examens. Les étudiants qui estiment avoir des raisons valables pour lesquelles des dispositions spéciales doivent être prises dans le cadre d'un examen ou qui devraient être prises en considération dans l'évaluation de leur rendement doivent soumettre une demande au vice-doyen ou au directeur de leur faculté.

Il incombe aux étudiants de confirmer la date, l'heure et le lieu de l'examen en consultant le calendrier des examens affiché sur les tableaux d'affichage des campus ou sur le site suivant : ***www.mcgill.ca/fr/students*** . Ces renseignements ne sont pas disponibles par téléphone. Aucun étudiant ne sera autorisé à entrer dans la salle d'examen une heure après le début de celui-ci.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Les étudiants sont priés de consulter le site *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/examens*.

1.6.4.2 Report d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous n'avez pas pu passer un ou plusieurs examens pour des motifs sérieux, comme une maladie ou des raisons familiales, vous pourriez être autorisé par les Services aux clients de votre faculté, une fois les pièces justificatives soumises, à reporter vos examens lors de la prochaine période prévue pour les examens de reprise, sauf pour la Faculté de génie (les étudiants passeront l'examen en question la prochaine fois que le cours sera offert); veuillez consulter *University Regulations and Resources* > *Undergraduate* > *Examinations: General Information* > *Final Examinations* > *Deferred Examinations: Faculty of Engineering* . Veuillez prendre note que le report d'examens n'est accordé que pour des raisons justifiées, vérifiées et acceptées par les Services aux clients. Vous devez fournir des pièces justificatives, telles qu'un rapport médical et informer les Services aux clients des raisons justifiant votre absence, et ce, le plus tôt possible.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Il n'y a pas d'horaire prévu pour les examens de reprise.

Si vous êtes inscrit dans l'une des facultés et écoles suivantes, vous devez présenter votre demande de report d'examens sur *Minerva* : *sciences de l'agriculture et de l'environnement*, *arts*, *sciences de l'éducation*, *génie*, *études religieuses*, *sciences*, *physiothérapie et ergothérapie*, *service social* et *l'École d'éducation permanente*. Si vous appartenez à une autre faculté, communiquez avec votre faculté afin de connaître de la marche à suivre pour présenter votre demande.

La date limite pour le dépôt des demandes de report d'examen est le **15 janvier** (pour les cours du trimestre d'automne) et le **15 mai** (pour les cours du trimestre d'hiver et les cours échelonnés sur les trimestres d'automne et d'hiver) dans les facultés et écoles suivantes : *sciences de l'agriculture et de l'environnement*, *arts*, *sciences*, *sciences de l'éducation*, *gestion* et *l'École d'éducation permanente*.

Dans le cas de l'approbation de la demande, la note L remplacera la note obtenue. La note obtenue à l'issue de l'examen de report remplacera le L sur votre relevé de notes officiel.

Si la note obtenue à la suite d'un report d'examen est un D, F, J, ou U, aucun examen de reprise n'est possible. Vous devrez vous inscrire à nouveau au même cours lors du trimestre suivant ou demander l'autorisation pour une substitution de cours.

Si votre demande de report n'est pas acceptée, vous recevrez une note de J pour le cours, qui comptera comme un échec dans le calcul de la moyenne pondérée trimestrielle et de la moyenne pondérée cumulative. Vous pouvez toutefois obtenir la permission de passer un examen de reprise. Veuillez prendre note qu'il n'y a aucun examen de reprise pour les cours en *sciences de l'agriculture et de l'environnement*, en *gestion* ou à *l'École d'éducation permanente*. Pour les étudiants de la *Faculté de génie*, des examens de reprise sont possibles dans des circonstances exceptionnelles, et pour certains cours en sciences ainsi qu'en sciences humaines et sociales seulement. Pour la liste de ces cours, consultez le site de la Faculté de génie (*www.mcgill.ca/engineering*).

Pour les cours du trimestre d'été, vérifiez auprès des Services aux clients pour connaître les possibilités et restrictions s'appliquant aux examens de reprise ou reportés.

Si vous avez déjà passé l'examen, vous ne pouvez pas présenter de demande de report d'examen; vous devrez plutôt consulter les Services aux clients afin de connaître la possibilité d'un examen de reprise.

1.6.4.3 Conflits d'horaire d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente

En cas de conflit d'horaire d'examens, vous devez compléter le formulaire « **Conflit d'horaire d'examens** » (***Examination conflict form***) et le retourner aux *Services aux clients* pour approbation, au moins 20 jours avant le début de la période d'examens. Le formulaire doit être accompagné des documents à l'appui de la demande, ainsi que des frais de 30,66 $ (non remboursables) pour toute modification des dates d'examen. Les dates ne sont modifiées que dans des circonstances exceptionnelles. Vous trouverez le formulaire à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/examens/conflits-d'horaire-et-examens-differes*.

1.6.4.4 Examens de reprise

Pour passer un examen de reprise, vous devez en faire la demande sur Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*) sous *Student Menu* > *Student Records Menu* > *Supplemental Exam Application*.

Les conditions suivantes s'appliquent :

- Votre dossier universitaire doit être satisfaisant ou en probation;
- Vous devez avoir obtenu la note finale D, F, J ou U pour le cours;
- Les droits non remboursables exigés pour chaque examen de reprise sont calculés lors de la demande et directement facturés à votre compte McGill. Consultez le site Web du Service des comptes étudiants pour connaître le montant des droits : *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autres/autres-droits-amendes-et-frais*;
- Vous n'avez droit qu'à un seul examen de reprise par cours;
- Il est possible de passer un examen de reprise pour la plupart des cours administrés par les facultés ou les écoles suivantes : arts, sciences, sciences de l'éducation, études religieuses et service social;
- Il est impossible de passer un examen de reprise pour les cours administrés par les facultés suivantes : sciences de l'agriculture et de l'environnement, gestion, musique, sciences infirmières et génie;
- Pour vous présenter à des examens de reprises totalisant plus de 8 unités, vous devez obtenir une autorisation spéciale ;
- Le format de l'examen de reprise (par exemple, choix multiples, questions ouvertes) peut différer de celui de l'examen final régulier. Communiquez avec le professeur avant de vous présenter à l'examen de reprise pour en savoir plus à ce sujet;
- La note obtenue à la reprise peut ou non inclure la même proportion de travaux en classe que la note initiale. Le professeur communiquera les arrangements adoptés pour son cours avant la fin de la période de changement de cours;
- La note de reprise ne remplace pas la note initiale, qui est par ailleurs utilisée dans le calcul de la MP. Les deux notes, initiale et reprise, serviront au calcul de la MPC;
- Lorsqu'il est possible pour un cours soit de faire un travail additionnel, soit de passer un examen de reprise, vous pouvez opter pour l'un ou l'autre, voire pour les deux. Si vous choisissez les deux, une seule note de reprise sera calculée à partir des notes obtenues dans l'examen de reprise ainsi que dans le travail additionnel;
- Il n'y a pas d'examen de reprise pour les cours suivis dans le cadre des études d'été;
- Des unités supplémentaires ne seront pas reconnues pour un examen de reprise alors que la note initiale était un D et que les unités vous avaient déjà été attribuées pour ce cours;
- Aucun examen de reprise n'est possible pour un cours dans lequel vous n'avez pas obtenu une note satisfaisante à un examen reporté;
- Les examens de reprise pour des cours suivis hors de votre faculté sont assujettis aux règlements et aux échéances des facultés offrant ces cours.

Vous devez vérifier régulièrement sur Minerva l'état de votre demande d'examen de reprise afin de voir si des renseignements additionnels sont exigés par votre Bureau des affaires étudiantes ou par le Point de service. Une confirmation par courriel vous sera envoyée à votre adresse McGill une fois que la demande aura été approuvée.

Si vous vous inscrivez à un examen de reprise et découvrez par la suite que votre préparation est inadéquate, vous ne devriez pas le passer. Hormis la perte de vos droits d'inscription, le défaut de se présenter à un examen de reprise n'entraîne aucune pénalité. Pour plus d'information, communiquez avec le Bureau des affaires étudiantes. Il est également important de rencontrer un conseiller de faculté afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez *www.mcgill.ca/students/advising*.

Il vous incombe de vous informer de la date et de l'heure de votre examen de reprise et de vous y présenter. Les dates sont indiquées à la page *www.mcgill.ca/students/exams/fr/dates*.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : la disponibilité des examens de reprise ainsi que les conditions d'admissibilité s'y rattachant varient d'une unité d'enseignement à l'autre.

Pour les étudiants aux Facultés des arts et des sciences (y compris ceux au B.A & B. Sc. interfacultaire) : il est important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez *www.mcgill.ca/students/advising*.

Pour les étudiants à la Faculté de génie : il est possible de passer un examen de reprise pour les cours suivants : CHEM 110, CHEM 120, CHEM 212, CHEM 234, COMP 202, MATH 133, MATH 140, MATH 141, PHYS 131, PHYS 142 et d'autres cours administrés par la Faculté des sciences, ainsi que certains cours administrés par la Faculté des arts (par exemple, certains cours de formation complémentaire choisis dans le Groupe A *Impact of Technology on Society* et dans le Groupe B *Humanities and Social Sciences, Management Studies and Law*).

Il n'est **pas** possible de passer d'examen de reprise pour les cours de génie suivants : CHEM 233, COMP 208, EPSC 221, MATH 262, MATH 263, MATH 264, MATH 270, MATH 271, MATH 363, MATH 381 et PHYS 271. Bien qu'offerts par la Faculté des sciences, ces cours sont administrés par la Faculté de génie. En cas de doute quant aux cours permettant de passer un examen de reprise, veuillez communiquer avec le *Centre des étudiants en génie* (*« McGill Engineering Student Centre »*).

Pour les étudiants à la Faculté de droit : l'étudiant ayant échoué à un cours peut passer un examen de reprise normal à moins qu'il ne lui soit demandé d'abandonner ses études à la faculté. L'étudiant peut passer un examen de reprise normal pour un maximum de deux cours n'excédant pas un total de sept unités, ou encore pour un seul cours même si ce dernier excède sept unités. Les examens de reprise ont lieu au mois d'août à la Faculté de droit. Pour plus d'information, consultez *Supplemental Examinations* à *www.mcgill.ca/law-studies/courses-registration/exams*.

1.6.4.5 Vérification des notes et relecture des copies d'examen pour l'éducation permanente

Conformément à la *Charte des droits de l'étudiant*, et sous réserve des conditions précisées dans les présentes, vous avez le droit de consulter l'évaluation écrite du travail ou de l'examen pour lequel vous avez reçu une note et avez le droit d'en discuter avec l'examinateur concerné. Si, à la suite de cette discussion, vous souhaitez obtenir une relecture de votre examen final, vous devez en faire la demande aux Services aux clients dans les délais suivants :

Dates limites	
Trimestre d'automne :	15 février
Trimestre d'hiver :	15 juin
Trimestre d'été :	15 octobre

Une relecture d'examen consiste à la relecture officielle de l'examen par une tierce personne et requiert des frais payable à l'ordre de l'Université McGill; les montants des frais exacts et de plus amples renseignements sont disponibles sur le site des *Comptes étudiants*.

Nota : Il est prévu que ces frais changent pour l'année universitaire 2015–2016.

Vous serez admissible à un remboursement si la note obtenue à l'issue de la relecture est passée à une note alphabétique plus élevée que la note de départ ou si un échec est remplacé par une note de passage. Suite à la relecture, la note peut diminuer, augmenter ou demeurer la même.

La nouvelle note a préséance sur la note originale.

Il est aussi possible demander une vérification de votre note finale. Cette démarche implique une révision détaillée de l'examen final pour s'assurer que toutes les questions ont été corrigées et que les résultats ont bien été additionnés. On s'assurera que tous les travaux de trimestre ont été inclus dans la note finale conformément au plan de cours. Reportez-vous à *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/dossiers-des-etudiants/notes-et-releves-de-notes/verification-et-revisions* pour les formulaires correspondants.

1.6.5 Surveillance (examens d'autres universités)

McGill peut, sur demande, agir à titre de surveillant pour les examens d'autres universités ou d'ordres professionnels. Les examens ont lieu à 10 h en semaine et ne peuvent avoir lieu le soir, la fin de semaine, lors des jours fériés ou des congés universitaires.

1.6.5.1 Organisation

Veuillez consulter notre site au *www.mcgill.ca/students/exams/fr/proctor* pour des informations complètes sur la façon d'organiser une surveillance d'examen à l'Université McGill.

1.6.5.2 Frais

Les frais de surveillance et d'administration sont de 100 $ par étudiant, par examen, payable le jour où l'examen est écrit soit par carte de débit ou par chèque.

1.6.5.3 Adresse de correspondance pour les examens

Les questionnaires, cahiers et directives d'examen doivent être envoyés à l'adresse suivante.

Université McGill
Gestion de l'effectif étudiant, salle MS- 72
3415, rue McTavish
Montréal (Québec) H3A 0C8
Attention de : surveillance d'examens

Lieu de rencontre pour les étudiants le jour de l'examen à 09h00 :

Université McGill
Le Point de service
3415, rue McTavish
Montréal (Québec) H3A 0C8
Téléphone : 514 398-2207
Courriel : *proctor.es@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/students/exams/fr/proctor*

1.7 Collation des grades

Vous devez satisfaire aux exigences de votre programme et de votre faculté pour obtenir votre diplôme. **Il vous appartient de satisfaire à toutes les exigences de votre faculté avant la collation des grades.**

Lors de l'obtention d'un grade de premier cycle, votre dossier doit indiquer des résultats satisfaisants avec une MPC minimale de 2,0.

Au début de votre dernière année de programme, vous devriez communiquer avec votre conseiller pédagogique pour vous assurer de bien satisfaire aux exigences du programme avant la date de collation des grades (les étudiants en musique sont priés de s'informer auprès de leur conseiller principal; et les

étudiants des études supérieures, auprès de leur département). Pour obtenir les coordonnées des conseillers, se reporter au site suivant : *www.mcgill.ca/students/advising/fr/annuaire-des-conseillers*.

Nombre minimum de cours suivis

Le nombre total d'unités de McGill requis en vue de l'obtention d'un diplôme constitue le nombre minimum de cours suivis (ou *Residency Requirement*). Vous devez compléter avec succès un minimum de 60 unités de McGill en vue d'obtenir un grade de premier cycle de McGill. Certains programmes comportent des exigences particulières relativement au type d'unités qui doivent être suivis à McGill, comme par exemple. les deux tiers des exigences d'un programme doit être complété à McGill. Pour de l'information détaillée à ce sujet, veuillez vous reporter au chapitre de cette publication se rapportant à votre faculté.

Les étudiants en passe de compléter un deuxième grade de premier cycle à McGill doivent compléter avec succès un minimum de 60 unités pour l'obtention de leur diplôme. Nous vous recommandons de vérifier auprès d'un conseiller de votre faculté afin de connaître toute condition particulière s'appliquant au nombre minimum de cours suivis pour votre grade.

Les diplômés sont priés de consulter *Facultés et écoles* > *Études supérieures* > *Exigences de programmes* pour en savoir plus sur le nombre minimum de cours requis pour les programmes des cycles supérieurs. Cette information est répertoriée pour chaque faculté, donc vous pouvez également y accéder à travers les page d'études supérieures de votre faculté.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Nombre minimum de cours (éducation permanente) :

- Vous devez réussir un minimum de 21 unités à McGill (sans prendre en compte les cours préalables et les cours associés) afin d'obtenir un certificat de premier cycle de McGill. Pour en savoir plus, consultez la section de la présente publication s'appliquant à votre département.
- Les étudiants qui souhaitent compléter un second certificat de premier cycle de McGill doivent réussir un minimum de 21 unités à McGill (sans prendre en compte les cours préalables et les cours associés). Nous vous invitons à vérifier, auprès de votre conseiller, les conditions qui s'appliquent au nombre d'unités de McGill exigées en vue de l'obtention de votre certificat.

1.7.1 Mentions d'honneur pour les diplômés

Les sections suivantes décrivent les honneurs que peuvent être accordés à l'obtention de diplôme.

1.7.1.1 Mentions d'honneur pour les diplômés : Tableau d'honneur du doyen pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous avez complété avec succès un grade de premier cycle, vous pourriez être cité au tableau d'honneur du doyen à condition de remplir les conditions suivantes :

1. Avoir réussi un minimum de 60 unités de McGill dans le cadre de votre programme; et
2. Être du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 10 % de l'effectif ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.

Pour les étudiants qui transfèrent d'autres établissements : Cette mention peut être retirée de votre dossier si votre moyenne pondérée cumulative obtenue à une autre université ou dans une autre faculté à McGill n'est pas comparable à celle obtenue dans votre faculté lors de la dernière année d'études.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : Si vous avez complété avec succès un programme de certificat ou de diplôme, vous pourriez être cité au tableau d'honneur du doyen si vous avez réussi un minimum de 21 unités de McGill dans le cadre de votre certificat (exigences en matière de résidence) et si vous êtes du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 10 % de l'effectif ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.

1.7.1.2 Mentions d'honneur pour les diplômés : Distinction pour les étudiants de l'éducation permanente

Si vous avez complété un grade de premier cycle, vous pourriez obtenir votre diplôme avec la mention « distinction » à condition de remplir les conditions suivantes :

1. Avoir réussi un minimum de 60 unités de McGill dans le cadre de votre programme; et
2. Être du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 25 % de l'effectif (mais sous le seuil des meilleurs 10 %) ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.

Pour les étudiants qui transfèrent d'autres établissements : Cette mention peut être retirée de votre dossier si votre moyenne pondérée cumulative obtenue à une autre université ou dans une autre faculté à McGill n'est pas comparable à celle obtenue dans votre faculté lors de la dernière année d'études.

Nota : Les facultés et les écoles suivantes : sciences de l'éducation, médecine dentaire, droit, médecine, architecture, sciences infirmières et **L'École d'éducation permanente ne désignent aucun récipiendaire à cette distinction**.

Nota : La mention de « grande distinction » n'apparaît plus sur les diplômes. Avant septembre 2009, les mentions de « distinction » et de « grande distinction » étaient attribuées aux étudiants lors de la collation des grades selon les politiques en vigueur dans chacune des facultés. Les règlements s'y rattachant sont disponibles sous les rubriques ayant trait aux facultés dans *l'annuaire des programmes de premier cycle 2008-2009* (pour les années antérieures, veuillez consulter le site suivant : *www.mcgill.ca/students/courses/calendars*).

1.7.2 Demande d'obtention de diplôme

La plupart des étudiants de premier cycle et de 2e ou 3e cycle (sans thèse) inscrits dans un programme de diplôme, de certificat ou de maîtrise doivent faire leur demande d'obtention de diplôme à l'aide de Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*) en accédant au menu du dossier étudiant : *Student Records > Apply for Graduation for your Primary Curriculum*. Vous êtes responsable d'informer McGill de votre intention de compléter votre programme. Vous devez compléter des exigences minimales de 60 unités en matière de résidence à McGill pour être admissible à un grade de premier cycle de McGill. Se reporter à *section 1.7: Collation des grades*. Une moyenne pondérée cumulative minimale de 2,0 est exigée, en plus de résultats satisfaisants, pour l'obtention de votre diplôme.

Le formulaire de demande de collation des grades est disponible sur Minerva pour tous les étudiants inscrits en dernière année (U3 ou U4), sauf pour les étudiants des facultés de médecine et de médecine dentaire qui sont automatiquement avertis. Pour de plus amples renseignements sur la démarche à suivre, veuillez consulter le site *www.mcgill.ca/students/graduation/fr/applying*.

Au moment de faire parvenir votre demande d'obtention de diplôme, vous autorisez l'Université à inclure votre nom dans la programmation relative à la collation des grades. Si vous souhaitez que votre nom n'apparaisse pas dans cette publication, vous devez envoyer un courriel à la Gestion de l'effectif étudiant à *studentrecords@mcgill.ca* au plus tard le 15 mars pour la collation des grades du printemps, et au plus tard le 15 septembre pour la collation des grades de l'automne.

1.7.2.1 Dates limites

- Si vous comptez achever vos études à la fin du trimestre d'automne (les cours suivis doivent prendre fin en décembre en vue de la collation des grades de juin; votre relevé de notes indiquera « diplôme accordé » (*degree granted*) en février), vous avez jusqu'à la fin de novembre pour présenter votre demande sur Minerva.
- Si vous comptez achever vos études à la fin du trimestre d'hiver (les cours suivis doivent prendre fin en avril en vue de la collation des grades de juin; votre relevé de notes indiquera « diplôme accordé » (*degree granted*) en mai), vous avez jusqu'en février pour présenter votre demande sur Minerva.
- Si vous comptez achever vos études à la fin du trimestre d'été (les cours suivis doivent prendre fin en août en vue de la collation des grades d'octobre; votre relevé de notes indiquera « diplôme accordé » (*degree granted*) en octobre), vous avez jusqu'en mars pour présenter votre demande sur Minerva.

Si vous dépassez ces dates limites, communiquez immédiatement avec le Bureau des affaires étudiantes de votre faculté.

Pour les étudiants aux facultés des arts (y compris ceux au B.A. & Sc.) : *le Point de service* (3415, rue McTavish) s'occupe de la réception des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de vos options et des répercussions possibles de votre demande sur vos études. Pour plus d'information, consultez *www.mcgill.ca/students/advising/fr*.

Pour les étudiants de l'éducation permanente : les exigences minimales de 60 unités en matière de résidence ne s'appliquent pas aux certificats et diplômes de l'éducation permanente.

1.7.3 Vérifier l'état de la demande d'obtention de diplôme

Si vous êtes sur le point d'obtenir votre diplôme, vous pouvez vérifier le statut de votre dossier d'obtention de diplôme sur Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*) durant le processus de révision et d'approbation par la faculté (allez au menu *Student Records > Graduation Approval Query*). L'option du menu intitulée *Graduation Approval Query* est accessible aux étudiants qui achèvent leurs études environ 3 à 4 semaines avant que l'indication « diplôme accordé » (*degree granted*) apparaisse au dossier.

Si toutes les exigences sont réunies, votre dossier étudiant sur Minerva affichera « diplôme accordé » en temps et lieu :

- Fin février si le trimestre de fin d'études est l'automne (collation des grades au printemps)
- Fin mai si le trimestre de fin d'études est l'hiver (collation des grades au printemps)
- Fin octobre si le trimestre de fin d'études est l'été (collation des grades à l'automne)

Pour plus de renseignements sur les cérémonies de collation des grades, consultez le site suivant : *www.mcgill.ca/students/graduation/fr/convocation*.

1.7.4 Remplacement de diplôme

1.7.4.1 Documents requis

Remplacement d'un diplôme perdu

Vous devez fournir une demande écrite comprenant vos nom et prénom, adresse, numéro de téléphone et date de naissance, de même que le nom de votre diplôme et l'année d'obtention.

Demande d'un diplôme ou changement de nom sur le diplôme

Vous devez fournir une demande comprenant vos nom et prénom, adresse, numéro de téléphone et date de naissance, de même que le nom de votre diplôme et l'année d'obtention. Pour un changement de nom, vous devez télécharger une photocopie de votre acte de naissance, du certificat de changement de nom, de votre acte de mariage, de la preuve de votre divorce ou de tout autre document juridique attestant le changement de nom ou les corrections, ajouts ou suppressions requises. Veuillez vous assurer de bien expliquer dans votre demande écrite les changements à apporter.

1.7.4.1.1 Soumission de la demande

Il y a deux façons de soumettre votre demande :

1. Via la boutique électronique « *Checkout eStore* » du *Point de service* – Suivez d'abord les instructions données au *www.mcgill.ca/students/graduation/diplomas*, puis afin de soumettre la commande, allez au *spcheckout.mcgill.ca*.
2. Vous pouvez remettre en main propre votre demande au *Point de service*, accompagnée des documents pertinents. Vous devez acquitter les frais de remplacement de 120 $ CA (avec suivi de courrier). Le paiement est accepté par **carte de débit seulement**. Si vous choisissez cette façon, veuillez considérer le temps nécessaire à l'impression et à l'envoi par la poste du diplôme.

Nota : toute demande présentée au nom d'un étudiant doit être accompagnée d'une lettre d'autorisation signée par l'intéressé.

1.7.4.2 Copies certifiées conformes

La Gestion de l'effectif étudiant peut vous fournir des copies certifiées de votre diplôme dans la langue du diplôme ou fournir des traductions certifiées en anglais (dans le cas d'un diplôme en latin) ou en français (dans le cas d'un diplôme en latin ou en anglais).

1.7.4.2.1 Soumission de la demande

Il y a deux façons de soumettre votre demande :

1. Via la boutique électronique « *Checkout eStore* » du *Point de service* – Suivez d'abord les instructions données au *www.mcgill.ca/students/graduation/diplomas*, puis afin de soumettre la commande, allez au *spcheckout.mcgill.ca*.
2. En personne :
   - Présentez-vous au *Point de service* et apportez avec vous une photocopie de votre diplôme original sur du papier 8,5 po x 11 po, en mode paysage, en vous assurant de réduire les dimensions afin que tous les sceaux et toutes les signatures soient visibles.
     - Indiquez si vous souhaitez obtenir une traduction certifiée de votre diplôme et, le cas échéant, en quelle langue (français ou anglais).
   - Payez les frais de 15 $ CA par copie au moyen d'une **carte de débit seulement**.

Nota : toute demande présentée au nom d'un étudiant doit être accompagnée d'une lettre d'autorisation signée par l'intéressé.

1.7.5 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels

La loi du Québec exige des candidats à l'admission aux ordres professionnels* reconnus au niveau provincial qu'ils possèdent une connaissance pratique du français, c'est-à-dire, qu'ils sachent communiquer verbalement et par écrit dans cette langue. L'ordre professionnel exige du candidat qu'il puisse démontrer ses compétences linguistiques et pratiques en français grâce à l'une ou l'autre des situations suivantes :

- Vous pouvez demontrer que vous avez suivi, après le primaire, trois ans de formation à temps plein en français dans une école où la langue d'enseignement est le français.
- Vous êtes titulaire d'un diplôme d'études secondaires au Québec délivré en ou après 1986.
- Vous avez réussi l'examen écrit de l'Office québécois de la langue française (OQLF). Voir ci-dessous pour plus de renseignements.

Si vous êtes inscrit durant les deux ans qui précèdent la date d'obtention d'un grade qui permet l'accès aux ordres professionnels, vous pouvez passer l'examen de l'OQLF. Les formulaires de demande d'examen sont disponibles à la Gestion de l'effectif étudiant. Les examens ont lieu chaque trois mois, sans limite de reprise d'examen. Les étudiants qui achèvent leurs études ont priorité.

Pour tout complément d'information, veuillez communiquer avec l'Office québécois de la langue française, 125, rue Sherbrooke Ouest, Montréal (Québec) H2X 1X4; téléphone : 514-873-6565; site Internet : *www.oqlf.gouv.qc.ca*.

Si vous souhaitez acquérir des compétences pratiques du français, vous pouvez suivre des cours offerts par le Centre d'enseignement du français (Faculté des arts *www.mcgill.ca/flc/fr*) ou par le Centre d'éducation permanente, 688, rue Sherbrooke Ouest; téléphone : 514-398-6200 (*www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues*).

Si vous parlez et écrivez déjà couramment le français, mais souhaitez continuer à améliorer vos compétences linguistiques, vous pouvez suivre des cours offerts par le Département de langue et littérature françaises de la Faculté des arts ou par le Centre d'éducation permanente.

Nota : Les cours de langues non assortis d'unités et dans certains cas les cours de langues assortis d'unités complétés au Centre d'éducation permanente peuvent ne pas satisfaire aux exigences d'un grade ou d'un programme. Veuillez communiquer avec votre faculté pour toute précision.

* Les grades et diplômes de McGill mènent présentement aux ordres professionnels qui régissent les activités des groupes de professions suivants :

Groupes de professions	
Agrologues	Avocats
Architectes	Comptables généraux accrédités

Groupes de professions	
Comptables agréés	Infirmiers
Évaluateurs agréés	Ergothérapeutes
Chimistes	Médecins
Dentistes	Physiothérapeutes
Nutritionnistes	Psychologues
Ingénieurs	Travailleurs sociaux
Géologues	Orthophonistes et audiologistes
Comptables de l'administration	Urbanistes industrielle
Conseillers en orientation	Conseillers en relations industrielles

1.7.6 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente

Prix American Express de Gestion – Trésorerie et Finances
Ce prix d'excellence est décerné au meilleur étudiant du programme de diplôme en gestion (trésorerie-finances). Deux prix sont décernés chaque année par le comité de direction de l'École d'éducation permanente, l'un à la collation des grades du printemps et l'autre à celle de l'automne.
Valeur individuelle : 350 $.

Prix Bernard J. Finestone d'Assurance Générale
Créé en 1989 pour souligner la contribution de M. Finestone aux études sur les assurances à McGill, ces prix sont décernés aux étudiants qui ont obtenu les meilleures notes aux cours General Insurance I et General Insurance II offerts par l'École d'éducation permanente de l'Université McGill. Les lauréats sont désignés par le comité de direction de l'École.
Valeur individuelle : 400 $.

Prix Edward C. Webster d'Anglais Langue Seconde
Créé en 1989 à la mémoire de E. C. Webster, en témoignage de sa contribution à l'École d'éducation permanente à titre de directeur, de 1968 à 1972. Ce prix est décerné chaque année à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au certificat de compétence en anglais.
Valeur : 300 $.

Prix de Honda Ste-Rose
Créé en 1990 pour être attribué au meilleur étudiant du certificat en gestion des ressources humaines. Un prix est décerné aux collations des grades du printemps et de l'automne.
Valeur individuelle : 250 $.

Prix Jacob Jonker
Créé en 2003 par la Jonker Navigation Corp., à la mémoire de Jacob Jonker, ce prix récompense les meilleurs étudiants du diplôme en gestion (général). Il est décerné par le comité de direction de l'École d'éducation permanente, sur recommandation du comité chargé des programmes dans le diplôme en gestion. Un prix est décerné aux collations des grades du printemps et de l'automne.
Valeur individuelle : 500 $ minimum.

Prix de Gestion des Amis de McGill
Décerné chaque année par le Comité exécutif de l'École d'éducation permanente à l'étudiant qui termine le programme de certificat en gestion et qui a obtenu d'excellents résultats tout au long du programme.
Valeur : 300 $.

Prix de Traduction des Amis de McGill
Deux prix sont accordés annuellement : un à l'étudiant ayant obtenu les meilleures notes au programme de certificat en traduction français vers l'anglais et un autre à l'étudiant ayant obtenu les meilleures notes au programme de certificat en traduction anglais vers le français.
Valeur individuelle : 300 $.

Prix Produits Forestiers Résolu
Créé en 1980, ce prix est remis à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au diplôme en gestion. Il est décerné deux fois l'an, aux collations des grades du printemps et de l'automne.
Valeur individuelle : 350 $.

Prix « Tata Communications » de Français Langue Seconde
Créé en 1989, ce prix est décerné chaque année à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au certificat de compétence en français.
Valeur : 300 $.

Les étudiants ne peuvent prétendre aux prix que lors de la dernière année de leur programme.

1.7.7 Mention d'indisposition et diplôme à l'Université McGill

Une mention d'indisposition est accordée dans des circonstances exceptionnelles, et sur présentation de pièces justificatives de nature médicale ou autre, lorsqu'un étudiant ne réussit pas à répondre totalement ou partiellement aux exigences d'un cours dans un délai raisonnable.

À McGill, cette mention est utilisée à la fin d'un programme d'études et elle entraîne l'obtention d'un diplôme avec mention d'indisposition. Un indicateur d'indisposition « Y » au dossier d'un étudiant, à la fin de ses études, signifie que l'étudiant a obtenu un diplôme portant cette mention. Un diplôme avec mention d'indisposition est accordé aux étudiants ayant un bon dossier universitaire, mais qui ont été incapables de terminer leurs études en raison de circonstances spéciales. Cette information est inscrite dans le programme de collation des grades, sans toutefois l'être dans le relevé de notes.

La mention d'indisposition est rarement attribuée à l'Université McGill. Une demande officielle doit être soumise au doyen de la faculté à laquelle l'étudiant est inscrit pour la dernière année de son programme d'études. L'obtention de cette mention requiert l'autorisation du doyen de la faculté et celle du premier vice-principal exécutif adjoint (études et vie étudiante).

1.8 L'orientation pédagogique en lien avec la mission de l'Université

L'énoncé de mission de l'Université exprime son engagement à offrir *la meilleure formation possible* aux étudiants. L'orientation pédagogique en constitue une composante essentielle. L'orientation pédagogique à McGill pouvant s'exercer de différentes manières et dans divers emplacements, il est important de connaître les différents types de conseillers (consultez *University Regulations and Resources* > *Undergraduate* > *Undergraduate Advising* > *Types of Advising and Advisers*) et dans quelle mesure ils peuvent vous aider à atteindre vos objectifs.

1.8.1 Le rôle de l'étudiant dans l'orientation pédagogique pour les étudiants de l'éducation permanente

Votre participation active au processus d'orientation est fondamentale afin que vous puissiez accéder à toutes les possibilités qui s'offrent à vous au cours de vos études à l'Université. Vous devez être proactif à l'heure de rencontrer les conseillers et les professeurs afin de vous assurer de recevoir les conseils nécessaires et d'établir un plan d'études qui satisfera à vos objectifs scolaires. Malgré l'encadrement des conseillers, vous êtes seul responsable de satisfaire aux exigences de votre programme ou de votre grade. Il vous appartient de vous informer sur les règles et les politiques s'appliquant à l'Université, à votre faculté et à votre programme. Grâce à votre collaboration, les conseillers vous guideront tout au long de vos études de premier cycle.

1.8.2 Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente

Services aux clients

Téléphone : 514-398-6200
Courriel : *info.conted@mcgill.ca*
Site web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/services-aux-clients*

Développement de carrière et perfectionnement professionnel
Programmes de premier cycle ou des cycles supérieurs, communiquez avec l'une ou l'autre des personnes suivantes :
Robert Guirguis ou Mary Rubiano
Téléphone : 514-398-6200

Langues et communication interculturelle
France Bruneau
Téléphone : 514-398-7514

Traduction et expression écrite
Services aux clients
Téléphone : 514-398-6200

1.9 Bureau de la doyenne à la vie étudiante

La doyenne et la vice-doyenne à la vie étudiante s'occupent de la gestion et de la promotion d'initiatives touchant les différentes facettes de la vie étudiante, y compris l'orientation pédagogique, l'intégrité universitaire, la discipline académique, les programmes de reconnaissance des étudiants, les activités de diffusion auprès des familles, de la communauté de McGill et de la collectivité locale en générale.

Pavillon Brown (Services aux étudiants)
3600, rue McTavish, bureau 4100
Montréal (Québec) H3A 0G3

Pour plus de renseignements (doyenne et vice-doyenne) :

Téléphone : 514-398-4990
Courriel : *deanofstudents@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/deanofstudents*

1.10 Le Point de service

Le Point de service permet d'offrir aux étudiants de premier cycle et des cycles supérieurs des services administratifs de première ligne nouvellement intégrés. Situé au rez-de-chaussée de la Bibliothèque McLennan, soit au cœur du campus du centre-ville, le Point de service répond à un large éventail de besoins des étudiants.

Voici quelques-uns des nombreux services offerts aux étudiants de tous les cycles par le Point de service :

- copies traduites ou certifiées de votre diplôme
- vérification des diplômes
- aide à propos des admissions
- assistance Minerva
- cartes et exemptions relatives au régime d'assurance-maladie internationale
- cartes d'étudiant de McGill
- obtention de relevés de notes officiels
- remplacement des diplômes
- information sur les échanges d'étudiants et les études à l'étranger
- réception des documents juridiques
- information sur les droits de scolarité ou autres frais connexes
- remise de prêts alternatifs pour les étudiants des É.-U.

Les étudiants des facultés des arts et des sciences peuvent également obtenir de l'information concernant :

- l'inscription aux cours et aux programmes d'études
- les examens (y compris les reports ou les examens de reprise).

Pour obtenir la liste complète des services et des ressources disponibles aux étudiants de McGill, consultez *www.mcgill.ca/fr/students*.

Pour en savoir plus sur le Point de service, consultez *www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr*.

1.10.1 Eplacement

3415, rue McTavish (coin Sherbrooke)
Montréal QC H3A 0C8

Heures d'ouverture : veuillez consulter le site *www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr*
Télépone : 514-398-7878
Courriel pour les étudiants inscrits : *http://webforms.mcgill.ca/servicepoint/demande.asp*
Courriel pour les candidats et futurs étudiants : *http://webforms.mcgill.ca/servicepoint/contactfr.asp*

1.11 Services aux étudiants

McGill offre une gamme complète de services visant à soutenir votre réussite scolaire et personnelle, vos apprentissages et votre vie quotidienne.

1.11.1 Bureau de la directrice générale des Services aux étudiants

Pavillon Brown (Services aux étudiants)
3600, rue McTavish, bureau 4100
Montréal (Québec) H3A 0G3

Pour plus de renseignements :

Téléphone : 514-398-3825
Site Internet : *www.mcgill.ca/studentservices/fr*

La directrice générale des Services aux étudiants agit comme responsable des services aux étudiants à McGill afin d'encourager la réussite et le bien-être de l'étudiant. La directrice offre de l'assistance et de l'information sur presque toutes les facettes de la vie étudiante qui n'appartiennent pas au domaine scolaire. Pour des questions d'ordre académique, les étudiants seront dirigés à l'individu, au bureau ou au département approprié. Nous offrons également du financement aux étudiants ou aux employés qui prennent l'initiative de projets mettant en valeur l'apprentissage et la vie étudiante.

1.11.2 Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap

Ce bureau vise à répondre aux besoins des étudiants en situation de handicap et à leur offrir les services dont ils ont besoin.

Pavillon Redpath de la Bibliothèque, 3459 rue McTavish, salle RS-56
Téléphone : 514-398-6009
ATM : 514-398-8198
Courriel : *disabilities.students@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/osd/fr*

1.11.3 Protecteur des étudiants

Le Bureau du protecteur des étudiants offre un service confidentiel, indépendant et neutre de règlements des différends à tous les membres de la communauté étudiante et apporte son aide en fournissant de l'information, des conseils, des interventions et des recommandations.

La mission du protecteur des étudiants vise à intervenir au début du processus de plaintes et tenter de régler la dispute en évitant de passer par les procédures de règlements de grief qui existent déjà à l'Université. Pour visionner le mandat, consultez le site du Bureau du protecteur des étudiants.

Bureau du protecteur des étudiants
3610 McTavish (au nord de l'avenue Dr. Penfield)
Rez-de-chaussée, bureau 14
Téléphone : 514-398-7059 (pour obtenir un rendez-vous)
Site Internet : *www.mcgill.ca/ombudsperson*

1.11.4 Librairie

La librairie de l'Université McGill propose des manuels neufs et usagés, un vaste choix de livres pour le milieu universitaire et la communauté professionnelle, des fournitures de bureau ainsi que des vêtements et divers articles aux armoiries de McGill. Consultez le site Internet de la libraire ou présentez-vous en personne pour vous inscrire aux rappels par courriel et être ainsi le premier à connaître les services offerts, notamment le rachat de livres usagés ou autres évènements.

3420, rue McTavish
Téléphone : 514-398-7444
Site Internet : *www.mcgill.ca/bookstore*

Librairie Macdonald
Centre du centenaire
Téléphone : 514-398-8300
Site Internet : *http://mcss.mcgill.ca/index.php?pg=bookstore*

1.11.5 Boutique informatique de McGill

La Boutique informatique de McGill, située au deuxième étage de la librairie de l'Université, offre un vaste choix de matériel et de logiciels informatiques ainsi que des produits électroniques à tarif étudiant.

3420, rue McTavish
Téléphone : 514-398-5025
Courriel : *sales.mcs@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/mcs*

1.11.6 Ateliers des bibliothèques

Des ateliers et des visites guidées servant à vous apprendre comment utiliser efficacement le système des bibliothèques de McGill, et à vous aider à vous familiariser avec tous ses outils, sont offerts à plusieurs moments de l'année universitaire. Pour obtenir des guides de la bibliothèques, des brochures, de l'information ou pour vous procurer l'horaire de ces activités, consultez le site Web suivant : *www.mcgill.ca/library/library-assistance*.

1.11.7 Postes de travail Minerva pour les étudiants de l'éducation permanente

L'École d'éducation permanente a deux postes de travail Minerva qui vous permettent de profiter des services offerts par Minerva, entre autres la consultation des cours offerts ou du relevé de notes, l'ajout ou l'abandon de cours. Les postes de travail sont situés au 688, rue Sherbrooke Ouest, 11e et 13e étages.

1.11.8 Services optionnels aux étudiants

En tant qu'étudiant de l'École d'éducation permanente, vous n'êtes pas tenu de payer les frais de services aux étudiants. Cependant, si vous souhaitez utiliser les services aux étudiants offerts par McGill, vous devez choisir l'un des forfaits suivants.

1.11.8.1 Forfait optionnel de services aux étudiants pour les étudiants de l'éducation permanente

Ce forfait est offert uniquement aux étudiants inscrits à un minimum de 9 unités par trimestre. Ce forfait donne accès aux services suivants : Service de planification de carrière (CaPS), Aumônerie, Service de counseling, Services de santé (rendez-vous avec médecins et infirmiers, service d'urgence, laboratoire médical), Service d'aide aux étudiants étrangers, Service de santé mentale, Service d'aide financière aux étudiants, Service de cours particuliers, Maison des Premières nations, Service aux étudiants handicapés et Service de logement hors campus.

Pour obtenir plus de renseignements sur le forfait optionnel de services aux étudiants, veuillez consulter le site *www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/droits-automne-hiver/frais-education-permanente*.

Une carte d'étudiant de McGill est obligatoire pour l'accès aux services.

Pour de plus amples renseignements ou pour un abonnement, veuillez communiquer avec le :

Bureau de la directrice générale des Services aux étudiants
Pavillon Brown (Services aux étudiants)
3600, rue McTavish, bureau 4100
Téléphone : 514-398-3825
Site Internet : *www.mcgill.ca/studentservices/fr*

1.11.8.2 Forfait - Service de planification de carrière (CaPS) pour les étudiants de l'éducation permanente

Le Service de planification de carrière (CaPS) offre aux étudiants de l'orientation sur une base individuelle et une formation au choix de carrière, l'accès à des salons sur l'emploi et sur les carrières, des programmes de mentorat ainsi que des cliniques sans rendez-vous et des ateliers sur la rédaction du curriculum vitae. Chaque année, le Service offre plus de 5 000 emplois et stages aux étudiants de McGill. Le forfait du Service de planification de carrière pour un trimestre s'élève à 66 $, hors TPS et TVQ (septembre, janvier ou mai).

L'inscription au CaPS à *www.mcgill.ca/caps/fr* est ouverte aux étudiants admis à un programme (assorti ou non d'unités) de certificat, de diplôme ou à un programme intensif de langues.

Vous pouvez communiquer avec le CaPS au :

Service de planification de carrière (CaPS)
Pavillon Brown (Services aux étudiants)
3600, rue McTavish, bureau 2200

Téléphone : 514-398-3304
Courriel : *careers.caps@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/caps/fr*

1.11.8.3 Forfait - Installations sportives pour les étudiants de l'éducation permanente

Les installations sportives de McGill comprennent :

- un centre de conditionnement physique, une salle d'aérobie, deux gymnases;
- des terrains de basketball, volleyball, tennis, squash et raquetball;
- des pistes de course intérieures et extérieures;
- des terrains extérieurs, un stade, une piscine et des plongeoirs;
- des studios de danse et d'escrime;
- une clinique de médecine sportive;
- des casiers et salles de repos;
- un magasin sportif et un casse-croûte.

Nota : Certains services peuvent être exclus des abonnements décrits ci-dessous.

Coûts des installations sportives de McGill	
Étudiants à l'éducation permanente et inscrits à 9 unités ou plus	
Installations sportives, à l'exception du centre de conditionnement physique	46 $ / mois (taxes en sus)
Installations sportives et centre de conditionnement physique	64 $ / mois (taxes en sus)

Étudiants à l'éducation permanente et inscrits à des cours non assortis d'unités, ou à moins de 9 unités

Coûts des installations sportives de McGill	
Forfait grand public	
Installations sportives, à l'exception du centre de conditionnement physique	55 $ / mois (taxes en sus)
Installations sportives et centre de conditionnement physique	73 $ / mois (taxes en sus)

Pour de plus amples renseignements ou un abonnement :

Gymnase Sir Arthur Currie
475, avenue des Pins Ouest
Téléphone : 514-398-7000
Site Internet : *www.mcgillathletics.ca*

1.11.8.4 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente

Les places de stationnement sont limitées. Pour des renseignements sur les frais de stationnement, veuillez consulter *www.mcgill.ca/transport/parking*, ou composez le 514-398-4559.

1.11.8.5 Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente

Les étudiants de l'École d'éducation permanente pourront y trouver, le soir, des services alimentaires et des breuvages. Le Centre universitaire est situé au 3480, rue McTavish.

1.11.8.6 Service de cours particuliers pour les étudiants de l'éducation permanente

Le Service de cours particuliers de McGill offre un programme varié aux étudiants.

Pavillon Brown (Services aux étudiants), bureau 4200
Téléphone : 514-398-6011
Courriel : *tutoring.service@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/tutoring/fr*

Service de cours particuliers du Centre de communication écrite de McGill

Le Service de cours particuliers du centre de communication écrite de McGill offre des services de tutorat rédactionnel à tous les étudiants, tant au campus du centre-ville qu'au campus Macdonald. Nos tuteurs accompagnent les étudiants à toutes les étapes du processus rédactionnel, de la première ébauche à la révision finale. Pour plus d'information, consultez *www.mcgill.ca/mwc/tutorial-service*.

1.12 Pour vos besoins en technologies de l'information (TI)

Le site Internet des technologies de l'information de McGill (*www.mcgill.ca/it/fr*) est votre premier point de contact pour l'accès aux ressources des technologies de l'information à McGill. N'hésitez pas à consulter ce site pour :

- Trouver des renseignements détaillés sur tous les services TI offerts, y compris la formation ou le soutien technique. Recherchez ces services par catégorie, par exemple « Téléphone, réseau câblé et sans fil ».
- Consulter la base de connaissances TI de McGill (*Knowledge Base*) pour accéder à la foire aux questions et aux articles connexes à tous les services de TI. Établissez vos recherches à partir de mots clés tels que « myMcGill », ou d'un numéro d'article en particulier.
- Nous envoyer vos *commentaires* ou obtenir de l'aide pour un problème.
- Consulter des *articles vedettes* liés à la sécurité informatique, aux nouveaux logiciels et d'autres conseils à jour en informatique.
- Vous informer des nouveaux développements et *projets TI* qui s'annoncent.
- Voir l'état des systèmes informatiques en un coup d'œil et visionner les avis et les heures prévues de désactivation des systèmes.

Suivez la visite guidée interactive des services TI à l'onglet « *Getting Started* ». Vous y trouverez des renseignements utiles sur myMcGill, le portail Internet de l'Université, et myCourses, pour le contenu de cours en ligne, ainsi que sur l'accès à votre courriel de McGill et au réseau sans fil de McGill. Vous pourrez également télécharger des logiciels gratuits pour les étudiants.

1.12.1 Se connecter

Vous devez utiliser votre nom d'utilisateur de McGill (en général, sous la forme suivante : *prenom.nom@mail.mcgill.ca*) et votre mot de passe de McGill afin d'accéder aux services TI tels que myMcGill, myCourses, courriel, connexion sans fil et réseau privé virtuel (RPV).

Dans certains systèmes, tels que uPrint (impression sur le campus), vous pouvez utiliser votre nom d'utilisateur abrégé de McGill, soit la première lettre de votre prénom, suivie des cinq premières lettres de votre nom, puis, le cas échéant, d'un nombre (par exemple, rduran3).

Pour connaître votre nom d'utilisateur et votre nom d'utilisateur abrégé de McGill ainsi que pour créer ou réinitialiser votre mot de passe, veuillez suivre les indications suivantes :

1. Connectez-vous à Minerva (*www.mcgill.ca/fr/minerva*) en utilisant votre numéro matricule de 9 chiffres de McGill ainsi que votre numéro d'identification personnel (NIP).
2. Accédez au menu « Renseignements personnels » et sélectionnez « Mot de passe - McGill ».
3. Suivez les directives indiquées à l'écran.

1.12.2 myMcGill (le portail Internet de l'Université)

Le portail Internet myMcGill constitue le point d'accès principal pour :

- Lire vos courriels.
- Vérifier myCourses.
- Visionner et mettre à jour votre dossier étudiant et l'information sur vos comptes, grâce à des liens directs à Minerva.
- Effectuer des recherches dans le catalogue en ligne des bibliothèques de McGill, *McGill Library Catalogue*.
- Être au courant des nouvelles les plus récentes au sujet de McGill.

Ouvrez le menu Liens rapides et cliquez sur myMcGill, dans le haut de n'importe quelle page du site Internet de McGill (*www.mcgill.ca/fr*), et connectez-vous en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de McGill.

Compatibilité avec les navigateurs

Le portail Internet myMcGill est actuellement compatible avec les versions les plus récentes des navigateurs suivants :

- Internet Explorer (IE) (Windows)
- Firefox (Mozilla) (Windows/Mac)

1.12.3 myCourses

Dans plusieurs cours, vous aurez accès à de la documentation et à des activités en ligne, notamment travaux et lectures, plan de cours, lignes directrices de projets, forums de discussion, calendriers, etc.

Vous pouvez vous connecter au contenu de cours en ligne en utilisant le lien myCourses du portail Internet myMcGill.

- Vérifiez les paramètres du navigateur en cliquant sur la fonctionnalité de vérification du navigateur (*System Check*) du menu d'assistance sur la page d'accueil myCourses.
- Visionnez les *vidéos myCourses destinées aux étudiants* et consultez la documentation de la base de connaissances des TI (*IT Knowledge Base*).

Pour plus de renseignements sur myCourses pour les étudiants, accédez au site *www.mcgill.ca/it/fr*.

1.12.4 Courriel

Votre adresse de courriel de McGill (en général, sous la forme suivante : *prenom.nom@mail.mcgill.ca*) est le moyen officiel de l'Université pour communiquer avec vous par courrier électronique. Pour des renseignements concernant la politique sur la communication par voie électronique avec les étudiants (*E-mail Communications with Students*), veuillez vous reporter au site *www.mcgill.ca/secretariat/policies/informationtechnology*. Vous pouvez accéder à votre courriel par *https://exchange.mcgill.ca* ou par le portail myMcGill à l'aide de votre nom d'utilisateur et de votre mot de passe de McGill. Visionnez votre nom d'utilisateur de McGill, votre adresse courriel de McGill et choisissez votre mot de passe de McGill sur Minerva sous le menu « Renseignements personnels ».

1.12.5 Microsoft Office 365

Office 365, une solution prête à l'emploi de Microsoft, offre différents services infonuagiques dont les suivants :

- courriel

- communication Web
- stockage de fichiers
- partage de fichiers

McGill fournit actuellement et **gratuitement** à ses étudiants le logiciel Office 365 ProPlus et le stockage infonuagique OneDrive. D'autres éléments d'Office 365 seront déployés au cours de l'année à venir. Pour plus d'information, consultez le site *www.mcgill.ca/it/o365*.

1.12.6 Logiciels

Outre le logiciel Office 365 ProPlus indiqué ci-dessus, les étudiants ont accès à d'autres logiciels gratuits offerts par les technologies de l'information de McGill sur le site *www.mcgill.ca/software*. Utilisez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de McGill pour y accéder.

1.12.7 Annuaire en ligne des étudiants

Inscrivez-vous à l'annuaire en ligne des étudiants pour que vos compagnons de classe puissent communiquer facilement avec vous. Renseignez-vous sur ce service à : *www.mcgill.ca/directory/students*.

1.12.8 Connexions

Accédez aux services suivants en utilisant votre *nom d'utilisateur et votre mot de passe de McGill*.

Sans-fil : accédez à Internet grâce au réseau sans fil de McGill en utilisant votre ordinateur portable ou tout autre appareil mobile de presque partout sur le campus, entre autres dans les résidences et les navettes inter-campus. Connectez-vous au réseau sans fil en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de McGill. Configurez correctement votre appareil en consultant la base de connaissances des TI à *kb.mcgill.ca/it/wireless* .

EZproxy : lorsque vous êtes à l'extérieur du campus, vous devez d'abord vous connecter à EZproxy pour obtenir l'autorisation d'accéder aux bases de données et autres ressources à usage restreint de la bibliothèque de McGill. Pour en savoir plus sur EZproxy, consultez la base de connaissances des TI à *kb.mcgill.ca/it/ezproxy*.

Réseau privé virtuel (RPV) : si vous souhaitez accéder à des systèmes ou à des serveurs à usage restreint du campus d'un endroit hors-campus, vous devrez peut-être employer une connexion RPV. Pour en savoir plus, consultez le site *kb.mcgill.ca/it/vpn*.

1.12.9 Informatique sans risque

Logiciel antivirus gratuit : téléchargez un logiciel antivirus gratuit à *http://kb.mcgill.ca/it/antivirus* et protégez votre ordinateur.

Nota : avant d'installer un nouveau logiciel antivirus, prenez soin de bien désinstaller tout autre logiciel antivirus installé antérieurement sur votre ordinateur.

Conseils en matière de sécurité de l'information : prenez connaissance des mesures à prendre en matière de sécurité de l'information et de protection de l'identité en consultant le site suivant : *www.mcgill.ca/it/information-security*.

1.12.10 Besoin d'aide ?

Base de connaissances TI de McGill : effectuez une recherche sur le site *http://kb.mcgill.ca* pour connaître les directives d'installation et les réponses aux questions les plus posées sur les TI.

Communiquez avec le Service à la clientèle des STI en présentant votre demande à partir du formulaire électronique disponible au site suivant : *www.mcgill.ca/it/get-started-it/need-help*, ou informez-vous des heures d'ouverture du soutien technique par téléphone ou en personne à *www.mcgill.ca/it/fr*.

1.13 Centre de communication écrite de McGill

Le Centre de communication écrite de McGill (CCEM) offre des cours assortis d'unités en rédaction universitaire qui peuvent être suivis pour remplir les exigences linguistiques d'un programme ou comme cours au choix dans certains programmes. Certaines facultés exigent que vous obteniez l'approbation de votre Bureau des affaires étudiantes ainsi que celle de votre conseiller pédagogique avant de vous inscrire à des cours hors faculté, particulièrement si ceux-ci ne font pas partie des exigences du programme d'études. En plus des cours assortis d'unités, le CCEM offre des cours non assortis d'unités, des ateliers et des séances de tutorat. Pour plus d'information, visitez le site Internet du CCEM à l'adresse *www.mcgill.ca/mwc*.

Liste des cours de 1er cycle :

Numéro de cours	Titre du cours	Unités
CEAP 250	Research Essay and Rhetoric	3
CESL 299	ESL: Academic English Seminar	3
CESL 300*	ESL: Academic English 2	3

Numéro de cours	Titre du cours	Unités
CESL 400*	ESL: Essay & Critical Thinking	3
CESL 500*	ESL: Research Essay and Rhetoric	3
CCOM 206**	Communication in Engineering	3

Nota :

*** Les tests de classement sont requis pour l'admission aux cours CESL 300, CESL 400 et CESL 500.** Veuillez consulter le site Internet du CCEM (*www.mcgill.ca/mwc*) pour connaître l'horaire et les lieux de ces tests.
** CCOM 206 est un cours obligatoire réservé aux étudiants de premier cycle en génie.
Les étudiants qui ont déjà suivi les cours EAPR, ESLN ou EDEC ne sont pas admis aux cours CEAP, CESL ou CCOM correspondants.

Liste des cours de 2e et de 3e cycles :

Numéro de cours	Titre du cours	Unités
CEAP 642	Cornerstones of Academic Writing	1
CEAP 643	Literature Reviews and Scholarly Niches	1
CEAP 652	Fundamentals of Academic Presentations	1
CESL 641	Fundamentals of Academic Writing in English	1
CESL 651	Pronunciation for Effective Communication	1

Nota : Les étudiants aux études postdoctorales ne sont pas admis aux cours du CCEM de 2e et de 3e cycles.

Cours pour les étudiants de l'École d'éducation permanente

Numéro de cours	Titre du cours	Unités
CCOM 205**	Communications in Management	1

Nota : ** CCOM 205 est un cours obligatoire réservé aux étudiants en Développement de carrière et perfectionnement professionnel offert par l'École d'éducation permanente.

1.13.1 Coordonnées du Centre de communication écrite de McGill

Le Centre de communication écrite de McGill
Bibliothèque McLennan-Redpath
Rez-de-chaussée, bureau 02
3459, rue McTavish
Montréal (Québec) H3A 0C9

Téléphone : 514 398-7109
Télécopieur : 514 398-7416
Site Web : *www.mcgill.ca/mwc*
Renseignements généraux : *mwc@mcgill.ca*

Pour plus d'information à propos des cours CEAP 250, CCOM 205, CCOM 206 et CESL 500, veuillez communiquer avec :

Prof. Sue Laver
Courriel : *sue.laver@mcgill.ca*
Bibliothèque McLennan-Redpath
Rez-de-chaussée, bureau 02
Téléphone : 514 398-2351

Pour plus d'information à propos des cours CESL 299, CESL 300 et CESL 400, veuillez communiquer avec :

Prof. Carolyn Samuel
Courriel : *carolyn.samuel@mcgill.ca*
Bibliothèque McLennan-Redpath

Rez-de-chaussée, bureau 02
Téléphone : 514 398-1712

Pour plus d'information à propos des cours de communication écrite et de communication académique offerts aux étudiants de 2e et de 3e cycles, veuillez communiquer avec :

Prof. Scott Kushner
Courriel : *scott.kushner@mcgill.ca*
Bibliothèque McLennan-Redpath
Rez-de-chaussée, bureau 02
Téléphone : 514 398-8430

Pour plus d'information à propos des aspects administratifs, veuillez communiquer avec :

mwc@mcgill.ca, pour le 1er cycle
graphos@mcgill.ca, pour les 2e et 3e cycles

1.14 Ressources pour les études et la recherche

À l'Université McGill, les ressources disponibles pour les études et la recherche comprennent des bibliothèques, des archives, des musées, des laboratoires et d'autres sources de collections historiques.

1.14.1 Bibliothèques

Distribué sur les deux campus, le système de bibliothèque de McGill compte huit bibliothèques, une réserve en sciences de la vie, une réserve en sciences de l'éducation, une salle de lecture et les archives de l'Université. Un plan complet de tous les emplacements est disponible à *www.mcgill.ca/library/branches*.

Comptant plus de six millions de documents, la bibliothèque comprend une collection :

- de 2,2 millions de livres;
- des milliers de titres de revues;
- une vaste collection de manuscrits et d'illustrés;
- cent mille enregistrements sonores et de vidéo;
- des ressources sur support électronique, notamment plus de 80 000 revues électroniques et plus de deux millions de livres électroniques traitant aussi bien de littérature anglaise ancienne que de nutrition.

Un site Internet complet (*www.mcgill.ca/library/fr*), un catalogue en ligne et une vaste gamme de services donnent accès aux ressources des bibliothèques à ceux qui en ont besoin dans le cadre de leurs activités de formation, d'apprentissage et de recherche. Des centaines de bases de données sur des sujets allant de l'histoire de l'art à la zoologie guident les usagers vers les articles de journaux et le matériel de recherche pertinents, alors que les guides par sujet de recherche, comme la chimie ou le service social, offrent des directives précises et complètes aux étudiants qui commencent des travaux de recherche. Des documents savants uniques faisant partie des livres rares et des collections spéciales sont numérisés et rendus disponibles électroniquement. D'anciennes épreuves écrites, des thèses d'étudiants de l'Université McGill et des journaux de partout dans le monde sont également accessibles grâce au site Internet. Les étudiants peuvent accéder à l'ensemble des ressources en ligne dans tous les laboratoires à travers le campus ou depuis la maison par le biais du *service EZproxy*.

Le personnel de chaque bibliothèque est à votre disposition pour vous aider à trouver l'information dont vous avez besoin pour vos travaux et recherches. De la formation est offerte à tous les niveaux afin d'assurer aux usagers l'accès à l'information et l'obtention des connaissances nécessaires pour localiser et utiliser l'information. Des programmes de formation documentaire sont également offerts dans le cadre des cours. De plus, des bibliothécaires de liaison experts dans des domaines spécifiques sont sur place pour aider les étudiants et le personnel de l'Université. De l'aide est offerte par téléphone, en personne, en ligne et par courriel, y compris par clavardage.

Les heures d'ouverture varient selon la bibliothèque, mais la plupart sont ouvertes jusqu'à 90 heures par semaine et, durant la période des examens, plusieurs d'entre elles prolongent leurs heures d'ouverture. Des centaines d'ordinateurs installés dans des zones électroniques peuvent être utilisés pour accéder à des cours en ligne, pour lire des documents et ouvrages de la bibliothèque, pour accéder à vos courriels et aux applications de traitement de texte, pour préparer vos travaux et effectuer des recherches sur Internet. Dans le but d'améliorer l'expérience d'apprentissage d'un grand nombre d'usagers, les installations des bibliothèques offrent des espaces tout confort et intéressants : des cabines d'étude individuelles, des centres d'apprentissage électronique et des salles d'étude pour des groupes peuvent être réservées. Dans chaque bibliothèque, l'accès Internet sans fil est disponible et des services d'impression et de reproduction sont offerts et fonctionnent selon un système de cartes d'identité. Des installations spéciales sont offertes aux personnes qui ont des problèmes de vision ou d'audition.

Vous pouvez faire appel aux services spéciaux des bibliothèques. Ainsi dans chaque bibliothèque, on retrouve, dans la collection de livres en réserve pour les cours, des exemplaires de manuels et autres documents inscrits sur les listes de livres recommandés. Les documents empruntés dans l'une des bibliothèques peuvent être remis à l'une ou l'autre des bibliothèques de l'Université. Si vous désirez consulter un ou plusieurs documents qui ne font pas partie de la collection des bibliothèques de McGill, notre service Prêt entre bibliothèques et fourniture de documents s'occupera de les obtenir; vous pourrez alors les récupérer à la bibliothèque de votre choix.

1.14.2 Archives de l'Université

Le Service des archives de l'Université McGill, dont la mission consiste à acquérir, à conserver et à rendre accessibles des documents aux chercheurs et aux étudiants de toutes les disciplines, compte plus de 5 000 mètres de documents datant de 1797 à aujourd'hui. Ces archives relatent l'histoire des organismes de recherche des facultés de l'Université McGill, des associations des étudiants et des anciens et de certains organismes de Montréal sur divers supports. Les médias d'archive comprennent :

- des documents textuels;
- des photographies;
- des enregistrements sonores;
- des films;
- des vidéos;
- des plans;
- des publications de l'Université;
- des artéfacts.

Le Service des archives de l'Université McGill fait 'acquisition d'archives privées pour appuyer les objectifs de recherche de l'Université et gère un important fonds documentaire par l'intermédiaire de son programme de gestion des archives. Ce programme réglemente le flot de documents administratifs et protège la preuve essentielle des fonctions et des activités de l'Université conformément aux Archives nationales du Québec et des lois relatives à l'archivage.

Des salles de lecture sont ouvertes au public du lundi au vendredi, de 10 h à 18 h. Il est toutefois recommandé de prendre rendez-vous à l'avance. Le site Internet du Service des archives de l'Université McGill regroupe des expositions virtuelles, un service de recherche en ligne sur le fonds documentaire, et une vaste base de données universitaire d'images numérisées.

Service des archives de l'Université McGill
Bibliothèque McLennan, 4e étage
3459 rue McTavish
Montréal QC H3A 0C9

Téléphone : 514-398-4711
Courriel : *refdesk.archives@mcgill.ca*
Site Internet : *www.archives.mcgill.ca*

1.14.3 Musée Redpath

Le musée Redpath est une unité à part entière de l'Université McGill. Il a pour mission de faire mieux comprendre et apprécier la diversité de notre patrimoine biologique, géologique et culturel par la recherche scientifique, l'étude de collections et l'éducation. Depuis un siècle, les collections du musée se sont agrandies et constituent d'excellentes ressources pour les chercheurs et les étudiants du premier cycle et des cycles supérieurs en biologie, en géologie, en anthropologie et autres domaines. Ses plus importantes collections regroupent des fossiles de l'ancien fond marin de l'Est du Québec, des plus anciennes plantes terrestres et une grande variété de minéraux et de mollusques de partout dans le monde, ainsi que des antiquités égyptiennes et classiques et des artéfacts de l'Afrique centrale. Le musée abrite aussi des laboratoires de recherche et des salles de cours.

Le musée invite les étudiants et le personnel de l'Université McGill à visiter son exposition permanente, qui retrace l'histoire de la vie à travers les âges, et qui est illustrée par des pièces du Québec et des régions avoisinantes en plus des collections de minéraux et de mollusques. Une galerie d'ethnologie récemment installée et consacrée aux cultures dans le monde compte des objets de l'Égypte ancienne, de la Grèce et de Rome à l'époque classique ainsi que de l'Asie et de l'Afrique.

859, rue Sherbrooke Ouest
Telephone : 514-398-4086
Courriel : *redpath.museum@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/redpath/fr/*

1.14.4 Musée McCord d'histoire canadienne

Le musée McCord abrite l'une des principales collections historiques d'Amérique du Nord. Le musée compte certains des trésors culturels les plus importants du Canada, dont la plus grande collection de costumes qui compte quelque 18 845 vêtements et accessoires faits ou portés au Canada; une collection d'artéfacts évoquant les Premières Nations - la plus importante du genre au Québec regroupant quelque 15 800 objets de partout au Canada; les archives photographiques du renommé Notman qui regroupent plus de 1 300 000 de photographies historiques et offre une documentation unique d'illustrations du Canada depuis l'époque d'avant la Confédération jusqu'à aujourd'hui. Le musée McCord abrite également des peintures d'artistes renommés, dont Louis Dulongpré, James Duncan, Cornelius Krieghoff et Robert Harris. Totalisant 262 mètres linéaires, les Archives textuelles regroupent une importante quantité de documents relatant l'histoire canadienne. Le *site Internet* du musée présente des expositions virtuelles primées, des ressources éducatives novatrices et une importante base de données interrogeable sur les collections du musée.

Les expositions du musée McCord témoignent l'histoire de la culture et de la société de Montréal, du Québec et du Canada. En plus des visites guidées, des programmes scolaires, des activités culturelles et des conférences, le musée McCord offre une gamme de services dont un café et une boutique.

Les collections du musée sont accessibles aux chercheurs sur rendez-vous.

690, rue Sherbrooke Ouest
Téléphone : 514-398-7100
Courriel : *info@mccord.mcgill.ca*
Site Internet : *www.mccord-museum.qc.ca/fr*

1.14.5 Musée et laboratoire de recherche Lyman d'entomologie

Situé sur le campus Macdonald, cet institut englobe la collection d'insectes et le laboratoire de recherche en entomologie de l'Université McGill. La collection comprend 2,8 millions d'insectes et autres arthropodes, ce qui en fait la deuxième plus grande collection d'insectes au Canada et la plus grande collection universitaire au pays. La principale mission du musée Lyman étant la recherche et l'apprentissage, et non les expositions, il n'est généralement pas ouvert au public, bien que des visites guidées soient offertes sur rendez-vous.

Téléphone : 514-398-7914
Site Internet : *http://lyman.mcgill.ca/LymanFrancais.htm*

1.14.6 Autres collections historiques

Outre ceux retrouvés dans les musées de McGill, d'autres collections et objets spécialisés sont organisés et préparés par le **comité consultatif sur le patrimoine de McGill.**

McGill a commencé à accumuler des biens culturels par voie d'acquisitions et de dons avant même sa fondation. Déjà en 1822, des objets étaient rassemblés et employés dans le cadre de l'enseignement offert à la Montreal Medical Institution, l'ancêtre de la Faculté de médecine de McGill. Des articles publiés à propos de ces anciennes collections ont valu à des professeurs comme Andrew Fernando Holmes et Sir William Dawson une reconnaissance internationale. Les collections qu'ils léguèrent, comme d'autres, ont fortement contribué à doter McGill d'une réputation d'institution savante.

Pour en savoir plus et pour consulter la liste complète des collections patrimoniales de McGill, veuillez vous rendre sur le site *www.mcgill.ca/historicalcollections*.

1.15 L'Université

L'Université McGill jouit d'une excellente réputation parmi les meilleurs établissements d'enseignement supérieur au Canada et représente l'une des universités de file en matière de recherche au pays. McGill accueille des étudiants provenant d'environ 150 pays, au premier rang avec la population étudiante la plus diversifiée sur le plan international, et ce, parmi les universités de recherche au Canada dotées d'une école de médecine et offrant des études de cycles supérieures.

1.15.1 Historique

James McGill, négociant prospère et éminent citoyen de Montréal, décédé en 1813, légua un domaine de 46 acres du nom de Burnside Place et la somme de 10 000 £ à « l'Institution royale pour l'avancement des sciences », sous réserve que celle-ci érige « sur ladite parcelle de terrain, une université ou un collège pour assurer l'éducation et l'avancement des sciences dans cette province »; et également « à la condition que l'un des collèges formant ladite université soit désigné et connu à perpétuité sous le nom de « McGill College ».

À la mort de James McGill, l'Institution royale, autorisée par une loi en 1801, n'avait pas encore été créée. Elle le fut en 1819 et obtint trois ans plus tard une charte royale pour la création d'une université qui devait porter le nom de McGill College. D'autres retards étant causés par divers contentieux, le domaine Burnside ne fut acquis qu'en mars 1829. La Montreal Medical Institution, qui avait commencé à offrir des cours de médecine à l'Hôpital général de Montréal en 1822, fut admise par le Collège comme Faculté de médecine en juin 1829. Après d'autres contentieux, le Collège reçut une dotation financière en 1835 et l'on y construisit le Pavillon des arts et le pavillon Dawson. La Faculté des arts ouvrit ses portes en 1843.

Les progrès furent néanmoins lents jusqu'à ce que la charte de 1821 fut modifiée, en 1852, pour établir les membres de l'Institution royale comme gouverneurs du McGill College. Depuis, les deux organes ne font plus qu'un. L'établissement fut d'abord connu sous le nom de « The University of McGill College » mais, en 1885, les gouverneurs adoptèrent la dénomination « McGill University ». Même après modification de la charte, peu de progrès furent enregistrés jusqu'à 1855, lorsque William Dawson fut nommé principal. À la retraite de ce dernier, trente-huit ans plus tard, McGill avait un effectif de plus de 1 000 étudiants et avait érigé le Pavillon Molson (à l'extrémité ouest du Pavillon des arts), le Musée Redpath, la Bibliothèque Redpath, les pavillons Macdonald de génie et de physique et une belle enfilade de pavillons de médecine.

Depuis, l'Université a poursuivi sa croissance dynamique. En 1884, les premières étudiantes y furent admises et, en 1899, on inaugura le Collège Royal Victoria, don de Lord Strathcona, en vue d'offrir des installations d'enseignement et de résidence distinctes aux étudiantes. Progressivement, les cours destinés aux étudiants et aux étudiantes fusionnèrent.

En 1905, Sir William Macdonald créa le Collège Macdonald à Sainte-Anne de-Bellevue comme collège résidentiel d'agriculture et de sciences ménagères et centre pédagogique. Ces différents éléments sont devenus depuis la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement, qui englobe l'École de diététique et de nutrition humaine au campus Macdonald, ainsi que la Faculté des sciences de l'éducation au campus du centre-ville. Le développement global

de l'Université a été grandement facilité par la générosité de nombreux bienfaiteurs, et en particulier par l'appui de ses diplômés, car les aides publiques visant à couvrir les frais généraux et les immobilisations n'ont commencé à être versées qu'au début des années 1950. Depuis les aides publiques sont devenues l'un des principaux moteurs du fonctionnement financier de l'Université, même si celle-ci compte toujours sur les dons privés pour atteindre l'excellence dans ses activités d'enseignement et de recherche.

L'Université comprend aujourd'hui 11 facultés et 10 écoles, et plus de 32 000 étudiants inscrits à des cours réguliers. Un étudiant sur quatre est inscrit aux études supérieures.

L'Université offre également des cours et des programmes à la collectivité par le biais de son École d'éducation permanente.

1.15.2 Collèges affiliés

1.15.2.1 Collège affilié

Collège Royal Victoria

3425, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8

Rattaché à l'Université McGill, le Collège Royal Victoria est un collège sans vocation pédagogique qui offre des logements aux étudiants et aux étudiantes dans un environnement mixte.

1.15.2.2 Collèges de théologie affiliés

Le Collège diocésain de Montréal

3473, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8
Principal : J.M. Simons; B.A. (Bishop), S.T.B. (Trin. Coll. (Tor.)), Ph. D. (G'town)

Collège presbytérien de Montréal

3495, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8
Directeur par intérim : Dale Woods; M. Div. (Vancouver School of Theology), D. Min. (Luther Seminary) (directeur des études pastorales)

Séminaire uni de Montréal

3521, rue Université, Montréal, QC H3A 2A9
Principal : Philip Joudrey; B.A., M. Div. (Acad.), D. Min. (Andover Newton)

Les trois collèges mentionnés forment des étudiants à l'exercice du ministère et accordent des certificats pour l'ordination; ils ont toutefois remis leur pouvoir de délivrance de grades à l'Université, à l'exception de diplômes de maîtrise en théologie et de doctorats honoris causa.

1.15.3 Direction de l'Université

L'Université McGill est une société découlant d'une charte royale octroyée par la Couronne du Royaume-Uni, qui conserve ce pouvoir et l'exerce par l'entremise du gouverneur général qui est visiteur de l'Université.

Les gouverneurs de l'Université forment l'Institution royale pour l'avancement des sciences, société constituée en vertu des lois de la province de Québec. Ils sont investis de la gestion des finances, de la nomination des professeurs et d'autres fonctions. Douze des gouverneurs sont élus par le Conseil et leur candidature est proposée par le comité des membres; trois sont élus par l'Association des diplomés; deux par le Sénat, parmi ses membres, deux par le personnel administratif et de soutien à temps plein parmi ses membres, deux par le personnel enseignant à temps plein et quatre par les étudiants, parmi la collectivité étudiante. C'est le conseil qui élit le chancelier de l'Université et aussi, parmi ses membres, un président qui assiste à ses réunions et qui peut également être le chancelier. Le chancelier, le principal et le président de l'Association des étudiants de l'Université McGill sont membres de droit.

Le chancelier préside les cérémonies de collation des grades et les séances conjointes du Conseil des gouverneurs et du Sénat.

Le président du Conseil des gouverneurs est également président de l'Institution royale pour l'avancement des sciences.

Le principal et vice-chancelier est le dirigeant universitaire et directeur général de l'Université, nommé par le conseil des gouverneurs après consultation auprès d'un comité statutaire chargé de la sélection d'un principal. Le principal est président de droit du Sénat.

Le Sénat est la plus haute instance de l'Université, responsable des admissions, des programmes d'études, de la discipline et de l'octroi des grades. Les règlements du Sénat sont appliqués par les diverses facultés et écoles qui assument également la responsabilité primordiale des activités pédagogiques de l'Université.

1.15.4 Reconnaissance des grades

L'Institution royale pour l'avancement des sciences (Université McGill) est subventionnée par l'État et a une charte royale datant de 1821 (modifiée en 1852). Elle a été constituée conformément à la législation de la province de Québec.

L'Université McGill est membre fondatrice de l'organisation qui est l'actuelle Association des universités et collèges du Canada au sein de laquelle elle demeure très active. L'Université McGill est également membre de l'Association américaine des universités, de l'Association des universités du Commonwealth et de l'Association internationale des universités. Ses grades de premier, deuxième et troisième cycle et ceux à finalité professionnelle, dont des doctorats dans tout un éventail de disciplines, sont reconnus par des établissements d'enseignement, des gouvernements et des organisations privées du monde entier depuis des décennies.

L'ensemble des programmes de l'Université McGill qui mènent à un grade est approuvé par le gouvernement du Québec.

1.15.5 Gouvernance : Conseil des gouverneurs

1.15.5.1 Le Visiteur

Le Visiteur	
Son Excellence le très honorable David L. Johnston	**Gouverneur général du Canada**

1.15.5.2 Conseil des gouverneurs

Conseil des gouverneurs	
Stuart (Kip) Cobbett; B.A., B.C.L. (McG.)	**Président**
Suzanne Fortier; B. Sc., Ph. D. (McG.)	**Principale et vice-chancelière**
Michael A. Meighen; B.A. (McG.), LL. L. (Laval)	**Chancelier**

1.15.5.2.1 Membres

Membres
Nathalie Bourque; M.B.A. (McG.)
Michael T. Boychuk; BCom (McG.)
Gerald Butts; B.A., M.A. (McG.)
Peter Coughlin, BCom (Carleton), M.B.A. (W. Ont.)
Ronald Harry Critchley; B.A. (C'dia-Loyola), M.A. (York)
Kathy Fazel; BCom. (McG.)
Giuseppe Fortino; Eng. (École Poly., Montr.), C. Ent. (HEC Montr.)
Claude Généreux; B. Ing. (McG.), M.A. (Oxf.)
Stephen Halperin; B.C.L., LL. B. (McG.)
David N. Harpp; B.A. (Middlebury), M.A. (Wesl.), Ph. D. (Caroline du N.)
Bryan Haynes; B.A., LL. B. (McG.)
Tina Hobday; B.C.L., LL. B. (McG.)
Juliet Johnson; A.B. (Stan.), M.A., Ph. D. (Princ.)
Samuel Minzberg; LL. B. (McG.)
Ram Panda; M. Eng., M.B.A. (McG.)
Cynthia Price; BCom (McG.)
Alvin Shrier; B. Sc. (C'dia), Ph. D. (Dal.)
Martine Turcotte; B.C.L/LL. B. (McG.), M.B.A. (London Business School)
Thierry Vandal; B. Ing., M.B.A. (Montr.)
Edith A. Zorychta; B. Sc. (St. FX), M. Sc., Ph. D. (McG.)

1.15.5.2.2 Représentants des étudiants

Représentants des étudiants
Association étudiante de McGill (1)
Association des étudiantes et étudiants des 2e et 3e cycles de l'Université McGill (1)
Observateurs
Association des étudiants de l'éducation permanente de McGill (1)
Association des étudiants du campus Macdonald (1)

1.15.6 Gouvernance : membres du Sénat

1.15.6.1 Membres d'office

Membres d'office
Le chancelier
Le président du Conseil des gouverneurs
La principale et vice-chancelière
Le vice-principal adjoint, le vice-principal exécutif et les vice-principaux
Les doyens des facultés
La doyenne de l'éducation permanente
Le doyen des études supérieures et postdoctorales
La doyenne, Services aux étudiants
La doyenne ou directrice des bibliothèques
La registraire de l'université et la directrice exécutive, Gestion de l'effectif étudiant
La directrice, Enseignement et services d'apprentissage (« *Teaching and Learning Services* »)

1.15.6.2 Membres élus

Membres élus
66 membres élus par les facultés, les bibliothèques, le Conseil des gouverneurs et le personnel administratif et de soutien.
Membres étudiants (21)

1.15.7 Administration

Administration	
Michael A. Meighen; B.A. (McG.), LL. L. (Laval)	**Chancelier**
Suzanne Fortier; B. Sc., Ph. D. (McG.)	**Principale et vice-chancelière**
Anthony C. Masi; A.B. (Colgate), Ph. D. (Brown) (*mandat prendra fin le 30 juin 2015*)	**Vice-principal exécutif**
Christopher Manfredi; B.A., M.A. (Calg.), M.A., Ph. D. (Claremont) (*à compter du 1er juillet 2015*)	**Vice-principal exécutif et vice-principal (activités universitaires)**
Ollivier Dyens; B.F.A. (C'dia), M.A., Ph. D. (Montr.)	**Premier vice-principal exécutif adjoint (études et vie étudiante)**
Kathleen Massey; B.A. (York), M.A. (R. Roads)	**Registraire et directrice générale de la gestion de l'effectif étudiant**
Jana Luker; B.A. (Guelph), B. Éd., M. Éd. (Tor.)	**Directrice générale des services aux étudiants**
Ghyslaine McClure; B. Eng. (Montr.), S.M. (MIT), Ph. D. (Montr.)	**Vice-principale exécutive adjointe (budget et ressources)**
Martin Kreiswirth; B.A. (Hamilton), M.A. (Chic.), Ph. D. (Tor.)	**Vice-principal exécutif adjoint (études supérieures) et doyen (études supérieures et postdoctorales)**

Administration	
Lydia White; B.A., M.A. (Camb.), Ph. D. (McG.)	**Vice-principale exécutive adjointe (politiques, procédures et équité)**
Chandra Madramootoo; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (McG.)	**Vice-principal adjoint (campus Macdonald) et doyen (Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement)**
Ghilaine Roquet; B.A. (UQAM), M. Sc. A. (Montr.)	**Chef des services d'information**
Stephen Strople; B.A. (Dal.), M.A. (York)	**Secrétaire général**
Michael Di Grappa; B.A.(C'dia), M.P.P.A. (Col.), M.A. (Harv. Business School)	**Vice-principal (administration et finances)**
Lynne B. Gervais; B.A. (C'dia)	**Vice-principale adjointe (ressources humaines)**
Robert Couvrette; B. Sc. (École Poly., Montr., HEC), MPM (UQAM)	**Vice-principal adjoint (services universitaires)**
Olivier Marcil; B.A. (Sher.), M.A. (Montr.)	**Vice-principal (relations externes)**
David Eidelman; M.D., C.M. (McG.), FRCPC, FACP	**Vice-principal (santé et affaires médicales) et doyen (Faculté de médecine)**
Sam Benaroya; B. Sc., M.D., C.M. (McG.)	**Vice-principal adjoint (santé et affaires médicales) et vice-doyen (affaires interhospitalières)**
Rose Goldstein; B. Sc., M.D. C.M. (McG.)	**Vice-principale (recherche et relations internationales)**
Sarah Stroud; B.A. (Harv.), Ph. D. (Princ.)	**Vice-principale adjointe (recherche et relations internationales)**
Marc Weinstein; B.A., B.C.L., LL. B. (McG.)	**Vice-principal (avancement universitaire)**

1.15.7.1 Décanat et direction des écoles et des bibliothèques

Décanat

Décanat	
Chandra Madramootoo; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (McG.)	**Sciences de l'agriculture et de l'environnement**
Christopher Manfredi; B.A., M.A. (Calg.), M.A., Ph. D. (Claremont) (*mandat prendra fin le 30 avril 2015*)	**Arts**
Judith Potter; B. Sc. (Tor.), M. Éd. Ad. (St. FX), D. Éd. (Tor.)	**Éducation permanente**
Paul J. Allison; B.D.S., F.D.S.R.C.S., M. Sc. (Lond.), Ph. D. (McG.)	**Médecine dentaire**
Dilson Rassier; B. Sc. (Fed. de Pelotas), M. Sc. (UFRGC), Ph. D. (Calg.)	**Sciences de l'éducation**
James Nicell; B. Sc. A., M. Sc. A., Ph. D. (Windsor), ing.	**Génie**
Martin Kreiswirth; B.A. (Hamilton), M.A. (Chic.), Ph. D. (Tor.)	**Études supérieures et postdoctorales**
Daniel Jutras; LL. B. (Montr.), LL. M. (Harv.)	**Droit**
Colleen Cook; B.A., M.L.S., M.A., Ph. D. (Texas)	**Bibliothèques**
Morty Yalovsky; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (McG.) (*intérimaire*)	**Gestion**
David Eidelman; M.D., C.M. (McG.), FRCPC, FACP	**Médecine**
Sean Ferguson; B. Mus. (Alb.), M. Mus., D. Mus. (McG.)	**Music**
Ian H. Henderson; B.A. (Manit.), B.D. (St. And.), M.A. (McM.), D. Phil. (Oxf.) (*intérimaire*)	**Études religieuses**
Martin Grant; B. Sc. (Î.-P.É.), M. Sc., Ph. D. (Tor.)	**Sciences**
Andre Coustopoulos; B.A. (McG.), M.A. (Montr.), Ph. D. (Oulu)	**Doyen à la vie étudiante**

Direction des écoles

Direction des écoles	
Annmarie Adams; B.A. (McG.), M. Arch., Ph. D. (Calif., Berk.)	**Architecture**
Marc Pell; B.A. (Ott.), M. Sc., Ph. D. (McG.)	**Sciences de la communication humaine**
Gregory Dudek; B. Sc. (Qu.), M. Sc., Ph. D. (Tor.)	**Sciences informatiques**
Linda Wykes; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Tor.)	**Diététique et nutrition humaine**

Direction des écoles	
Sylvie de Blois; B. Sc. (McG.), M. Sc., Ph. D. (Montr.)	**Environnement**
France Bouthillier; B. Éd. (UQAM), M.B.S.l. (Montr.), Ph. D. (Tor.)	**Sciences de l'information**
Hélène Ezer; B. Sc., M. Sc. (McG.), Ph. D. (Montr.)	**Sciences infirmières**
Annette Majnemer; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (McG.)	**Physiothérapie et ergothérapie**
Nico Trocme; B.A., M.A., Ph. D. (Tor.)	**Service social**
Raphael Fischler; B. Ing. (Technische Univ Eindhoven), M.C.P. (MIT), Ph. D. (Calif.)	**Urbanisme**

1.15.7.2 Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill

Tout étudiant inscrit à un cours apparaissant au registre officiel de l'Université McGill, et dont le dossier est géré par le Centre (dont la Faculté des sciences de l'éducation), est membre de l'**Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill** (AÉÉPM). Les étudiants inscrits aux cours offerts par le Centre, mais qui sont inscrits à des programmes administrés par d'autres facultés de McGill, sont membres des autres associations de l'Université. Les étudiants inscrits à plus d'un programme peuvent être rattachés à la fois à l'AÉÉPM et à une autre association étudiante de l'Université.

Nota : Les étudiants au BCom inscrits au Centre sont membres de l'Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill.

L'Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill a été fondée en 1985, incorporée en 1989, et a obtenu un certificat d'accréditation en 1990. Tout étudiant qui paie les droits exigés par l'AÉÉPM en devient automatiquement membre. L'édifice qui abrite l'AÉÉPM, situé au 3437, rue Peel, est doté d'un laboratoire informatique dont l'accès est gratuit pour l'ensemble des membres de l'Association, ainsi que des espaces conçus pour l'étude, les réunions et les activités sociales. L'AÉÉPM offre une ambiance chaleureuse idéale pour les activités sociales, l'étude et les rencontres de groupe après le travail, avant ou après les cours et même le week-end. L'AÉÉPM est gérée conformément aux règlements adoptés par les membres élus de son conseil d'administration. Les représentants de l'AÉÉPM traitent toute question relative aux besoins de ses membres conformément à la politique de la porte ouverte.

De plus amples renseignements au sujet des règlements, des membres dirigeants et des comités de l'AÉÉPM sont disponibles auprès de l'Association.

Association des **é**tudiants à l'**é**ducation **p**ermanente de l'Université **M**cGill
3437 rue Peel
Montréal QC H3A 1W7
Canada

Téléphone : 514-398-4974
Site web : *www.maces.ca*

2 École d'éducation permanente

2.1 Message de la doyenne

L'École d'éducation permanente de McGill s'engage à vous aider, comme tous les autres apprenants, dans ce parcours visant l'enrichissement de votre vie par l'apprentissage. Notre école dispose d'un grand choix de programmes de perfectionnement favorisant votre réussite personnelle et professionnelle. Que vous résidiez à Montréal depuis peu ou non, si vous cherchez à stimuler votre croissance personnelle ou professionnelle, nous vous invitons à consulter notre annuaire électronique pour y découvrir des occasions d'apprentissage qui auront un impact réel dans votre vie.

Située au centre-ville de Montréal, notre communauté d'apprenants motivés, d'enseignants dévoués et d'employés déterminés a accès aux ressources de l'Université McGill et peut compter sur des liens étroits avec un grand nombre de communautés culturelles et professionnelles.

Aux gens soucieux de leur carrière, nous offrons toute l'année des ateliers, des activités en ligne et des cours novateurs, souvent conformes aux exigences d'ordres professionnels. Développez l'ensemble de vos compétences essentielles et découvrez les pratiques et les technologies les plus récentes pour mettre à jour vos titres professionnels, atteindre le prochain palier d'avancement ou réorienter complètement votre carrière.

Pourquoi ne pas aussi vous ouvrir de nouvelles portes, grâce à notre vaste gamme de programmes d'études en langues et en traduction offerts en français, en anglais et en espagnol ?

Ceux qui visent leur enrichissement personnel peuvent explorer les arts, la culture et les étapes de la vie grâce à notre programme de perfectionnement personnel et culturel, ou partager leur bonheur d'apprendre en joignant la communauté d'apprentissage continu de McGill.

Nos conseillers des Services aux clients sont en mesure de vous aider à choisir le programme de formation adapté à vos besoins particuliers. L'École d'éducation permanente dispose d'un nombre croissant de bourses d'études, de bourses d'entretien et de prix à octroyer, ainsi que d'autres services d'assistance, dont des ateliers de développement de carrière.

Quels que soient vos objectifs, je vous invite à vous joindre à nous sur la route très enrichissante de l'apprentissage continu.

Judith Potter

Doyenne de l'École d'éducation permanente, Université McGill

2.2 Dates à retenir pour l'année universitaire 2015–2016

Le calendrier qui suit vous propose un aperçu des dates à retenir. Pour plus de détails, veuillez consulter le site *www.mcgill.ca/importantdates/fr*. Pour connaître les dates exactes de vos cours, vous pouvez accéder au site suivant : *Horaire de cours*.

INSCRIPTION ET DEMANDE D'ADMISSION	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
Date limite de dépôt des demandes d'admission.	1er mai 2015 : **citoyens canadiens et résidents permanents** 1er mars 2015 : **étudiants étrangers**	1er septembre 2015 : **citoyens canadiens et résidents permanents** 1er juillet 2015 : **étudiants étrangers**
Début des inscriptions à l'aide de Minerva pour les étudiants en renouvellement d'inscription à la Faculté des sciences de l'éducation de L'École d'éducation permanente.	5 avril 2015	5 avril 2015
Début des inscriptions à l'aide de Minerva pour les étudiants inscrits à un programme en renouvellement d'inscription à l'École d'éducation permanente.	9 juin 2015	8 octobre 2015
Début des inscriptions à l'aide de Minerva pour les étudiants à statut particulier en renouvellement d'inscription et pour les étudiants nouvellement admis à l'École d'éducation permanente.	16 juin 2015	15 octobre 2015
Date limite d'inscription aux cours sans avoir à acquitter le supplément de retard.	4 septembre 2015	7 janvier 2016
Période d'inscription tardive avec supplément de retard (25 $ pour les étudiants d'éducation permanente).	Du 5 au 22 septembre 2015	Du 8 au 19 janvier 2016
Date limite pour les changements de cours (abandon/ajout).	22 septembre 2015	19 janvier 2016
Date limite d'abandon de cours par Internet avec remboursement des droits de scolarité (note de W) pour les cours assortis d'unités d'éducation permanente (moins 20 $).	29 septembre 2015	26 janvier 2016
Date limite d'abandon de cours (note de W) ou abandon de l'Université (note de W--) SANS remboursement.	3 novembre 2015	8 mars 2016
Date limite de dépôt des demandes d'exemption de droits de scolarité et des preuves de citoyenneté canadienne et de résidence au Québec à l'École d'éducation permanente. Les documents reçus après cette date ne seront mis à jour que pour le trimestre suivant.	1 décembre 2015	15 avril 2016

COURS	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
Début des cours pour tous les cours assortis d'unités et les cours de langues non assortis d'unités.	4 septembre 2015	7 janvier 2016
Début des cours intensifs d'anglais et de français.	14 septembre 2015	11 janvier 2016
Début des cours du Développement de carrière et perfectionnement professionnel non assortis d'unités. (Ces dates sont sujettes à changement,	9 septembre 2015	7 janvier 2016

COURS	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
selon le cours. Pour les renseignements à jour, consultez la *liste des cours*.)		
Dernier jour de cours.	7 décembre 2015	15 avril 2016
Période d'évaluation des cours en ligne :	Du 12 novembre au 24 décembre 2015	Du 21 mars au 17 avril 2016
Les évaluations à remplir sont disponibles sur Mercury à l'aide de Minerva.		

EXAMENS	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
Période d'examens	Du 9 au 22 décembre 2015	Du 18 au 29 avril 2016
Date limite de dépôt des demandes de report d'examen	15 janvier 2016	15 mai 2016

CONGÉS OFFICIELS	
Journée nationale des patriotes	18 mai 2015
Fête nationale du Québec	24 juin 2015
Fête du Canada	1er juillet 2015
Fête du travail	7 septembre 2015
Action de grâce	12 octobre 2015
Noël et jour de l'An	Du 25 décembre 2015 au 1 janvier 2016
Semaine de relâche	Du 29 février au 4 mars 2016
Pâques	25 mars et 28 mars 2016

2.3 Administration et gouvernance de l'École d'éducation permanente

2.3.1 École d'éducation permanente

DOYENS	
Judith Potter; B. Sc. (Tor.), M. Ad. Ed. (St. FX), Ed. D. (Tor.)	**Doyenne**
James Archibald; B.A. (McG.), B. Ph. (Montr.), M. ès L., Dr. 3e cycle (Lille), Ph. D. (Montr.)	**Vice-doyen (activités universitaires)**

SERVICES ADMINISTRATIFS	
Rosa Greco-Pepe; B.A. (C'dia), Dip. Ed.(McG.)	**Chef, Administration et finances**
Kathy-Ann Sendecki; BCom (C'dia), CRHA	**Conseillère en ressources humaines**
Lynde Kavanagh-Ormond; B.A. (Ott.), B.B.A. (C'dia)	**Associée de Développement**
Elana Trager; BCom (McG.)	**Conseillère principale en communications et marketing**
Pierre Larouche; B.A. (UQAC), M. Sc. (HEC Montr.)	**Consultant en services aux entreprises**
Antoinette Greco; Cert. gestion (McG.)	**Adjointe au vice-doyen (activités universitaires)**
Andrée LaHaise	**Adjointe administrative et régisseuse des immeubles**
Kevork Abadjian	**Coordonnateur des systèmes des micro-ordinateurs**
Sheryl Ciszewski	**Adjointe en design et marketing**
Stephanie Wereley; B. Tech. (Ryerson), Gr. Dip. (Humber)	**Adjointe, Communications de communautés numériques**

SERVICES POUR LES ENSEIGNANTS ET TECHNOLOGIES PÉDAGOGIQUES	
Jean-Paul Rémillieux; B.A., M. Sc. (UQAM)	**Directeur**

SERVICES POUR LES ENSEIGNANTS ET TECHNOLOGIES PÉDAGOGIQUES	
Antoinette Greco; Cert. gestion (McG.)	**Administratrice**
SERVICES AUX CLIENTS	
Gianna Giardino; B.Com (McG.)	**Gestionnaire principale**
Assunta Cerrone-Mancini	**Chef, Admission et collation des grades**
Vanessa Carillo; BCom (C'dia) (*on congé*)	**Administratrice, Admission et collation des grades**
Lucia Chimienti; B.A. (C'dia)	**Responsable des dossiers et des comptes étudiants**
Johnny Martuccio; BCom (McG.)	**Chef, Dossiers et inscription**
Mary Rubiano	**Conseillère de programmes (premier cycle et cycles supérieurs)**
Robert Guirguis; B.A. (C'dia)	**Conseiller de programmes (premier cycle et cycles supérieurs)**
DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	
Carmen Sicilia; B.A. (C'dia), M.A., Ph. D. (McG.)	**Directrice**
Inna Popova; B.A. (V.N. Karazin Univ.), Cert HR Fnd (C'dia)	**Directrice associée, Développement professionnel et formation en entreprises**
Dawne Ramsahoye; B.A. (McG.), G.D.I.A., M.A. (C'dia)	**Gestionnaire de programme**
Lucia Brunetti; B.A. (C'dia), M.A. (Guelph)	**Administratrice de programme**
Rima Hindo; M.B.A. (York, N'western), CPA, CA	**Coordonnatrice, Comptabilité, finances et fiscalité**
Hang Lau; B. Sc. (Univ. chinoise de Hong Kong), M. Sc., Ph. D. (McG.)	**Coordonnateur, Technologies de l'information, gestion de la chaîne d'approvisionnement et gestion des services de santé et des services sociaux**
Maha Daoud; B.A. (l'HEC Tunis), M.E. (ESC Tunis), M. Sc. (HEC Montr.), CHRA	**Coordonnatrice, Gestion des ressources humaines et leadership**
Kamal S. Salmasi; B. Sc., M.B.A. (Téhéran), D.P.A. (Carl.), Ph. D. (McG.)	**Coordonnateur, Gestion, commerce international et entrepreneuriat**
Nicolette Papastefanou; Ph. D. (Tshwane) (*intérimaire*)	**Coordonnatrice, Relations publiques et marketing**
Paul-Robert Chouha; B. Sc., M.A. (CCNY), M. Sc. (UQAM), M. Sc. (Montr.)	**Coordonnateur, Mathématiques et statistiques**
LANGUES ET COMMUNICATION INTERCULTURELLE	
Firas Alhafidh; B.A. (Jordanie), M.A. (Chili), DEA (Espagne)	**Directeur**
Effie Dracopoulos; B.A. (C'dia), M. Ed. (TÉLUQ)	**Directrice associée**
Kevin Callahan; B.A. (Tor.), M.A. (C'dia), Cert. TESL (McG.)	**Coordonnateur principal de programme, Programmes d'anglais**
Nadine Wielgopolski; B.A. (Ott.), M.A. (Ott.)	**Chargée de cours, Élaboration de partenariats**
Kevin Stanley; B.A. (Vic., BC), M.A. (C'dia)	**Coordonnateur adjoint de programme, Anglais, projets spéciaux**
Margaret Levey; B.A. (McG.), M.A. (C'dia)	**Coordonnatrice adjointe de programme, Programme d'anglais à temps partiel**
Manon Gadbois; B.A. (UQAM), M.A. (Montr.)	**Coordonnatrice adjointe de programme, Programme de français à temps partiel et projets spéciaux**
Emmanuelle Guidez; B.A., M.A. (Charles de Gaulle, Lille III)	**Coordonnatrice adjointe de programme, Programme intensif de français et projets spéciaux**
Marie-Claude Beauchamp; B.A., M.A., B. Éd. (McG.)	**Coordonnatrice des études, Programmes de langues**
Louise Kyrtatas; B.A., M.A. (C'dia)	**Chargée de cours, Coordonnatrice de programme, Intégration de la technologie et programme en ligne**
Verena Waterstradt; B. Adm. (Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin)	**Administratrice de programme**
Isaac Garcia-Sitton; B.A., M.B.A. (Lindenwood)	**Gestionnaire principal**
Benjamin Isaac; B.F.A. (C'dia), M.F.A. (MIUAD)	**Administrateur adjoint de programme**

PARTENARIATS UNIVERSITAIRES ET ÉTUDES D'ÉTÉ	
Guy Mineau; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Montr.)	**Directeur**
Jasna Hancevic; BCom (McG.), M. Sc. (UQAM)	**Administratrice de programme**
TRADUCTION ET EXPRESSION ÉCRITE	
James Archibald; B.A. (McG.), B. Ph. (Montr.), M. ès L., Dr. 3e cycle (Lille), Ph. D. (Montr.)	**Directeur**
LE CENTRE DE COMMUNICATION ÉCRITE DE McGILL	
Sue Laver; B.A. (S. Fraser), M.A. (East Anglia), Ph. D. (McG.)	**Directrice**
ENRICHISSEMENT CULTUREL ET PERSONNEL / COMMUNAUTÉ D'APPRENTISSAGE CONTINU DE McGILL	
Alex Megelas; B.A. (Bishop), M.A. (C'dia)	**Coordonnateur, Enrichissement personnel et culturel (PACE)**

2.3.2 Gouvernance étudiante

Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill

Tout étudiant inscrit à un cours apparaissant au registre officiel de l'Université McGill, et dont le dossier est géré par l'École d'éducation permanente (dont la Faculté des sciences de l'éducation – éducation permanente), est membre de l'Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill (AEEPM). Les étudiants inscrits aux cours offerts par l'École, mais qui sont inscrits à des programmes administrés par d'autres facultés de McGill, sont membres d'autres associations de l'Université. Les étudiants inscrits à plus d'un programme peuvent être rattachés à la fois à l'AEEPM et à une autre association étudiante de l'Université. (Nota : Les étudiants au BCom inscrits à l'École sont membres de l'Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill.)

L'Association des étudiants à l'éducation permanente de l'Université McGill a été fondée en 1985, a été incorporée en 1989 et a obtenu un certificat d'accréditation en 1990. Tout étudiant qui paie les droits exigés par l'AEEPM en devient automatiquement membre. L'édifice qui abrite l'AEEPM, situé au 3437, rue Peel, est doté d'un laboratoire informatique dont l'accès est gratuit pour l'ensemble des membres de l'Association, ainsi que des espaces conçus pour l'étude, les réunions et les activités sociales. L'AEEPM offre une ambiance chaleureuse idéale pour les activités sociales, l'étude et les rencontres de groupe après le travail, avant ou après les cours et même le week-end. L'AEEPM est gérée conformément aux règlements adoptés par les membres élus de son conseil d'administration. Les représentants de l'AEEPM traitent toute question relative aux besoins de ses membres conformément à la politique de la porte ouverte.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des règlements, des membres dirigeants et des comités de l'AEEPM, veuillez composer le 514-398-4974 ou visitez le *www.maces.ca*.

2.4 Personnel enseignant

Chargé(e)s de cours de l'ÉÉP	
ARCHIBALD, James	Traduction
BEAUCHAMP, Marie-Claude	Français
CALLAHAN, Kevin	Anglais
CHOUHA, Paul-Robert	Mathématiques
DAOUD, Maha	Ressources humaines
DRACOPOULOS, Effie	Anglais
GADBOIS, Manon	Français
GOLDSMAN, Larry	Comptabilité
GUIDEZ, Emmanuelle	Français
HINDO, Rima	Comptabilité
HIRST, Elizabeth	Relations publiques
KYRTATAS, Louise	Anglais
LAU, Hang	Technologies de l'information
LAVER, Sue	Communication écrite

Chargé(e)s de cours de l'ÉÉP	
LEVEY, Margaret	Anglais
RÉMILLIEUX, Jean-Paul	Technologies de l'information
SALMASI, Kamal	Gestion
SAMUEL, Carolyn	Communication écrite
STANLEY, Kevin	Anglais
WIELGOPOLSKI, Nadine	Français
Personnel enseignant à temps partiel	
ABBOTT, Robert	Gestion de projet, analyse de valeur et de rentabilité
ABDA, Messaoud	Comptabilité
ABENSUR, Rosalind	Traduction
ABEYRATNE, Tissa	Gestion de l'aviation
ABI MANSOUR, Dolly	Français
ABOU-HAIDER, Ibrahim	Comptabilité
ABOULAMER, Anas	Finance
ABRAMS, Ryan	Comptabilité
ADDAS, Amr	Finance
ALDIK, Fares	Technologies de l'information
ANDREWS, Richard	Relations publiques
ARMANIOUS, Joseph	Comptabilité
ASHCROFT, Louise	Anglais
ASSOULINE, Sylvain	Traduction, français
ATALLAH, Bassel	Communication écrite
ATALLAH, Cherif	Ressources humaines
AUBOUY, Isabele	Français
AZLYN, Tracey	Anglais
BALTI, Anis	Anglais
BALYCKY, Gregory	Comptabilité
BANTON, Jennifer	Anglais
BARKLEY, Danielle	Communication écrite
BARTELS, Gerald	Relations publiques
BARTLETT, Lloyd	Gestion de projet
BASKIND, Alana	Communication écrite
BELAFI, Trishia	Comptabilité
BENK, Christopher	Comptabilité
BÉRARD, Stéphanie	Français
BESANGER, Kendra	Communication écrite
BIDER, Noreen Jane	Communication écrite
BIERBRIER, Edward	Comptabilité
BLANCHET, Marie	Français
BLYTHE, Deborah	Traduction
BOGDAN, Miruna	Français

Personnel enseignant à temps partiel	
BOGHOSKHAN, Arlette	Ressources humaines
BOISRAND, Frederic	Relations publiques
BORSELLINO, Carmen	Anglais
BOUFRAHI, Samira	Espagnol
BRAZEAU, Guy	Gestion de l'aviation
BREUER, Robert	Traduction
BROSSEAU, Ann	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
BROWN, Grant	Mathématiques
BRYSON, Georges	Analyse de valeur et de rentabilité
BUDDO, Peter	Ressources humaines
BUNKER, Donald	Gestion de l'aviation
BURKHOLDER, Casey	Communication écrite
BURNEY, Sema	Ressources humaines
BURRIDGE, David	Comptabilité
CALLAWAY-SMITH, Yvonne	Relations publiques
CALLENDER, Shauna	Ressources humaines
CAMPBELL, Liz	Ressources humaines
CAMPO, Angela	Traduction
CARBONNEAU, Monica D.	Art oratoire
CARTLIDGE, Roy	Traduction
CASTONGUAY, Jean-Louis	Ressources humaines
CAYLA, Alexandre	Chaîne logistique
CECERE, Ralph	Comptabilité
CHAMBERLAIN, Michael	Anglais
CHAMPENOIS, Christian	Gestion de projet
CHASSE, Andrew	Gestion de projet
CHICOINE, Pierre	Gestion logistique
CHURCHILL, Andrew	Communication écrite
CIOBANU, Ouidiu	Technologies de l'information
CIPRIANO, Mary Ann	Marketing
COHEN, Michèle	Traduction
COHEN, Thierry	Comptabilité
CONROY, Cheryl	Anglais
COOPER, Chris	Leadership
COOPER, Richard	Communication écrite
COSSIOS, Susana	Espagnol
COURTOIS, Richard	Ressources humaines
COUTURE, Brian	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
COX, Robert	Droit
CRECK, Chantal	Français
CROSS, Christopher	Gestion des risques
CROSS, Scott	Marketing

Personnel enseignant à temps partiel	
DAOU, Khattar	Technologies de l'information
DAOUD-BRIKCI, Houria	Traduction
DAVIDSON, (Rebecca) Elizabeth	Anglais
DAVIES, Brian	Comptabilité
DECHIEF, Diane	Communication écrite
DEEGAN, Marc	Finance
DEGRACE, Lynn	Comptabilité
DELANEY, Deanne	Anglais
DEL BURGO, Carlos	Traduction
DELIS, Michael	Gestion de projet agile
DELORME, Bruno	Marketing
DESLAURIERS, Roch	Français
DESORMEAUX, Aline	Gestion financière de la copropriété
DESROSIERS, Lee	Marketing
DIAZ, Karen	Leadership
DI LUZIO, Linda	Marketing
DIMITRAKOPOULOS, Roussos	Mines
DI PIETRO, Vadim	Comptabilité
DRACOPOULOS, George	Marketing
DU COUTURIER-NICHOL, Garrfield	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
DUFORT, Yves	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
DUMONT, Jean	Français
DUPONT, Eric	Traduction
DURANTE, Domenic	Gestion
DUROCHER, André	Relations publiques
EISENSTAT, Ben	Gestion des risques
ESTEVES, Sonia	Français
ETEMAD, Hamid	Gestion et commerce international
EVANGELINELIS, Dina	Anglais
FARÉS, Diana	Français
FARHA, Shadi	Gestion de projet
FAZAL, Zeeshanali	Finance
FENSTER, Ariel	Chimie
FILION, Marianne	Communication écrite
FORD-ROSENTHAL, Angela	Traduction
FOREST, Pierre	Ressources humaines
FOUFA, Mohammed	Gestion technique du bâtiment de la copropriété
FRASER, James	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
FRASER, Lynda	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
FRAULEY, Mary	Anglais
GAGNON, Gilles	Traduction
GARNEAU, Charles	Entrepreneuriat

Personnel enseignant à temps partiel	
GAUTHIER, Sylvain	Gestion de projet
GAVRILA-ALEXANDRESCU, Dana	Français
GAVRIN, Victor	Mathématiques
GENDRON, Bob	Comptabilité
GHAZI, Kamren	Anglais
GIACCARI, Domenic	Comptabilité
GIBBS, Howard	Relations publiques
GILPIN, Andrea	Relations publiques
GIORDANO, Maria Graciela	Traduction
GIRARD, Diane	Gestion
GIRERD, Noemie	Français
GIROUX, Chantal	Français
GLIDDEN, Gregory	Anglais
GNIWISCH, Pinny	Technologies de l'information
GODAWA, Christopher	Anglais
GOLOVINA, Galina	Mathématiques
GRADEK, John	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
GRAHAM, Jim	Mathématiques
GRAVEL, Claude	Mathématiques
GRAY, David	Leadership
GREEN, Joy	Anglais
GREENAWAY, Françoise	Français
GREENFIELD, Kathleen	Communication écrite
GREGORIAN, Greg	Finance
GRIFFIN, Martin	Gestion de l'aviation
GRINDLAY, Steven	Marketing
GROULX, Devaki	Anglais
GROULX, Jean-François	Français
GUAY, Hélène	Services de santé et services sociaux
GUERIN, Richard	Relations industrielles
GUILHAUMON, Huguette	Relations publiques
GUZEYEVA, Kateryna	Traduction
HAMBLETON, Sonia	Anglais
HANLEY, Donal	Aviation
HANNA, Peter	Gestion de projet
HANNON, Una	Anglais
HARPP, David	Chimie
HASHEM, Sara	Communication écrite
HAUTECOEUR, Nathaniel	Anglais
HAVAS, Michael	Technologies de l'information
HEDOU, Luc	Ressources humaines
HENDERSON, Kate	Relations publiques

Personnel enseignant à temps partiel	
HERBELLES, Nathalie	Gestion de l'aviation
HEWLIN, Jay	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
HINES, Donetta	Communication écrite
HOJJAT, Katayoun	Français
HOLLINGWORTH, Mark	Politiques de gestion
HORNER, Kathy	Anglais
HOROWITZ, David	Commerce international
HUNTER, James	Leadership
HUTCHISON, Ann	Anglais
IANNOTTI, Nicolino	Comptabilité
INGLIS, Lorraine	Anglais
JASSIM, Raad	Finance
JETTÉ, Karine	Espagnol
JOLI-COEUR, Yves	Gestion juridique de la copropriété
JUSKOW, Rick	Anglais
KAHYAOGLU, Yasmin	Gestion logistique
KAMEL, Michael	Gestion de projet
KASSABIAN, Hagop	Anglais
KELLER, Wendy	Marketing
KELLY, Christopher	Anglais
KENNEY, Patrick	Chaîne d'approvisionnement (logistique)
KERKLAAN, Leo	Technologies de l'information
KERY, Marion	Anglais
KHO, David	Anglais
KICZKA, Tomasz	Français
KOKORIAN, Christian	Comptabilité
KONIDARIS, Ephie	Anglais
KUMOR-WYSOCKA, Marguerite	Français
KUTTER, Elisabeth	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
LABBÉ, Marie-Claude	Français
LABELLE, Robert	Anglais
LAINEY, Pierre	Gestion
LAING, Stephen	Marketing
LALLIER, Renee	Communication écrite
LANGER, Corinna	Anglais
LANGEVIN, Michael	Anglais
LANGSTON, Catherine	Anglais
LAPERRIERE, Maureen	Traduction
LAPOINTE, Deirdre	Comptabilité
LA ROCCA, Gerry	Comptabilité
LEBLANC, Beverley	Communication écrite
LEBRUN, Susan	Anglais

Personnel enseignant à temps partiel	
LEE, (Yong He) Michelle	Anglais
LEFEBVRE, Michel	Relations publiques
LENK, Helle-Mai	Anglais, communication écrite
LETOVSKY, Steven	Marketing
LIMA, Adriana Monteiro	Anglais
LISSOUBA, Daniele	Français
LUKCA, John	Politiques de gestion
LUSSIER, Isabelle	Recherche clinique
LYNCH, Shaun	Relations publiques
LYTHGOE, Diego	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
MACDONALD, Stephen	Anglais
MACKENZIE, Ken	Mathématiques
MAGAGNIN, Ben	Anglais
MAHÉO, Valérie-Anne	Citoyenneté et engagement social
MAINVILLE, Luc	Finance
MALHAMÉ, Raymond	Traduction
MANNO, Anna	Anglais
MANSON, Bruce	Anglais
MARKOWITZ, Larry	Droit
MARZO, Angela	Ressources humaines
MATZIORINIS, Kenneth	Économie
MAYBURY, Wayne	Gestion générale
MCCULLY, Philip	Entrepreneuriat
MCGRAW, Janice	Gestion des risques
MCKNIGHT, Don	Gestion logistique
MEGELAS, Alex	Bénévolat et développement communautaire
MÉJEAN, Daniel	Chaîne logistique
MENDONCA, Manuel	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
MENEZES, Julian	Communication écrite
MENON, Nirmala	Communication écrite
MERCURI-ALBISI, Julia	Anglais
MILLAR, James	Anglais
MILLER-SANCHEZ, Sandra	Traduction, français
MITCHELL, Jonathan	Anglais
MODONESE, Sandra	Comptabilité
MONCALIERI, Lisa	Comptabilité
MONK, Beverley	Anglais
MONTY, Pascale-Isabelle	Comptabilité
MOORE, Karl	Gestion de l'aviation
MOSCHELLA, Walter	Comptabilité
MOSCOVITZ, David	Marketing
MUSCOTT, Adam	Technologies de l'information

Personnel enseignant à temps partiel	
NAVARRO, Aura	Traduction
NAYER, David	Comptabilité
NEPVEU, Denise	Anglais
NG WAN, Melissa	Gestion des risques
NIZAMI, Tariq	Technologies de l'information
NOBEL, Ralph	Marketing
NOROOZI, Nasim	Anglais
NOWAK, Anita	Relations publiques
NOZETZ, Lewis	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
NUNES, Maria	Mathématiques
OLIVEIRA, Dulce	Gestion de projet
OLIVERIO, Joseph	Comptabilité
PADILLA, Luis	Ressources humaines
PANUNTO, Anna-Maria	Anglais
PAPASTEFANOU, Nicolette	Relations publiques
PARENT, Kevin	Comptabilité
PEDERSEN, Susie	Anglais
PENGELLEY, Heather	Communication écrite
PHILLIPS, Christine	Anglais
PICARD, Geneviève	Français
PICKERING, Victoria	Relations publiques
PITTS, Charles	Relations publiques
POPOVA, Emilia	Communication écrite
PORRELLO, Robert	Comptabilité
PRAHOVA, Alma	Technologies de l'information
PRESCESKY, Jill	Anglais
PROKOPSKI, Gregory	Technologies de l'information
PROULX, Jean-Louis	Gestion
QUE, Christine	Anglais
QUESNEL, Charles	Technologies de l'information
RACO, Caterina	Comptabilité
RADFORD, Kathy	Traduction
RAMOS, Miguel	Gestion de l'aviation
REID, Erin	Anglais
RICHARDSON-ASKEW, Pamela	Traduction
RIPOLL, Alexânia	Français
ROAN, Thu Huong	Comptabilité
ROBINSON, Beverley	Services de santé et services sociaux
ROMANADO, Sherry	Relations publiques
ROONEY, Sarah	Anglais
ROOP-TAKATA, Anne	Anglais
ROSE, Brenda	Anglais

Personnel enseignant à temps partiel	
ROSEN, Melissa	Comptabilité
ROSENSTEIN, Irv	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
ROSSNER, Peter	Anglais
ROTH, Charles	Mathématiques
ROY, Natasha	Anglais
ROYCE, Charles	Marketing
RUDD, Christina	Anglais
RYAN, Kimberley	Comptabilité
SABA, John	Économie
SABIH, Amar	Mathématiques
SACKS, Steven	Traduction, Communication écrite
SACKSNER, Jeffrey	Entreprenariat
SAGGERS, Robert	Leadership
SALUSBURY, David	Anglais
SASSO, Anna	Comptabilité
SAUMA, Carmen Sofia	Espagnol
SAUNDERSON, Andrea	Anglais
SCHACTER, Jonathan	Comptabilité
SCHUBERT, Francis	Gestion de l'aviation
SCHWARCZ, Joseph	Chimie
SCOTT, Jeff	Marketing
SEPINWALL, Bernard	Droit
SESTAK, Jerome	Anglais
SEYMOUR, Michelle	Anglais
SHAMJI, Ashifa	Anglais
SHARP, Michelle	Ressources humaines
SICILIA, Carmen	Gestion de l'aviation
SIMPSON, Gerry	Gestion de l'aviation
SINGAL, Dina	Anglais
SLATER, Julie	Finance
SOLIMAN, Msataz	Gestion
STARK, Robin	Vérification comptable
STEPHAN, Yvette	Français
STUY, Melanie	Anglais
SUISSA, Zina	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
SULLIVAN, Michelle	Marketing
SUSEL, Roman	Comptabilité
TAJUELO, Telesforo	Traduction
TALLA, Malleswara	Technologies de l'information
TENENBAUM, Lawrence	Comptabilité
THEOPOULOS, Spiro	Gestion
THORPE, Graham	Technologies de l'information

Personnel enseignant à temps partiel	
TINSLEY, Maureen	Anglais
TOKAI, Patricia	Anglais
TONDINO, Melina	Ressources humaines
TRIASSI, Jack	Fiscalité
TRIHEY, Kelly	Finance
TROY, Philip	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
TURCOTTE, Michel	Finance
TURNER, Leanna	Anglais
TURPIE, David	Anglais
VALENTINE, Egan	Traduction
VALINO, Morag	Français
VAN DER MEER, Carolyne	Relations publiques
VIENS, Danielle	Anglais
VYBIHAL, Joseph	Technologies de l'information
WALKTY, Melanie	Anglais
WALL, Sharron	Communication
WALSH, Brendan	Relations publiques
WARNER, Michelle	Anglais
WELSCHEID, Samantha	Comptabilité
WESTGATE, Chantal	Ressources humaines
WHITEMAN, Jackson	Marketing
WHITTAKER, Gary	Entrepreneuriat
WILSON, Jim	Comptabilité
WISE, Sydney	Anglais
WOLFSON, Sarah	Anglais, Communication écrite
WONG, Gordon	Anglais
WONG, Stephen	Finance
YUE, Stephen	Génie des matériaux
ZAJDMAN-BORDEN, Karen	Comptabilité
ZAMORANO, Daniel	Traduction
ZANE, Charles	Comptabilité
ZBILY, Albert	Commerce international
ZOWALL, Hanna Sofia	Services de santé et services sociaux

2.5 Coordonnées

Coordonnées	
Site Web	*www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/nous-joindre*
Par la poste	688, rue Sherbrooke Ouest, Montréal QC H3A 3R1, Canada
Par téléphone	514 398-6200
Par télécopieur	514 398-2650

Coordonnées	
Par courriel	*info.conted@mcgill.ca*
En personne	688, rue Sherbrooke Ouest (à l'angle de la rue Université), 11e étage

2.5.1 Unités d'enseignement

Coordonnées

Développement de carrière et perfectionnement professionnel
Téléphone : 514 398-1030
Télécopieur : 514 398-3108
Courriel : *cms.conted@mcgill.ca*
Site Web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/developpement-de-carriere-et-perfectionnement-professionnel*

Développement de carrière et perfectionnement professionnel
Perfectionnement professionnel et formation en entreprise
Téléphone : 514 398-5454
Télécopieur : 514 398-5224
Courriel : *pd.conted@mcgill.ca*
Site Web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/perfectionnement-professionnel*

Langues et communication interculturelle
Téléphone : 514 398-1212
Télécopieur : 514 398-1769
Courriel : *language.conted@mcgill.ca*
Site Web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/langues-et-communication-interculturelle*

Partenariats universitaires et études d'été
Téléphone : 514 398-5212
Télécopieur : 514 398-5224
Courriel : *facultypartnerships.conted@mcgill.ca*; *summer.studies@mcgill.ca*
Sites Web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/partenaires-universitaires-et-etudes-dete*; *www.mcgill.ca/summer*

Traduction et communication écrite
Téléphone : 514 398-1484
Télécopieur : 514 398-1769
Courriel : *translation.conted@mcgill.ca*
Site Web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/traduction-et-communication-ecrite*

Le Centre de communication écrite de McGill
Téléphone : 514 398-7109
Télécopieur : 514 398-7416
Courriel : *mwc@mcgill.ca*
Site Web : *www.mcgill.ca/mwc*

Perfectionnement personnel et culturel
Téléphone : 514 398-5212
Télécopieur : 514 398-5224
Courriel : *pace.scs@mcgill.ca*
Site Web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/perfectionnement-personnel-et-culturel-ppc*

La communauté d'apprentissage continu de McGill
Téléphone : 514 398-8234
Télécopieur : 514 398-2757
Courriel : *mcll.conted@mcgill.ca*
Site Web : *http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/communaute-d'apprentissage-continue-de-mcgill-0*

Faculté des sciences de l'éducation
Certificat en intégration scolaire
Diplôme en relations humaines et éducation à la vie familiale
Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement

Département de psychopédagogie et de psychologie du counseling
Dean Thomson
Téléphone : 514 398-4248

Programmes pour les Premières nations et les Inuits
Département d'études intégrées en sciences de l'éducation
Tina Schiavone
Téléphone : 514 398-1340

2.5.2 Heures d'ouverture

Unités d'enseignement : Horaire régulier

Du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h

Services aux clients : Horaire régulier

Du lundi au jeudi, de 9 h à 18 h 15
Vendredi, de 9 h à 17 h

Exceptions : Pour connaître les horaires en vigueur, veuillez consulter le site *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/services-aux-clients*.

3 Pour commencer

3.1 Critères d'admission

Les critères d'admission pour les programmes offerts par l'École d'éducation permanente varient. Veuillez consulter l'unité d'enseignement appropriée pour obtenir les critères d'admission du programme auquel vous souhaitez vous inscrire.

3.2 Programmes d'études

3.2.1 Programmes de premier cycle

Liste des programmes qui exigent une marche à suivre officielle pour l'admission au programme :

3.2.1.1 Baccalauréat en commerce (temps partiel)

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* > *Développement de carrière et perfectionnement professionnel (programmes de certificat de premier cycle et BCom à temps partiel)* > *section 4.1.2.2: Baccalauréat en commerce pour les étudiants à temps partiel*.

3.2.1.2 Développement de carrière et perfectionnement professionnel

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* > *section 4.1.2: Programmes de certificat de premier cycle et BCom à temps partiel*.

Programmes de formation professionnelle et commerciale
section 4.1.2.1.1: Certificat en comptabilité
section 4.1.2.1.2: Certificat en finance appliquée
section 4.1.2.1.3: Certificat en marketing appliqué
section 4.1.2.1.4: Certificat en entreprenariat
section 4.1.2.1.5: Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux
section 4.1.2.1.6: Certificat en gestion des ressources humaines
section 4.1.2.1.7: Certificat en gestion

Programmes de formation professionnelle et commerciale

section 4.1.2.1.8: Certificat en marketing

section 4.1.2.1.9: Certificat en gestion des relations publiques et des communications

section 4.1.2.1.10: Certificat en gestion des risques

section 4.1.2.1.11: Certificat en développement de logiciels

section 4.1.2.1.12: Certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement

section 4.1.2.1.13: Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques

3.2.1.3 Programmes en sciences de l'éducation

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Sciences de l'éducation (éducation permanente)* > *section 4.3.3: Les programmes des Sciences de l'éducation*.

Programmes en sciences de l'éducation

section 4.3.3.5.2: Diplôme en relations humaines et éducation à la vie familiale (30 unités)

section 4.3.3.7.1: Certificat en intégration scolaire (30 unités)

section 4.3.3.8.1: Certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits (60 unités)

section 4.3.3.8.2: Certificat en enseignement de l'éducation physique pour les Premières nations et les Inuits (60 unités)

section 4.3.3.8.3: Certificat en alphabétisation des autochtones (30 unités)

section 4.3.3.8.4: Certificat en enseignement intermédiaire dans les communautés autochtones (30 unités)

section 4.3.3.8.5: Certificat en leadership pédagogique pour les Premières nations et les Inuits (30 unités)

section 4.3.3.8.6: Baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (enseignement primaire) — enseignants autochtones et du Nord (90 unités)

section 4.3.3.8.7: Certificat en enseignement aux autochtones pour enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (30 unités)

section 4.3.3.8.8: Certificat en formation de conseillers pédagogiques et des Premières nations (30 unités)

3.2.1.4 Langues et communication interculturelle

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Programmes de langues* > *section 4.5.2: Programmes de langue anglaise* et *section 4.5.3: Programmes de langue française*.

Langues et communication interculturelle

section 4.5.2.2: Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle (Sommaire) (*30 unités*)

section 4.5.3.2: Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle (Sommaire) (*30 unités*)

section 4.5.2.3: Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais – langue et culture (Sommaire) (*non assortis d'unités*)

section 4.5.3.3: Programme intensif de français : certificat de compétence en français - langue et culture (Sommaire) (*non assortis d'unités*)

3.2.1.5 Traduction

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Traduction et expression écrite* > *section 4.8.4: Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite*.

Traduction

section 4.8.4.4.1.2: Certificat en traduction — Option anglais vers le français (30 unités)

section 4.8.4.4.1.3: Certificat en traduction — Option français vers l'anglais (30 unités)

section 4.8.4.4.1.4: Certificat en traduction — Option espagnol vers le français (30 unités)

section 4.8.4.4.1.5: Certificat en traduction — Option espagnol vers l'anglais (30 unités)

section 4.8.4.4.1.6: Certificat en traduction — Option français ou anglais vers l'espagnol (30 unités)

3.2.1.6 Espagnol

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Traduction et expression écrite* > *Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite* > *section 4.8.4.3: Programmes et cours de langue espagnole*.

Espagnol

Cours non assortis d'unités d'espagnol (aucune demande d'admission n'est requise) *section 4.8.4.3: Programmes et cours de langue espagnole*

section 4.8.4.3.3: Certificat de compétence en espagnol

3.2.2 Programmes de 2e et 3e cycles

Liste des programmes qui exigent une marche à suivre officielle pour l'admission au programme :

3.2.2.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* > *section 4.1.3: Programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures*.

Diplômes en gestion dans 10 spécialités

section 4.1.3.1.11.1: Diplôme en gestion – Concentration en entreprenariat

section 4.1.3.1.11.2: Diplôme en gestion – Concentration en soins de la santé

section 4.1.3.1.11.3: Diplôme en gestion – Concentration en ressources humaines

section 4.1.3.1.11.4: Diplôme en gestion – Concentration en commerce international

section 4.1.3.1.11.5: Diplôme en gestion – Concentration en commerce sur Internet

section 4.1.3.1.11.6: Diplôme en gestion – Concentration en leadership

section 4.1.3.1.11.7: Diplôme en gestion – Concentration en marketing

section 4.1.3.1.11.8: Diplôme en gestion – Concentration en gestion des relations publiques et des communications

section 4.1.3.1.11.9: Diplôme en gestion – Concentration en fiscalité

section 4.1.3.1.11.10: Diplôme en gestion – Concentration en trésorerie – finances

Certificats d'études supérieures

section 4.1.3.1.16.2: Certificat d'études supérieures en entreprenariat

section 4.1.3.1.16.3: Certificat d'études supérieures en planification financière

section 4.1.3.1.16.4: Certificat d'études supérieures en gestion des services de santé

section 4.1.3.1.16.5: Certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines

section 4.1.3.1.16.6: Certificat d'études supérieures en commerce international

section 4.1.3.1.16.7: Certificat d'études supérieures en commerce sur Internet

section 4.1.3.1.16.8: Certificat d'études supérieures en leadership

section 4.1.3.1.16.9: Certificat d'études supérieures en marketing

section 4.1.3.1.16.10: Certificat d'études supérieures en comptabilité professionnelle

section 4.1.3.1.16.11: Certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques

section 4.1.3.1.16.12: Certificat d'études supérieures en fiscalité

section 4.1.3.1.16.13: Certificat d'études supérieures en trésorerie – finances

Programmes de diplôme

section 4.1.3.1.3: Diplôme en comptabilité

section 4.1.3.1.4: Diplôme en finance appliquée

section 4.1.3.1.5: Diplôme en marketing appliqué

section 4.1.3.1.6: Diplôme en entreprenariat

Programmes de diplôme

section 4.1.3.1.7: Diplôme en gestion des services de santé et des services sociaux

section 4.1.3.1.8: Diplôme en gestion des ressources humaines

section 4.1.3.1.9: Diplôme en gestion intégrée de l'aviation

section 4.1.3.1.10: Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet

section 4.1.3.1.12: Diplôme en gestion – Général

section 4.1.3.1.13: Diplôme en gestion des relations publiques et des communications

section 4.1.3.1.14: Diplôme en gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement

section 4.1.3.1.15: Diplôme d'études supérieures en fiscalité

3.2.2.2 Sciences de l'éducation

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Sciences de l'éducation* > *section 4.3.3: Les programmes des Sciences de l'éducation*.

Sciences de l'éducation

École d'éducation permanente > *Domaines d'étude* > *Les programmes des Sciences de l'éducation* > *section 4.3.3.6: Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement*

3.2.2.3 Traduction

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* >*Traduction et expression écrite* > *section 4.8.4: Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite*.

Traduction

section 4.8.4.4.2.2: Diplôme d'études supérieures en traduction — Option anglais-français (30 unités)

section 4.8.4.4.2.3: Diplôme d'études supérieures en traduction — Option français — anglais (30 unités)

section 4.8.4.4.2.4: Diplôme d'études supérieures en traduction — Option espagnol — français (30 unités)

section 4.8.4.4.2.5: Diplôme d'études supérieures en traduction — Option espagnol — anglais (30 unités)

3.2.2.4 Espagnol

Espagnol

École d'éducation permanente > *Domaines d'étude* > *Traduction et expression écrite* > *Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite* > *section 4.8.4.3.4.7: Certificat d'études supérieures en communication professionnelle — espagnol (18 unités)*

3.2.3 Programmes non assortis d'unités

Liste des programmes qui n'exigent pas une marche à suivre officielle pour l'admission au programme :

3.2.3.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* > *section 4.1.4: Options en perfectionnement professionnel et non assorties d'unités (UEC reconnues et autres)*.

Programme de perfectionnement professionnel en développement de carrière et perfectionnement professionnel

section 4.1.4.6.1: Certificat de développement professionnel en gestion de copropriété (16 UEC)

section 4.1.4.6.2: Certificat de développement professionnel en gestion de contenu numérique et de communauté virtuelle (22,5 UEC)

section 4.1.4.6.3: Certificat de développement professionnel en conseil de gestion (23,5 UEC)

section 4.1.4.6.4: Certificat de développement professionnel en conseil de gestion de l'aviation (29,0-30,5 UEC)

3.2.3.2 Langues et communication interculturelle

Pour de plus amples renseignements, voir la section *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Programmes de langues* > *Programmes de langue anglaise* > *section 4.5.2.4: Certificat de compétence en anglais écrit pour la communication professionnelle (Sommaire)* et *Programmes de langue française* > *section 4.5.3.4: Certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle (Sommaire)*, ainsi que *section 4.5.2.6: Certificats de développement professionnel (UEC)*.

Langues et communication interculturelle
: Certificat de compétence en anglais écrit pour la communication professionnelle (Sommaire) (*non assortis d'unités*)
: Certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle (Sommaire) (*non assortis d'unités*)
section 4.5.2.5: Certificat en enseignement de l'anglais pour les enseignants parlant d'autres langues (TESOL) (12 UEC) (*non assortis d'unités*)

Programme de perfectionnement professionnel en langues et communication interculturelle
section 4.5.2.6.1: Certificat de développement professionnel en anglais - soins de santé (20 UEC)
section 4.5.2.6.2: Certificat de développement professionnel en anglais - administration de la santé (20 UEC)
section 4.5.2.6.3: Certificat de développement professionnel en anglais - services sociaux (20 UEC)

3.3 Formalités d'admission : Baccalauréat en commerce (temps partiel)

Les inscriptions au programme de baccalauréat en commerce (temps partiel) doivent se faire auprès de la Gestion de l'effectif étudiant. Les étudiants peuvent s'inscrire en ligne à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/applying/fr*. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la section *section 4.1.2.2: Baccalauréat en commerce pour les étudiants à temps partiel*.

Pour de plus amples renseignements sur les dates limites et la marche à suivre concernant la soumission des dossiers, veuillez communiquer avec :

Le Point de service
3415, rue McTavish
Montréal (Québec) H3A 0C8
Téléphone : 514 398-7878
Site Web : *www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr*

3.4 Formalités d'admission : programmes d'éducation permanente de la Faculté des sciences de l'éducation

Les demandes d'admission aux programmes d'éducation permanente de la Faculté des sciences de l'éducation peuvent se faire en ligne à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/applying/fr*. Les étudiants doivent remplir le formulaire de demande d'admission et faire parvenir les documents exigés à l'unité d'enseignement appropriée. Pour de plus amples renseignements sur les dates limites et la marche à suivre concernant la soumission des dossiers, consultez le site Internet à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/continuingstudies/about-scs/academic-areas/education*.

Pour des renseignements sur l'admission aux programmes des Premières nations et des Inuits, les candidats doivent communiquer avec le bureau de la formation des maîtres inuits et des Premières nations au 514-398-4533.

3.5 Formalités d'admission : programmes de premier cycle, d'études supérieures et de diplômes d'éducation permanente

Les Services aux clients de l'École d'éducation permanente s'occupent des admissions aux programmes officiels offerts par l'École, à l'exception du baccalauréat en commerce et du baccalauréat en sciences de l'éducation.

Le formulaire de demande d'admission à McGill est disponible à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/applying/fr*. Vous devez soumettre votre demande d'admission en ligne. Nous disposons toutefois d'un formulaire papier, disponible sur demande s'il vous est impossible d'effectuer une demande d'admission en ligne. Pour obtenir plus de renseignements, appelez au 514 398-6200 ou envoyez un message électronique à l'adresse suivante : *admissions.conted@mcgill.ca*.

Dates limites de dépôt des demandes pour tous les programmes	**Citoyens canadiens et résidents permanents**	**Étudiants étrangers**
Trimestre d'automne	1er mai	1er mars
Trimestre d'hiver	1er septembre	1er juillet
Trimestre de printemps	1er janvier	1er novembre

3.5.1 Droits d'admission

Des droits non remboursables de 80 $ canadiens ou américains sont exigés et doivent être acquittés par carte de crédit Visa ou MasterCard. Ces frais couvrent notamment l'évaluation de relevés de notes pour les étudiants qui demandent une reconnaissance d'équivalences à l'admission.

Le service de paiement électronique hautement sécurisé de McGill réduit les risques associés aux paiements par carte de crédit. Vos renseignements de carte de crédit sont transmis instantanément à la passerelle de paiement de Moneris et ne sont pas conservés à McGill. L'entreprise Moneris traite 80 % de toutes les transactions par carte de crédit au Canada. McGill ne peut traiter les demandes en ligne sans carte de crédit valide. Si vous ne pouvez pas payer par carte de crédit, veuillez communiquer avec nous au 514 398-6200.

3.5.2 Suivi de votre demande d'admission

Un accusé de réception de votre demande d'admission vous sera envoyé par courriel à l'adresse figurant sur celle-ci.

Votre accusé de réception vous fournira un numéro matricule de McGill ainsi qu'un NIP que vous pourrez utiliser pour ouvrir une session sur le site de Minerva, le système administratif libre-service en ligne de McGill à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/applying/fr/knowingstatus*.

À l'aide de Minerva, vous pourrez faire le suivi de votre demande d'admission, y compris de la réception des pièces justificatives envoyées.

3.5.3 Documents d'appoint – programmes de premier cycle

Les documents suivants doivent être fournis pour permettre l'étude du dossier :

1. Un relevé de notes non officiel (le cas échéant) et deux pièces d'identité. Les étudiants doivent prendre les dispositions nécessaires afin qu'un relevé de notes officiel, confirmant l'obtention d'un grade, soit envoyé directement de leur ancienne école ou université à l'École d'éducation permanente.

   (Voir *Ressources et politiques de l'Université* > *Éducation permanente* > *Renseignements personnels* > *section 1.2.2.1: Pourquoi soumettre des documents juridiques à McGill ?*.)

   Les candidats à l'admission titulaires d'un diplôme d'études collégiales (DEC) doivent fournir leur code permanent afin que l'Université McGill puisse accéder aux bulletins de notes via un système électronique d'accès aux données.
2. Une preuve d'âge : Les candidats âgés de 21 ans ou plus ne possédant pas les titres scolaires préalables peuvent être admis à titre d'étudiants adultes. Deux pièces d'identité doivent être annexées.
3. Les résultats du TOEFL, du IELTS, de l'APIEL, du TELP (test de l'EEP de McGill), le certificat de compétence en anglais (langue et culture), le certificat de compétence (anglais) pour la communication professionnelle de McGill ou un résultat minimal de B- aux cours CEEN 421 et CEEN 422, si votre langue maternelle n'est pas l'anglais.

   (Voir *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* > *Programmes de certificat de premier cycle et BCom à temps partiel* > *Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat* > *section 4.1.2.6.2: Preuve de compétence en anglais*.)

   Les candidats qui ont terminé leurs études secondaires et collégiales au Québec n'ont pas à fournir une preuve de compétence en anglais.

3.5.4 Documents d'appoint – programmes d'études des cycles supérieurs

Les étudiants qui désirent s'inscrire à un programme d'études des cycles supérieurs doivent être titulaires d'un grade octroyé par une université reconnue. Ce grade doit être équivalent à un diplôme de premier cycle reconnu par le Bureau des études supérieures et postdoctorales ou par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion. Les programmes peuvent avoir des critères d'admission supplémentaires. Veuillez consulter les critères d'admission dans la description du programme.

Les documents suivants doivent être fournis pour permettre l'étude du dossier :

1. Un relevé de notes non officiel confirmant le grade obtenu ou une lettre de l'université précisant la date prévue d'obtention du diplôme (si celui-ci n'a pas encore été obtenu).
2. Pour que leur demande soit prise en considération, tous les étudiants doivent faire parvenir au Bureau des affaires étudiantes (admissions), par le biais de leur ancien établissement d'enseignement, un relevé de notes officiel confirmant qu'ils sont titulaires d'un grade universitaire.
3. Les résultats du TOEFL, du IELTS, de l'APIEL, du TELP (test de l'EEP de McGill), le certificat de compétence en anglais (langue et culture), le certificat de compétence (anglais) pour la communication professionnelle de McGill ou un résultat minimal de B- aux cours CEEN 421 et CEEN 422, si votre langue maternelle n'est pas l'anglais.

   (Voir *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* > *Programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures* > *Exigences générales* > *section 4.1.3.2.2: Preuve de compétence en anglais*.)

   Les candidats qui ont terminé leurs études secondaires et collégiales au Québec doivent fournir les relevés de notes officiels appropriés et n'ont pas à fournir une preuve de compétence en anglais.

Nota : Vous ne pouvez pas présenter une demande d'admission à titre d'étudiant adulte aux programmes d'études des cycles supérieurs.

3.5.5 Échéance pour la réception de documents d'appoint pour une demande d'admission à McGill

Veuillez consulter le site Web de l'*École d'éducation permanente* pour obtenir plus de renseignements concernant la transmission des documents d'appoint exigés, notamment les relevés de notes, les états des équivalences, les résultats de tests ou les lettres de recommandation (selon le programme).

3.5.6 Quels sont les documents officiels exigés pour l'admission à McGill ?

McGill exige des versions officielles de tous les relevés de notes et autres résultats scolaires provenant d'autres écoles et établissements d'enseignement; il en va de même pour les résultats de tests et d'examens. À McGill, la mention « officiel » signifie que l'Université devra, sans le moindre intermédiaire, recevoir directement les relevés de notes, les résultats de tests et d'examens produits par les écoles, les établissements d'enseignement et les commissions d'examen, dans le cas des étudiants qui passent des examens du *Advanced Level*. L'Université ne reconnaît aucun caractère officiel aux photocopies, même certifiées par un notaire, un commissaire à l'assermentation, un membre du personnel du Centre d'éducation canadien ou d'une ambassade du Canada. L'Université ne prend également pas de décisions conditionnelles fondées sur des relevés ou des équivalences sans caractère officiel.

Nous reconnaissons que, dans le cas de certains pays, il s'avère difficile de faire envoyer des relevés officiels. Nous sommes également conscients des difficultés auxquelles font face les personnes n'habitant plus le pays où elles avaient étudié. Le cas échéant, veuillez nous en faire part par écrit. S'il y a lieu, nous envisagerons la possibilité de reporter la date limite de soumission des documents d'appoint.

3.6 Report ou refus de l'offre d'admission ?

L'offre d'admission est valide pour une année universitaire à compter de la session d'admission. Si vous ne vous inscrivez à aucun cours pendant cette période d'un an, vous devrez présenter une nouvelle demande d'admission. Si vous souhaitez refuser l'offre d'admission, veuillez communiquer avec les Services aux clients par courriel afin de faire connaître votre décision : *admissions.conted@mcgill.ca*.

3.7 Changement de programme

Un étudiant peut demander un seul changement de programme par admission; toute demande subséquente sera considérée comme une nouvelle admission. L'étudiant devra alors remplir un formulaire de demande d'admission et payer les droits d'admission de 80 $. L'étudiant qui souhaite passer d'un programme à un autre doit présenter une demande écrite auprès des Services aux clients (admission). Veuillez noter qu'un étudiant ne peut pas demander un changement de programme durant la session où il a été admis et qu'il ne peut pas demander un changement de programme auquel il n'est pas inscrit depuis plus d'un an.

Le formulaire de demande pour un changement de programme est disponible au lien suivant :
www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-étudiants/programmes-de-certificat-de-compétence/procédures-de-transfert-de-session-de-report.

3.8 Reconnaissance d'équivalences

La reconnaissance d'équivalences est étudiée et traitée au moment de l'admission, et est fondée sur les documents officiels fournis avec la demande d'admission. Vous pouvez en faire la demande vous-même, mais la reconnaissance d'équivalences ne sera consentie que pour les cours équivalents avec unités suivis au cours des cinq dernières années, et ce, au même niveau et avec des résultats minimaux exigés qui respectent les exigences de l'Université. Le formulaire de demande pour une reconnaissance d'équivalences est disponible au lien suivant :
www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/guide-des-nouveaux-étudiants/bon-départ-admission/reconnaissance-des-équivalences.

3.8.1 Demande de reconnaissance d'équivalences post-admission

Les étudiants qui demandent une reconnaissance d'équivalences après l'admission doivent remplir une « Demande de reconnaissance d'équivalences » et la présenter aux Services aux clients. Aucune demande ne sera examinée à moins d'être accompagnée de tous les documents requis. Veuillez noter que le processus d'évaluation demande au moins six semaines. Toutes les décisions sont définitives et sans appel. Les étudiants doivent observer la marche à suivre décrite ci-après :

1. Remplir toutes les sections de la demande de reconnaissance d'équivalences.
2. Joindre une copie non officielle du relevé de notes.
3. Joindre les plans de cours détaillés officiels (précisant le matériel pédagogique utilisé, les chapitres ou sujets étudiés, etc.).

   Nota : Les descriptions de cours sommaires NE sont PAS acceptables.
4. Prendre les dispositions nécessaires afin que les relevés de notes officiels soient envoyés par l'établissement où les cours ont été suivis directement aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente.
5. Si nécessaire, il appartient aux étudiants de fournir tous les documents d'appoint supplémentaires aux Services aux clients de l'École d'éducation permanente.

Le formulaire de demande de reconnaissance d'équivalences est accessible en ligne à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/guide-des-nouveaux-étudiants/bon-départ-admission/reconnaissance-des-équivalences*. Il est également disponible aux Services aux clients.

3.8.2 Exemption par un examen (pour les étudiants du Développement de carrière et perfectionnement professionnel)

L'examen d'exemption vise les étudiants qui ne présentent pas les acquis scolaires requis ou la formation officielle nécessaire, mais qui croient avoir le niveau de connaissances exigé.

Les étudiants pourront passer un examen d'exemption pour les cours suivants :

- les cours associés du programme;

  ou

- les cours préalables qui ne font pas partie du programme.

Les étudiants qui réussissent cet examen n'auront pas à suivre le cours visé par l'examen.

Ceux qui échouent à l'examen ne pourront le reprendre; ils devront plutôt s'inscrire au cours visé par l'examen.

Les étudiants peuvent se procurer un formulaire de demande auprès du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*ou le télécharger à partir de l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-étudiants/demande-dadmission/exemption-par-examen*. Les étudiants intéressés à passer l'examen d'exemption peuvent communiquer avec le Développement de carrière et perfectionnement professionnel pour obtenir de plus amples renseignements.

Nota : Les étudiants qui ont obtenu des unités ou des exemptions ne sont pas autorisés à s'inscrire aux cours pour lesquels ces unités ou exemptions ont été accordées. Les étudiants qui présentent une demande pour un programme de premier cycle ne pourront recevoir d'unités ou d'exemptions pour des cours équivalents avec unités, sauf si les cours en question ont été réussis avec une note minimale de C au cours des cinq dernières années. Les étudiants qui présentent une demande pour un programme d'études supérieures ne pourront recevoir d'unités ou d'exemptions pour des cours équivalents avec unités, sauf si les cours en question ont été réussis au niveau supérieur avec une note minimale de B- au cours des cinq dernières années.

3.9 Étudiants étrangers

Les services d'immigration ne délivrent de visas qu'aux étudiants inscrits à temps plein dans un programme reconnu. L'Université McGill ne délivre aucun document d'immigration. La plupart des programmes offerts par l'École d'éducation permanente sont conçus pour des étudiants à temps partiel, bien que certains puissent être suivis à temps plein. L'inscription à temps plein à un programme assorti d'unités présuppose une charge d'au moins douze unités pertinentes par trimestre. Les programmes intensifs non assortis d'unités de langues anglaise et française constituent des cursus à temps plein.

Les candidats étrangers devraient communiquer avec l'École d'éducation permanente pour s'assurer que le programme de leur choix peut bien être suivi à temps plein. Les étudiants étrangers recevront un plan d'études et seront informés, avant l'inscription, de la séquence pédagogique à suivre pour compléter leur programme selon les échéances établies par les services d'immigration. Les autorités d'immigration exigeront le plan d'études avant de délivrer ou de renouveler visa de l'étudiant.

Nota : Les étudiants inscrits à des programmes intensifs de langues anglaise et française ne seront pas tenus de soumettre un plan d'études aux autorités d'immigration.

3.9.1 Modalités d'inscription – étudiants étrangers

Pour être admis à un programme, les étudiants doivent faire une demande officielle. Veuillez consulter *section 3.1: Critères d'admission* pour l'information relative à une demande d'admission.

Pour s'inscrire à McGill, les étudiants étrangers sont tenus d'obtenir un permis d'études délivré par Citoyenneté et immigration Canada. Ce document ne peut être accordé que sur présentation du certificat d'acceptation du Québec délivré par Immigration-Québec.

La demande initiale d'un permis d'études ne peut se faire que de l'étranger, mais les demandes de renouvellement peuvent être faites en sol canadien.

L'admission aux programmes offerts par l'École n'entraîne pas nécessairement l'obtention d'un certificat d'acceptation ou d'un permis d'études, dont la délivrance est laissée à l'entière discrétion des services d'immigration intéressés. L'admission aux programmes offerts par le Centre ne permet pas à l'étudiant de travailler au Canada et un permis de travail distinct doit être obtenu.

3.9.2 Formalités d'immigration

À moins que la période d'études soit d'une durée inférieure à six mois, les étudiants qui ne sont ni des citoyens canadiens ni des résidents permanents devront obtenir une autorisation officielle des services canadiens et québécois d'immigration avant de venir au Canada ou d'amorcer leurs études.

Vous devriez entreprendre vos démarches dès la réception de la lettre d'acceptation envoyée par l'Université McGill. Il faut rappeler aux étudiants étrangers qu'un délai **de trois à six mois** peut s'appliquer pour l'obtention d'un permis d'études. Vous devez donc tenir compte de ce délai d'attente lorsque vous soumettez votre demande à l'École d'éducation permanente.

Les autorités de l'immigration exigent des candidats qu'ils prouvent la disponibilité de fonds suffisants pour toute la période de leurs études au Canada. Le CAQ (certificat d'acceptation du Québec) sera exigé pour l'inscription de tout étudiant étranger. Les étudiants étrangers disposent des options suivantes en matière d'immigration, selon la durée prévue de leurs études au Canada :

3.9.2.1 Visa de résident temporaire (seulement pour les programmes intensifs de langues anglaise et française)

Si vous êtes sûr que vos études ne nécessiteront pas plus de six mois consécutifs, il vous suffit de demander un visa de résident temporaire auprès de Citoyenneté et Immigration Canada. Veuillez noter qu'un porteur de visa de résident temporaire ne peut en aucun cas étudier au Canada pendant plus de six mois consécutifs. Ce type de visa ne peut pas être transformé en permis d'études une fois en sol canadien.

3.9.2.2 Permis d'études

Les personnes qui envisagent des études de plus de six mois consécutifs au Canada doivent obtenir le CAQ (certificat d'acceptation du Québec), délivré par Immigration Québec, et le permis d'études, délivré par Immigration Canada. La demande initiale de ces documents doit se faire avant l'arrivée en sol canadien. Pour de plus amples renseignements, veuillez visiter le site Internet d'Immigration Canada à l'adresse suivante : *www.cic.gc.ca*.

Dans un premier temps, l'étudiant doit demander le CAQ au bureau d'Immigration Québec qui dessert la région où il réside. Le formulaire de demande ainsi qu'un guide d'information sont disponibles à l'adresse suivante : *www.immigration-quebec.gouv.qc.ca*. Un délai d'au moins cinq semaines est à prévoir pour l'obtention du CAQ. Les responsables d'Immigration Québec communiqueront avec le service des visas de l'ambassade ou du consulat canadien le plus proche de la localité où vit l'étudiant lorsque le CAQ aura été approuvé ou encore le posteront directement à l'étudiant. Ce dernier doit alors se rendre au service canadien des visas et y faire sa demande d'un permis d'études et d'un visa de résident temporaire, s'il y a lieu.

Notez bien la date d'expiration figurant sur le permis d'études. Dans certains cas, ce permis peut expirer avant l'inscription à la deuxième année de cours à McGill. **Il est essentiel de ne pas laisser ce permis expirer. Vous devriez donc communiquer avec les services d'Immigration Québec et d'Immigration Canada de six à sept semaines avant la date d'expiration du document.**

Pour de plus amples renseignements, les étudiants pourront communiquer avec l'ambassade ou le consulat du Canada dans leur pays de résidence. McGill n'est pas en mesure de prévoir la durée nécessaire à l'ensemble de vos démarches d'immigration. Nous vous conseillons toutefois d'amorcer le processus sans tarder et de faire preuve de patience.

3.9.2.3 Coordonnées des services d'Immigration

Citoyenneté et Immigration Canada
www.cic.gc.ca
Centre de traitement des demandes
Vegreville AB T9C 1X6
CANADA

Téléphone : 1-888-242-2100

Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (Immigration Québec)
www.immigration-quebec.gouv.qc.ca
285, rue Notre-Dame Ouest
Rez-de-chaussée, bureau G-15
Montréal QC H2Y 1T8
CANADA

Téléphone : 514-864-9191

Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI)
www.cbie.ca
220, av. Laurier Ouest
Bureau 1550
Ottawa ON K1P 5Z9
CANADA

Téléphone : 613-237-4820

Agence des services frontaliers du Canada
www.cbsa.gc.ca
Appels provenant du Canada : 1-800-461-9999 (sans frais)
Appels de l'extérieur du Canada : 204-983-3500 ou 506-636-5064 (des frais d'interurbain seront facturés)

L'ambassade ou le consulat du Canada le plus proche pourra fournir tout complément d'information nécessaire sur le statut d'étudiant au Québec.

3.10 Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle

Ce qui suit s'applique à tous les programmes.

La majorité des cours de premier cycle de l'École d'éducation permanente sont offerts au grand public. Toute personne âgée de plus de 18 ans peut s'y inscrire. Si vous avez moins de 18 ans, vous n'êtes autorisé à vous inscrire que si vous êtes déjà titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC).

Si vous souhaitez suivre des cours sans nécessairement viser l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat, vous pouvez vous inscrire en tant qu'étudiant à statut particulier. Il faut toutefois que vous remplissiez les conditions préalables et les critères d'admission établis pour le cours en question.

Nota : Le nombre de cours que les étudiants à statut particulier peuvent suivre est limité. Les étudiants sont invités à s'inscrire à un programme avant d'avoir terminé quatre (4) cours. L'École d'éducation permanente n'est toutefois pas contraint de tenir compte des unités obtenues par les étudiants à statut particulier dans le calcul des unités pour un programme de certificat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'inscription aux cours, veuillez consulter le site Internet à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/étudiants-libres*.

3.10.1 Documents à fournir pour l'inscription aux cours de premier cycle

Pour de plus amples renseignements, voir *Ressources et politiques de l'Université* > *Éducation permanente* > *Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente* > *section 1.3.3: Autres façons de s'inscrire*.

3.11 Étudiants à statut particulier : Cours d'études supérieures

Ce qui suit s'applique à tous les programmes.

Pour être admis aux cours d'études supérieures, vous devez être titulaire d'un grade octroyé par une université reconnue. Ce grade doit être équivalent à un diplôme de premier cycle reconnu par les Études supérieures et postdoctorales.

Nota : Le nombre de cours que peut suivre un étudiant à statut particulier peut être limité. Les étudiants sont invités à déposer une demande d'admission à un programme de diplôme avant d'avoir terminé quatre (4) cours; et à un programme de certificat d'études supérieures avant d'avoir terminé deux (2) cours. L'École d'éducation permanente n'est toutefois pas contraint de tenir compte des unités obtenues par les étudiants à statut particulier dans le calcul des unités pour un programme de diplôme ou de certificat d'études supérieures.

Nota : D'autres conditions peuvent s'appliquer aux étudiants à statut particulier, selon les cours auxquels vous vous inscrivez.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section de cette publication consacrée à l'unité d'enseignement qui vous intéresse ou le site Internet suivant : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/étudiants-libres*. Les étudiants à statut particulier qui seraient intéressés à s'inscrire à des cours d'études supérieures doivent au préalable rencontrer un conseiller.

3.11.1 Documents à fournir pour l'inscription aux cours d'études supérieures

Pour de plus amples renseignements, voir *Ressources et politiques de l'Université* > *Éducation permanente* > *Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente* > *section 1.3.3: Autres façons de s'inscrire*.

3.12 Associations professionnelles

L'École d'éducation permanente participe à des programmes de coopération avec des associations professionnelles. Plusieurs d'entre elles reconnaissent les cours et programmes d'éducation permanente comme ouvrant droit à des unités dans le cadre de leurs diplômes et certificats. Il est souhaitable et parfois obligatoire que les étudiants soient membres des associations. Les exigences professionnelles peuvent varier et les étudiants doivent prendre connaissance des règlements de leur association, surtout en ce qui concerne les notes de passage ou d'échec et autres conditions d'examen. L'École collabore avec les organisations suivantes :

- *section 3.12.1: Association des adjoints administratifs – Programme d'adjoint administratif qualifié*
- *section 3.12.2: Autorité des marchés financiers*
- *section 3.12.3: Institut canadien de gestion*
- *section 3.12.4: Institut canadien du trafic et du transport (ICTT)*
- *section 3.12.5: Association canadienne de la paie (ACP)*
- *section 3.12.6: Société canadienne des relations publiques*
- *section 3.12.7: Secrétaires agréés du Canada*

- *section 3.12.8: Global Risk Management Institute (GRMI)*
- *section 3.12.9: Institut d'assurance de dommages du Québec*
- *section 3.12.10: Association internationale des professionnels de la communication (IABC)*
- *section 3.12.11: Institut international des analystes d'affaires (IIBA™)*
- *section 3.12.12: Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC)*
- *section 3.12.13: Ordre des administrateurs agréés du Québec*
- *section 3.12.14: Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA)*
- *section 3.12.15: Ordre des conseillers en ressources humaines agréés*
- *section 3.12.16: Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec*
- *section 3.12.17: Project Management Institute (PMI®)*
- *section 3.12.18: Association canadienne de gestion des achats (ACGA)*
- *section 3.12.19: Association des gestionnaires de risques et d'assurances du Québec (AGRAQ)*

3.12.1 Association des adjoints administratifs – Programme d'adjoint administratif qualifié

L'Association des adjoints administratifs est une organisation professionnelle sans but lucratif canadienne ayant trois objectifs principaux :

- tout d'abord, établir un niveau national de qualifications des adjoints administratifs au personnel de direction;
- atteindre ensuite cette norme en fournissant une formation avancée; et finalement,
- faire prendre conscience au personnel de direction la présence d'adjoints administratifs entièrement qualifiés.

La mission de l'organisation vise à aider les membres à se développer professionnellement, à améliorer leurs compétences en administration sur une base régulière et acquérir de nouvelles connaissances. De ce fait, les opportunités professionnelles augmentent et les contributions au milieu de travail et au sein de la communauté se multiplient.

Le *programme d'adjoint administratif qualifié* offre une formation de base solide pour les affaires en général. Un candidat qui souhaite s'inscrire en tant qu'étudiant doit tout d'abord être membre de l'Association des adjoints administratifs avant qu'il puisse faire une demande pour devenir un étudiant du programme d'adjoint administratif qualifié. Les détenteurs du titre d'adjoint administratif qualifié sont tenus de suivre les règles qui s'appliquent aux auxiliaires administratifs qualifiés afin de maintenir leur titre d'adjoint administratif qualifié. Tous les trois ans, ils doivent aussi se prêter au processus de renouvellement de la certification de leur titre professionnel.

Le programme se compose de trois cours obligatoires et de quatre cours complémentaires offerts dans 30 établissements post-secondaires à travers le Canada. Ces cours doivent être complétés avec succès dans un délai de sept ans afin que les candidats puissent se qualifier pour le certificat et le titre d'adjoint administratif qualifié. Les étudiants sont tenus de compléter avec succès le programme de sept cours avec une moyenne pondérée cumulative de 60 %.

Pour tout renseignement s'appliquant aux exigences de programme, veuillez visiter notre site Internet : *www.aaa.ca* ou communiquer avec le registraire responsable au niveau national à l'adresse suivante : *registrar@aaa.ca*.

3.12.2 Autorité des marchés financiers

L'École d'éducation permanente de l'Université McGill offre des cours en assurance de dommages des particuliers et des entreprises (IARD). Il s'agit de cours préparatoires aux examens administrés par l'Autorité des marchés financiers, lesquels examens sont obligatoires pour obtenir un certificat de représentant (agent ou courtier) en assurances de dommages ou un certificat d'expert en règlement de sinistres. Avant de s'inscrire aux cours offerts par McGill, il est important de s'informer sur les exigences de formation minimale auprès de l'Autorité des marchés financiers. Contactez l'Autorité au :

Téléphone : 1-877-525-0337
Site web : *www.lautorite.qc.ca/fr/index.html*

Pour obtenir des renseignements sur les cours offerts à McGill, veuillez composer le 514-398-1030.

3.12.3 Institut canadien de gestion

L'Institut canadien de gestion constitue l'association en gestion principale au Canada. Créée en 1942, l'Institut est une organisation sans but lucratif et se voue à l'accroissement des compétences en gestion et au développement professionnel. Il compte 17 succursales à travers le pays, avec un siège social situé à Barrie.

L'Institut canadien de gestion, en collaboration avec l'Université McGill, offre des possibilités de formation et de perfectionnement qui répondent aux besoins des futurs gestionnaires désireux de relever les défis actuels. L'Institut offre également un titre professionnel aux gestionnaires qui souhaitent voir sanctionner leur engagement envers l'excellence.

Pour plus de renseignements concernant les titres de certification en gestion, de gestionnaire professionnel ou de gestionnaire agréé, veuillez vous adresser au :

L'institut canadien de gestion
Monsieur John Porreca

200-2140, boul. Marie-Victorin
Longueuil QC J4G 1A9

Téléphone : 450-671-6775
Courriel : *info@cim-icg.ca*
Site web (Québec) : *www.cim-icg.ca*
Site web (Canada) : *www.cim.ca*

3.12.4 Institut canadien du trafic et du transport (ICTT)

Un candidat ayant complété le certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement et ayant satisfait aux autres conditions fixées par l'Institut canadien du trafic et du transport se qualifie pour l'adhésion à l'Institut et l'accréditation CCLP™ (CITT-Certified Logistics Professional).

Les étudiants ayant réussi ce programme d'études pourront obtenir l'accréditation CCLP lorsqu'ils auront complété six cours additionnels, deux d'entre eux (systèmes de transport et processus de logistiques) étant offerts directement par l'ICTT, et les autres étant donnés à l'École d'éducation permanente de McGill.

Pour tout renseignement sur les accords de coopération, veuillez vous adresser à l'École d'éducation permanente. Les étudiants qui souhaitent devenir membre ou obtenir de plus amples renseignements sur l'accréditation CCLP et l'adhésion à l'Institut doivent communiquer avec :

Institut canadien du trafic et du transport
10, rue King Est, bureau 400
Toronto ON M5C 1C3
Téléphone : 416-363-5696
Télécopieur : 416-363-5698
Courriel : *info@citt.ca*
Site web : *www.citt.ca/francais/index.html*

3.12.5 Association canadienne de la paie (ACP)

L'École d'éducation permanente de McGill offre des cours obligatoires reconnus par l'Association canadienne de la paie (ACP) pour ses 2 accréditations, de Spécialiste en conformité de la paie (S.C.P.) Gestionnaire accrédité de la paie (G.A.P.).

L'Association canadienne de la paie (ACP) offre les seules accréditations de paie au Canada qui sont accomplies par des milliers de professionnels de paie tous les ans. Pour de plus amples renseignements, nous vous invitons à visiter le site de l'ACP, *www.paie.ca*, au 416-487-3380, poste 272, ou par courriel à *acreditation@paie.ca*.

3.12.6 Société canadienne des relations publiques

La Société canadienne des relations publiques (SCRP) est un organisme regroupant les femmes et les hommes qui pratiquent les relations publiques au Canada et à l'étranger. Les membres œuvrent afin de maintenir les plus hautes normes et de partager une expérience unique en relations publiques au Canada.

En collaboration avec ses 14 sociétés membres régionales au Canada et les autres organismes du même type à l'étranger, la SCRP s'efforce de faire progresser de multiples façons le statut professionnel des relations publiques et d'en réglementer la pratique dans l'intérêt primordial du public. La SCRP sert les intérêts du public en respectant des normes professionnelles et un code d'éthique et en offrant, de façon continue, des possibilités de perfectionnement professionnel à ses membres et aux professionnels des relations publiques de tout le Canada.

Voici quelques exemples du leadership professionnel exercé par la SCRP :

- titre Agréé en relations publiques (ARP®);
- examen Connaissances en relations publiques (CRP)^{MC};
- membre actif et à long terme de l'Alliance mondiale pour les relations publiques et la gestion des communications.

Le titre ***Agréé en relations publiques (ARP®)*** est un indicateur prisé à l'échelle internationale qui reconnaît le dévouement, la force, la persévérance, la compétence et la réussite des professionnels en relations publiques. À ce jour, il s'agit du seul programme d'agrément en relations publiques au Canada.

Le programme ARP® vise à :

- établir la compétence professionnelle;
- fixer des normes de pratique professionnelle;
- accroître la notoriété de la profession;
- influencer l'évolution de la profession.

L'examen ***Connaissances en relations publiques (CRP)^{MC}*** donne l'occasion aux novices en relations publiques d'exposer leurs connaissances, leur pensée critique et leur jugement. Il donne aussi aux employeurs une mesure de référence pour évaluer les candidats et les employés.

À titre de membre fondateur de l' ***Alliance mondiale pour les relations publiques et la gestion des communications*** , la SCRP est très active dans ce regroupement des principales associations et institutions du domaine des relations publiques et de la gestion des communications dans le monde, regroupement

comptant environ 160 000 praticiens et universitaires. La SCRP est fière d'être l'hôtesse du ***Forum mondial des relations publiques*** qui se tiendra à Toronto en 2016.

Société canadienne des relations publiques
Renseignements généraux : *admin@cprs.ca*
Site web : *www.scrp.ca*

3.12.7 Secrétaires agréés du Canada

Les Secrétaires agréés du Canada est une division de l'Institut des secrétaires et des administrateurs agréé(e)s du Canada (ISAA), soit l'ordre professionnel de niveau international des secrétaires agréés. Se consacrant entièrement à la gouvernance d'entreprise et à l'administration professionnelle, la division canadienne est le seul organisme en Amérique du Nord qui offre une accréditation professionnelle internationale (ACIS et FCIS) aux secrétaires corporatifs et aux professionnels et administrateurs en gouvernance corporative.

Pour devenir un secrétaire agréé reconnu, les candidats doivent compléter le programme des secrétaires agréés de l'ISAA. Le programme est offert à tous les candidats qualifiés, y compris les diplômés de l'Université McGill dans toutes les disciplines. Ce programme d'études comprend les huit domaines suivants :

- Droit des affaires appliqué
- Information et analyse financière
- Droit corporatif
- Gouvernance corporative
- Prise de décisions financières
- Mise en oeuvre des stratégies
- Pratique de secrétariat d'entreprise
- Secrétaires agréés - Étude de cas

L'Institut suit une politique d'exemption qui comprend des critères internationaux d'évaluation. Des exemptions peuvent être accordées selon les études antérieures et l'expérience acquise.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec :

ISAA Secrétaires agréés du Canada
202-300, ch. March
Ottawa ON K2K 2E2

Téléphone : 613-595-1151 ou 1-800-501-3440
Courriel : *info@icsacanada.org*
Site web : *www.icsacanada.org*

3.12.8 Global Risk Management Institute (GRMI)

Le GRMI est l'organisme professionnel qui s'occupe de fixer les standards, de parrainer des programmes pédagogiques et de contrôler les titres professionnels du CRM (*Canadian Risk Management*) et le titre de membre de RIMS (RIMS Fellow [RF]). Les titres sont administrés par le RIMS (*Risk and Insurance Management Society*).

Pour être admissible au titre de CRM, les candidats doivent réussir trois cours de gestion des risques (principes et pratiques de la gestion des risques, évaluation et traitement des risques et financement des risques).

Pour être admissibles au titre de membre de RIMS (RIMS Fellow), les candidats doivent avoir une expérience professionnelle de cinq ans, suivre avec succès quatre cours universitaires : comptabilité et finance; ainsi que deux cours choisis parmi commerce, économie, MIS, droit, assurance, marketing ou gestion; l'atelier de douze jours des membres de RIMS (RIMS Fellows); ainsi que les trois cours de gestion des risques. Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à :

The Global Risk Management Institute, Inc.
1065 Avenue of the Americas, 13th Floor
New York, NY 10018, USA

Courriel : *grmi@rims.org*
Site web : *www.rims.org/crm* ; *www.rims.org/rf*

3.12.9 Institut d'assurance de dommages du Québec

L'Institut collabore aux programmes de certificat de McGill et reconnaît certains cours et programmes à des fins d'équivalences pour son titre professionnel FPAA. Pour de plus amples renseignements sur les accords de coopération, veuillez vous adresser à l'Institut d'assurance. Les étudiants actuellement inscrits au programme doivent communiquer avec l'Institut au :

Institut d'assurance de dommage du Québec
1200, av. McGill College, bureau 1650
Montréal QC H3B 4G7

Téléphone : 514-393-8156
Télécopieur : 514-393-9222
Courriel : *iadq@institutdassurance.ca*
Site Web : *www.institutdassurance.ca*

Insurance Institute of Canada
18, rue King Est, 6e étage
Toronto ON M5C 1C4

Téléphone : 416-362-8586
Télécopieur : 416-362-1126
Courriel : *iicmail@insuranceinstitute.ca*
Site web : *www.insuranceinstitute.ca*

3.12.10 Association internationale des professionnels de la communication (IABC)

IABC/Montréal offre aux étudiants en gestion des relations publiques et des communications des services de mentorat professionnel, des activités d'apprentissage, des ressources spécialisées et des occasions de stages. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Internet *http://montreal.iabc.com/fr* ou communiquer par courriel avec Maria Constantinescu, vice-présidente exécutive à *iabc.montreal@gmail.com*.

3.12.11 Institut international des analystes d'affaires (IIBA™)

L'Institut international des analystes d'affaires est une association indépendante à but non lucratif servant les intérêts des professionnels dans le secteur grandissant de l'analyse d'affaires. L'Institut vise les personnes oeuvrant notamment dans le domaine de l'analyse d'affaires ou de systèmes, la gestion ou l'analyse des besoins d'affaires, la gestion de projets, la consultation ou l'amélioration des processus et propose de vous aider à mieux rendre votre travail et à améliorer votre vie professionnelle.

L'École d'éducation permanente de l'Université McGill fait partie des organismes de formation en analyse d'affaires agréés par le IIBA™ . Certains cours offerts par l'École d'éducation permanente peuvent mener à l'obtention d'heures de perfectionnement professionnel agréés par l'Institut. Pour de plus amples renseignements sur cette association, veuillez consulter : *www.iiba.org*.

3.12.12 Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC)

L'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC) est une association professionnelle nationale en matière de brevets, de marques de commerce, de droits d'auteur et de dessins industriels. Elle regroupe plus de 1 700 membres provenant du Canada et de l'étranger.

L'IPIC est la seule association professionnelle canadienne à laquelle adhèrent presque tous les agents de brevets, les agents de marques de commerce et les avocats spécialisés en propriété intellectuelle. L'Institut collabore avec McGill depuis 1994 en offrant des cours d'été sur la propriété intellectuelle. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Internet de l'IPIC à l'adresse suivante : *www.ipic.ca*.

3.12.13 Ordre des administrateurs agréés du Québec

L'Ordre des administrateurs agréés du Québec (l'Ordre des ADMA) est un ordre professionnel regroupant les professionnels du domaine de la gestion au Québec. Il encadre les membres ayant droit d'utiliser les titres professionnels réservés suivants : Administrateur agréé (Adm.A.), Chartered Administrator (C.Adm.) et Conseiller en management certifié (C.M.C.). Sa mission, stipulée au Code des professions du Québec, est d'assurer la protection du public.

Ses membres se distinguent dans des domaines touchant la gestion, l'éthique et la gouvernance. Ils sont notamment des administrateurs et dirigeants de société, des directeurs généraux, des gestionnaires et des conseillers experts dans le domaine de la finance, de la gestion, de la planification financière, des ressources humaines, de l'immobilier, du franchisage, de la santé, des technologies de l'information, de l'administration publique. En résumé, les administrateurs agréés sont présents dans tous les secteurs de l'économie. Ils contribuent avec objectivité et compétence à l'évolution de la gestion.

Après avoir obtenu leur diplôme, les gestionnaires et les administrateurs démontrent à leurs employeurs et à leurs clients qu'ils adhèrent à des normes élevées de professionnalisme, d'éthique et de compétence en devenant membres de l'Ordre des ADMA.

Cet organisme collabore avec les universités afin d'initier les étudiants aux pratiques professionnelles en gestion. Les étudiants affiliés à l'Ordre des ADMA ont l'occasion d'échanger avec des administrateurs agréés expérimentés pendant leurs travaux préparatoires à l'obtention de leur titre professionnel.

Les étudiants qui souhaitent devenir membres de cet ordre professionnel ou obtenir plus d'information à son sujet devraient communiquer avec :

Ordre des administrateurs agréés du Québec
910, rue Sherbrooke Ouest, Bureau 100
Montréal QC H3A 1G3

Téléphone : 514-499-0880 ou 1-800-465-0880, poste 234
Télécopieur : 514-499-0892
Courriel : *admission@adma.qc.ca*
Site web : *www.adma.qc.ca*

3.12.14 Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA)

L'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA) est un ordre professionnel d'exercice exclusif au sens du Code des professions, c'est-à-dire un organisme principalement voué à la protection du public. Dans ce but, l'Ordre des CPA, comme les 43 autres ordres professionnels québécois, doit exercer des fonctions précises en matière de délivrance des permis d'exercice aux candidats à la profession, de tenue du Tableau de l'Ordre, de surveillance d'exercice de la profession et de dépistage de la pratique illégale. Il doit également suivre un ensemble de règles de fonctionnement imposées par le Code des professions.

L'Ordre des CPA a été créé en mai 2012 à la suite de l'unification de la profession comptable au Québec. Il résulte la fusion de l'Ordre des comptables agréés (CA), de l'Ordre des comptables généraux accrédités (CGA) et de l'Ordre des comptables en management accrédités (CMA). L'Ordre représente ainsi tous les champs d'expertise de la profession - certification, comptabilité financière, management et comptabilité de management, finance et fiscalité - mis au service des entreprises, des organisations et du grand public.

L'Ordre des CPA regroupe près de 37 000 membres et 7 000 futurs CPA. En réunissant ses forces vives au sein d'un seul ordre, la profession comptable québécoise renforce son positionnement tant sur la scène nationale qu'internationale.

M. Jean-Frédéric Clément
Ordre des comptables professionnels agréés du Québec (CPA)
5, Place Ville Marie, bureau 800
Montréal QC H3B 2G2
Téléphone : 514-288-3256, poste 2716 ou 1-800-363-4688
Télécopieur : 514-843-8375
Courriel : *jfclement@cpaquebec.ca*
Site web : *ocaq.qc.ca*

3.12.15 Ordre des conseillers en ressources humaines agréés

Fort des 9500 membres, l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés est le cinquième plus grand regroupement au monde dans son domaine. Il est le seul organisme au Québec à décerner à des professionnels de la gestion des ressources humaines un titre qui atteste leur compétence.

L'Ordre est un leader en matière de pratiques de gestion des employés. Avec une volonté constante d'innovation, il soutient le perfectionnement continu des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) et des conseillers en relations industrielle agréés (CRIA) et participe ainsi au maintien de l'équilibre entre le bien-être des employés et la réussite des organisations. Il veille avec vigilance à ce que cette fonction aux multiples facettes demeure à la fine pointe des solutions propres à répondre aux grands enjeux qui touchent la main d'œuvre.

Par ses interventions publiques, l'Ordre contribue à l'avancement et à la notoriété de la profession et exerce un rôle d'influence majeur dans le monde du travail au Québec.

Les étudiants intéressés à recevoir de plus amples renseignements doivent communiquer avec l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés :

Ordre des conseillers en ressources humaines agréés
1200, av. McGill College, bureau 1400
Montréal QC H3B 4G7

Téléphone : 514-879-1636, poste 249 (étudiants) ; (514) 879-1636, poste 205 (nouveaux diplômes)
Télécopieur : 514-879-1722
Courriel : *info@portailrh.org*
Site web : *www.portailrh.org*

3.12.16 Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec

L'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTTIAQ) est un ordre à titre réservé qui regroupe plus de 2 000 membres aux compétences reconnues.

Dans le cadre de son mandat de protection du public, l'Ordre se donne pour mission « de promouvoir le caractère professionnel de l'exercice de ses membres, de favoriser l'amélioration de la pratique professionnelle et son adaptation à l'évolution des conditions technologiques, économiques, institutionnelles et culturelles » .

Les étudiants titulaires d'un diplôme de baccalauréat et à la fois d'un certificat en traduction et d'un diplôme d'études supérieures en traduction peuvent présenter une demande d'agrément en traduction par équivalence de formation.

Ceux qui souhaitent s'inscrire comme étudiant sont priés de communiquer avec le secrétaire à l'admission au 514-845-4411 ou 1-800-265-4815, poste 231.

Pour en savoir plus à propos de la procédure d'agrément, veuillez communiquer avec la coordonnatrice à l'agrément au 514-845-4411 ou 1-800-265-4815, poste 223.

OTTIAQ
2021, av. Union, bureau 1108
Montréal QC H3A 2S9

Télécopieur : 514-845-9903
Couriel : *info@ottiaq.org*
Site web : *www.ottiaq.org*

3.12.17 Project Management Institute (PMI®)

Le Project Management Institute (PMI ®) est la plus importante association professionnelle sans but lucratif au monde pour les gestionnaires de projets, de programmes et de portefeuilles de projets. Fondé en 1969, le PMI livre une valeur ajoutée à près de 3 millions de professionnels de presque tous les pays du monde par l'entremise de ses activités de promotion, de collaboration, de formation et de recherche. Le PMI favorise l'avancement de carrière, améliore la réussite des organisations et fait évoluer la profession de gestionnaire de projets grâce à ses normes, certifications, ressources, outils, recherches universitaires, publications, cours de perfectionnement professionnel et occasions de réseautage reconnus mondialement. En tant que membres de la famille PMI, la société Human Systems International (HSI) offre des services d'évaluation et de balisage organisationnels aux entreprises de pointe et aux administrations publiques, et les sociétés ProjectManagement.com et ProjectsAtWork.com mettent en œuvre des communautés mondiales en ligne procurant plus de ressources, de meilleurs outils, de plus grands réseaux et de plus vastes possibilités à leurs clients.

L'École d'éducation permanente de l'Université McGill a été approuvé pour dispenser la formation en gestion de projets par le PMI. À ce titre, certains cours et séminaires en gestion de projets offerts par l'École peuvent ouvrir droit à des unités PDU pour les membres du PMI.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du PMI, veuillez consulter le site Internet *www.pmi.org* ou communiquer avec l'organisme :

Téléphone : 610-356-4600 (option 8 du menu téléphonique)
Télécopieur : 610-356-4647
Courriel : *customercare@pmi.org*

3.12.18 Association canadienne de gestion des achats (ACGA)

L'Association canadienne de gestion des achats et son institut affilié, la Corporation des approvisionneurs du Québec (CAQ) offrent un programme de formation reconnu en gestion de la chaîne d'approvisionnement. Organisme à but non lucratif, la Corporation des approvisionneurs du Québec (CAQ) est l'Institut québécoise de l'Association canadienne de gestion des achats (ACGA). L'ACGA compte plus de 8 000 membres parmi ses 10 instituts au Canada.

La gestion stratégique de l'approvisionnement joue un rôle essentiel au sein de toute entreprise dont elle affecte les résultats plus que toute autre fonction. Les décisions d'achat revêtent en effet une importance stratégique et se répercutent directement sur les résultats de l'entreprise, car à ce chapitre, toute économie d'un dollar équivaut à une vente de 10 $.

La CAQ et l'ACGA sont les porte-parole d'une profession passionnante et progressiste dans le domaine de la gestion d'approvisionnement et des achats. Ils offrent une vaste gamme de services à leurs membres : perfectionnement professionnel, formation, séminaires, ateliers et accréditation, constitution de réseaux et recherche universitaire. L'ACGA comprend un bureau sur le plan national ainsi que dix instituts à travers les provinces et territoires.

L'Association offre un certificat en gestion de la chaîne d'approvisionnement et un programme qui donne droit au titre reconnu internationalement d'approvisionneur professionnel agréé (APA). Les programmes comprennent des cours sur les achats, des modules, séminaires, ateliers et des cours généraux (comme ceux offerts ici à l'Université McGill), le tout étant agrémenté de travaux pratiques.

Les étudiants qui souhaitent s'inscrire à l'un des deux programmes ou obtenir d'autres précisions sont priés de visiter le site Internet de l'ACGA (*www.pmac.ca*) ou de la Corporation des approvisionneurs du Québec (*www.caq.qc.ca*).

3.12.19 Association des gestionnaires de risques et d'assurances du Québec (AGRAQ)

Cette association est une division de Risk and Insurance Management Society (RIMS), une association professionnelle regroupant les spécialistes de la gestion des risques. L'association collabore aux programmes de certificat de McGill sanctionnés par le titre de CRM (Canadian Risk Management) et le titre de membres de RIMS (RIMS Fellow).

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec l'association ou visiter leur site Internet : *http://quebec.rims.org*; courriel : *agrap@rimsmail.org*. Vous pouvez également communiquer avec Janice McGraw au 514-398-6251.

3.13 Glossaire

Étudiant de premier cycle : Étudiant qui n'a pas encore terminé un baccalauréat ou un programme qui mène au baccalauréat. Un étudiant de 2e ou de 3e cycle a obtenu un baccalauréat et travaille en vue d'obtenir une maîtrise ou un doctorat.

Baccalauréat : Programme de grade qui s'échelonne habituellement sur trois ou quatre ans selon le système d'enseignement préalable. Le programme de spécialisation requiert un niveau élevé de spécialisation et exige de l'étudiant qu'il réponde à des exigences précises tout en conservant de bons résultats. L'étudiant termine généralement une première année universitaire, et peut ensuite choisir un programme de spécialisation. Ce dernier peut constituer un préalable pour certains programmes de deuxième cycle (maîtrise).

Programme de certificat : Un certificat consiste en un programme de premier cycle assorti de 30 unités et administré par la faculté enseignante.

Programme de diplôme : Un diplôme consiste en un programme de deuxième cycle assorti de 30 unités qui a, comme condition préalable à l'admission, un grade de premier cycle, ou son équivalent, dans une discipline quelconque. L'approbation à la faculté relève de la faculté enseignante.

Diplôme d'études de cycles supérieurs : Un diplôme d'études de cycles supérieurs consiste en un programme de deuxième cycle qui a, comme condition préalable à l'admission, un grade de premier cycle ou de cycles supérieurs, ou son équivalent, dans la même discipline ou dans une discipline connexe. L'approbation à la faculté relève des études de cycles supérieurs et postdoctorales.

Certificat d'études de cycles supérieurs : Un certificat d'études de cycles supérieurs consiste en un programme assorti de moins de 30 unités, mais pas moins de 15, qui a, comme condition préalable à l'admission, un grade de premier cycle. L'approbation à la faculté relève des études de cycles supérieurs et postdoctorales.

Système d'unités : L'École d'éducation permanente utilise un système d'unités; à chaque cours correspond donc un certain nombre d'unités, calculé en fonction du nombre d'heures de cours hebdomadaire. En général, un cours de trois unités correspond à trois heures de cours par semaine pendant un trimestre. Ce système ne s'applique toutefois pas à toutes les facultés. Les heures de laboratoire donnent généralement droit à moins d'unités. Les unités reflètent également la quantité de travail demandée aux étudiants - habituellement, deux heures d'étude pour chaque heure de cours. Le nombre d'unités est indiqué entre parenthèses à côté du libellé du cours.

Unités d'éducation permanente (unités EP) : Certains cours offerts par l'École sont assortis d'unités d'éducation permanente. Ces cours ne peuvent normalement pas être intégrés à un programme assorti d'unités. L'unité d'éducation permanente est une mesure du nombre d'heures de participation – présence ou étude ou les deux – à une activité d'éducation permanente structurée. Une unité EP correspond à dix heures de participation.

Activités sans transcription : Une activité sans transcription réfère à un cours, un séminaire ou un atelier, dans une discipline donnée, sans unité ni unité d'éducation permanente (unité EP), qui n'apparaît pas sur un relevé de notes universitaire.

Trimestre : L'année universitaire se divise en deux, soit le trimestre d'automne (de septembre à décembre) et le trimestre d'hiver (de janvier à avril), avec quelques cours offerts au trimestre d'été (de mai à août).

Reconnaissance d'équivalences : Si vous avez étudié dans le cadre d'un système d'enseignement à l'extérieur de l'Amérique du Nord, ou dans une autre université, vous pourriez être admissible à une équivalence de cours pour des travaux universitaires déjà réussis. Certains candidats à l'admission provenant de l'extérieur du Québec peuvent avoir une dispense de certains cours de base après s'être soumis à un test de classement avant le début des cours.

Minerva : En accédant à Minerva, le système administratif en ligne de McGill, vous pouvez faire une demande d'admission, vous inscrire à des cours, vérifier votre horaire d'examen, obtenir une mise à jour de votre compte de droits de scolarité et consulter vos résultats, sept jours sur sept, 24 heures sur 24, tout en demeurant confortablement installé à votre ordinateur.

Annuaire électronique : Cette publication (*www.mcgill.ca/study/fr*) constitue la liste officielle des conditions d'admission aux programmes et cours menant à l'obtention de diplômes offerts par l'Université. Elle présente une description complète des règlements universitaires et administratifs ainsi que des politiques et des procédures en vigueur.

Supplément au calendrier des dates importantes : Le supplément au calendrier des dates importantes précède chaque période d'inscription et est donc publié trois fois par année. Le supplément contient les détails concernant les dates d'inscription et les renseignements relatifs au trimestre à venir. En cas de contradiction, l'information qui y figure aura préséance sur celle de l'*annuaire électronique*.

4 Domaines d'étude

4.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel

4.1.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel à l'École d'éducation permanente

Dans ce monde en continuel changement et évoluant rapidement dans un contexte de mondialisation, les programmes et les cours offerts par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel ont tous les attraits requis pour stimuler votre carrière. Que vous souhaitiez acquérir de nouveaux atouts professionnels, donner un nouvel élan à vos titres de compétences grâce à un certificat ou un diplôme d'avancement professionnel, ou même entamer un tout nouveau parcours de carrière, l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* est l'endroit idéal pour mener à bien vos projets.

Nos chargés de cours, des dirigeants et des experts dans leur discipline, partagent leur expérience du terrain, parfois chèrement acquise, dans un grand nombre de secteurs professionnels et industriels comme la comptabilité, la gestion de l'aviation, l'analyse de valeur et de rentabilité, l'entrepreneuriat, les soins de santé, les ressources humaines, la propriété intellectuelle, la gestion, le marketing, la gestion de projet, les relations publiques, la gestion de la chaîne logistique et les technologies de l'information.

À l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel, vous étudierez avec des dirigeants d'entreprises et les meilleurs experts de leur domaine qui apportent, par l'entremise de notre milieu d'apprentissage basé sur la collaboration et l'interactivité, des expériences concrètes, des cas d'études pertinents, des nouveaux apports technologiques et des exemples des meilleures pratiques de leur industrie. Nos chargés de cours dévoués et nos étudiants motivés contribueront à accélérer votre propre apprentissage et vous aideront à vous démarquer dans votre carrière.

L'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel offre des programmes et des cours centrés sur des enjeux, des applications et le développement d'habiletés pratiques. Que vous ne suiviez qu'un seul cours ou que vous visiez l'obtention d'un certificat ou d'un programme, ces études vous apporteront un enrichissement professionnel et personnel. L'unité offre aussi des formations personnalisées aux besoins de nos clients comme des ateliers et des formations ciblées dans leurs bureaux.

Nous avons conçu nos cours et nos programmes afin de vous permettre de concilier les responsabilités du travail et de la famille et de réussir malgré votre emploi du temps chargé. Selon votre choix de cours, les activités en classe et les ateliers sont offerts en soirée en semaine et pendant la fin de semaine.

4.1.1.1 Coordonnées

Développement de carrière et perfectionnement professionnel
Programmes de certificat de premier cycle et BCom à temps partiel
Téléphone : 514-398-1030
Télécopieur : 514-398-3108
Courriel : *info.conted@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/developpement-de-carriere-et-perfectionnement-professionnel*

4.1.1.2 Personnel administratif

Personnel administratif	
Carmen Sicilia; B.A. (C'dia), M.A., Ph. D. (McG.)	**Directrice**
Inna Popova; B.A. (V.N. Karazin Univ.), Cert. HR Fnd (C'dia)	**Directrice associée, Perfectionnement professionnel et formation en entreprise**
Dawne Ramsahoye; B.A. (McG.), G.D.I.A., M.A. (C'dia)	**Gestionnaire de programme**
Lucia Brunetti; B.A. (C'dia), M.A. (Guelph)	**Administratrice de programme**
Rima Hindo; BCom (C'dia), Dip. (Pub.Acct.) (McG.), M.B.A. (York, N'western), CPA, CA	**Coordonnatrice, Comptabilité, finances et fiscalité**
Hang Lau; B. Sc. (Univ. chinoise de Hong Kong), M. Sc., Ph. D. (McG.)	**Coordonnateur, Technologies de l'information, gestion de la chaîne d'approvisionnement et gestion des services de santé et des services sociaux**
Maha Daoud; B.A. (I'HEC Tunis), M.E. (ESC Tunis), M. Sc. (HEC Montr.), CHRA	**Coordonnatrice, Gestion des ressources humaines et leadership**
Kamal S. Salmasi; B. Sc., M.B.A. (Téhéran), D.P.A. (Carl.), Ph. D. (McG.)	**Coordonnateur, Gestion, commerce international et entrepreneuriat**
Nicolette Papastefanou; B.A., M.A., Ph. D. (Tshwane) (*intérimaire*)	**Coordonnatrice, Relations publiques et marketing**
Paul Robert Chouha; B. Sc., M.A. (CCNY), M. Sc. (UQAM), M. Sc. (Montr.)	**Coordonnateur, Mathématiques et statistiques**

4.1.1.3 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi

Les programmes offerts par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel ont comme objectif l'avancement professionnel et l'ouverture à de nouvelles perspectives de carrière, notamment dans les professions suivantes :

- Planificateurs fiscaux et conseillers en planification financière et en comptabilité
- Experts de produits et de marques
- Gens d'affaires
- Représentants aux services à la clientèle et dans les centres d'assistance
- Directeurs des services sociaux et en soins de la santé
- Directeurs en ressources humaines
- Analystes en placements et en trésorerie
- Analystes des affaires des TI et ingénieurs de maintenance

- Directeurs de logistique et de la chaîne d'approvisionnement
- Experts en vente et en marketing
- Analystes des processus de fusions et d'acquisitions et du marché monétaires
- Spécialistes de la distribution physique et commerçants en ligne
- Experts en relations publiques
- Analystes en assurance de la qualité et ingénieurs d'essais
- Spécialistes en planification de la retraite et en plans de succession
- Gestionnaires de risques
- Ingénieurs et développeurs de logiciel
- Administrateurs de système, de bases de données et de réseaux
- Webmestres, concepteurs et développeurs Web

4.1.2 Programmes de certificat de premier cycle et BCom à temps partiel

Dans un monde en grand changement, un monde d'innovations et de mondialisation, l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* offre les programmes et les cours pour vous permettre de progresser dans votre carrière. Nos chargés de cours, des experts et des leaders dans plusieurs domaines, partagent les leçons du métier et les expériences propres à une vaste gamme de professions et d'industries : comptabilité, entreprenariat, finances, soins de la santé, ressources humaines, gestion, marketing, relations publiques, technologies de l'information et gestion de la chaîne d'approvisionnement. L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* proposent des programmes et des cours innovateurs qui se centrent sur des problèmes, des compétences et des pratiques ancrés dans la vie réelle. Que vous suiviez un cours ou que vous complétiez un certificat, une formation à l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* vous enrichira sur les plans personnel et professionnel.

4.1.2.1 Programmes de certificat

Programmes de premier cycle ne nécessitant pas de grade universitaire :

Programmes de certificat
section 4.1.2.1.1: Certificat en comptabilité
section 4.1.2.1.2: Certificat en finance appliquée
section 4.1.2.1.3: Certificat en marketing appliqué
section 4.1.2.1.4: Certificat en entreprenariat
section 4.1.2.1.5: Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux
section 4.1.2.1.6: Certificat en gestion des ressources humaines
section 4.1.2.1.7: Certificat en gestion
section 4.1.2.1.8: Certificat en marketing
section 4.1.2.1.9: Certificat en gestion des relations publiques et des communications
section 4.1.2.1.10: Certificat en gestion des risques
section 4.1.2.1.11: Certificat en développement de logiciels
section 4.1.2.1.12: Certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement
section 4.1.2.1.13: Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques

4.1.2.1.1 Certificat en comptabilité

Ce certificat vise à inculquer à l'étudiant les connaissances nécessaires à l'exercice de la profession de comptable.

4.1.2.1.1.1 Certificat en comptabilité (30 unités)

Le certificat en comptabilité vise à transmettre aux étudiants au moyen de méthodes pédagogiques axées sur l'apprenant, les compétences requises dans le domaine de la comptabilité qui les prépareront à une variété de carrières dans ce domaine. Le programme est conçu dans le but de fournir aux étudiants des connaissances approfondies dans plusieurs disciplines liées à la comptabilité, telles que la comptabilité générale et de gestion, la fiscalité, l'audit financier et la finance des entreprises.

Les étudiants doivent suivre deux cours externes, préalables au programme, avant de suivre certains cours obligatoires dans ce programme. Les étudiants qui veulent demander une reconnaissance d'équivalences pour des cours préalables doivent remplir le formulaire prescrit au moment de l'admission ou passer un examen d'exemption. Les cours préalables et associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours préalables

CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions
MGCR 211*	(3)	Introduction to Financial Accounting

* ou l'exemption par un examen

Cours associés

MGCR 273*	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 293*	(3)	Managerial Economics

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (24 unités)

ACCT 351	(3)	Intermediate Financial Accounting 1
ACCT 352	(3)	Intermediate Financial Accounting 2
ACCT 361	(3)	Management Accounting
ACCT 362	(3)	Cost Accounting
ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
ACCT 453	(3)	Advanced Financial Accounting
ACCT 475	(3)	Principles of Auditing
MGCR 341	(3)	Introduction to Finance

Cours complémentaires (6 unités)

ACCT 354	(3)	Financial Statement Analysis
ACCT 455	(3)	Development of Accounting Thought
ACCT 463	(3)	Management Control
ACCT 477	(3)	External Auditing
ACCT 486	(3)	Business Taxation 2
BUSA 364	(3)	Business Law 1
FINE 342	(3)	Corporate Finance
MGCR 331	(3)	Information Systems
MGCR 423	(3)	Strategic Management

4.1.2.1.1.2 Coordonnées de l'Ordre des CPA

Ordre des CPA du Québec
Téléphone : 514-288-3256, poste 2615
Courriel : *info@cpaquebec.ca*
Site Internet : *http://cpaquebec.ca/devenir-cpa.html*

4.1.2.1.2 Certificat en finance appliquée

Ce certificat permet d'acquérir de solides connaissances de base en finance afin de mener les étudiants vers divers débouchés de carrière en finance.

4.1.2.1.2.1 Certificat en finance appliquée (30 unités)

Ce programme vise à transmettre aux étudiants, au moyen de méthodes pédagogiques axées sur l'apprenant, les compétences requises dans le domaine de la finance qui les prépareront à une variété de carrières dans ce domaine. Le programme est conçu dans le but de fournir aux étudiants des connaissances approfondies dans plusieurs disciplines liées à la finance, telles que la finance des entreprises, les services bancaires d'investissement et la gestion de portefeuille, la gestion des risques, la trésorerie, la planification financière et la gestion financière responsable.

Nota : les étudiants doivent suivre deux cours externes, préalables à certains cours obligatoires de ce programme. Les étudiants qui souhaitent demander une reconnaissance d'équivalences pour les cours préalables doivent remplir le formulaire prescrit au moment de l'admission ou passer un examen d'exemption. Les cours préalables ou associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours préalables

CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions
MGCR 211*	(3)	Introduction to Financial Accounting

* ou l'exemption par un examen

Cours associés

MGCR 273*	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 293*	(3)	Managerial Economics

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (21 unités)

ACCT 354	(3)	Financial Statement Analysis
CFIN 300	(3)	Fundamentals of Financial Markets and Institutions
CFIN 310	(3)	Short-Term Financial Management
CFIN 410	(3)	Investment and Portfolio Management
FINE 342	(3)	Corporate Finance
FINE 482	(3)	International Finance 1
MGCR 341	(3)	Introduction to Finance

Cours complémentaires (9 unités)

CFIN 200	(3)	Retirement Planning
CFIN 305	(3)	Investor Behaviour
CFIN 401	(3)	Sustainable Finance and the Firm
CFIN 402	(3)	Business Valuation and Project Finance
CFIN 403	(3)	Mergers and Acquisitions
CFIN 421	(3)	Asset Liability Management
CPDV 301	(3)	Risk Management
CPDV 302	(3)	Risk Control
CPDV 303	(3)	Risk Financing

4.1.2.1.3 Certificat en marketing appliqué

Le nouveau certificat en marketing appliqué vise à donner aux étudiants des bases solides sur la terminologie et les pratiques actuelles du marketing, afin de les rendre aptes à entreprendre une carrière dans différents secteurs de cette discipline. Ce programme privilégie les projets pratiques, le réseautage professionnel et l'analyse des effets du changement rapide des habitudes de consommation et de la technologie des communications numériques.

4.1.2.1.3.1 Certificat en marketing appliqué (30 unités)

Le certificat en marketing appliqué s'adresse aux étudiants souhaitant acquérir les connaissances fondamentales en marketing qui leur permettront de postuler avec confiance dans des organisations commerciales, industrielles ou sans but lucratif. Les étudiants apprendront les concepts et les théories de base du marketing et auront l'occasion d'utiliser leurs connaissances dans des cas pratiques.

Cours obligatoires

CMRK 200	(3)	Fundamentals of Marketing
CMRK 225	(3)	Marketing Statistics and Research
CMRK 230	(3)	Personal Selling and Customer Service
CMRK 235	(3)	Digital Media Marketing

CMRK 320	(3)	Principles of Consumer Behaviour
CMRK 321	(3)	Integrated Marketing Communications
CMRK 322	(3)	Basics of Service Marketing
CMRK 325	(3)	Global Marketing
CMRK 430	(3)	Marketing Applications
CPRL 221	(3)	Professional Communication and Networking

4.1.2.1.4 Certificat en entreprenariat

Ce certificat vise à inculquer aux étudiants les connaissances nécessaires pour créer une entreprise et assurer sa viabilité.

4.1.2.1.4.1 Certificat en entreprenariat (30 unités)

Ce programme d'études s'adresse principalement aux étudiants qui n'ont pas de formation en administration et qui souhaitent lancer leur propre entreprise. Le programme permet de bien comprendre comment lancer et faire évoluer une entreprise viable. Les étudiants acquièrent les outils nécessaires pour trouver des occasions d'affaires, évaluer la capacité entrepreneuriale, développer un plan d'affaires, structurer, promouvoir et financer l'entreprise, ainsi qu'organiser son volet commercial. Les sujets suivants sont aussi abordés : droit des affaires, droit de propriété intellectuelle, acquisition d'une entreprise existante et possibilité de franchisage. Ce programme a recours à des conférenciers ayant des antécédents variés en entrepreneuriat afin de procurer aux étudiants des éléments contextuels provenant du terrain.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associé

CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

BUSA 364	(3)	Business Law 1
CACC 520	(3)	Accounting for Management
CENT 305	(3)	Sales and Negotiations
CENT 306	(3)	Launching a New Business
CENT 307	(3)	Creating a Business Plan
CENT 308	(3)	Financing a New Business
CENT 309	(3)	Business Growth Strategies and Issues
CPRL 221	(3)	Professional Communication and Networking
MGCR 293	(3)	Managerial Economics

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCCS 310	(3)	Web Development
CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CMRK 235	(3)	Digital Media Marketing
MGCR 382	(3)	International Business

4.1.2.1.5 Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux

Ce programme est axé sur l'acquisition des compétences nécessaires à la gestion quotidienne de ce type de services en fonction de critères d'efficacité et de critères humains.

4.1.2.1.5.1 Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux (30 unités)

Le certificat en gestion des services de santé et des services sociaux permet aux étudiants d'acquérir des connaissances de base intégrées en gestion des services de santé et des services sociaux. Ce programme vise le développement des compétences requises dans la gestion quotidienne de la prestation de services, tenant compte à la fois du volet humain et de la performance organisationnelle.

Nota : les étudiants doivent suivre un cours externe, préalable à certains cours obligatoires de ce programme.

Les cours préalables ou associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

CMSC 000*	(12)	Foundations of Mathematics

* ou l'exemption par un examen

CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions

* ou l'exemption par un examen

CACC 220	(3)	Accounting Concepts for Managers
CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CHLC 351	(3)	Foundations of Health and Social Services Systems
CHLC 401	(3)	Evaluation of Health and Social Services
CHLC 410	(3)	Fundamentals of Health and Social Services Info Systems
CHLC 415	(3)	Foundations of Legal & Ethical Aspects
CPRL 221	(3)	Professional Communication and Networking
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams
ORGB 421	(3)	Managing Organizational Change

4.1.2.1.6 Certificat en gestion des ressources humaines

Ce programme initie l'étudiant aux disciplines et aux pratiques fondamentales de la gestion des ressources humaines.

4.1.2.1.6.1 Certificat en gestion des ressources humaines (30 unités)

Ce programme de certificat fournit une introduction aux disciplines et pratiques fondamentales de la gestion des ressources humaines. Par ailleurs, il donne un aperçu général des fonctions spécialisées et de certains enjeux actuels et futurs dans le domaine du personnel. Il prépare les étudiants pour le marché du travail et à écrire l'examen CHRA.

Cours obligatoires (27 unités)

CORG 450	(3)	Workplace Health and Safety
INDR 294	(3)	Introduction to Labour-Management Relations
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
MGCR 423	(3)	Strategic Management
ORGB 421	(3)	Managing Organizational Change
ORGB 423	(3)	Human Resources Management
ORGB 424	(3)	Employment
ORGB 426	(3)	Human Resource Training and Development
ORGB 525	(3)	Compensation Management

Cours complémentaire (3 unités)

CGMG 282	(3)	Introduction to Business
INDR 494	(3)	Labour Law
MGPO 450	(3)	Ethics in Management
ORGB 380	(3)	Cross Cultural Management
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams

4.1.2.1.7 Certificat en gestion

Ce programme prépare les étudiants à des postes en gestion générale et ouvre la voie à des études de gestion plus approfondies.

4.1.2.1.7.1 Certificat en gestion (30 unités)

Ce programme présente un vaste aperçu des disciplines sous-jacentes et initie aux domaines fonctionnels de la gestion. L'obtention de ce certificat assorti des cours optionnels appropriés répond à la plupart des exigences l'Institut canadien de gestion (ICG).

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CCOM 205	(3)	Communication in Management 1
CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (18 unités)

MGCR 211	(3)	Introduction to Financial Accounting
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
MGCR 273	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 293	(3)	Managerial Economics
MGCR 341	(3)	Introduction to Finance
MGCR 352	(3)	Marketing Management 1

Cours complémentaires (12 unités)

3 ou 6 unités parmi les cours suivants :

BUSA 464	(3)	Management of Small Enterprises
MGCR 423	(3)	Strategic Management

6 ou 9 unités parmi les cours suivants :

ACCT 361	(3)	Management Accounting
BUSA 364	(3)	Business Law 1
BUSA 368	(3)	Business Law 2
CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CGMG 282	(3)	Introduction to Business
ECON 295	(3)	Macroeconomic Policy
FINE 342*	(3)	Corporate Finance
FINE 343*	(3)	Managerial Finance
FINE 443	(3)	Applied Corporate Finance
MGCR 331	(3)	Information Systems
MGCR 360	(3)	Social Context of Business
MGCR 382	(3)	International Business
MGCR 472	(3)	Operations Management
MGPO 450	(3)	Ethics in Management
MGSC 373	(3)	Operations Research 1
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams
ORGB 423	(3)	Human Resources Management

*Seul un de ces cours peut être pris en compte dans le calcul des unités nécessaires pour obtenir le certificat.

4.1.2.1.8 Certificat en marketing

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014–2015.

L'objectif de ce programme consiste à initier les étudiants aux théories et concepts du marketing et leur donner l'occasion de les appliquer dans des situations pratiques.

4.1.2.1.8.1 Certificat en marketing (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Le certificat prépare à une carrière dans un domaine clé du marketing et donne les atouts nécessaires pour comprendre et exploiter les publications récentes sur le marketing.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associé

CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (21 unités)

MGCR 211	(3)	Introduction to Financial Accounting
MGCR 273	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 352	(3)	Marketing Management 1
MRKT 354	(3)	Marketing Management 2
MRKT 357*	(3)	Marketing Planning 1
MRKT 451	(3)	Marketing Research
MRKT 452	(3)	Consumer Behaviour

* À suivre comme dernier cours dans le cadre du certificat

Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours suivants :

BUSA 464	(3)	Management of Small Enterprises
MGCR 382	(3)	International Business
MRKT 355	(3)	Services Marketing
MRKT 434	(3)	Topics in Marketing 1
MRKT 453	(3)	Advertising Management
MRKT 455	(3)	Sales Management
MRKT 456	(3)	Business to Business Marketing
MRKT 483	(3)	International Marketing Management

4.1.2.1.9 Certificat en gestion des relations publiques et des communications

Ce certificat vise à répondre à la demande croissante de compétences professionnelles dans ce domaine d'activité. Il est tout à la fois fondé sur la vie professionnelle et orienté vers les étudiants.

4.1.2.1.9.1 Certificat en gestion des relations publiques et des communications (30 unités)

Le domaine de la gestion des relations publiques et des communications a grandement changé ces dernières années. La technologie numérique (y compris les médias sociaux) transforme la façon de communiquer des organisations et du grand public. Les entreprises commerciales mieux sensibilisées à leur responsabilité envers la société et envers les parties prenantes sentent le besoin, comme les organismes sans but lucratif, d'être conseillées par des spécialistes bien formés en communications. Le programme est constamment mis à jour afin d'intégrer les pratiques exemplaires du domaine. Les étudiants ont l'occasion d'échanger à propos de situations réelles et évolutives directement avec des professionnels du milieu.

Cours obligatoires (24 unités)

CPRL 214	(3)	Applied Public Relations Methods 1

CPRL 223	(3)	Basics of Public Relations
CPRL 224	(3)	Applied Public Relations Methods 2
CPRL 225	(3)	Social and Traditional Media Relations
CPRL 226	(3)	Corporate Communications
CPRL 227	(3)	Internal Communication
CPRL 321	(3)	PR Issues Management
CPRL 322	(3)	Cases in Public Relations

Cours complémentaires (6 unités)

6 unités parmi les cours suivants :

CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CPRL 220	(3)	Fundamentals of Fund-Raising
CPRL 228	(3)	Event Management
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
MGCR 352	(3)	Marketing Management 1
MGCR 360	(3)	Social Context of Business

4.1.2.1.10 Certificat en gestion des risques

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Ce programme permet aux étudiants d'approfondir leurs connaissances de base et d'améliorer leurs compétences dans le domaine de la gestion des risques.

4.1.2.1.10.1 Certificat en gestion des risques (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Les sujets clés traités dans ce programme: organisation commerciale, statistiques, économie, droit, gestion des risques et assurance. Les étudiants qui mènent à bien ce programme réunissent la plupart des conditions d'admission à l'Institut de gestion des risques pour le titre professionnel de membre de la RIMS.

Cours obligatoires (21 unités)

BUSA 364	(3)	Business Law 1
CCOM 205	(3)	Communication in Management 1
CEC2 532	(3)	Business Economics
CPDV 301	(3)	Risk Management
CPDV 302	(3)	Risk Control
CPDV 303	(3)	Risk Financing
MGCR 211	(3)	Introduction to Financial Accounting

Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours suivants :

ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
BUSA 368	(3)	Business Law 2
CPDV 305	(3)	General Insurance 1
CPDV 306	(3)	General Insurance 2
MGCR 273	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 331	(3)	Information Systems

4.1.2.1.11 Certificat en développement de logiciels

Ce certificat procure de solides bases en développement d'applications de logiciels.

4.1.2.1.11.1 Certificat en développement de logiciels (30 unités)

Le certificat permet d'acquérir des connaissances plus avancées en informatique et offre une base solide dans les concepts et les techniques essentielles à la planification, à la conception et au développement efficace d'applications logicielles et de systèmes, et dans l'emploi des connaissances informatiques en technologies d'Internet et de réseau. Le programme procure aux participants les connaissances et les habiletés nécessaires pour démarrer une carrière en technologie de l'information : opérateur de saisie de l'information, soutien aux opérations du centre de données, spécialiste en développement et en maintenance de logiciel, administrateur de réseau, technicien en média, consultant au soutien informatique, analyste au centre d'assistance, spécialiste du soutien technique ou spécialiste Web et Internet.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associé

CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (30 unités)

CCCS 300	(3)	Programming Techniques 1
CCCS 301	(3)	Programming Techniques 2
CCCS 310	(3)	Web Development
CCCS 315	(3)	Data Structures and Algorithms
CCCS 321	(3)	Operating Systems Administration
CCCS 325	(3)	Mobile Application Development
CCCS 330	(3)	Database Design and Business Applications Development
CCCS 431	(3)	Networking Fundamentals
CMIS 422	(3)	Information System Security
MGCR 331	(3)	Information Systems

4.1.2.1.12 Certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement

Ce certificate fournit de solides bases sur les concepts et techniques nécessaires en vue d'une carrière dans le secteur de la chaîne d'approvisionnement.

4.1.2.1.12.1 Certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement (30 unités)

Le programme de certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement comprend deux cours de tronc commun et deux ensembles de cours. L'ensemble de cours portant sur la gestion de la production et le contrôle d'inventaire dotera les étudiants d'une solide formation sur les milieux de fabrication de la chaîne d'approvisionnement et les mènera à la certification APICS CPIM, à condition de suivre les examens de ladite association. L'ensemble de cours portant sur la logistique dotera les étudiants de connaissances approfondies liées à la chaîne d'approvisionnement, la distribution et les fonctions logistiques des entreprises. Cette option offre aussi la possibilité de mener les étudiants vers le programme de certification C.I.T.T. à condition de satisfaire aux autres exigences du C.I.T.T.

Cours associés

Nota: Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Nota: Veuillez noter que la valeur 12 représente des unités d'éducation continue (UEC) et non des unités standards.

CMSC 000*	(12)	Foundations of Mathematics

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (30 unités)

CTPT 200	(3)	Introduction to Supply Chain Management
CTPT 201	(3)	Sourcing
CTPT 202	(3)	Production and Inventory Planning and Control 1
CTPT 206	(3)	Transportation Management and Economics
CTPT 207	(3)	Transportation Law and Policy
CTPT 208	(3)	Fundamentals of Logistics

CTPT 310	(3)	Production and Inventory Planning and Control 2
CTPT 311	(3)	Supply Chain Risk Management
CTPT 410	(3)	International Trade and Logistics
CTPT 430	(3)	Fundamentals of Integrated Business Systems

4.1.2.1.13 Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Ce certificat procure de solides bases sur les concepts et techniques nécessaires pour planifier et concevoir avec efficacité des applications et systèmes logiciels.

4.1.2.1.13.1 Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Le certificat en analyse et conception des systèmes informatiques insiste tout particulièrement sur l'application pratique des techniques pour le développement d'applications commerciales. Les étudiants qui mènent ce programme à terme pourront exercer la profession d'analyste dans des entreprises spécialisées dans le développement de logiciels ou dans des entreprises dans le domaine des technologies de l'information.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associé

CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (24 unités)

CCCS 300	(3)	Programming Techniques 1
CCCS 330	(3)	Database Design and Business Applications Development
CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CMIS 422	(3)	Information System Security
INSY 331	(3)	Managing Information Technology
INSY 333	(3)	Systems Analysis and Modeling
INSY 432	(3)	IT in Business
MGCR 331	(3)	Information Systems

Cours complémentaires (6 unités)

6 unités parmi les cours suivants :

CCCS 301	(3)	Programming Techniques 2
CCCS 310	(3)	Web Development
CCCS 315	(3)	Data Structures and Algorithms
CCCS 321	(3)	Operating Systems Administration
CCCS 325	(3)	Mobile Application Development
CCCS 425	(3)	Web Services
CCCS 431	(3)	Networking Fundamentals

4.1.2.2 Baccalauréat en commerce pour les étudiants à temps partiel

4.1.2.2.1 Critères d'admission

Nota : Ce programme est présentement à l'étude.

Le baccalauréat en commerce (BCom) pour les étudiants à temps partiel de la Faculté de gestion Desautels s'adresse aux étudiants qui, pour divers motifs, ne peuvent faire d'études universitaires durant le jour. Les cours du soir sont offerts en automne, en hiver, au printemps et en été.

Le baccalauréat en commerce accepte des étudiants possédant un vaste éventail de formations antérieures. L'admission est sélective, les candidats étant censés présenter un dossier supérieur à la moyenne. Les décisions touchant l'admission sont fondées sur l'ensemble du dossier scolaire. Veuillez prendre note que le fait de répondre aux exigences minimales n'est pas un gage d'admission au programme de BCom.

Les formulaires de demande d'admission ainsi que les renseignements sur les critères et les dates limites d'admission peuvent être obtenus en personne à l'adresse suivante :

Le Point de service
3415, rue McTavish
Montréal QC H3A 0C8
Téléphone : 514-398-7878

ou en ligne : *www.mcgill.ca/admissions/fr*.

Les étudiants appartenant aux deux catégories suivantes (*section 4.1.2.2.2: Candidats titulaires d'un diplôme de cégep (DEC)* et *section 4.1.2.2.3: Les candidats provenant d'un autre établissement*) sont priés de faire parvenir leur demande d'admission à la Gestion de l'effectif étudiant à l'aide du formulaire en ligne disponible à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/admissions/fr*.

4.1.2.2.2 Candidats titulaires d'un diplôme de cégep (DEC)

Les candidats titulaires d'un diplôme de cégep (DEC) doivent avoir suivi depuis moins de cinq ans les cours Calcul infinitésimal 1, Calcul infinitésimal 2 et Algèbre linéaire (mathématiques – OOUN, OOUP, OOUQ ou 201-NYA, 201-NYB, 201-NYC, ou 201-103, 201-203, 201-105) au cégep et avoir obtenu une COTE R élevée.

Les étudiants qui n'ont pas suivi de cours de mathématiques au cégep et qui réunissent par ailleurs les critères d'admission peuvent suivre les cours Survey of Basic Mathematics 1 (CMSC 203) et Survey of Basic Mathematics 2 (CMSC 204) à l'École. Ils devront obtenir une note minimale de B+ pour chaque cours. Ces cours sont séquentiels : CMSC 203 est offert à l'automne, et CMSC 204, à l'hiver.

Ces cours ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences minimales du programme. Les étudiants provenant du cégep et admis au programme devront compléter un minimum de 90 unités.

4.1.2.2.3 Les candidats provenant d'un autre établissement

Les candidats provenant d'un autre établissement (ayant étudié dans une autre université québécoise) qui ont obtenu des résultats supérieurs à la moyenne doivent avoir suivi depuis moins de cinq ans les cours Calcul infinitésimal I, Calcul infinitésimal 2 et Algèbre linéaire au cégep et avoir obtenu une COTE R élevée ou la note B+ si les cours ont été suivis dans une autre université. Les étudiants qui n'ont pas suivi de cours de mathématiques au cégep ou à l'université et qui réunissent par ailleurs les critères d'admission peuvent suivre les cours *Survey of Basic Mathematics 1 (CMSC 203) et Survey of Basic Mathematics 2* (CMSC 204) à l'École. Ils devront obtenir la note minimale B+ pour chaque cours. Ces cours sont séquentiels : CMSC 203 est offert à l'automne, et CMSC 204, à l'hiver. Ces cours ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences minimales du programme.

Les cours de niveau universitaire suivis ailleurs qu'à l'École d'éducation permanente seront évalués au cas par cas pour la reconnaissance d'équivalences.

Le nombre minimal d'unités exigées de ces candidats pour l'obtention du diplôme sera fonction de la formation préuniversitaire de l'étudiant.

Nota : Bien que le nombre minimal d'unités devant être accumulées après l'admission au baccalauréat en commerce soit de 30, l'étudiant doit accumuler au moins 60 unités à l'Université McGill pour satisfaire aux exigences de l'Université en matière de résidence.

Les étudiants appartenant aux deux categories suivantes (*section 4.1.2.2.4: Candidats d'âge adulte* et *section 4.1.2.2.5: Transferts entre facultés*) sont priés de faire parvenir leur demande d'admission directement à la faculté concernée à l'aide du formulaire disponible en ligne sur *Minerva*.

4.1.2.2.4 Candidats d'âge adulte

Les citoyens canadiens et résidents permanents du Canada qui ne possèdent pas les titres universitaires normalement exigés peuvent demander à être admis directement auprès de la Faculté de gestion Desautels comme étudiants d'âge adulte s'ils remplissent les conditions suivantes :

1. avoir au moins 21 ans, à moins d'indication contraire, au 1er septembre (pour être admis au trimestre d'automne);
2. ne pas avoir fréquenté le collège ni l'université au cours des cinq ans précédant la présentation de leur demande, ce qui constituerait un titre d'admission; et
3. avoir réussi un nombre minimum de cours appropriés, selon les critères mentionnés ci-après, dans les trois ans précédant le dépôt de leur demande. Les candidats qui souhaitent être admis en vertu de la politique sur les étudiants d'âge adulte sont priés de s'adresser à Ron Critchley au 514-398-4068 ou par courriel à *ronald.critchley@mcgill.ca* pour de plus amples renseignements.

Tous les candidats doivent avoir mené à bien les cours CMSC 203 (*Survey of Basic Mathematics 1*) et CMSC 204 (*Survey of Basic Mathematics 2*) dans les cinq ans précédant la date de l'admission avec une moyenne minimale B+. (Mathématiques - OOUN, OOUP, OOUQ ou 201-NYA, 201-NYB, 201-NYC ou 201-103, 201-203, 201-105 au niveau du cégep avec une Cote R élevée ou leurs équivalents universitaires avec une moyenne minimale de B+ sont acceptables pour remplacer CMSC 203 et CMSC 204.)

De plus, tous les étudiants doivent mener à bien au minimum six cours en gestion (18 unités) avec une moyenne de B+.

Cours recommandés :	
ECON 295	Macroeconomic Policy
MGCR 211	Introduction to Financial Accounting
MGCR 222	Introduction to Organizational Behaviour

Cours recommandés :	
MGCR 271	Statistics 1 **ou**
MGCR 273	Introductory Management Statistics **et**
MGCR 293	Managerial Economics
MGCR 331	Information Systems
MGCR 341	Introduction to Finance
MGCR 352	Marketing Management 1
MGCR 382	International Business
MGCR 472	Operations Management

Si un étudiant s'inscrit à l'École d'éducation permanente à un plus grand nombre de cours de gestion que ceux de la liste précédente, tous les résultats serviront au calcul de la moyenne pour l'admission. Les étudiants doivent obtenir une moyenne pondérée cumulative minimale de 3,30 aux cours préalables ci-dessus et comme moyenne générale. Veuillez prendre note qu'en raison de la demande exceptionnellement élevée, le fait de répondre aux exigences minimales n'est pas un gage d'admission.

4.1.2.2.5 Transferts entre facultés

Transferts entre facultés: Les étudiants de McGill qui souhaitent soumettre une demande d'admission au programme de BCom doivent avoir suivi les cours Calcul infinitésimal 1, Calcul infinitésimal 2 et Algèbre linéaire avant de présenter leur candidature. Ils doivent avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) minimale de 3,30 pour les cours de mathématiques et l'ensemble des cours suivis à McGill afin que leur demande soit prise en considération. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter *www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/current-students/transfers*. Vous pouvez accéder au formulaire d'admission en ligne sur *Minerva*. Veuillez prendre note qu'en raison de la demande exceptionnellement élevée, le fait de répondre aux exigences minimales n'est pas un gage d'admission.

4.1.2.2.6 Règlements et orientation

Pour connaître les règlements et les procédures de la Faculté de gestion, veuillez consulter la section *Undergraduate* (premier cycle) consacrée à la *Faculté de gestion Desautels*.

Tous les étudiants bénéficieront de conseils pour l'établissement de leur programme de cours et doivent le faire approuver par la Faculté de gestion Desautels. Les cours suivis ne peuvent entrer dans le programme de grade que si vous avez été officiellement admis. Toute correspondance ou question doit être adressée au :

Bureau des affaires étudiantes, Programme de BCom
Faculté de gestion Desautels
Pavillon Samuel Bronfman
1001, rue Sherbrooke Ouest
Montréal, Québec, H3A 1G5

Téléphone : 514-398-4068

4.1.2.3 Structure du baccalauréat en commerce à temps partiel

Le baccalauréat en commerce (BCom) est un programme assorti de 90 ou 120 unités offert à temps partiel le soir ou à temps plein le jour.

Le programme à temps partiel offre un choix limité de concentrations. Pour connaître les détails relatifs à l'ensemble des programmes offerts et les exigences s'appliquant aux étudiants de première année inscrits au programme de 120 unités, le cas échéant, se reporter à la section consacrée à la *Faculté de gestion Desautels* .

Programme de gestion générale (concentrations)

2 concentrations	90 unités	120 unités
Exigences de première année	0	18
Tronc commun	36	36
2 concentrations	30	30
Cours optionnels hors-gestion	6	12
Cours optionnels	18	24
Total	90	120

Concentrations

Pour mener à bien une concentration, l'étudiant doit obtenir la note minimale de C à tous les cours qui la composent. L'étudiant qui ne parvient pas à accumuler 15 unités conformément à ce critère doit opter pour une nouvelle concentration, suivre à nouveau les cours à réussir ou, le cas échéant, remplacer ces cours par des cours de la même concentration et obtenir la note minimale requise.

Seconde concentration

L'étudiant qui opte pour une deuxième concentration devra accumuler 15 unités qui ne se chevauchent pas et obtenir une note minimale de C à chaque cours.

Concentrations (programme à temps partiel)
Comptabilité
Entrepreneuriat * *Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire*.
Systèmes d'information – Innovation numérique
Systèmes d'information – TI pour l'entreprise
Marketing * *Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire*.
Comportement organisationnel

Les concentrations en finances, commerce international, relations du travail et ressources humaines, gestion des opérations et gestion stratégique sont aussi proposées, mais comportent certains cours obligatoires qui se donnent pendant la journée. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter *Desautels Faculty of Management* > *Undergraduate* > *Overview of Programs Offered by the Desautels Faculty of Management* > *: Concentrations (General Management Major)*.

Programmes de majeure

Majeures en gestion	**90 unités**	**120 unités**
Exigences de première année	0	18
Tronc commun	36	36
Majeure	30	30
Cours optionnels hors-gestion	6	12
Cours optionnels	18	24
Total	90	120

Majeures (programme à temps partiel)
Comptabilité
Systèmes d'information
Marketing

Des majeures en économie, finances, relations du travail et ressources humaines, gestion pour la durabilité, mathématiques (concentration majeure), comportement organisationnel, statistiques (concentration majeure) et gestion stratégique sont aussi proposées. Les étudiants doivent suivre un nombre considérable de cours pendant la journée. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter *Desautels Faculty of Management* > *Undergraduate* > *Overview of Programs Offered by the Desautels Faculty of Management* > *: Majors*.

4.1.2.3.1 Tronc commun

Cours de tronc commun – 36 unités exigées de tous les étudiants de BCom, avec une note minimale de C obtenue dans chaque cours.

Cours de tronc commun		
ECON 295	(3)	Macroeconomic Policy
MGCR 211	(3)	Introduction to Financial Accounting
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
MGCR 273	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 293	(3)	Managerial Economics
MGCR 331	(3)	Information Systems
MGCR 341	(3)	Introduction to Finance
MGCR 352	(3)	Marketing Management 1
MGCR 360	(3)	Social Context of Business

Cours de tronc commun		
MGCR 382	(3)	International Business
MGCR 423	(3)	Strategic Management
MGCR 472	(3)	Operations Management

Nota : MGCR 273 est considéré comme un cours préalable équivalent à MGCR 271.

4.1.2.4 Concentrations

Concentrations
section 4.1.2.4.1: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en comptabilité (15 unités)
section 4.1.2.4.2: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en entrepreneuriat (15 unités)
section 4.1.2.4.3: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en systèmes d'information - Innovation numérique (15 unités)
section 4.1.2.4.4: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en systèmes d'information - TI pour l'entreprise (15 unités)
section 4.1.2.4.5: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en marketing (15 unités)
section 4.1.2.4.6: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en comportement organisationnel (15 unités)

4.1.2.4.1 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en comptabilité (15 unités)

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo

La concentration en comptabilité répond aux besoins des étudiants en gestion qui veulent se familiariser avec les principes de la comptabilité, mais qui ne comptent pas faire une carrière de comptable professionnel ni de spécialiste de la comptabilité. Elle s'adresse principalement aux utilisateurs d'informations financières et met l'accent sur l'enrichissement des connaissances grâce à un choix de cours cohérent.

Cette concentration complète le programme de B. Com., gestion générale, et peut aussi en faire partie. Chaque cours de la concentration peut aussi faire office de cours complémentaire dans les concentrations et les programmes de majeure offerts par la Faculté dans d'autres domaines.

Cours obligatoires (6 unités)

ACCT 351	(3)	Intermediate Financial Accounting 1
ACCT 361	(3)	Management Accounting

Cours complémentaires (9 unités)

Parmi les cours suivants :

ACCT 352	(3)	Intermediate Financial Accounting 2
ACCT 354	(3)	Financial Statement Analysis
ACCT 362	(3)	Cost Accounting
ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
ACCT 401	(3)	Sustainability and Environmental Accounting
ACCT 452	(3)	Financial Reporting Valuation
ACCT 453	(3)	Advanced Financial Accounting
ACCT 454	(3)	Financial Reporting
ACCT 463	(3)	Management Control
ACCT 475	(3)	Principles of Auditing
ACCT 486	(3)	Business Taxation 2

4.1.2.4.2 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en entrepreneuriat (15 unités)

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo

Cette concentration vise à permettre aux étudiants de développer leur compréhension des concepts et des processus clés utilisés pour lancer et gérer de nouveaux projets d'entreprise. Rigueur et pertinence sont au rendez-vous puisque tous les étudiants doivent réaliser un projet pratique important leur permettant

d'utiliser les concepts appris en classe. Cette concentration multidisciplinaire et intégrative comprend des cours associés à différents champs d'études de la faculté. À la fin de leurs études, les étudiants comprendront comment concevoir, développer et gérer avec succès de nouveaux projets d'entreprise. Cette concentration est conçue pour les étudiants qui s'intéressent à différents types de nouvelles entreprises comme l'entreprise privée à but lucratif, l'entreprise d'économie sociale ou la coopérative.

Cours obligatoires (6 unités)

MGPO 362	(3)	Fundamentals of Entrepreneurship
MGPO 364	(3)	Entrepreneurship in Practice

Cours complémentaires (9 unités)

à choisir parmi les cours suivants :

ACCT 361	(3)	Management Accounting
BUSA 364	(3)	Business Law 1
BUSA 465	(3)	Technological Entrepreneurship
FINE 342	(3)	Finance 2
INSY 331	(3)	Managing Information Technology
INSY 432	(3)	IT in Business
MGPO 365	(3)	Business-Government Relations
MGPO 432	(3)	Topics in Entrepreneurship
MGPO 438	(3)	Social Entrepreneurship and Innovation
MGPO 440	(3)	Strategies for Sustainability
MGPO 445	(3)	Industry Analysis & Competitive Strategy
MGPO 460	(3)	Managing Innovation
MRKT 365	(3)	New Products
MRKT 451	(3)	Marketing Research
MRKT 455	(3)	Sales Management
ORGB 321	(3)	Leadership

4.1.2.4.3 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en systèmes d'information - Innovation numérique (15 unités)

There are two options offered in the Information Systems (IS) Concentration: IT for Business and Digital Innovation.

The IS Concentration - Digital Innovation option gives students knowledge and skills to navigate the digital economy. Today, business managers, leaders, and entrepreneurs need to be able to innovate digitally. This Concentration provides students with essential skills and knowledge they need to navigate the complex process of digital innovation. Students learn theories, frameworks, and methods to develop their innovative potential especially as it relates to the digital economy and Information Technologies. The Digital Innovation Concentration helps students leverage their creativity to become change agents and to hone their technological savvy in an increasingly digital environment.

Career opportunities include technology entrepreneur, digital content manager, web and social media expert, project manager.

Required Course (3 credits)

INSY 444	(3)	Online Communities and Open Innovation

Complementary Courses (12 credits)

9-12 credits selected from the following list:

BUSA 434*	(3)	Topics in General Management
BUSA 465	(3)	Technological Entrepreneurship
INSY 442	(3)	Business Intelligence and Data Analytics
INSY 455	(3)	Technology and Innovation for Sustainability

* When topic is appropriate for this program.

0-3 credits to be chosen from the following list:

INSY 331	(3)	Managing Information Technology
INSY 431	(3)	IT Implementation Management
INSY 437	(3)	Managing Data & Databases
INSY 450	(3)	Information Systems Project Management
MGPO 460	(3)	Managing Innovation

4.1.2.4.4 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en systèmes d'information - TI pour l'entreprise (15 unités)

There are two options offered in the Information Systems (IS) Concentration: IT for Business and Digital Innovation.

The IS Concentration - IT for Business option is flexible and represents an ideal complement to the majors and concentrations of other areas, as information technology (IT) has the capacity to improve business and to transform industries. The IT for Business option emphasizes the importance of the interrelationships across technology, management, and strategy.

The objective is to prepare students to be effective leaders, users, and managers of IT in today's economy. Students of the IT for Business option are well positioned to participate in IT-driven changes that continue to affect knowledge work, business processes, organizational design, and the operation of markets and industries. IT offers fascinating and rewarding jobs and a wide variety of career paths. Career paths include jobs in consulting, IT management, business analysis, etc. in various industries, e.g., banking, healthcare, finance, education, government, etc.

Required Course (3 credits)

INSY 333	(3)	Systems Analysis and Modeling

Complementary Courses (12 credits)

Selected from the following:

INSY 331	(3)	Managing Information Technology
INSY 332	(3)	Accounting Information Systems
INSY 339	(3)	IT Consulting
INSY 341	(3)	Developing Business Applications
INSY 430	(3)	IT in Financial Markets
INSY 431	(3)	IT Implementation Management
INSY 432	(3)	IT in Business
INSY 434	(3)	Topics in Information Systems 1
INSY 437	(3)	Managing Data & Databases
INSY 440	(3)	E-Business
INSY 442	(3)	Business Intelligence and Data Analytics
INSY 450	(3)	Information Systems Project Management
INSY 454	(3)	Technological Foundation for E-Commerce
INSY 455	(3)	Technology and Innovation for Sustainability

4.1.2.4.5 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en marketing (15 unités)

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo

La concentration en marketing ouvre aux étudiants de nombreuses possibilités de carrière. Les diplômés en marketing trouvent normalement du travail dans des domaines comme la gestion des produits, la publicité, la gestion des ventes, la gestion du marketing, l'établissement des prix, la recherche en marketing, la distribution et le commerce de détail. La concentration en marketing représente un bon équilibre entre les cours qui sont axés sur les connaissances de base, la théorie et les notions essentielles et ceux qui sont nettement axés sur les aspects pratiques et les applications.

Cours obligatoires (12 unités)

MRKT 354	(3)	Marketing Management 2

MRKT 357	(3)	Marketing Planning 1
MRKT 451	(3)	Marketing Research
MRKT 452	(3)	Consumer Behaviour

Cours complémentaire (3 unités)

Un cours parmi les suivants :

MRKT 351	(3)	Marketing and Society
MRKT 355	(3)	Services Marketing
MRKT 365	(3)	New Products
MRKT 434	(3)	Topics in Marketing 1
MRKT 438	(3)	Brand Management
MRKT 453	(3)	Advertising Management
MRKT 455	(3)	Sales Management
MRKT 456	(3)	Business to Business Marketing
MRKT 459	(3)	Retail Management
MRKT 483	(3)	International Marketing Management

4.1.2.4.6 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en comportement organisationnel (15 unités)

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo

La concentration en comportement organisationnel sensibilise les étudiants aux problèmes de comportement présents dans le milieu professionnel et industriel et les prépare à des études de deuxième cycle en sciences du comportement ou à une carrière en gestion générale ou en gestion des ressources humaines.

Cours complémentaires (15 unités)

Parmi les cours suivants :

ORGB 321	(3)	Leadership
ORGB 325	(3)	Negotiations and Conflict Resolution
ORGB 380	(3)	Cross Cultural Management
ORGB 409	(3)	Organizational Research Methods
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams
ORGB 421	(3)	Managing Organizational Change
ORGB 423	(3)	Human Resources Management
ORGB 429D1*	(3)	Organizational Behaviour for Course Counsellors
ORGB 429D2*	(3)	Organizational Behaviour for Course Counsellors
ORGB 434	(3)	Topics in Organizational Behaviour 1
ORGB 440	(3)	Career Theory and Development
ORGB 525	(3)	Compensation Management

Si le cours ORGB 429 est réussi, seulement 3 unités compteront pour la concentration; et 3 unités comme cours d'option.

4.1.2.5 Programmes de majeure

Des majeures en comptabilité, en systèmes d'information et en marketing sont proposées dans le cadre du programme de BCom à temps partiel.

Comme les programmes de majeure font l'objet d'une forte demande, les étudiants qui désirent s'inscrire à un programme de ce type ont intérêt à faire connaître leurs intentions au début du programme. Seuls les cours auxquels l'étudiant a obtenu une note satisfaisante (note minimale de C) peuvent être pris en compte au titre des exigences du programme de majeure.

4.1.2.5.1 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Majeure en comptabilité (30 unités)

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo

Cette majeure de 30 unités vise à répondre à la demande croissante pour que des options en comptabilité soient comprises dans le programme de B. Com.

Cours obligatoires (18 unités)

ACCT 351	(3)	Intermediate Financial Accounting 1
ACCT 352	(3)	Intermediate Financial Accounting 2
ACCT 361	(3)	Management Accounting
ACCT 362	(3)	Cost Accounting
ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
ACCT 455	(3)	Development of Accounting Thought

Cours complémentaires (12 unités)

Parmi les cours suivants :

ACCT 354	(3)	Financial Statement Analysis
ACCT 401	(3)	Sustainability and Environmental Accounting
ACCT 452	(3)	Financial Reporting Valuation
ACCT 453	(3)	Advanced Financial Accounting
ACCT 454	(3)	Financial Reporting
ACCT 463	(3)	Management Control
ACCT 471	(3)	Non-Profit Accounting
ACCT 475	(3)	Principles of Auditing
ACCT 476	(3)	Internal Auditing
ACCT 477	(3)	External Auditing
ACCT 486	(3)	Business Taxation 2

4.1.2.5.2 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Majeure en systèmes d'information (30 unités)

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo

Cette majeure de 30 unités prépare les étudiants à une multitude de possibilités de carrières en technologies de l'information ou dans un domaine connexe. Elle conjugue des notions théoriques, des outils pratiques et des études de cas qui apprennent aux étudiants à reconnaître les problèmes et les occasions d'affaires, à analyser les processus d'affaires, ainsi qu'à développer et à mettre en place les systèmes d'information appropriés. La majeure en système d'information couvre une variété de sujets tels que la planification stratégique et l'investissement dans les technologies de l'information, l'analyse, la conception et la mise en œuvre des systèmes d'information, la connaissance des possibilités et des défis des entreprises Web, ainsi que la gestion de la résistance aux changements technologiques dans les organisations.

Les diplômés de ce programme trouvent normalement des emplois d'analystes de gestion ou de systèmes, de consultants, de spécialistes en assurance qualité des systèmes d'information ou de chefs de projets dans divers secteurs d'activités tels que les banques, l'assurance, la fabrication, le commerce de détail ou la consultation.

Cours obligatoires (18 unités)

INSY 331	(3)	Managing Information Technology
INSY 333	(3)	Systems Analysis and Modeling
INSY 341	(3)	Developing Business Applications
INSY 432	(3)	IT in Business
INSY 437	(3)	Managing Data & Databases
INSY 450	(3)	Information Systems Project Management

Cours complémentaires (12 unités)

Parmi les cours suivants :

BUSA 499*	(3)	Case Analysis and Presentation

INSY 332	(3)	Accounting Information Systems
INSY 339	(3)	IT Consulting
INSY 430	(3)	IT in Financial Markets
INSY 431	(3)	IT Implementation Management
INSY 434	(3)	Topics in Information Systems 1
INSY 440	(3)	E-Business
INSY 442	(3)	Business Intelligence and Data Analytics
INSY 444	(3)	Managing Knowledge with Information Technology
INSY 454	(3)	Technological Foundation for E-Commerce
INSY 455	(3)	Technology and Innovation for Sustainability

* Les étudiants qui souhaitent suivre le cours BUSA 499 ou un cours équivalent comme cours complémentaire doivent obtenir l'approbation du coordonnateur du département des systèmes d'information.

4.1.2.5.3 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Majeure en marketing (30 unités)

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo

Cette majeure de 30 unités vise l'acquisition d'une solide formation de base en marketing et prépare les étudiants à un vaste choix de carrières dans ce domaine. Cette majeure s'adresse particulièrement aux étudiants qui veulent faire carrière dans les secteurs de la gestion des marques, du marketing au sein d'une petite entreprise, de la gestion des ventes et du marketing interentreprises.

Cours obligatoires (15 unités)

MRKT 354	(3)	Marketing Management 2
MRKT 357	(3)	Marketing Planning 1
MRKT 451	(3)	Marketing Research
MRKT 452	(3)	Consumer Behaviour
MRKT 453	(3)	Advertising Management

Cours complémentaires (15 unités)

Cinq cours parmi les suivants :

BUSA 464	(3)	Management of Small Enterprises
MRKT 351	(3)	Marketing and Society
MRKT 355	(3)	Services Marketing
MRKT 365	(3)	New Products
MRKT 438	(3)	Brand Management
MRKT 455	(3)	Sales Management
MRKT 456	(3)	Business to Business Marketing
MRKT 459	(3)	Retail Management
MRKT 483	(3)	International Marketing Management

4.1.2.6 Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat

Pour être admis à l'un des programmes de certificat de 30 unités offerts par le département *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*, les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de cégep (Diplôme d'études collégiales du Québec [DEC]) ou l'équivalent et satisfaire aux exigences de maîtrise de la langue anglaise. Les candidats de 21 ans ou plus qui n'ont pas fait d'études collégiales peuvent être admis à titre d'étudiants adultes, à condition de satisfaire aux exigences de maîtrise de la langue anglaise. Les candidats qui ont entre 18 et 21 ans et qui ne sont pas titulaires d'un DEC, mais d'un diplôme d'études secondaires, peuvent être admis à un programme de propédeutique établi par le Département. S'ils suivent ce programme avec succès et satisfont aux autres critères d'admission, ils pourront alors être admis officiellement au programme de certificat. Les étudiants de moins de 18 ans qui ne sont pas titulaires d'un DEC ne peuvent ni être admis à un programme de certificat ni s'inscrire à des cours.

4.1.2.6.1 Critères d'admission

Pour être admis à un programme de certificat :

1. L'étudiant doit être titulaire d'un diplôme de cégep (DEC ou équivalent); ou
2. S'il a plus de 21 ans et n'a pas suivi le circuit universitaire normal, il peut être admis à titre d'étudiant adulte;
3. S'il a entre 18 et 21 ans et n'est pas titulaire d'un DEC mais est titulaire d'un diplôme d'études secondaires, il peut être admis à un programme de propédeutique établi par le *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*. S'il suit ce programme avec succès, il peut alors être admis officiellement au programme de certificat.

Les étudiants de moins de 18 ans qui n'ont pas leur DEC ne peuvent être admis à un programme de certificat et ne pourront s'inscrire à des cours.

4.1.2.6.2 Preuve de compétence en anglais

À l'Université McGill, la langue d'enseignement est essentiellement l'anglais. Les étudiants peuvent toutefois rédiger leurs travaux écrits en français, à l'exception des cours où la connaissance de la langue fait partie des objectifs du cours. Les candidats doivent démontrer leur compétence en anglais **avant l'admission**, peu importe leur statut de citoyenneté ou leur pays d'origine. L'Université McGill impose ces exigences linguistiques afin que tous les étudiants admis puissent réussir leur programme d'études. L'Université se réserve le droit d'exiger une preuve de compétence en anglais, si nécessaire. Les paragraphes suivants précisent sous quelles conditions la preuve de maîtrise de l'anglais est exigée.

Si vous répondez « oui » à l'une des six questions suivantes, vous n'êtes **PAS** nécessairement tenu de fournir une preuve de votre maîtrise de l'anglais. Vous devrez toutefois soumettre la documentation requise pour appuyer votre réponse.

- Avez-vous vécu et fréquenté l'école, pendant au moins quatre ans, dans un pays où l'anglais est la langue officielle reconnue ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme de secondaire V (relevé de notes du secondaire délivré par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec) et d'études collégiales (DEC) dans un cégep français au Québec ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme d'études collégiales dans un cégep anglais au Québec, en 2003 ou après cette date ?
- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un programme de baccalauréat international en français (section anglaise ou américaine) ?
- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un programme de baccalauréat international en anglais de niveau A avec un résultat final de 5 ou plus ?
- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un cours d'anglais britannique *A-Level* et obtenu une note finale de C ou plus ?
- Avez-vous terminé un cours d'anglais britannique GCSE, IGCSE ou GCE *0-Level* de langue anglaise, anglais langue maternelle ou anglais langue seconde et obtenu une note finale de B ou plus ?

Si vous avez répondu « non » aux questions précédentes, mais que vous répondez « oui » à l'une ou l'autre des questions suivantes, vous serez tenu de fournir la documentation appuyant votre réponse et vous devrez **peut-être** fournir une preuve de compétence en anglais.

- Considérez-vous l'anglais comme votre langue maternelle ?
- Avez-vous suivi des cours dans un établissement agréé, pour une période consécutive d'au moins quatre ans (dans un pays non anglophone) où l'anglais était la langue officielle d'enseignement ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme de premier cycle dans un établissement agréé où l'anglais était la langue officielle d'enseignement de votre programme d'études et ce, pendant au moins trois ans ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme d'études supérieures dans un établissement agréé où l'anglais était la langue officielle d'enseignement de votre programme d'études et ce, pendant au moins deux ans ?

Les candidats au *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* qui ne remplissent pas l'une ou l'autre des conditions susmentionnées doivent démontrer leur connaissance de l'anglais en recourant à l'**une** des options suivantes :

1. Test TOEFL (*Test of English as a Foreign Language*) avec une note minimale de :

   iBT (version Internet) : 90 sur l'ensemble du test (une note minimale de 21 pour chacune des quatre composantes du test (lecture, rédaction, compréhension verbale et expression orale)

   Nota : Aucune version institutionnelle du TOEFL n'est acceptée.

2. IELTS (*International English language Testing System*) avec une note par tranche minimale de 6,5.
3. MELAB (*University of Michigan English Language Test*) avec une note minimale de 85 %.
4. APIEL (*Advanced Placement International English Language*) avec une note minimale de 4.
5. McGill SCS TELP (*McGill School of Continuing Studies Test of English Language Proficiency*) – Test de maîtrise de la langue anglaise de l'École d'éducation permanente de McGill avec un résultat correspondant à la catégorie A.
6. Certificat de compétence en anglais ou certificat de compétence en anglais - communication professionnelle de McGill complété avec succès.
7. *University of Cambridge ESOL Certificate in Advanced English* (CAE) - Certificat avancé de langue anglaise de l'Université Cambridge avec une note minimale de B (bien).
8. *University of Cambridge ESOL Certificate in Proficiency in English* (CPE) - Certificate de maîtrise de l'anglais de l'Université de Cambridge avec une note minimale de C (passable).
9. Test d'anglais *Edexcel London Test of English* de niveau 4 avec une note globale minimale de « Merit Pass ».
10. Test d'anglais *Edexcel London Test of English* de niveau 5 avec une note globale minimale de « Pass ».

Nota : Il incombe à l'étudiant de s'assurer que les résultats des tests soient expédiés directement à l'Université par le service qui administre le test. Les copies des résultats du candidat ne seront pas acceptées comme preuve de maîtrise de l'anglais. Vous devez vous assurer que les résultats officiels des tests soient envoyés, dans le format requis, au Service à la clientèle (admissions) de l'École d'éducation permanente, 688, rue Sherbrooke Ouest, 11e étage, Montréal, Québec, H3A 3R1. Pour les tests TOEFL et APIEL, le code institutionel de McGill est le 0935-00.

4.1.2.6.3 Études intégrées de langue anglaise et professionnelles (EILAP)

Les études intégrées de langue anglaise et professionnelles (EILAP) visent à faciliter la présentation d'une demande conjointe aux programmes sanctionnée par un certificat de compétence en anglais (Langues et communication interculturelle) ainsi qu'à un ou à plusieurs programmes de certificat ou de diplôme offerts par le *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* . Les étudiants qui présentent une demande pour le programme de leur choix en passant par les EILAP devront soumettre une seule demande pour les deux domaines d'études. Les EILAP sont offertes tant aux étudiants locaux qu'étrangers. Pour en savoir plus, veuillez consulter notre site Internet à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/continuingstudies/programs-and-courses/languages/english/integrated-english-language-and-professional-studies-ielps*.

4.1.2.6.4 Conditions générales d'admission aux programmes de certificat

Pour obtenir de plus amples renseignements, voir *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *section 3.1: Critères d'admission*.

4.1.2.6.5 Études indépendantes (étudiant à statut particulier)

Pour plus de renseignements, voir *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle*.

Résultats exigés des étudiants à statut particulier

Les étudiants à statut particulier, même s'ils ne sont pas officiellement inscrits à un programme, sont tenus de faire preuve de sérieux dans leurs études. Ils doivent obtenir une note minimale de C dans chaque cours (y compris les cours associés et préalables). Les étudiants peuvent obtenir un maximum de trois notes avec un résultat inférieur à la note C dans leur dossier et ce, dans n'importe quel cours offert par le *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*. À cet égard, une note inférieure à la note C comprend la note D (note de passage conditionnelle, non continuation), F (échec) et J (absence non justifiée, échec). Les étudiants à statut particulier ne sont autorisés à reprendre le même cours qu'une seule fois. Ceux qui accumulent plus de trois notes inférieures à C au *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* ou dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,0 ne peuvent s'inscrire à d'autres cours au *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*. À noter que même lorsqu'un étudiant redresse ce genre de note en reprenant le cours, la note originale continue de figurer dans son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.

4.1.2.6.6 Exemption par examen

Généralement, les programmes de certificat offerts par le *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* sont composés de dix cours. Certains programmes comportent toutefois des cours associés et préalables que l'étudiant doit suivre pour pouvoir obtenir le certificat ou le diplôme.

Les étudiants qui estiment avoir suivi l'équivalent d'un ou plusieurs cours associés du programme ou l'équivalent d'un ou plusieurs cours préalables qui ne font pas partie du programme pour lequel ils ont fait une demande d'admission, peuvent passer un examen en vue d'obtenir une éventuelle exemption. Les étudiants qui ont échoué à un cours associé du programme ou à un cours préalable qui ne fait pas partie du programme pour lequel ils ont fait une demande d'admission ne sont pas admissibles à l'examen d'exemption pour le(s) cours qu'ils ont échoué.

Cet examen concerne les étudiants qui ne possèdent pas les titres scolaires requis, mais qui pensent avoir le niveau de connaissances exigé. Les étudiants qui réussissent cet examen avec une note minimale de 55 % n'auront pas à suivre le cours correspondant à l'examen. Ceux qui échouent à l'examen ne pourront le reprendre; ils devront plutôt s'inscrire au cours visé par l'examen. Les étudiants seront informés par écrit des résultats du test. Les résultats des tests sont valables pour une année universitaire.

Les étudiants peuvent s'inscrire à un Examen d'exemption sur le site Web suivant : *http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-etudiants/demande-dadmission/exemption-par-examen*. La demande doit être accompagnée des frais d'admission de 102,20 $ CA (non remboursables, payables par carte de crédit). Les étudiants qui veulent voir la liste des cours auxquels l'examen d'exemption s'applique peuvent consulter le site Web.

Pour de plus amples renseignements sur ces examens, les étudiants peuvent communiquer avec le *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*. Les examens auront lieu aux dates suivantes :

Exemption par examen	
Mercredi	1er avril 2015
Jeudi	2 avril 2015
Mercredi	22 avril 2015
Jeudi	23 avril 2015
Mercredi	12 août 2015
Jeudi	13 août 2015
Samedi	22 août 2015
Mercredi	25 novembre 2015
Jeudi	26 novembre 2015
Samedi	19 décembre 2015
Mercredi	20 avril 2016

Exemption par examen	
Jeudi	21 avril 2016

Nota : L'École d'éducation permanente se réserve le droit de reprogrammer les dates de ces examens et de modifier les droits applicables, sans préavis.

4.1.2.6.7 Règlements universitaires

Il appartient aux étudiants de s'informer des politiques et règlements de l'Université et de toute modification à ceux-ci. La section relative aux règlements universitaires comprend des renseignements importants à l'intention des étudiants de l'École d'éducation permanente. Nous invitons les étudiants à la consulter fréquemment pour tout changement s'y rapportant.

4.1.2.6.7.1 Conseillers pédagogiques

Les étudiants qui désirent rencontrer un conseiller pédagogique peuvent composer le 514-398-6200 durant les heures normales de bureau pour prendre un rendez-vous. Veuillez noter que ce service est offert uniquement sur rendez-vous.

4.1.2.6.7.2 Résultats exigés pour les programmes de certificat

Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C à chaque cours, un D étant permis à l'un des cours optionnels, à condition qu'il ne corresponde pas à un cours préalable à d'autres cours devant être suivis dans le cadre du programme.

Le dossier universitaire ne peut comporter plus de trois notes insatisfaisantes, à l'exception des examens de reprise. À cet égard, une note insatisfaisante peut être un F, un J ou un D aux cours obligatoires et un F, un J ou plus d'un D aux cours optionnels. Même lorsqu'un étudiant redresse ce genre de note au moyen d'un examen de reprise, la note originale continue de figurer dans son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.

Les étudiants dont le dossier comporte plus de trois notes insatisfaisantes sont tenus d'abandonner le programme et ne sont pas autorisés à s'inscrire à d'autres cours ou programmes au *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*.

Pour obtenir son certificat, un étudiant doit remplir toutes les conditions du programme et obtenir une moyenne pondérée cumulative d'au moins 2,0, laquelle est calculée pour l'ensemble des cours, y compris les examens de reprise et notes insatisfaisantes (cours associés exclus) suivis dans le cadre du programme. L'étudiant peut être tenu d'abandonner ses études si sa moyenne cumulative est inférieure à 2,0.

4.1.2.6.7.3 Reconnaissance d'équivalences

Une reconnaissance d'équivalences peut être consentie aux étudiants qui fournissent la preuve qu'ils ont suivi les cours équivalents dans le cadre d'autres programmes dispensés par l'Université McGill ou par une autre université agréée. Nous rappelons aux étudiants que les cours qu'ils ont suivis il y a plus de cinq ans ne peuvent entrer en ligne de compte pour une reconnaissance d'équivalences.

Les étudiants qui souhaitent solliciter une reconnaissance d'équivalences doivent remplir le formulaire de demande prévu à cet effet au moment de la demande d'admission. Les demandes d'évaluation reçues passé ce délai ne peuvent être prises en considération avant l'inscription et sont reportées à la session suivante. Aucune demande ne sera examinée à moins que l'étudiant se soit inscrit à un programme et que sa demande soit accompagnée de tous les documents exigés.

Nota : Le processus d'évaluation demande au moins six semaines.

4.1.2.6.7.4 Reconnaissance d'équivalences et nombre minimum de cours

A) Étudiants provenant d'une autre université :

Dans le cadre d'un programme de certificat, un étudiant peut se voir reconnaître jusqu'à 30 % d'équivalences pour les cours qu'il a suivis dans une autre université depuis moins de cinq ans.

B) Étudiants de McGill :

1. Un étudiant qui abandonne un programme de certificat peut demander que les unités obtenues soient créditées à un autre programme de certificat sans limite quant au nombre d'unités reconnues, pourvu que les cours soient identiques, qu'ils aient été suivis depuis moins de cinq ans et que l'étudiant remplisse toutes les autres conditions du nouveau programme de certificat.
2. Les étudiants qui abandonnent un programme de grade ou de diplôme, ainsi que les étudiants qui ont terminé un programme de grade avec succès et ont réussi des cours qui répondent au niveau du contenu, des normes et des autres exigences d'un programme de certificat donné, peuvent demander à être admis et peuvent se voir reconnaître des unités dans le cadre du programme en question jusqu'à cinq cours, à condition que les cours aient été suivis depuis moins de cinq ans. Ils doivent suivre au moins cinq cours (15 unités) du programme de certificat à l'École d'éducation permanente après y avoir été admis.
3. Les étudiants qui ont terminé un programme de diplôme ou de certificat peuvent demander à être admis à un deuxième programme de certificat et peuvent recevoir (s'il y a lieu) jusqu'à concurrence de 9 unités (trois cours) si les cours ont été terminés pendant les cinq dernières années.

Les étudiants qui souhaitent passer d'un programme de diplôme à un programme de certificat ne peuvent obtenir de reconnaissance d'équivalences que pour les cours où ils ont obtenu la note minimum de passage exigée dans le cadre du programme de diplôme.

C) Étudiants inscrits simultanément à deux programmes :

1. Les étudiants peuvent présenter une demande d'admission et s'inscrire à plus d'un programme de certificat à la fois. Lorsque deux cours se chevauchent, l'étudiant peut obtenir des unités jusqu'à concurrence de trois cours (9 unités). L'étudiant peut être dispensé des cours qui se chevauchent au-delà de 9 unités, mais il doit choisir des cours de remplacement, moyennant l'autorisation du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*. Le même cours ne peut être utilisé dans plus de deux programmes.

2. Les étudiants peuvent s'inscrire simultanément à un programme de certificat et à un programme de grade. Les cours suivis à l'École d'éducation permanente et approuvés par le vice-doyen pour le programme de grade ou de diplôme, qui répondent également aux exigences du programme de certificat, peuvent être reconnus dans le cadre du programme de certificat. Cette formule de double décompte entre un programme de certificat et un programme de grade est limitée à cinq cours. Les cours ne peuvent pas être décomptés plus de deux fois.

D) Étudiants admis à un programme de grade ou de diplôme après avoir terminé un programme de certificat :

Les étudiants qui déposent une demande d'admission à un programme de grade ou de diplôme après avoir terminé un programme de certificat peuvent obtenir une reconnaissance d'équivalences à la discrétion du vice-doyen de la faculté qui offre le programme de grade ou de diplôme en question.

E) Étudiants à statut particulier :

Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, veuillez consulter *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle*.

4.1.2.6.7.5 Cours associé

Ce terme désigne les cours universitaires requis qui doivent être suivis avant ou en même temps que les autres cours du programme. Selon la définition utilisée, cela veut dire que le cours A est un cours associé au cours B si le cours A doit être suivi concurremment, ou avant le cours B.

4.1.2.6.7.6 Cours associés pour les programmes

Certains programmes exigent un certain nombre de cours associés. Ces derniers peuvent être suivis après l'admission au programme. Il est fortement recommandé que les étudiants réussissent tous les cours associés à un programme au début de ce programme.

4.1.2.6.7.7 Cours et conditions préalables

Certains cours sont exclusivement réservés aux étudiants qui ont atteint un certain niveau de connaissances, sanctionné par d'autres cours. Selon la définition utilisée, cela veut dire que le cours A est préalable au cours B si l'admission au cours B requiert la réussite du cours A avec une note jugée satisfaisante.

Les cours ou conditions préalables sont précisés dans la description de chaque cours, voir *Ressources et politiques de l'Université* > *Éducation permanente* > *Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente* > *section 1.3.10: Information et règlements sur les cours*. Les étudiants sont tenus de respecter ces conditions. Si vous ne remplissez pas les conditions préalables d'un cours, vous ne pourrez vous y inscrire. Les étudiants qui ont des doutes sur les conditions préalables d'un cours doivent se renseigner auprès de l'École d'éducation permanente.

4.1.2.6.7.8 Cours obligatoires

Les programmes comportent souvent un certain nombre de cours obligatoires. Selon la définition utilisée, ces derniers sont des cours qui doivent être réussis pour répondre aux exigences d'un programme, à moins qu'une exemption n'ait été accordée.

4.1.2.6.7.9 Cours complémentaires

Les programmes peuvent comporter un certain nombre de cours complémentaires. Il s'agit de cours choisis dans une liste restreinte, un domaine ou une discipline en particulier. Dans certains cas, les étudiants doivent s'inscrire à un certain nombre de ces cours complémentaires pour satisfaire aux exigences de leur programme.

4.1.2.6.7.10 Charge de cours

Tous nos programmes sont structurés de manière à pouvoir être suivis à temps partiel. C'est pourquoi il est déconseillé de s'inscrire à plus de deux cours par trimestre. Si toutefois un étudiant a des motifs valables de vouloir suivre une charge de cours à temps complet, les conditions suivantes s'appliquent :

- L'étudiant sera autorisé, si l'horaire le permet, à s'inscrire à une charge complète lors de son premier trimestre d'études.
- Si l'étudiant subit un échec, sa charge de cours sera réduite à trois cours le trimestre suivant.
- Si l'étudiant subit deux échecs, sa charge de cours sera réduite à deux cours le trimestre suivant.
- Si l'étudiant subit trois échecs, sa charge de cours sera réduite à un cours le trimestre suivant et aucun autre échec ne sera toléré.
- Si l'étudiant a subi quatre échecs, il sera tenu d'abandonner ses études.

Nota : Le nombre d'échecs est cumulatif dans le dossier. Un échec équivaut à une note inférieure à C (55 %) pour tout étudiant suivant un programme de certificat de premier cycle.

4.1.2.6.7.11 Séances d'information

Des séances d'information sont prévues tout au long de l'année. Elles vous donneront l'occasion de découvrir les cours et les programmes qui vous intéressent et d'en parler avec des conseillers pédagogiques. Le personnel du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* vous fournira des renseignements sur les exigences liées aux différents cours et programmes proposés. Des conseillers pédagogiques seront présents à ces séances pour répondre à vos questions. Vous pourrez également rencontrer des représentants du milieu, des enseignants et des chargés de cours. Veuillez communiquer avec le *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* au 514-398-1030 pour obtenir plus de renseignements.

4.1.2.6.7.12 Études indépendantes (étudiants à statut particulier)

Pour plus de renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, se reporter à *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle*.

4.1.2.6.7.13 Durée limite des études

L'étudiant inscrit à un seul certificat de dix cours (30 unités) doit terminer son programme dans les quatre ans suivant sa première inscription. Lorsqu'il s'agit d'un certificat jumelé, les deux programmes (vingt cours, 60 unités) doivent être terminés dans les huit ans suivant l'inscription. Lorsqu'un programme de certificat commande plus de dix cours, la durée limite sera rajustée en conséquence. La durée limite sera rajustée pour les étudiants qui obtiennent une

reconnaissance d'équivalences ou qui passent d'un programme à un autre. Les étudiants qui dépassent ces durées limites peuvent solliciter une prorogation, par écrit, au conseiller des programmes de premier cycle. Leur programme d'études révisé devra être approuvé par le directeur.

Les étudiants qui ne s'inscrivent à aucun cours de leur programme pendant un an devront présenter une nouvelle demande d'admission et répondre aux nouvelles exigences du programme, le cas échéant.

4.1.2.6.7.14 Changements de programme

Pour plus de renseignements, voir *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.7: Changement de programme*.

4.1.2.7 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels

Pour de plus amples renseignements, reportez-vous à *Ressources et politiques de l'Université* > *Éducation permanente* > *Collation des grades* > *section 1.7.5: Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels*.

4.1.3 Programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures

Dans un monde en grand changement, un monde d'innovations et de mondialisation, l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* offre les programmes et les cours pour vous permettre de progresser dans votre carrière. Nos chargés de cours, des experts et des leaders dans plusieurs domaines, partagent les leçons du métier et les expériences propres à une vaste gamme de professions et d'industries : comptabilité, entreprenariat, finances, soins de la santé, ressources humaines, commerce sur Internet, commerce international, gestion, marketing, relations publiques, gestion de la chaîne d'approvisionnement et fiscalité. L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* propose des programmes innovateurs qui se distinguent par des méthodes d'apprentissage variées et se centrent sur des problèmes, des compétences et des pratiques ancrés dans la vie réelle. En outre, une telle formation vous mènera à des certificats et diplômes d'études supérieures qui vous serviront d'atouts à l'heure d'élargir vos perspectives professionnelles. Pour vous procurer un meilleur positionnement professionnel, misez sur l'avenir à l'École d'éducation permanente.

4.1.3.1 Programmes d'études supérieures

Programmes de diplôme et de diplôme d'études supérieures (Grade universitaire requis)

section 4.1.3.1.3: Diplôme en comptabilité

section 4.1.3.1.4: Diplôme en finance appliquée

section 4.1.3.1.5: Diplôme en marketing appliqué

section 4.1.3.1.6: Diplôme en entreprenariat

section 4.1.3.1.7: Diplôme en gestion des services de santé et des services sociaux

section 4.1.3.1.8: Diplôme en gestion des ressources humaines

section 4.1.3.1.9: Diplôme en gestion intégrée de l'aviation

section 4.1.3.1.10: Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet

section 4.1.3.1.11: Diplôme en gestion

section 4.1.3.1.12: Diplôme en gestion – Général

section 4.1.3.1.13: Diplôme en gestion des relations publiques et des communications

section 4.1.3.1.14: Diplôme en gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement

section 4.1.3.1.15: Diplôme d'études supérieures en fiscalité

Diplôme en gestion (30 unités), offert dans 10 spécialités

section 4.1.3.1.11.1: Diplôme en gestion – Concentration en entreprenariat

section 4.1.3.1.11.2: Diplôme en gestion – Concentration en soins de la santé

section 4.1.3.1.11.3: Diplôme en gestion – Concentration en ressources humaines

section 4.1.3.1.11.4: Diplôme en gestion – Concentration en commerce international

section 4.1.3.1.11.5: Diplôme en gestion – Concentration en commerce sur Internet

section 4.1.3.1.11.6: Diplôme en gestion – Concentration en leadership

section 4.1.3.1.11.7: Diplôme en gestion – Concentration en marketing

section 4.1.3.1.11.8: Diplôme en gestion – Concentration en gestion des relations publiques et des communications

section 4.1.3.1.11.9: Diplôme en gestion – Concentration en fiscalité

section 4.1.3.1.11.10: Diplôme en gestion – Concentration en trésorerie – finances

Certificats d'études supérieures

section 4.1.3.1.16.2: Certificat d'études supérieures en entreprenariat

section 4.1.3.1.16.3: Certificat d'études supérieures en planification financière

section 4.1.3.1.16.4: Certificat d'études supérieures en gestion des services de santé

section 4.1.3.1.16.5: Certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines

section 4.1.3.1.16.6: Certificat d'études supérieures en commerce international

section 4.1.3.1.16.7: Certificat d'études supérieures en commerce sur Internet

section 4.1.3.1.16.8: Certificat d'études supérieures en leadership

section 4.1.3.1.16.9: Certificat d'études supérieures en marketing

section 4.1.3.1.16.10: Certificat d'études supérieures en comptabilité professionnelle

section 4.1.3.1.16.11: Certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques

section 4.1.3.1.16.12: Certificat d'études supérieures en fiscalité

section 4.1.3.1.16.13: Certificat d'études supérieures en trésorerie – finances

4.1.3.1.1 Critères d'admission – Programmes de diplôme

Pour être admis à un programme de 30 unités menant à un diplôme, les étudiants doivent avoir un diplôme de premier cycle d'une université approuvée et satisfaire aux exigences linguistiques (voir *section 4.1.3.2.2: Preuve de compétence en anglais*). Certains programmes sont assortis d'autres exigences décrites dans la section qui leur est consacrée. Nous recommandons aux candidats qui ont étudié à l'extérieur du Canada de demander une évaluation de leur diplôme appelée « Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec » auprès du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion. Pour de plus amples renseignements, veuillez composer le numéro suivant : 514-864-9191, ou visiter le site Internet du Ministère à l'adresse suivante : *www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/education/evaluation-comparative/index.html*. Cette évaluation d'équivalence d'études pourrait être exigée avec le relevé de notes officiel au moment de présenter une demande d'admission. Les candidats à l'admission doivent prendre note que les titres ou acquis universitaires obtenus auprès d'établissements non canadiens seront évalués à des fins d'équivalence. Ainsi, un système de conversion de notes s'appliquera aux programmes ayant des systèmes de notation autres que celui de l'Université McGill. Toute moyenne cumulative de diplôme de premier cycle ou des résultats universitaires présentés sous une forme autre que celle d'une échelle de moyenne pondérée cumulative (MPC) de 4,0 sera par conséquent convertie sur une échelle de moyenne pondérée cumulative de 4,0.

Si votre MPC est inférieure à la moyenne minimale exigée pour l'admission à un programme, veuillez vous reporter à *section 4.1.3.5: Programmes du Développement de carrière et perfectionnement professionnel exigeant une MPC minimale* pour de plus amples renseignements.

4.1.3.1.2 Modalités d'admission

Voir *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *section 3.1: Critères d'admission*.

4.1.3.1.3 Diplôme en comptabilité

Ce programme permet aux titulaires d'un grade universitaire d'acquérir une vaste formation de base en comptabilité pour se préparer aux examens donnant droit au titre de comptable professionnel agréé (CPA) ou pour postuler à un poste de comptable.

Renseignements à propos du titre de CPA

Mme Rima Hindo; M.B.A., CPA, CA
École d'éducation permanente de l'Université McGill
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1140
Montréal (Québec) H3A 3R1

Téléphone : 514-398-6162
Courriel : *cpa.mgmt@mcgill.ca* ; *rima.hindo@mcgill.ca*

Critères d'admission - Diplôme en comptabilité

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

4.1.3.1.3.1 Diplôme en comptabilité (30 unités)

Le diplôme en comptabilité vise à transmettre aux étudiants, au moyen des méthodes pédagogiques axées sur l'apprenant, des compétences dans le domaine de la comptabilité. Ce programme est conçu pour enseigner les techniques et les subtilités de plusieurs disciplines liées à la comptabilité qu'un professionnel doit maîtriser pour assurer sa réussite. Mentionnons la comptabilité générale et de gestion, la fiscalité, l'audit financier et la finance des entreprises.

Les étudiants doivent suivre deux cours externes, préalables au programme, avant de suivre certains cours obligatoires dans ce programme. Les étudiants qui veulent demander une reconnaissance d'équivalences pour des cours préalables doivent remplir le formulaire prescrit au moment de l'admission ou passer un examen d'exemption. Les cours préalables ou associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours préalables

CACC 521*	(3)	Concepts of Financial Accounting
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 521*	(3)	Applied Management Statistics

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (24 unités)

CCAU 511	(3)	Auditing 1
CCFC 511	(3)	Financial Accounting 1
CCFC 512	(3)	Financial Accounting 2
CCFC 513	(3)	Financial Accounting 3
CCMA 511	(3)	Managerial Accounting 1
CCMA 522	(3)	Managerial Accounting 2
CCTX 511	(3)	Taxation 1
CFIN 512	(3)	Corporate Finance

Cours complémentaires (6 unités)

Vous pouvez choisir les deux cours complémentaires dans la liste des cours énumérés ci-dessous.

CCAU 520	(3)	External Auditing
CCFC 514	(3)	Accounting Theory and Practice
CCFC 590	(3)	Topics in Accounting and Auditing
CCLW 511	(3)	Law 1
CCMA 523	(3)	Managerial Accounting 3
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CFIN 522	(3)	Applied Topics: Corporate Finance
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 552	(3)	Strategic Management

4.1.3.1.4 Diplôme en finance appliquée

Ce certificat vise à doter les étudiants des outils nécessaires afin de leur permettre de débuter leur carrière en finance.

Critères d'admission – Diplôme en finance appliquée

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années de leurs études de premier cycle à temps plein.

4.1.3.1.4.1 Diplôme en finance appliquée (30 unités)

Ce programme vise à transmettre aux étudiants, au moyen de méthodes pédagogiques axées sur l'apprenant, des compétences utiles et utilisables dans le domaine de la finance. Le programme est conçu pour enseigner les techniques et les subtilités de plusieurs disciplines liées à la finance et qu'un professionnel doit maîtriser pour assurer sa réussite. Mentionnons la finance des entreprises, les services bancaires d'investissement et la gestion de portefeuille, la gestion des risques, la trésorerie, la planification financière et la gestion financière responsable.

Nota : les étudiants doivent suivre deux cours externes, préalables à certains cours obligatoires de ce programme. Les étudiants qui souhaitent demander une reconnaissance d'équivalences pour les cours préalables doivent remplir le formulaire prescrit au moment de l'admission ou passer un examen d'exemption. Les cours préalables ou associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours préalables

CACC 521*	(3)	Concepts of Financial Accounting
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par examen

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 521*	(3)	Applied Management Statistics

* ou l'exemption par examen

Cours obligatoires (21 unités)

CFIN 500	(3)	Financial Markets and Institutions
CFIN 507	(3)	Analysis of Financial Statements
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CFIN 522	(3)	Applied Topics: Corporate Finance
CFIN 525	(3)	Treasury Management
CFIN 530	(3)	Investment Analysis
CFIN 540	(3)	Introduction to International Finance

Cours complémentaires (9 unités)

CFIN 501	(3)	Retirement, Estate and Tax Planning
CFIN 515	(3)	Behavioural Finance
CFIN 528	(3)	Strategic Asset and Liability Management
CFIN 552	(3)	Firm Valuation
CFIN 553	(3)	Corporate Mergers and Acquisitions
CFIN 562	(3)	Finance and Sustainable Enterprise
CFIN 590	(3)	Topics in Finance
CFIN 595	(3)	Derivatives and Risk Management Tools
CPD2 505	(3)	Risk Management and Insurance

4.1.3.1.5 Diplôme en marketing appliqué

Le nouveau diplôme en marketing appliqué vise à donner aux étudiants des cycles supérieurs des bases solides sur la terminologie, les théories et les pratiques exemplaires du marketing, afin de les rendre aptes à travailler dans ce domaine ou à progresser dans différents secteurs de cette discipline. Ce programme privilégie les projets pratiques, le réseautage professionnel et l'analyse des effets du changement rapide des habitudes de consommation et de la technologie des communications numériques.

4.1.3.1.5.1 Diplôme en marketing appliqué (30 unités)

Le diplôme en marketing appliqué s'adresse aux étudiants souhaitant enrichir leurs études universitaires antérieures pour postuler un emploi en marketing dans des organisations commerciales, industrielles ou sans but lucratif, ou pour entreprendre une nouvelle carrière. Ce programme présente aux étudiants les théories, les pratiques et les plus récents développements dans le domaine du marketing et leur donne l'occasion d'utiliser leurs acquis dans des cas pratiques. Pour s'inscrire à ce programme, les étudiants doivent être titulaires d'un diplôme de baccalauréat, dans n'importe quel domaine, et avoir obtenu une MPC égale ou supérieure à 3,0 sur 4,0, ou 3,2 sur 4,0 dans leurs deux dernières années d'études universitaires à temps plein.

Cours obligatoires

CMIS 542	(3)	Strategic Internet Marketing
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMR2 543	(3)	Marketing of Services

CMR2 548	(3)	Processes of Marketing Research
CMR2 549	(3)	Strategic Selling
CMR2 556	(3)	Buyer Behaviour
CMR2 564	(3)	Marketing Communications: A Strategic Approach
CMR2 566	(3)	Global Marketing Management
CMR2 570	(3)	Strategic Marketing Planning
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills

4.1.3.1.6 Diplôme en entreprenariat

Le nouveau programme Diplôme en entreprenariat fournit aux étudiants les connaissances théoriques et pratiques nécessaires pour lancer une entreprise viable. Le programme est conçu à la fois pour les entrepreneurs démarrant une nouvelle entreprise et pour les « intrapreneurs » souhaitant développer une nouvelle idée ou un nouveau produit dans une entreprise existante. Ce programme, hautement participatif, a un volet pratique axé sur les nouveaux développements dans le contexte de l'application des pratiques entrepreneuriales. Ce programme vise à enseigner aux étudiants à résoudre des problèmes de niveau stratégique tout en conservant leur flair d'entrepreneur.

Critères d'admission – Diplôme en entreprenariat

Outre les critères d'admission mentionnés sous *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline et avoir obtenu une MPC de 3,0 sur 4,0, ou de 3,2 sur 4,0 au cours de leurs deux dernières années d'études à temps plein au baccalauréat.

4.1.3.1.6.1 Diplôme en entreprenariat (30 unités)

Ce programme d'études s'adresse aux étudiants qui souhaitent lancer leur propre entreprise. Il permet de bien comprendre toutes les exigences du démarrage et de l'évolution d'une entreprise viable. Il s'intéresse principalement aux besoins particuliers des entrepreneurs d'aujourd'hui, y compris l'adaptation aux circonstances variées d'un monde dans lequel les affaires et les marchés devenus mondiaux évoluent rapidement. Il intègre des approches et des activités permettant aux étudiants d'acquérir les outils et les compétences nécessaires pour trouver des occasions d'affaires, évaluer la capacité entrepreneuriale, développer un plan d'affaires, financer, structurer et promouvoir l'entreprise, ainsi qu'organiser son volet commercial. Grâce à un curriculum personnalisé, ce programme convient à tous ceux qui souhaitent apprendre l'essentiel de l'entrepreneuriat avec un personnel enseignant qui a observé des réussites, des échecs et des échecs suivis de nouvelles réussites.

Nota : les cours associés ne sont pas pris en compte dans les exigences totales du programme en matière d'unités.

Cours associés

CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou réussite de l'examen d'exemption

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CCLW 511	(3)	Law 1
CEC2 532	(3)	Business Economics
CEN2 500	(3)	New Venture Formation
CEN2 505	(3)	Sales and Negotiation Strategies
CEN2 506	(3)	Financing Startups and Ventures
CEN2 507	(3)	Venture Growth Strategies
CEN2 510	(3)	Practical Entrepreneurship Management
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités à choisir parmi les cours suivants :

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 530	(3)	Web Analytics for Internet Business
CMIS 542	(3)	Strategic Internet Marketing

CMIS 544	(3)	Social Media Marketing and Technology
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CPL2 524	(3)	Introduction: International Business

4.1.3.1.7 Diplôme en gestion des services de santé et des services sociaux

Le programme de diplôme en gestion des services de santé et des services sociaux vise principalement à développer les compétences et les connaissances des professionnels de la santé faisant quotidiennement face aux défis associés à la gestion des personnes, des systèmes de soins complexes et des transformations organisationnelles dans divers types d'établissement de soins.

Critères d'admission – Diplôme en gestion des services de santé et des services sociaux

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

4.1.3.1.7.1 Diplôme en gestion des services de santé et des services sociaux (30 unités)

Le diplôme en gestion des services de santé et des services sociaux permet aux étudiants d'acquérir des connaissances de base intégrées en gestion des services de santé et des services sociaux. Ce programme vise le développement de compétences de gestion quotidienne, tenant compte à la fois du volet humain et de la performance organisationnelle, en matière de planification, de direction et de coordination de la prestation de services dans les hôpitaux, les centres d'accueil pour les jeunes ou pour les aînés et les autres établissements offrant des services en matière de santé et de services sociaux. Les étudiants acquerront les connaissances et développeront les compétences nécessaires pour bien collaborer avec d'autres professionnels, établir des budgets, gérer des employés, acheter des appareils et superviser des installations et des équipements valant des millions de dollars.

Cours associés

CMS2 500	(3)	Mathematics for Management

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CACC 523	(3)	Financial Aspects of Health Care
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CHLC 500	(3)	Health and Social Service Systems
CHLC 502	(3)	Health and Social Services Information Systems
CHLC 552	(3)	Legal & Ethical Aspects: Health and Social Services
CMS2 533	(3)	Lean Operations and Performance Management in Health Services
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills

Cours complémentaires (3 unités)

CHLC 590	(3)	Topics in Health Care
CORG 553	(3)	Employee and Labour Relations
CORG 554	(3)	Managing Occupational Health and Safety
CORG 556	(3)	Managing and Engaging Teamwork

4.1.3.1.8 Diplôme en gestion des ressources humaines

L'objectif de ce programme est de permettre aux étudiants d'acquérir les connaissances et les compétences dont ils ont besoin pour devenir des praticiens performants en gestion des ressources humaines.

Critères d'admission – Diplôme en gestion des ressources humaines

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années de leurs études de premier cycle à temps plein.

4.1.3.1.8.1 Diplôme en gestion des ressources humaines (30 unités)

Les nombreux cours offerts dans ce programme abordent les concepts, les pratiques, les problèmes d'actualité et les domaines de spécialité en gestion des ressources humaines.

Les étudiants qui réussissent ce programme satisferont aux critères d'admission de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec (ORHRI) et seront normalement admissibles à l'examen menant à l'obtention du titre de conseiller en ressources humaines agréé (CRHA) (s'ils possèdent l'expérience nécessaire).

Cours obligatoires (27 unités)

CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CORG 553	(3)	Employee and Labour Relations
CORG 554	(3)	Managing Occupational Health and Safety
CORG 555	(3)	Strategic Human Resources Management
CORG 557	(3)	Talent and Performance Management
CORG 560	(3)	Staffing Organizations
CORG 561	(3)	Developing Human Resources
CORG 562	(3)	Total Compensation and Rewards
CORG 565	(3)	Managing Human Resources Management Information

Cours complémentaires (3 unités)

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CORG 590	(3)	Topics in Human Resources Management
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills
CPL2 532	(3)	Leading Change
CPL2 533	(3)	Developing Leadership Skills
CPL2 534	(3)	Leading in Diverse and Global Workplaces

4.1.3.1.9 Diplôme en gestion intégrée de l'aviation

Le diplôme en gestion intégrée de l'aviation vise à donner aux étudiants des cycles supérieurs les connaissances et les habiletés nécessaires pour poursuivre une carrière dans le secteur aéronautique.

Critères d'admission – Diplôme en gestion intégrée de l'aviation

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

4.1.3.1.9.1 Diplôme en gestion intégrée de l'aviation (30 unités)

Ce programme de 30 unités s'intéresse à la gestion de l'aviation selon différents angles : affaire, économie, finance, droit, administration, marketing, opération et politique, tant à l'échelle nationale qu'à l'échelle internationale. Le programme se concentre sur des enjeux contemporains touchant les sujets suivants : lois et règlements de l'aviation, gestion de sociétés aériennes et d'aéroports, gestion du fret aérien et des services de navigation aérienne, sûreté et sécurité, aspects financiers et économiques du transport aérien, et gestion du changement. Les étudiants doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0, ou de 3,2 sur 4,0 au cours de leurs deux dernières années d'études à temps plein.

Cours obligatoires

CIAM 510	(3)	Overview of the Aviation Field
CIAM 520	(3)	Air Transportation Finance and Economics
CIAM 521	(3)	Aviation Safety and Security Management
CIAM 522	(3)	Aviation Law and Policy
CIAM 523	(3)	Air Navigation Services Management
CIAM 524	(3)	Airline Management

CIAM 525	(3)	Airport Management
CIAM 526	(3)	Air Cargo Management
CIAM 540	(3)	Integrated Aviation Management Project
CPL2 532	(3)	Leading Change

4.1.3.1.10 Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet

L'École d'éducation permanente offre le diplôme en technologies liées au commerce sur Internet à ceux et celles qui sont titulaires d'un grade universitaire de premier cycle et qui souhaitent se spécialiser dans le domaine des technologies liées au commerce sur Internet.

Critères d'admission - Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent avoir obtenu une MPC de 3,0 sur 4,0. Ils doivent aussi avoir des connaissances mathématiques de niveau collégial équivalent au cours CMSC 101 de McGill et posséder une certaine expérience des langages de programmation équivalent au cours CCCS 300 de McGill.

4.1.3.1.10.1 Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet (30 unités)

Ce programme est conçu pour fournir de solides bases en informatique et exposer les étudiants aux technologies d'Internet, aux réseaux sociaux ainsi qu'aux mesures d'audience et de fréquentation sur Internet. Les étudiants qui obtiennent ce diplôme seront bien placés pour comprendre et gérer les problèmes liés aux technologies de l'information au travail.

Cours obligatoires (21 unités)

CCS2 505	(3)	Applications Programming
CCS2 508	(3)	Web Application Development
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 530	(3)	Web Analytics for Internet Business
CMIS 542	(3)	Strategic Internet Marketing
CMIS 543	(3)	Internet Business Analysis and Optimization
CMIS 544	(3)	Social Media Marketing and Technology

Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours suivants :

CCS2 510	(3)	Computer Network and Internet Security
CCS2 535	(3)	Internet Business Project
CCS2 550	(3)	Multimedia Communication Design and Marketing
CCS2 590	(3)	Topics in Information Technology
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills

Ou tout autre cours de niveau 500 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.11 Diplôme en gestion

L'École d'éducation permanente, en collaboration avec la Faculté de gestion Desautels, propose des cours menant au diplôme en gestion.

Critères d'admission – Diplôme en gestion

Voir *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*.

4.1.3.1.11.1 Diplôme en gestion – Concentration en entreprenariat

L'École d'éducation permanente, en collaboration avec le Centre Dobson d'études en entreprenariat, propose le diplôme en gestion avec concentration en entreprenariat.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en entreprenariat

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent posséder un diplôme de premier cycle autre qu'un baccalauréat en commerce ou l'équivalent.

4.1.3.1.11.1.1 Diplôme en gestion — Concentration en entreprenariat (30 unités)

Le diplôme en gestion avec concentration en entreprenariat est offert aux étudiants titulaires d'un diplôme de premier cycle autre qu'un baccalauréat en commerce (ou l'équivalent) qui veulent acquérir les compétences nécessaires à la création d'entreprises viables. Les cours présentent un large éventail de notions théoriques et touchent aussi aux bases de l'entreprenariat, aux compétences non techniques et aux questions pratiques. Les cours sont donnés par des

entrepreneurs d'expérience. Les étudiants de ce programme acquerront des outils qui augmenteront considérablement leurs chances de succès comme entrepreneurs.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CEN2 500	(3)	New Venture Formation
CEN2 505	(3)	Sales and Negotiation Strategies
CEN2 510	(3)	Practical Entrepreneurship Management
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CPL2 553	(3)	Small Business Management

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMR2 543	(3)	Marketing of Services
CMR2 556	(3)	Buyer Behaviour
CMR2 566	(3)	Global Marketing Management
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills
CPL2 524	(3)	Introduction: International Business
CPL2 533	(3)	Developing Leadership Skills

Ou tout autre cours de niveau 500 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionel.

4.1.3.1.11.2 Diplôme en gestion – Concentration en soins de la santé

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014–2015.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en soins de la santé

Voir *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*.

4.1.3.1.11.2.1 Diplôme en gestion — Concentration en soins de la santé (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Un coup d'œil aux journaux nous apprend très vite qu'il existe un besoin de gestion efficace et concrète dans le secteur de la santé. Vous pourrez approfondir vos connaissances dans les domaines de la gestion des services de santé et services sociaux, des systèmes de soins de santé et des aspects financiers des soins de santé.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CACC 523	(3)	Financial Aspects of Health Care
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CHLC 500	(3)	Health and Social Service Systems
CHLC 552	(3)	Legal & Ethical Aspects: Health and Social Services
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CORG 553	(3)	Employee and Labour Relations

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CHLC 590	(3)	Topics in Health Care
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CORG 554	(3)	Managing Occupational Health and Safety
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management

Ou tout autre cours de niveau 500 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.11.3 Diplôme en gestion – Concentration en ressources humaines

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Les étudiants qui suivent ce programme apprennent à intégrer les fonctions en ressources humaines à la stratégie d'affaires globale d'une entreprise ou d'un organisme.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en ressources humaines

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent posséder un diplôme de premier cycle autre qu'un baccalauréat en commerce ou l'équivalent.

4.1.3.1.11.3.1 Diplôme en gestion — Concentration en ressources humaines (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Le programme comporte des cours sur les aspects clés de la gestion et des cours spécialisés en gestion des ressources humaines (GRH) pour les gestionnaires qui veulent jouer un rôle plus actif dans ce domaine. De plus en plus, les praticiens des RH sont appelés à connaître d'autres aspects de la gestion et à prendre en main leur propre perfectionnement professionnel. Ce programme permet, d'une part, d'acquérir des connaissances générales en gestion, et d'autre part, d'approfondir certaines fonctions des RH. Le praticien des RH a ainsi la chance de connaître les grands facteurs commerciaux et les liens stratégiques qui influent sur l'exercice de ses fonctions.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CORG 555	(3)	Strategic Human Resources Management
CORG 560	(3)	Staffing Organizations
CORG 561	(3)	Developing Human Resources
CORG 562	(3)	Total Compensation and Rewards

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CORG 553	(3)	Employee and Labour Relations
CORG 554	(3)	Managing Occupational Health and Safety
CORG 565	(3)	Managing Human Resources Management Information
CORG 590	(3)	Topics in Human Resources Management
CPL2 532	(3)	Leading Change
CPL2 534	(3)	Leading in Diverse and Global Workplaces

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.11.4 Diplôme en gestion – Concentration en commerce international

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en commerce international

Voir *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*.

4.1.3.1.11.4.1 Diplôme en gestion — Concentration en commerce international (30 unités)

Dans le marché d'aujourd'hui, les frontières ne constituent plus un obstacle au commerce et les entreprises prospères agissent dans le monde entier. Si vous désirez comprendre tous les aspects de la finance internationale et des relations commerciales à l'échelle mondiale, si vous voulez tout savoir sur le marketing international et les relations entre le Canada et les États-Unis, cette spécialisation saura répondre à vos interrogations.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (21 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CFIN 540	(3)	Introduction to International Finance
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CPL2 524	(3)	Introduction: International Business

Cours complémentaires (9 unités)

6 unités parmi les cours suivants :

CMR2 566	(3)	Global Marketing Management
CPL2 554	(3)	International Business Policy
CPL2 561	(3)	North America and Global Economy

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management
CPL2 590	(3)	Topics in International Business

Ou tout autre cours de niveau 500 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.11.5 Diplôme en gestion – Concentration en commerce sur Internet

Ce programme permet à l'étudiant d'acquérir des connaissances et des compétences dans le domaine du commerce sur Internet.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en commerce sur Internet

Voir *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*.

4.1.3.1.11.5.1 Diplôme en gestion — Concentration en commerce sur internet (30 unités)

Ce programme permet à l'étudiant d'acquérir des connaissances et des compétences dans le domaine du commerce sur Internet, de se doter d'outils pour faire face à la transformation radicale des pratiques d'affaires opérées par Internet et de s'adapter aux exigences d'un nouveau marché en évolution rapide.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CMIS 530	(3)	Web Analytics for Internet Business
CMIS 542	(3)	Strategic Internet Marketing
CMIS 543	(3)	Internet Business Analysis and Optimization
CMIS 544	(3)	Social Media Marketing and Technology
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCS2 505	(3)	Applications Programming
CCS2 508	(3)	Web Application Development

CCS2 510	(3)	Computer Network and Internet Security
CCS2 535	(3)	Internet Business Project
CCS2 550	(3)	Multimedia Communication Design and Marketing
CCS2 590	(3)	Topics in Information Technology
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques

Ou tout autre cours de niveau 500 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.11.6 Diplôme en gestion – Concentration en leadership

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en leadership

Voir *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*.

4.1.3.1.11.6.1 Diplôme en gestion — Concentration leadership (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Vous possédez peut-être de nombreuses compétences, mais un gestionnaire efficace doit faire preuve d'un leadership bien affirmé pour diriger une équipe. Si vous recherchez des connaissances en ce domaine qui vont au-delà des séminaires de fins de semaine et des sessions de formation pratique, inscrivez-vous à cette spécialité. Cinq cours uniques en leur genre vous apprendront à développer des techniques de pouvoir et de persuasion et à les mettre en pratique, à devenir un agent de changement et à éveiller les talents de leadership chez les membres de votre personnel.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CPL2 531	(3)	Leadership Theory and Practice
CPL2 532	(3)	Leading Change
CPL2 533	(3)	Developing Leadership Skills
CPL2 534	(3)	Leading in Diverse and Global Workplaces

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management
CPL2 595	(3)	Topics in Leadership

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.11.7 Diplôme en gestion – Concentration en marketing

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en marketing

Voir *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*.

4.1.3.1.11.7.1 Diplôme en gestion — Concentration en marketing (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Les vieilles recettes ont souvent perdu toute leur efficacité. Les entreprises se doivent de répondre aux exigences plus raffinées du consommateur actuel. Grâce à cette spécialisation, vous acquerrez de solides connaissances de niveau supérieur dans des disciplines telles que la recherche et les communications en marketing, le comportement des consommateurs et le marketing des services.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMR2 548	(3)	Processes of Marketing Research
CMR2 556	(3)	Buyer Behaviour
CMR2 564	(3)	Marketing Communications: A Strategic Approach
CMR2 566	(3)	Global Marketing Management
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CMR2 543	(3)	Marketing of Services
CMR2 590	(3)	Topics in Marketing
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.11.8 Diplôme en gestion – Concentration en gestion des relations publiques et des communications

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Cette concentration permet aux étudiants de se familiariser avec les grands domaines de spécialisation en relations publiques.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en gestion des relations publiques et des communications

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent posséder un diplôme de premier cycle autre qu'un baccalauréat en commerce ou l'équivalent.

4.1.3.1.11.8.1 Diplôme en gestion — Concentration en gestion des relations publiques et des communications (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Cette concentration permet aux étudiants de se familiariser avec les grands domaines de spécialisation en relations publiques afin d'améliorer l'efficacité de leur communication de façon générale ou à l'heure de superviser ou de travailler en étroite collaboration avec d'autres communicateurs en entreprise. Si le programme permet d'acquérir certaines compétences, il est surtout axé sur les aspects stratégiques des relations publiques. Nous recommandons aux étudiants

qui pensent faire carrière en relations publiques de suivre le programme de Diplôme en gestion — Concentration en gestion des relations publiques et des communications pour mieux se préparer sur le plan professionel. Comme les étudiants inscrits au programme de Diplôme en gestion — (concentration en gestion des relations publiques et des communications) suivent les mêmes cours que ceux qui se destinent aux relations publiques, ils ont la chance de partager leurs expériences d'apprentissage avec de futurs praticiens des relations publiques. En outre, les chargés de cours sont tous des praticiens d'expérience qui travaillent sur le terrain et qui présenteront aux étudiants des conférenciers et des exemples réels issus du milieu.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CPRL 510	(3)	Fundamentals of Public Relations
CPRL 520	(3)	Applied Public Relations Communication
CPRL 530	(3)	Internal Stakeholder Communication
CPRL 531	(3)	Media Context and Applications

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 530	(3)	Web Analytics for Internet Business
CMIS 542	(3)	Strategic Internet Marketing
CMIS 544	(3)	Social Media Marketing and Technology
CPRL 515	(3)	Fund-raising and Philanthropy
CPRL 532	(3)	Public Relations Event Management
CPRL 533	(3)	Communications in the Corporate Sector
CPRL 534	(3)	Communications in the Not-For-Profit Sector
CPRL 535	(3)	Public Opinion and Public Policy

Ou tout autre cours de niveau 500 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.11.9 Diplôme en gestion – Concentration en fiscalité

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Ce programme présente la fiscalité dans un contexte commercial général.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en fiscalité

Voir *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*.

4.1.3.1.11.9.1 Diplôme en gestion — Concentration en fiscalité (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Destiné aux étudiants qui ne possèdent pas de connaissances préalables approfondies en fiscalité, ce programme présente la fiscalité dans un contexte commercial général et traite notamment du rôle de la planification fiscale dans le processus de prise de décisions commerciales. L'incidence profonde de la fiscalité sur l'entreprise sera mise en évidence et l'étudiant, sans devenir un spécialiste en fiscalité, apprendra à tenir compte de facteurs fiscaux dans la prise de décisions commerciales.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (24 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CCLW 511	(3)	Law 1
CCTX 511	(3)	Taxation 1
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations

Cours complémentaires (6 unités)

6 unités parmi les cours suivants :

CCFC 516	(3)	Forensic Accounting
CCFC 521	(3)	Corporate Governance
CCFC 522	(3)	Strategic Financial Management
CCLW 643	(3)	U.S. Taxation
CCLW 644	(3)	Corporate Reorganizations
CCTX 640	(3)	Taxation of Real Estate
CCTX 641	(3)	Federal and Provincial Taxes
CCTX 643	(3)	Taxation of International Operations
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques

4.1.3.1.11.10 Diplôme en gestion – Concentration en trésorerie – finances

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en trésorerie – finances

Voir *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*.

4.1.3.1.11.10.1 Diplôme en gestion — Concentration en trésorerie — finances (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Si vous travaillez actuellement dans le domaine ou si vous envisagez d'y entreprendre une carrière, la concentration en Trésorerie - Finances vous permettra d'acquérir des notions approfondies sur la gestion financière de l'entreprise et de la trésorerie, ainsi qu'en finance internationale et en analyse des investissements.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CFIN 522	(3)	Applied Topics: Corporate Finance
CFIN 525	(3)	Treasury Management
CFIN 530	(3)	Investment Analysis
CFIN 540	(3)	Introduction to International Finance
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CFIN 590	(3)	Topics in Finance
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.12 Diplôme en gestion – Général

Ce programme permet aux étudiants d'acquérir une solide formation de base en affaires qui ouvre la voie à des études plus approfondies en gestion.

Critères d'admission au diplôme en gestion – Général

Voir *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*.

4.1.3.1.12.1 Diplôme en gestion — Général (30 unités)

Il porte sur un éventail de disciplines et constitue une introduction aux principaux domaines fonctionnels de la gestion. Il s'adresse aux futurs entrepreneurs et à ceux qui se préparent ou qui aspirent à assumer des fonctions générales dans le domaine de la gestion.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (21 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CPL2 552	(3)	Strategic Management

Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours suivants :

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CGM2 590	(3)	Topics in Management
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills

Ou tout autre cours de niveau 500 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.13 Diplôme en gestion des relations publiques et des communications

Ce programme s'adresse à ceux qui désirent travailler en relations publiques et en communications.

Critères d'admission au diplôme en gestion des relations publiques et des communications

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent avoir obtenu une MPC de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années de leurs études de premier cycle à temps plein.

4.1.3.1.13.1 Diplôme en gestion des relations publiques et des communications (30 unités)

Ce programme s'adresse à ceux qui désirent travailler en relations publiques et en communications, aux gestionnaires responsables des activités de relations publiques et des communications ou aux praticiens qui souhaitent parfaire leur formation. Les étudiants se familiarisent avec divers domaines de spécialité et se préparent à faire carrière dans les secteurs des services-conseils, des entreprises ou des organismes sans but lucratif. Le matériel de cours est régulièrement revu afin d'y intégrer les nouvelles technologies et les enjeux en émergence. Le programme permet d'acquérir des compétences, mais il est surtout axé sur les aspects stratégiques des relations publiques.

Cours obligatoires (21 unités)

CPRL 510	(3)	Fundamentals of Public Relations
CPRL 520	(3)	Applied Public Relations Communication
CPRL 530	(3)	Internal Stakeholder Communication
CPRL 531	(3)	Media Context and Applications
CPRL 535	(3)	Public Opinion and Public Policy
CPRL 540	(3)	Communication Planning
CPRL 541	(3)	Ethics in Public Relations

Cours complémentaires (9 unités)

De 3 à 6 unités parmi les cours suivants :

CPRL 533	(3)	Communications in the Corporate Sector
CPRL 534	(3)	Communications in the Not-For-Profit Sector

De 3 à 6 unités parmi les cours suivants :

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 530	(3)	Web Analytics for Internet Business
CMIS 542	(3)	Strategic Internet Marketing
CMIS 544	(3)	Social Media Marketing and Technology
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CPRL 515	(3)	Fund-raising and Philanthropy
CPRL 532	(3)	Public Relations Event Management
CPRL 590	(3)	Topics in Public Relations

Ou tout autre cours de niveau 500 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.14 Diplôme en gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement

Ce certificat vise à doter les étudiants d'outils d'analyse de haut niveau afin d'acquérir une compréhension approfondie des opérations de la chaîne d'approvisionnement.

Critères d'admission – Diplôme en gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures* > *section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme*, les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années de leurs études de premier cycle à temps plein.

4.1.3.1.14.1 Diplôme en gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement (30 unités)

Avec ce certificat, les étudiants pourront se spécialiser dans les domaines de la gestion de la qualité, la production allégée, le soutien logistique et la gestion de projets. Les contenus de cours comprennent une partie du champ des connaissances servant à accéder au titre de « Green Belt » ou du Project Management Institute.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associé

CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (30 unités)

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMS2 505	(3)	Quantitative Analysis Tools in Decision Making
CMS2 515	(3)	Operations Management
CMS2 524	(3)	Management of Service Operations
CMS2 525	(3)	Supply Chain Management
CMS2 530	(3)	Simulation Analysis and Modeling
CMS2 531	(3)	Re-Engineering and Integration of Business Systems
CMS2 532	(3)	Lean Operations Systems
CMS2 540	(3)	Six-Sigma Quality Management
CMS2 550	(3)	Supply Chain Field Project

4.1.3.1.15 Diplôme d'études supérieures en fiscalité

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Dès le premier jour, on vous enseignera des notions que vous pourrez immédiatement mettre en pratique, que vous exerciez dans un cabinet, une entreprise ou un organisme gouvernemental.

4.1.3.1.15.1 Diplôme d'études supérieures en fiscalité (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Si vous vous intéressez à la fiscalité, veuillez consulter la section consacrée au diplôme en gestion avec spécialité en fiscalité et plus particulièrement voir École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures > Programmes d'études supérieures > Diplôme en gestion - Concentration en fiscalité.

Le diplôme d'études supérieures en fiscalité est offert par l'École d'éducation permanente sous la direction du Bureau des études supérieures et postdoctorales. Ce programme de dix cours (30 unités) offre une large gamme de cours de deuxième cycle sur les fiscalités canadienne, américaine et internationale. Dès le premier jour, on vous enseignera des notions que vous pourrez immédiatement mettre en pratique, que vous exerciez dans un cabinet, une entreprise ou un organisme gouvernemental.

Le programme de propédeutique (24 unités)

Le programme de propédeutique suivant doit être complété par les titulaires d'un diplôme autre qu'un diplôme de C.A. ou de droit

BUSA 368	(3)	Business Law 2
CACC 520	(3)	Accounting for Management
CCLW 511	(3)	Law 1
CCTX 511	(3)	Taxation 1
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CEC2 532	(3)	Business Economics
CFIN 512	(3)	Corporate Finance

CMS2 500	(3)	Mathematics for Management

Le programme de propédeutique abrégé (12 unités)

Le programme de propédeutique abrégé suivant doit être complété par les avocats

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CCTX 511	(3)	Taxation 1
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CFIN 512	(3)	Corporate Finance

Programme de diplôme (30 unités)

Pour les comptables agréés et ceux qui ont réussi le programme de propédeutique ou le programme de propédeutique abrégé

CCLW 640	(3)	Tax Aspects of Litigation
CCLW 641	(3)	Taxation Research Methodology
CCLW 643	(3)	U.S. Taxation
CCLW 644	(3)	Corporate Reorganizations
CCLW 645	(3)	Taxation: Partnerships and Trusts
CCTX 640	(3)	Taxation of Real Estate
CCTX 641	(3)	Federal and Provincial Taxes
CCTX 642	(3)	Interpretation of Tax Policy
CCTX 643	(3)	Taxation of International Operations
CCTX 644	(3)	Tax Aspects: Creative Financing

4.1.3.1.16 Certificats d'études supérieures

Des certificats d'études supérieures sont offerts dans 11 spécialités : entrepreneuriat, planification financière, gestion des soins de la santé, gestion des ressources humaines, commerce international, commerce sur Internet, leadership, marketing, comptabilité professionnelle et gestion des relations publiques.

Les programmes sont offerts par l'École d'éducation permanente. Selon le programme choisi, les certificats d'études supérieures comportent soit cinq cours (15 unités) ou huit cours (24 unités).

Si vous détenez déjà un diplôme de premier cycle en commerce ainsi qu'une solide base théorique en gestion des affaires, ces programmes d'études supérieures vous conviennent particulièrement. En effet, ils donnent en très peu de temps les notions spécialisées nécessaires dans le monde actuel des affaires en constante évolution.

4.1.3.1.16.1 Critères d'admission aux certificats d'études supérieures

Pour être admissible à un certificat d'études supérieures assorti de 15 unités, le candidat doit être titulaire d'un diplôme de premier cycle en commerce ou de l'équivalent (à moins d'indication contraire) et répondre aux exigences linguistiques. Les candidats qui détiennent un autre diplôme peuvent suivre un programme de propédeutique pour être admis à un certificat d'études supérieures. Les candidats à l'admission doivent prendre note que les titres ou acquis universitaires obtenus auprès d'établissements non canadiens seront évalués à des fins d'équivalence aux diplômes décernés par l'Université McGill. Ainsi, un système de conversion de notes s'appliquera aux programmes ayant des systèmes de notation autres que celui de l'Université McGill. Toute moyenne cumulative de diplôme de premier cycle ou des résultats universitaires présentés sous une forme autre que celle d'une échelle de moyenne pondérée cumulative (MPC) de 4,0 sera par conséquent convertie sur une échelle de moyenne pondérée cumulative de 4,0.

Si votre MPC est inférieure à la moyenne minimale exigée pour l'admission à un programme, veuillez vous reporter à *section 4.1.3.5: Programmes du Développement de carrière et perfectionnement professionnel exigeant une MPC minimale* pour de plus amples renseignements.

4.1.3.1.16.2 Certificat d'études supérieures en entreprenariat

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en entreprenariat

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1.16.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures*, les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle en commerce et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

4.1.3.1.16.2.1 Certificat d'études supérieures en entreprenariat (15 unités)

Cours obligatoires (12 unités)

CEN2 500	(3)	New Venture Formation

CEN2 505	(3)	Sales and Negotiation Strategies
CEN2 510	(3)	Practical Entrepreneurship Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMR2 543	(3)	Marketing of Services
CMR2 556	(3)	Buyer Behaviour
CMR2 566	(3)	Global Marketing Management
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills
CPL2 524	(3)	Introduction: International Business
CPL2 533	(3)	Developing Leadership Skills

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionel.

4.1.3.1.16.3 Certificat d'études supérieures en planification financière

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en planification financière

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1.16.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures*, le candidat doit être titulaire d'un baccalauréat en commerce (finance) et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires; ou d'un diplôme de premier cycle dans un autre champ d'études obtenu avec une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires ainsi que d'un diplôme en finance; ou d'un diplôme de premier cycle dans un autre champ d'études et d'un certificat en finance obtenu avec une MPC minimale de 3,0 sur 4,0.

4.1.3.1.16.3.1 Certificat d'études supérieures en planification financière (15 unités)

Le Certificat d'études supérieures en planification financière vise à approfondir les compétences déjà acquises dans l'analyse, l'intégration et la synthèse de l'information dans de nombreuses disciplines telles qu'éthique et intégrité professionnelles, planification financière, assurance, marketing et fiscalité. L'accent est mis sur l'application de techniques pratiques utiles pour les planificateurs financiers professionnels faisant carrière dans différents types d'entreprises, d'organismes publics, de banques ou de sociétés d'assurances. Le candidat doit être titulaire d'un baccalauréat en commerce (finance) et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires; ou d'un diplôme de premier cycle dans un autre champ d'études et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires ainsi que d'un diplôme en finance; ou d'un diplôme de premier cycle dans un autre champ d'études et d'un certificat en finance avec une MPC minimale de 3,0 sur 4,0.

Cours préalable

CCTX 511	(3)	Taxation 1

Nota: Les étudiants qui souhaitent demander une reconnaissance d'équivalences pour les cours préalables doivent remplir le formulaire prescrit au moment de l'admission. Les cours préalables ne sont pas considérés dans le calcul des unités requises pour satisfaire aux exigences du programme.

Cours obligatoires

CCLW 511	(3)	Law 1
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CEN2 505	(3)	Sales and Negotiation Strategies
CFIN 501	(3)	Retirement, Estate and Tax Planning
CPD2 505	(3)	Risk Management and Insurance

4.1.3.1.16.4 Certificat d'études supérieures en gestion des services de santé

Le nouveau certificat d'études supérieures en gestion des services de santé comprend cinq cours. Ce programme de 15 unités aux cycles d'études supérieures vise à doter les professionnels de la santé en exercice de connaissances spécialisées dans les domaines des affaires et de la gestion.

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en gestion des services de santé

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1.16.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures*, les étudiants doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline, avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0, ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières

années d'études à temps plein, et avoir cumulé trois années d'expérience de travail récent dans un rôle administratif, clinique ou de recherche dans un environnement associé aux soins de santé; ou être titulaires d'un diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline et d'un certificat en gestion des services de santé et des services sociaux et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0. Tous les candidats doivent soumettre leur curriculum vitae et deux lettres de recommandation.

4.1.3.1.16.4.1 Certificat d'études supérieures en gestion des services de santé (15 unités)

Ce certificat d'études supérieures s'adresse aux professionnels de la santé en exercice souhaitant développer leurs aptitudes en matière de leadership pour poursuivre une carrière en gestion, ou aux gestionnaires et administrateurs souhaitant mettre à niveau leurs connaissances du domaine des affaires et de la gestion pour postuler à des fonctions offrant de plus grandes responsabilités. On insiste sur les changements et les défis actuels des systèmes de santé au Canada, tels que les nouveaux modèles de financement, l'évolution des structures organisationnelles, les défis que doivent relever les ressources humaines, la durabilité financière et une plus grande demande d'intégration. On privilégie une approche d'enseignement et d'apprentissage par résolution de problèmes. Les étudiants appliquent à un problème opérationnel réel les concepts théoriques d'analyse et de recherche de solutions pratiques et novatrices qu'ils ont appris.

Cours obligatoires (9 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CMS2 533	(3)	Lean Operations and Performance Management in Health Services
CPL2 532	(3)	Leading Change

Cours complémentaires (6 unités)

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CHLC 580	(3)	Health Services Management Field Project
CHLC 590	(3)	Topics in Health Care
CORG 553	(3)	Employee and Labour Relations
CORG 556	(3)	Managing and Engaging Teamwork
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills

4.1.3.1.16.5 Certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1.16.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures*, les étudiants doivent détenir un diplôme de premier ou de deuxième cycle (ou l'équivalent) et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

4.1.3.1.16.5.1 Certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines (15 unités)

Cours associé

CORG 551*	(3)	Behaviour in Organizations

* Ce cours peut être suivi en même temps que CORG 555

Cours obligatoires (12 unités)

CORG 555	(3)	Strategic Human Resources Management
CORG 560	(3)	Staffing Organizations
CORG 561	(3)	Developing Human Resources
CORG 562	(3)	Total Compensation and Rewards

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CORG 553	(3)	Employee and Labour Relations
CORG 554	(3)	Managing Occupational Health and Safety

CORG 565	(3)	Managing Human Resources Management Information
CORG 590	(3)	Topics in Human Resources Management
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills
CPL2 532	(3)	Leading Change
CPL2 534	(3)	Leading in Diverse and Global Workplaces

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.16.6 Certificat d'études supérieures en commerce international

Ce programme permet d'acquérir des connaissances spécialisées dans différents domaines, tels que la finance internationale et des relations commerciales, domaines actuellement incontournables dans un marché mondial en constante évolution.

4.1.3.1.16.6.1 Certificat d'études supérieures en commerce international (15 unités)

Cours obligatoires (6 unités)

CFIN 540	(3)	Introduction to International Finance
CPL2 524	(3)	Introduction: International Business

Cours complémentaires (9 unités)

6-9 unités

parmi les cours suivants :

CMR2 566	(3)	Global Marketing Management
CPL2 554	(3)	International Business Policy
CPL2 561	(3)	North America and Global Economy

0-3 unités

parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management
CPL2 590	(3)	Topics in International Business

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.16.7 Certificat d'études supérieures en commerce sur Internet

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en commerce sur Internet

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1.16.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures*, les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle en informatique, en génie logiciel, ou en génie informatique, et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

4.1.3.1.16.7.1 Certificat d'études supérieures en commerce sur Internet (15 unités)

Cours obligatoires (12 unités)

CMIS 530	(3)	Web Analytics for Internet Business
CMIS 542	(3)	Strategic Internet Marketing
CMIS 543	(3)	Internet Business Analysis and Optimization
CMIS 544	(3)	Social Media Marketing and Technology

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCS2 505	(3)	Applications Programming
CCS2 508	(3)	Web Application Development
CCS2 510	(3)	Computer Network and Internet Security
CCS2 535	(3)	Internet Business Project
CCS2 550	(3)	Multimedia Communication Design and Marketing
CCS2 590	(3)	Topics in Information Technology
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.16.8 Certificat d'études supérieures en leadership

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en leadership

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1.16.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures*, les étudiants doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein. Ils doivent aussi satisfaire aux exigences linguistiques (voir *section 4.1.2.6.2: Preuve de compétence en anglais*).

4.1.3.1.16.8.1 Certificat d'études supérieures en leadership (15 unités)

Cours préalables

CORG 551*	(3)	Behaviour in Organizations

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (12 unités)

CPL2 531	(3)	Leadership Theory and Practice
CPL2 532	(3)	Leading Change
CPL2 533	(3)	Developing Leadership Skills
CPL2 534	(3)	Leading in Diverse and Global Workplaces

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management
CPL2 595	(3)	Topics in Leadership

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.16.9 Certificat d'études supérieures en marketing

Le certificat d'études supérieures en marketing est destiné aux personnes qui souhaitent mettre au niveau leurs connaissances et leurs compétences dans le domaine.

Le programme est conçu pour donner l'occasion aux étudiants d'approfondir leurs connaissances des bases théoriques et des pratiques du marketing par des cours de cycle supérieur.

4.1.3.1.16.9.1 Certificat d'études supérieures en marketing (15 unités)

Le certificat d'études supérieures en marketing s'adresse aux étudiants qui souhaitent mettre à niveau leurs connaissances et leurs habiletés dans le domaine.

Le programme est conçu pour donner l'occasion aux étudiants d'approfondir leurs connaissances des bases théoriques et des pratiques du marketing par des cours de cycle supérieur.

Cours obligatoires (12 unités)

CMR2 548	(3)	Processes of Marketing Research
CMR2 556	(3)	Buyer Behaviour
CMR2 564	(3)	Marketing Communications: A Strategic Approach
CMR2 566	(3)	Global Marketing Management

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CMR2 543	(3)	Marketing of Services
CMR2 590	(3)	Topics in Marketing
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.16.10 Certificat d'études supérieures en comptabilité professionnelle

Le certificat d'études supérieures en comptabilité professionnelle est un programme de deuxième cycle de 24 unités de cours qui s'adresse aux personnes souhaitant poursuivre une carrière de comptable professionnel. Ce programme est conforme aux règles établies par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec et doit avoir été réussi pour que le titre de comptable professionnel agréé (CPA) soit accordé.

4.1.3.1.16.10.1 Certificat de deuxième cycle en comptabilité professionnelle (24 unités)

Le Certificat de deuxième cycle en comptabilité professionnelle est un programme de formation professionnelle (PFP) accrédité par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec. Le programme prépare l'étudiant à faire carrière comme comptable professionnel et à se présenter à l'examen final commun pancanadien menant au titre de CPA. Il permet à l'étudiant d'acquérir les compétences professionnelles reconnues sur la scène nationale et internationale. L'étudiant se familiarise avec les théories et les problèmes pratiques les plus récents et peut se spécialiser en comptabilité publique (assurance), en mesure de la performance, en fiscalité ou en analyse financière d'entreprise. Ce programme peut être suivi soit à temps plein à la Faculté de gestion Desautels ou à temps partiel à l'École d'éducation permanente.

Cours préalables pour les étudiants canadiens titulaires d'un B. Com. (33 unités)

(minimum B- requis)

ACCT 351	(3)	Intermediate Financial Accounting 1
ACCT 352	(3)	Intermediate Financial Accounting 2
ACCT 361	(3)	Management Accounting
ACCT 362	(3)	Cost Accounting
ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
ACCT 453	(3)	Advanced Financial Accounting
ACCT 463	(3)	Management Control
ACCT 475	(3)	Principles of Auditing
ACCT 486	(3)	Business Taxation 2
BUSA 364	(3)	Business Law 1
FINE 342	(3)	Corporate Finance

Cours préalables pour les étudiants titulaires d'un diplôme en comptabilité (42 unités)

CCAU 511	(3)	Auditing 1
CCFC 511	(3)	Financial Accounting 1
CCFC 512	(3)	Financial Accounting 2
CCFC 513	(3)	Financial Accounting 3
CCLW 511	(3)	Law 1
CCMA 511	(3)	Managerial Accounting 1
CCMA 522	(3)	Managerial Accounting 2
CCMA 523	(3)	Managerial Accounting 3
CCTX 511	(3)	Taxation 1
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CFIN 522	(3)	Applied Topics: Corporate Finance
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 552	(3)	Strategic Management

Cours obligatoires (16 unités)

* l'unité de valeur de ce cours est zéro (0).

ACCT 653	(3)	Issues in Professional Accounting 1
ACCT 654	(3)	Issues in Professional Accounting 2
ACCT 663	(3)	Strategic Aspects of Accounting 1
ACCT 664	(3)	Strategic Aspects of Accounting 2
ACCT 695	(4)	Integrative Analysis
ACCT 699*	(0)	Exam Preparation Seminar

Cours complémentaires (8 unités)

ACCT 683	(4)	Practice of Taxation
ACCT 685	(4)	Accounting and Performance Management
ACCT 687	(4)	Assurance Services
ACCT 689	(4)	Financial Business Analysis

4.1.3.1.16.11 Certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1.16.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures*, les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle en commerce (ou l'équivalent) et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

4.1.3.1.16.11.1 Certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques (15 unités)

Cours obligatoires (12 unités)

CPRL 510	(3)	Fundamentals of Public Relations
CPRL 520	(3)	Applied Public Relations Communication
CPRL 530	(3)	Internal Stakeholder Communication
CPRL 531	(3)	Media Context and Applications

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CPRL 515	(3)	Fund-raising and Philanthropy
CPRL 532	(3)	Public Relations Event Management
CPRL 535	(3)	Public Opinion and Public Policy

4.1.3.1.16.12 Certificat d'études supérieures en fiscalité

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en fiscalité

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1.16.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures*, les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle en commerce et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

4.1.3.1.16.12.1 Certificat d'études supérieures en fiscalité (15 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Ce programme donne une solide base théorique en sciences commerciales et dispense les notions spécialisées nécessaires dans le monde actuel des affaires en constante évolution.

Cours obligatoires (9 unités)

CCLW 511	(3)	Law 1
CCTX 511	(3)	Taxation 1
CCTX 532	(3)	Taxation 2

Cours complémentaires (6 unités)

6 unités parmi les cours suivants :

CCFC 516	(3)	Forensic Accounting
CCFC 521	(3)	Corporate Governance
CCFC 522	(3)	Strategic Financial Management
CCLW 643	(3)	U.S. Taxation
CCLW 644	(3)	Corporate Reorganizations
CCTX 640	(3)	Taxation of Real Estate
CCTX 641	(3)	Federal and Provincial Taxes
CCTX 643	(3)	Taxation of International Operations
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques

4.1.3.1.16.13 Certificat d'études supérieures en trésorerie – finances

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

4.1.3.1.16.13.1 Certificat d'études supérieures en trésorerie — finances (15 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis cette année universitaire.

Cours obligatoires (12 unités)

CFIN 522	(3)	Applied Topics: Corporate Finance
CFIN 525	(3)	Treasury Management
CFIN 530	(3)	Investment Analysis
CFIN 540	(3)	Introduction to International Finance

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CFIN 590	(3)	Topics in Finance
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.2 Exigences générales

Généralement, les diplômes offerts par l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* sont composés de dix cours. Toutefois, certains programmes comportent des cours associés et préalables que l'étudiant doit suivre pour obtenir le certificat ou le diplôme.

Les étudiants qui croient avoir suivi l'équivalent d'un ou plusieurs cours associés au programme ou l'équivalent d'un ou plusieurs cours préalables qui ne font pas partie du programme pour lequel ils ont fait une demande, peuvent passer l'*examen d'exemption*. Les étudiants qui ont échoué à un cours associé du programme ou à un cours préalable qui ne fait pas partie du programme pour lequel ils ont fait une demande d'admission ne sont pas admissibles à l'examen d'exemption pour le(s) cours qu'ils ont échoué.

Cet examen vise les étudiants qui ne présentent pas les acquis scolaires requis, mais qui croient avoir le niveau de connaissances exigé. Les étudiants qui réussissent cet examen n'auront pas à suivre le cours visé par l'examen.

Les étudiants qui réussissent cet examen avec une note minimale de 65 % n'auront pas à suivre le cours correspondant à l'examen. Ceux qui échouent à l'examen ne pourront le reprendre; ils devront plutôt s'inscrire au cours visé par l'examen. Les étudiants seront informés par écrit des résultats du test. Les résultats des tests sont valables pour une année universitaire. Les étudiants peuvent se procurer un formulaire de demande auprès du Service à la clientèle ou le télécharger à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-étudiants/demande-dadmission/exemption-par-examen*.

Les étudiants peuvent s'inscrire à un examen d'exemption sur le site Web suivant : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-etudiants/demande-dadmission/exemption-par-examen*. La demande doit être accompagnée des frais d'admission de 102,20 $ CA (non remboursables, payables par carte de crédit). Les étudiants qui veulent voir la liste des cours auxquels l'examen d'exemption s'applique peuvent consulter le site Web.

Les examens d'exemption auront lieu aux dates suivantes :

Examens d'exemption	
Mercredi	1er avril 2015
Jeudi	2 avril 2015
Mercredi	22 avril 2015
Jeudi	23 avril 2015
Mercredi	12 août 2015
Jeudi	13 août 2015
Samedi	22 août 2015
Mercredi	25 novembre 2015
Jeudi	26 novembre 2015
Samedi	19 décembre 2015
Mercredi	20 avril 2016
Jeudi	21 avril 2016

Nota : L'École d'éducation permanente se réserve le droit de changer les dates d'examen et de modifier les droits d'inscription sans préavis.

4.1.3.2.1 Modalités d'admission pour tous les programmes

Pour de plus amples renseignements, consulter *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *section 3.1: Critères d'admission*.

4.1.3.2.2 Preuve de compétence en anglais

À l'Université McGill, la langue d'enseignement est essentiellement l'anglais. Les étudiants peuvent toutefois rédiger leurs travaux écrits en français, à l'exception des cours où la connaissance de la langue fait partie des objectifs du cours. Les candidats doivent démontrer leur compétence en anglais avant l'admission, peu importe leur statut de citoyenneté ou leur pays d'origine. L'Université McGill impose ces exigences linguistiques afin que tous les étudiants

admis puissent réussir leur programme d'études. L'Université se réserve le droit d'exiger une preuve de compétence en anglais, si nécessaire. Les paragraphes suivants précisent sous quelles conditions la preuve de maîtrise de l'anglais est exigée.

Si vous répondez « oui » à l'une des six questions suivantes, vous n'êtes **PAS** nécessairement tenu de fournir une preuve de votre maîtrise de l'anglais. Vous devrez toutefois soumettre la documentation requise pour appuyer votre réponse.

- Avez-vous vécu et fréquenté l'école, pendant au moins quatre ans, dans un pays où l'anglais est la langue officielle reconnue ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme de secondaire V et d'études collégiales dans un cégep français au Québec ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme d'études collégiales dans un cégep anglais au Québec, en 2003 ou après cette date ?
- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un programme de baccalauréat international en français (section anglaise ou américaine) ?
- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un programme de baccalauréat international en anglais de niveau A avec un résultat final de 5 ou plus ?
- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un cours d'anglais britannique *A-Level* et obtenu une note finale de C ou plus ?
- Avez-vous terminé un cours d'anglais britannique GCSE, IGCSE ou GCE *0-Level* de langue anglaise, anglais langue maternelle ou anglais langue seconde et obtenu une note finale de B ou plus ?

Si vous avez répondu « non » aux questions précédentes, mais que vous répondez « oui » à l'une ou l'autre des questions suivantes, vous serez tenu de fournir la documentation appuyant votre réponse et vous devrez **peut-être** fournir une preuve de compétence en anglais :

- Considérez-vous l'anglais comme votre langue maternelle ?
- Avez-vous suivi des cours dans un établissement agréé, pour une période consécutive d'au moins quatre ans (dans un pays non anglophone) où l'anglais était la langue officielle d'enseignement ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme de premier cycle dans un établissement agréé où l'anglais était la langue officielle d'enseignement de votre programme d'études, et ce, pendant au moins trois ans ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme d'études supérieures dans un établissement agréé où l'anglais était la langue officielle d'enseignement de votre programme d'études, et ce, pendant au moins deux ans ?

Les candidats au *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* qui ne remplissent pas l'une ou l'autre des conditions susmentionnées doivent démontrer leur connaissance de l'anglais en recourant à l'**une** des options suivantes :

1. Test TOEFL (*Test of English as a Foreign Language*) avec une note minimale de :

   iBT (version Internet) : 90 sur l'ensemble du test (une note minimale de 21 pour chacune des quatre composantes du test (lecture, rédaction, compréhension verbale et expression orale)

   Nota : Aucune version institutionnelle du TOEFL n'est acceptée.

2. IELTS (*International English language Testing System*) avec une note par tranche minimale de 6,5.
3. MELAB (*University of Michigan English Language Test*) avec une note minimale de 85 %.
4. APIEL (*Advanced Placement International English Language*) avec une note minimale de 4.
5. McGill SCS TELP (*McGill SCS Test of English Language Proficiency*) - Test de maîtrise de la langue anglaise de l'École d'éducation permanente de McGill avec un résultat correspondant à la catégorie A.
6. Certificat de compétence en anglais ou certificat de compétence en anglais - communication professionnelle de McGill complété avec succès.
7. *University of Cambridge ESOL Certificate in Advanced English* (CAE) - Certificat avancé de langue anglaise de l'Université Cambridge avec une note minimale de B (bien).
8. *University of Cambridge ESOL Certificate in Proficiency in English* (CPE) - Certificate de maîtrise de l'anglais de l'Université de Cambridge avec une note minimale de C (passable).
9. Test d'anglais *Edexcel London Test of English* de niveau 4 avec une note globale minimale de « Merit Pass ».
10. Test d'anglais *Edexcel London Test of English* de niveau 5 avec une note globale minimale de « Pass ».

Nota : Il incombe à l'étudiant de s'assurer que les résultats des tests soient expédiés directement à l'Université par le service qui fait passer le test. Les copies des résultats du candidat ne seront pas acceptées comme preuve de maîtrise de l'anglais. Vous devez vous assurer que les résultats officiels des tests soient envoyés, dans le format requis, par le service qui fait passer le test au :

Service aux clients (admissions)
École d'éducation permanente
688, rue Sherbrooke Ouest, 11e étage
Montréal QC H3A 3R1

Pour le TOEFL et l'APIEL, le code d'établissement de McGill est le 0935-00.

4.1.3.2.2.1 Études intégrées de langue anglaise et professionnelles (EILAP)

Les études intégrées de langue anglaise et professionnelles (EILAP) visent à faciliter la présentation d'une demande conjointe aux programmes en place menant au certificat de compétence en anglais (*Langues et communication interculturelle*) ainsi qu'à un ou à plusieurs certificats ou diplômes délivrés par l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*.

Les étudiants qui présentent une demande pour le programme de leur choix en passant par les EILAP devront soumettre une seule demande pour les deux domaines d'études. Les EILAP sont offertes tant aux étudiants locaux qu'étrangers. Pour en savoir plus, veuillez consulter notre site Internet à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/continuingstudies/programs-and-courses/languages/english/integrated-english-language-and-professional-studies-ielps*.

4.1.3.2.3 Études indépendantes

Pour de plus amples renseignements sur les étudiants à statut particulier, consulter *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.11: Étudiants à statut particulier : Cours d'études supérieures*.

4.1.3.2.4 Conseillers pédagogiques

Pour obtenir de l'information d'ordre général s'appliquant à l'aide pédagogique de l'École d'éducation permanente, les étudiants peuvent communiquer avec l'un de nos **représentants du Service aux clients** en composant le 514-398-6200 durant les heures normales d'ouverture ou en envoyant un courriel à *info.conted@mcgill.ca*.

Les étudiants inscrits et les futurs étudiants qui souhaiteraient rencontrer un conseiller pédagogique afin d'obtenir plus d'informations sur leur choix de cours ou de programmes sont priés de communiquer avec les Services aux clients au 514-398-6200 pour prendre rendez-vous. Durant les heures normales d'ouverture, ces Services accueillent les personnes qui n'ont pas de rendez-vous et son personnel demeure disponible pour offrir des conseils d'ordre général concernant l'aide pédagogique aux étudiants ou pour les diriger à un conseiller.

Veuillez prendre note qu'il est toujours préférable de prendre rendez-vous à l'avance afin que l'on puisse mieux répondre à vos questions. Vous aurez ainsi priorité sur la clientèle qui se présente de façon spontanée à nos bureaux. Nous recommandons aux étudiants de communiquer avec les Services aux clients bien avant les échéances d'admission et les périodes de pointe d'inscription pour obtenir de l'assistance, en raison de la demande élevée auprès des conseillers durant ces périodes et un temps d'attendre qui pourrait être plus long.

4.1.3.2.5 Reconnaissance d'équivalences aux programmes de diplôme

Un étudiant peut se voir reconnaître jusqu'à 30 % d'équivalences pour les cours qu'il a suivis dans le cadre d'un programme d'études supérieures menant à un grade dans une autre université depuis moins de cinq ans.

Les étudiants peuvent déposer une demande d'admission et s'inscrire à plus d'un programme à la fois. Lorsque deux cours se chevauchent, l'étudiant peut obtenir des unités jusqu'à concurrence de trois cours (9 unités). L'étudiant peut être dispensé des cours qui se chevauchent au-delà de 9 unités, mais il doit choisir des cours de remplacement, moyennant l'autorisation de l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*.

Les étudiants qui déposent une demande d'admission à un programme de grade ou de diplôme après avoir terminé un programme de certificat peuvent obtenir une reconnaissance d'équivalences à la discrétion du vice-doyen de la faculté qui offre le programme de grade ou de diplôme en question.

Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, veuillez consulter *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.11: Étudiants à statut particulier : Cours d'études supérieures*.

Diplôme en gestion

Les étudiants qui ont suivi des cours d'études supérieures équivalents et obtenu une note minimale de B- dans une université reconnue peuvent solliciter un transfert d'unités. Pour le diplôme en gestion, 9 unités (trois cours) au maximum peuvent être accordées aux étudiants qui ont suivi des cours de deuxième cycle en dehors du programme auquel ils sont inscrits. Ces cours doivent avoir été suivis depuis moins de cinq ans. Les étudiants sont tenus de suivre les cours restants à l'Université McGill pour se voir conférer le diplôme en gestion.

Certificats d'études supérieures

Les étudiants qui ont suivi des cours d'études supérieures équivalents et obtenu une note minimale de B- dans une université reconnue peuvent recevoir un maximum de 3 unités (un cours). Ce cours doit avoir été suivi au cours des cinq dernières années. Les étudiants doivent suivre 12 unités (quatre cours) dans le certificat d'études supérieures à l'Université McGill. Les étudiants complétant deux certificats d'études supérieures ne peuvent compter qu'un seul cours commun (3 unités) entre ces deux certificats.

4.1.3.2.5.1 Examens de reprise pour tous les programmes

Nota : Il n'y a pas d'examen de reprise pour les cours offerts par l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* (c.-à-d. lorsqu'un étudiant échoue à un cours, il doit le reprendre).

4.1.3.2.6 Règlements relatifs aux résultats universitaires

4.1.3.2.6.1 Programmes de diplôme

1. Les étudiants doivent obtenir une note minimale de B- à chaque cours. Cette règle s'applique pour tous les cours, qu'il s'agisse de cours obligatoires, au choix, associés, préalables ou extérieurs au programme auquel ils sont inscrits. Les étudiants ne pourront pas échouer à plus de deux cours. Au troisième échec, ils sont tenus d'abandonner le programme immédiatement. À cet égard, une note insatisfaisante est une note inférieure à B-. À noter que même lorsqu'un étudiant redresse une note insatisfaisante en reprenant le cours, la note originale continue de figurer dans son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.
2. Les étudiants ont quatre années au maximum pour obtenir leur diplôme en gestion.

4.1.3.2.6.2 Certificats d'études supérieures

1. Les étudiants doivent obtenir une note minimale de B- à chaque cours, y compris les cours associés et préalables. Les étudiants ne sont pas autorisés à échouer à plus d'un cours du programme. Au deuxième échec, ils sont tenus d'abandonner le programme immédiatement. À cet égard, une note entraînant un échec (ou note insatisfaisante) est une note inférieure à B-. À noter que même lorsqu'un étudiant redresse ce genre de note en reprenant le cours, la note originale continue de figurer dans son dossier et entre dans le décompte du nombre total de notes insatisfaisantes.
2. Les étudiants ont deux années au maximum pour obtenir leur certificat d'études supérieures.

4.1.3.2.6.3 Étudiants à statut particulier

Les étudiants à statut particulier doivent obtenir une note minimale de B- à chaque cours, y compris les cours associés et préalables. Ils ne peuvent avoir plus de deux notes insatisfaisantes à leur dossier. À la troisième note insatisfaisante, ils sont tenus d'abandonner leurs études à l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*. À cet égard, une note insatisfaisante est une note inférieure à B-. À noter que même lorsqu'un étudiant redresse une note insatisfaisante en reprenant le cours, la note originale continue de figurer dans son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.

L'étudiant qui ne respecte pas les normes minimales fixées par l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* ne peut plus poursuivre son programme d'études et son inscription sera annulée. Lorsqu'un étudiant est invité à abandonner le programme, il n'est pas autorisé à s'inscrire à d'autres cours ou programmes offerts par l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* ni à se prévaloir de privilèges de report de cours au trimestre suivant.

L'École d'éducation permanente de l'Université McGill reconnaît aux étudiants le droit de contester les décisions universitaires sur le fond et sur la forme, y compris celles qui concernent le maintien d'un étudiant dans un programme ou l'application des règlements et des normes universitaires à un étudiant. Un appel officiel peut être interjeté par écrit auprès du comité d'appel de l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*. Cette demande doit être accompagnée de documents justifiant la réintégration.

4.1.3.2.6.4 Durée des études

L'étudiant inscrit à un seul diplôme commandant 30 unités doit terminer son programme dans les quatre ans suivant sa première inscription. L'étudiant inscrit à un seul certificat d'études supérieures commandant 15 unités doit terminer son programme dans les deux ans suivant sa première inscription. La durée limite sera rajustée pour les étudiants qui obtiennent une reconnaissance d'équivalences ou qui passent d'un programme à un autre. Les étudiants qui dépassent ces durées limites peuvent demander une prorogation, par écrit, au conseiller des programmes des cycles supérieurs. Leur programme d'études révisé devra être approuvé par le directeur.

Les étudiants qui ne s'inscrivent à aucun cours de leur programme pendant un an devront présenter une nouvelle demande d'admission et répondre aux nouvelles exigences du programme, le cas échéant.

Cours associés

Ce terme désigne les cours universitaires requis qui doivent être suivis avant ou en même temps que les autres cours du programme.

Cours associés pour les programmes

Certains programmes exigent des cours associés particuliers. Il est possible aux étudiants de s'en acquitter après leur admission au programme. Il est fortement recommandé que les étudiants réussissent tous les cours associés à un programme au début de ce programme.

Conditions préalables des cours

Certains cours sont exclusivement réservés aux étudiants qui ont atteint un certain niveau de connaissances, sanctionné par la réussite d'autres travaux. Selon la définition utilisée, cela veut dire que le cours A est préalable au cours B si l'admission au cours B requiert la réussite du cours A avec une note jugée satisfaisante. Les cours ou conditions préalables sont précisés dans la description de chaque cours. Les étudiants sont tenus de respecter ces conditions. Les étudiants qui ne réunissent pas les conditions préalables d'un cours, ne peuvent s'y inscrire. Les étudiants qui ont des doutes sur les conditions préalables d'un cours doivent se renseigner auprès de l'École d'éducation permanente.

Cours obligatoires

Les programmes comportent souvent un certain nombre de cours obligatoires. Selon la définition utilisée, ces derniers sont des cours qui doivent être réussis pour répondre aux exigences d'un programme, à moins qu'une exemption n'ait été accordé.

Cours complémentaires

Les programmes peuvent comporter un certain nombre de cours complémentaires. Il s'agit de cours choisis dans une liste restreinte, un domaine ou une discipline en particulier. Dans certains cas, les étudiants doivent s'inscrire à un certain nombre de ces cours complémentaires pour satisfaire aux exigences de leur programme.

Charge de cours

Tous nos programmes sont structurés de manière à pouvoir être suivis à temps partiel. C'est pourquoi il est déconseillé de s'inscrire à plus de deux cours par trimestre. Si toutefois un étudiant a des motifs valables de vouloir suivre une charge de cours à temps complet, les conditions suivantes s'appliquent :

- L'étudiant sera autorisé, si l'horaire le permet, à s'inscrire à une charge complète lors de son premier trimestre d'études.
- Si l'étudiant subit un échec, sa charge de cours sera réduite à trois cours au trimestre suivant.
- Si l'étudiant subit deux échecs, sa charge de cours sera réduite à deux cours le trimestre suivant.
- Si l'étudiant a accumulé trois échecs, il sera tenu d'abandonner ses études.

Un échec équivaut à un cours dont la note est inférieure à B- (65 %).

Séances d'information

Des séances d'information sont organisées avant chaque période d'inscription. Veuillez vous reporter au site Internet de l'École d'éducation permanente pour en connaître les dates précises. Ces séances vous donnent l'occasion de vous renseigner sur des cours et des programmes particuliers. Des conseillers sont sur place pour vous expliquer les exigences des programmes, les modalités d'admission, etc. Si vous envisagez de suivre des cours au prochain trimestre, nous vous suggérons fortement d'assister à ces séances.

4.1.3.2.6.5 Inscription aux cours d'études supérieures

Pour obtenir de plus amples renseignements, voir *section 3.1: Critères d'admission*.

4.1.3.3 Génie - études supérieures

Avec le concours de la Faculté de génie, l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* dispense des cours de deuxième cycle qui peuvent être comptabilisés dans le cadre du programme de maîtrise en génie.

Ces cours ne peuvent être comptabilisés que si :

1. Les étudiants ont été officiellement admis au programme; et
2. Le directeur du programme d'études supérieures du département concerné a approuvé l'inclusion de ce cours dans leur programme.

Les étudiants qui souhaitent recevoir des précisions sur les critères d'admission sont priés de s'adresser aux départements appropriés.

Ordre des ingénieurs du Québec

Les étudiants qui souhaitent suivre des cours pour se préparer aux examens professionnels de l'Ordre des ingénieurs du Québec sont priés de s'adresser à l'Ordre à l'adresse suivante :

L'Ordre des ingénieurs du Québec
Gare Windsor
1100, rue de la Gauchetière Ouest, bureau 350
Montréal (Québec) H3B 2S2

Téléphone : 514-845-6141
Site Internet : *www.oiq.qc.ca/fr/Pages/accueil.aspx*

4.1.3.4 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels

Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter à *Ressources et politiques de l'Université* > *Éducation permanente* > *Collation des grades* > *section 1.7.5: Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels*.

4.1.3.5 Programmes du Développement de carrière et perfectionnement professionnel exigeant une MPC minimale

Si votre MPC est inférieure à la moyenne minimale exigée pour l'admission au programme, veuillez joindre, avec votre demande d'admission et votre relevé de notes, les documents énoncés ci-après afin que votre candidature soit prise en considération. Veuillez noter que cela ne concerne pas les demandes d'admission au Certificat de deuxième cycle en comptabilité professionnelle, car les étudiants doivent répondre aux exigences particulières à ce programme en matière de MPC minimale.

a) Lettre d'intention : Une lettre d'une ou deux pages, à interligne simple, rédigée en anglais ou en français, et expliquant les points suivants :

- Ce qui vous intéresse dans ce programme;
- Connaissances pertinentes au programme;
- Vos champs d'intérêt dans le domaine d'études et les raisons qui motivent votre choix à notre programme d'études;
- Comment vous planifiez incorporer cette formation dans votre emploi actuel ou dans votre profession future;
- Une description de votre expérience professionnelle et sa pertinence, le cas échéant, au programme choisi;
- Prix reçus et autres contributions;
- Toute autre information pertinente à votre demande d'admission.

b) Curriculum vitae

c) Deux lettres de recommandation : Minimum une lettre provenant d'un employeur (actuel ou antérieur).

d) Résultats du test GRE ou du test d'admission de deuxième cycle en gestion (GMAT - Graduate Management Admission Test) (facultatif) : Présenter une copie des résultats officiels du ou des test(s) complété(s).

Les documents d'appoint doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Service à la clientèle
Admissions et collation des grades
Université McGill
École d'éducation permanente
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1125
Montréal (Québec) H3A 3R1
CANADA

Se reporter au site : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-étudiants/demande-dadmission/programmes-de-1er-cycle/documents-d'appui*

4.1.4 Options en perfectionnement professionnel et non assorties d'unités (UEC reconnues et autres)

L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* offre aussi un grand nombre de programmes et de cours sur une plus courte période pour répondre aux besoins des professionnels et du grand public. Si vous souhaitez développer de nouvelles compétences pour un emploi ou ajouter à vos

attestations d'études actuelles, sachez que cette unité d'enseignement offre des cours, des séminaires et des ateliers stimulants orientés vers les besoins du marché, enseignés par des spécialistes de l'industrie et touchant des domaines variés tels que :

- l'aérospatiale;
- l'analyse de valeur et de rentabilité;
- la gestion de copropriété;
- le génie;
- la propriété intellectuelle;
- la gestion de projet;
- l'art oratoire;
- la formation et le perfectionnement.

Pour avoir un aperçu de notre offre de course complète, veuillez consulter le site : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/perfectionnement-professionnel*.

4.1.4.1 Perfectionnement professionnel

L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* offre des programmes, cours, ateliers, conférences et séminaires enrichissants visant les groupes suivants :

- Professionnels de la comptabilité et fiscalité
- Professionnels de l'industrie aérospatiale
- Analystes et spécialistes d'entreprise
- Gestionnaires de contrats et de projets
- Spécialistes en distribution, en construction et en fabrication
- Ingénieurs et géologues
- Experts dans le domaine du divertissement, de l'Internet, des logiciels et de l'édition
- Professionnels de l'informatique
- Avocats, experts des services juridiques et du secteur public
- Gestionnaires et superviseurs dans toutes les industries
- Professionnels en marketing et en création d'images de marque
- Agents de brevets et de marques de commerce
- Personnel des secteurs de l'industrie pharmaceutique et de la biotechnologie
- Gestionnaires de projets
- Professionnels de la gestion de propriété
- Spécialistes des marchés des services

4.1.4.2 Information d'ordre général

4.1.4.2.1 Inscription

Tous les étudiants qui désirent s'inscrire doivent soumettre le formulaire d'inscription en personne, par courriel, par télécopieur ou par la poste accompagné des pièces justificatives. Les formulaires d'inscription peuvent être téléchargés à partir du *site Internet* de l'unité du *perfectionnement professionnel* s'appliquant aux programmes ou aux cours visés.

Toute personne de 18 ans ou plus peut s'inscrire à des cours non assortis d'unités, des séminaires et des ateliers. Veuillez consulter la liste des cours et des programmes sur le site suivant : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/perfectionnement-professionnel* ou composer le 514-398-5454 pour plus de renseignements.

4.1.4.2.2 Droits

Le total des frais relatifs aux cours non assortis d'unités, les séminaires et les ateliers doivent être réglés au moment de l'inscription et peuvent être acquittés par chèque ou carte de crédit Visa ou MasterCard. Pour de plus amples renseignements sur les droits s'appliquant aux cours assortis ou non d'unités, veuillez vous reporter au site Internet de l'unité du *perfectionnement professionnel*.

4.1.4.2.3 Annulation et abandon de cours

L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* se réservent le droit d'annuler des cours si le nombre d'inscriptions est jugé insuffisant avant le début du premier cours.

Dans le cas des cours non assortis d'unités menant à l'obtention d'unités d'éducation permanente, les étudiants qui souhaitent annuler leur inscription aux cours doivent aviser l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* de leur intention par écrit. Des frais d'annulation seront facturés à la suite du premier jour de cours et avant le troisième cours. Aucun remboursement ne sera accordé après le troisième cours. (Pour connaître le montant

des droits à débourser, veuillez vous reporter au site Internet du *perfectionnement professionnel* : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/inscription/abandon-de-cours*.) L'absence aux cours ne constitue ni une annulation ni un abandon de cours.

Pour la politique d'annulation à propos des cours de Propriété intellectuelle, veuillez voir : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/propertyfr/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats*.

4.1.4.2.4 Notation et évaluation

Un processus d'évaluation est prévu pour tous les cours menant à l'obtention d'unités d'éducation permanente. Si vous ne désirez pas recevoir d'évaluation, veuillez remplir le formulaire de demande d'exemption d'évaluation avant le troisième cours. La note NE (AUCUNE ÉVALUATION) sera portée à votre dossier.

4.1.4.2.5 Associations professionnelles

Un grand nombre de nos cours sont reconnus par des organismes professionnels et industriels délivrant leurs propres titres, diplômes ou certificats professionnels.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.12: Associations professionnelles*.

4.1.4.3 Cours en ligne non assortis d'unités

Nos programmes et nos cours en ligne peuvent s'insérer dans votre horaire chargé et vous permettre d'apprendre à votre propre rythme depuis votre domicile. En savoir plus : *ici*.

Introduction au trouble de stress post-traumatique

Ce cours en ligne permet aux participants d'acquérir les connaissances de base sur l' état de stress post-traumatique (ESPT), tel que décrit dans le Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux (DSM-IV-TR). Les participants, des professionnels ou des étudiants en santé mentale, apprendront à distinguer les symptômes de l'ESPT et à en évaluer leur fréquence et leur intensité. Ce cours permet également aux participants de se familiariser avec les concepts de détresse et de dissociation péritraumatique. À la fin du cours, les participants seront en mesure d'offrir une plus grande assistance aux victimes d'événements traumatiques et d'évaluer :

- l'ESPT, dans un contexte clinique et dans un contexte de triage faisant suite à un événement traumatique à grande échelle, comme un attentat terroriste;
- le stress péritraumatique;
- la dissociation péritraumatique.

Ce cours emploie les critères diagnostiques du Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux (DSM-IV-TR) de la Société américaine de psychiatrie (APA) pour établir les symptômes de l'état de stress post-traumatique.

Ce cours est reconnu aux fins de la formation continue en psychothérapie par l'*Ordre des psychologues du Québec* (OPQ). Numéro de reconnaissance : RA00756-14 (7 heures)

Pour en savoir plus ou pour vous inscrire, consultez notre *site Web*.

4.1.4.4 Cours non assortis d'unités

Cours non assortis d'unités	
CBUS 204	Effective Public Speaking
CBUS 210D1/CBUS 210D2	Comprehensive Business Analysis
CENG 221D1/CENG 221D2	Project Management
CENG 224	Agile Project Management
CBUS 101	Gestion financière de la copropriété au Québec
CBUS 103	Gestion juridique de la copropriété au Québec
CBUS 105	Gestion technique du bâtiment de la copropriété
CBUS 107	Gestion de la vie quotidienne d'une copropriété
CBUS 110	Current Trends in Digital Communication
CBUS 111	Content Creation
CBUS 112	Social Media Strategies and Community Management
CBUS 113	Strategic Digital Communications
CBUS 114	Content Management and Architecture
CBUS 120	Fundamentals of Management Consulting
CBUS 220	Professional Ethics in Management and Consulting
CBUS 216	Interpersonal Skills for Professionals

Cours non assortis d'unités	
CBUS 221	Leading Sustainable Change
CBUS 225	Project Management in Practice

4.1.4.5 Cours de perfectionnement professionnel

4.1.4.5.1 Propriété intellectuelle

Cours d'été sur la propriété intellectuelle

Développement de carrière et perfectionnement professionnel offre plusieurs cours d'été en matière de brevets, de marques de commerce et de droits d'auteur. Ces cours sont conjointement parrainés par l'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC) et l'École d'éducation permanente de McGill. L'IPIC est une association qui regroupe les spécialistes de la protection des droits de propriété intellectuelle (brevets, marques de commerce, droits d'auteur et dessins).

Vous trouverez une description détaillée des cours offerts sur le site *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/propertyfr/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats*. Pour en savoir plus à propos de l'IPIC, veuillez consulter le site Web de l'association à *www.ipic.ca/francais*.

Comprendre les brevets – Cours de base – 20 au 24 juillet 2015

Cours pratique intensif offrant aux étudiants des idées et des approches sur les enjeux associés aux brevets. Le cours *Comprendre les brevets* est un incontournable pour **les ingénieurs qui participent à l'élaboration des brevets et au brevetage, les agents de brevets peu expérimentés ou en formation, les avocats et conseillers juridiques en entreprise, les cadres octroient les licences, les gestionnaires de contrats**, ou toute personne dont le travail touche les brevets et qui aurait avantage à mieux connaître la nature et la portée du système des brevets, le processus d'obtention des brevets et la gestion d'un portefeuille de brevets.

Comprendre les marques de commerce – Cours de base – 27 au 31 juillet 2015

Cours pratique intensif offrant aux étudiants des idées et des approches sur les l'acquisition, la gestion et la protection de l'actif que constituent les marques de commerce, ainsi que sur le traitement des procédures contentieuses. Ce cours s'adresse principalement aux agents de marques de commerce reconnus ou en formation, aux gestionnaires de marques de commerce en entreprise, aux notaires, aux conseillers juridiques en entreprise, aux avocats exerçant ou souhaitant exercer dans le domaine des marques de commerce, en cabinet privé ou en entreprise, ainsi qu'aux professionnels des marques et de lamise en marché.

Classe de maître en matière de droits d'auteur – 5 au 7 août 2015

Ce cours intensif permet d'analyser en profondeur la loi régissant les droits d'auteur en se penchant plus particulièrement sur les enjeux pratiques et sur la compréhension de son application dans des situations professionnelles diverses. Ce cours s'adresse principalement aux gestionnaires et aux conseillers juridiques en entreprise œuvrant dans les domaines de l'édition, de la musique, des technologies de l'information, de la radiodiffusion, du film, de la télévision et des arts du spectacle ; aux avocats, agents de marques de commerce, responsables d'émission de permis et responsables de l'élaboration des politiques gouvernementales ; et aux universitaires et bibliothécaires. Le cours profitera grandement aux participants qui sont déjà familiers avec les concepts et les enjeux du domaine des droits d'auteur.

4.1.4.6 Certificats de développement professionnel (UEC)

Les certificats de développement professionnel sont des microprogrammes permettant aux participants d'accumuler des unités d' éducation permanente (UEC), sans toutefois accumuler des unités de cours de McGill. Ces certificats s'adressent aux professionnels détenant une certaine expérience dans un domaine sectoriel ou professionnel et souhaitant perfectionner leurs habiletés et compétences tout en obtenant une reconnaissance universitaire pour leurs efforts.

Certificats de développement professionnel

section 4.1.4.6.1: Certificat de développement professionnel en gestion de copropriété (16 UEC)

Ce programme est offert uniquement en français.

Ce programme permet aux gestionnaires des copropriétés résidentielles et commerciales, avec ou sans expérience, d'acquérir l'information, les connaissances et les compétences nécessaires à la gestion efficace des copropriétés. Les participants auront l'occasion de s'informer de l'état de la situation et d'avoir accès aux connaissances et compétences exigées des gestionnaires de copropriété. Les participants peuvent s'inscrire à un seul cours ou au programme complet.

Pour plus d'informations ou pour vous inscrire au programme, visitez notre site Web à *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/gestion-de-propriete/certificat-en-gestion-de-copropriete-au-quebec*. Pour en savoir plus sur l'*Ordre des Administrateurs agréés du Québec* (OAAQ), consultez le site Web de l'organisation à *www.adma.qc.ca*.

Qui sont les intéressés?

Toutes les personnes intéressées par la gestion des copropriétés résidentielles et commerciales, les gestionnaires immobiliers avec ou sans expérience, les copropriétaires, les agents immobiliers.

section 4.1.4.6.2: Certificat de développement professionnel en gestion de contenu numérique et de communauté virtuelle (22,5 UEC)

Ce programme vise à fournir aux professionnels sur le marché du travail les connaissances et les compétences requises pour représenter leur organisation ou leur marque dans les médias sociaux, pour créer un contenu probant, pour administrer les communautés au moyen de communications en ligne et pour

section 4.1.4.6.2: Certificat de développement professionnel en gestion de contenu numérique et de communauté virtuelle (22,5 UEC)

gérer le contenu provenant d'un grand nombre de sources afin d'optimiser le potentiel de ces ressources pour l'organisation. Les sujets suivants sont aussi abordés : surveillance et suivi du contenu numérique, processus d'analyse du contexte, suivi des tendances et des conversations dans le but d'influer sur les opinions et les comportements et d'améliorer la réputation et l'empreinte numérique de l'organisation, reconnaissance des clients et prise de contact avec eux.

Qui sont les intéressés ?

Les professionnels œuvrant en marketing, en relations publiques, en communication d'entreprise, interne ou de marque, en journalisme ou en levée de fonds qui souhaitent acquérir des connaissances et des habiletés dans les domaines du média numérique, de l'administration d'une communauté virtuelle et de création et de gestion de contenu.

section 4.1.4.6.3: Certificat de développement professionnel en conseil de gestion (23,5 UEC)

Ce certificat de développement professionnel en conseil de gestion accorde une importance particulière aux sujets suivants :

- processus de consultation;
- méthodologies et outils du conseil;
- éthique en pratique professionnelle;
- gestion de projets;
- durabilité du changement;
- aptitudes à communiquer.

Le contenu de ce programme se conforme aux exigences professionnelles de l'Association canadienne des conseillers en management *Canadian Association of Management Consultants* (CMC-Canada) et satisfait à la scolarité requise par l'association pour obtenir le titre professionnel de Conseiller en management certifié (CMC).

Qui sont les intéressés ?

Les professionnels expérimentés qui souhaitent faire carrière comme conseillers indépendants ou au sein d'une grande société d'experts-conseils.

Préalable

Diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline et trois années d'expérience sur le marché du travail (qui peut être accumulée durant les études).

section 4.1.4.6.4: Certificat de développement professionnel en conseil de gestion de l'aviation (29,0-30,5 UEC)

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessus pour obtenir d'autres renseignements, dont la description du programme.

Pour en savoir plus sur les critères d'admission de n'importe quel certificat de développement professionnel ou pour obtenir d'autres renseignements importants :

Téléphone : 514-398-5454
Courriel : *pd.conted@mcgill.ca*

4.1.4.6.1 Certificat de développement professionnel en gestion de copropriété (16 UEC)

Au cours de la dernière décennie, le secteur de la copropriété a connu une croissance remarquable au Québec : le nombre de ménages vivant en copropriété devrait atteindre 266 000 en 2016 (comparativement à 155 000 en 2006). Cette croissance demande davantage de professionnels qualifiés en mesure de gérer adéquatement les nombreux éléments d'une copropriété. En vue de répondre à cette demande, l'École d'éducation permanente a mis en place un programme non assorti d'unités visant à explorer les nombreux défis de la gestion de copropriété et à offrir aux étudiants l'information et les connaissances théoriques et pratiques requises.

Cours réquis (16 UEC)

Nota : les étudiants inscrits au certificat offert en français suivent habituellement les cours en français et ceux inscrits au certificat offert en anglais les suivent habituellement en anglais.

* Cours en français.

CBUS 100	(4)	Condominium Financial Management in Quebec
CBUS 101*	(4)	Gestion financière de la copropriété au Québec
CBUS 102	(4)	Condominium Law in Quebec
CBUS 103*	(4)	Gestion juridique de la copropriété au Québec
CBUS 104	(4)	Condominium Building and Maintenance Management
CBUS 105*	(4)	Gestion technique du bâtiment de la copropriété
CBUS 106	(4)	Managing Day-to-Day Condominium Operations

CBUS 107*	(4)	Gestion de la vie quotidienne d'une copropriété

4.1.4.6.2 Certificat de développement professionnel en gestion de contenu numérique et de communauté virtuelle (22,5 UEC)

Le certificat de développement professionnel en gestion de contenu numérique et de communauté virtuelle vise à fournir aux professionnels les connaissances et les compétences requises pour représenter leur organisation ou leur marque dans les médias sociaux, pour créer un contenu probant, pour gérer les communications en ligne et pour administrer le contenu provenant d'un grand nombre de sources afin d'optimiser le potentiel pour l'organisation. Une importance particulière est accordée aux sujets suivants : surveillance et suivi du contenu numérique, processus d'analyse du contexte, suivi des tendances et des conversations dans le but d'influer sur les opinions et les comportements et amélioration de la réputation et de l'empreinte numérique de l'organisation.

Cours obligatoires

CBUS 110*	(4.5)	Current Trends in Digital Communication
CBUS 111	(4.5)	Content Creation
CBUS 112	(4.5)	Social Media Strategies and Community Management
CBUS 113	(4.5)	Strategic Digital Communications
CBUS 114	(4.5)	Content Management and Architecture

* Nota : les étudiants sont fortement encouragés à suivre le cours « CBUS 110 : Current Trends in Digital Communication » avant tout autre cours du programme.

4.1.4.6.3 Certificat de développement professionnel en conseil de gestion (23,5 UEC)

Le certificat de développement professionnel en conseil de gestion s'adresse aux personnes qui souhaitent faire carrière comme conseillers indépendants ou au sein d'une grande société d'experts-conseils. Une importance particulière est accordée aux sujets suivants : processus de consultation, méthodologies et outils du conseil, éthique en pratique professionnelle, gestion de projets, durabilité du changement et aptitudes à communiquer. Ce programme satisfait aux exigences du titre professionnel de Conseiller en management certifié (CMC) administré par l'Association canadienne des conseillers en management.

Cours obligatoires

CBUS 120	(6)	Fundamentals of Management Consulting
CBUS 216	(4.5)	Interpersonal Skills for Professionals
CBUS 220	(4)	Professional Ethics in Management and Consulting
CBUS 221	(6)	Leading Sustainable Change
CBUS 225	(3)	Project Management in Practice

4.1.4.6.4 Certificat de développement professionnel en conseil de gestion de l'aviation (29,0-30,5 UEC)

Le certificat de développement professionnel en conseil de gestion de l'aviation s'adresse aux personnes qui souhaitent faire carrière comme conseillers indépendants ou au sein d'une grande société d'experts-conseils. Une importance particulière est accordée aux sujets suivants : processus de consultation, méthodologies et outils du conseil, éthique en pratique professionnelle, gestion de projets aériens, durabilité du changement, aptitudes à communiquer et enjeux clés de l'industrie de l'aviation. Ce programme satisfait aux exigences du titre professionnel de Conseiller en management certifié (CMC) administré par l'Association canadienne des conseillers en management.

Cours obligatoires (25,5 UEC)

CBUS 120	(6)	Fundamentals of Management Consulting
CBUS 216	(4.5)	Interpersonal Skills for Professionals
CBUS 220	(4)	Professional Ethics in Management and Consulting
CBUS 221	(6)	Leading Sustainable Change
CBUS 226	(5)	Aviation Project Management

Cours complémentaires (3,5 - 5,0 UEC)

CBUS 217	(3.5)	Dynamic Pricing and Revenue Management
CBUS 218	(5)	Airport Commercial Management
CBUS 219	(3.5)	Fuel Efficiency and Conservation

4.2 DELF/DALF

4.2.1 DELF (Diplôme d'études en langue française) / DALF (Diplôme approfondi de langue française)

Souhaitez-vous étudier dans une université en France ou dans un autre pays francophone ? Aimeriez-vous travailler dans un milieu francophone en Europe ? L'Université McGill est le centre d'examens au Québec pour la délivrance de certifications de langue française. Toute personne intéressée par une attestation officielle de compétence en français langue seconde ou langue étrangère peut obtenir le Diplôme d'études de langue française (DELF) ou le Diplôme approfondi de langue française (DALF) à l'ÉÉP de McGill. L'obtention du DELF ou du DALF permet d'être admis dans une université française sans autre épreuve linguistique. Ces diplômes sont reconnus par le Conseil de l'Europe, par les employeurs européens et par les universités d'autres pays francophones.

4.2.2 Introduction

L'Université McGill est le centre d'examens du DELF et du DALF pour le Québec. Le Diplôme d'études en langue française (DELF), composé de deux niveaux, et le Diplôme approfondi de langue française (DALF) sont délivrés par le ministère de l'Éducation nationale (France) pour attester les compétences en français des candidats étrangers. Ces diplômes sont reconnus par le Conseil de l'Europe et le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

Le DALF atteste la capacité à suivre efficacement les cours d'une université française ou francophone et dispense des tests linguistiques d'entrée dans les universités françaises.

La qualité du DELF et du DALF est reconnue par les employeurs français et européens. Il existe des centres d'examen DELF et DALF dans 130 pays.

Toute personne désireuse de passer les examens DELF et DALF doit s'inscrire au Centre d'examens de l'Université McGill.

4.2.2.1 Coordonnées

Centre d'examens du Québec
Diplôme d'études en langue française / Diplôme approfondi de langue française
Traduction et expression écrite
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1181
Montréal (Québec) H3A 3R1

Téléphone : 514-398-1484
Télécopieur : 514-398-1769
Courriel : *translation.conted@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/programs-and-courses/languages/testing-and-certification/delfdalf-certification*

Nota : Veuillez inscrire « DELF/DALF » dans la ligne Objet de votre message.

4.2.2.2 Personnel administratif

Personnel administratif	
James Archibald; B.A. (McG.), B. Ph. (Montr.), M. ès L., Dr. 3e cycle (Lille), Ph. D. (Montr.)	**Directeur, Traduction et expression écrite**

4.2.3 Diplômes

Ces diplômes, délivrés par le ministère de l'Éducation nationale (France), sont accessibles à toute personne étudiant le français ou intéressée par une attestation officielle de compétence en français langue seconde ou étrangère. L'obtention du DALF permet d'être admis dans une université française sans autre test linguistique.

DELF, 1er niveau

Le DELF 1er niveau atteste l'acquisition des compétences de base en français, c'est-à-dire l'aptitude à communiquer en français dans toutes les situations courantes de la vie quotidienne.

2 unités :

- A1
- A2

DELF, 2e niveau

Le DELF 2e niveau correspond à un approfondissement de ces compétences : il comprend une connaissance générale de la civilisation francophone (française, québécoise, etc.) et une introduction à l'usage spécialisé du français dans une discipline choisie par le candidat ou la candidate.

2 unités :

- B1
- B2

DALF

Le DALF (Diplôme approfondi de langue française) concerne l'emploi spécialisé de la langue française dans une discipline choisie par le candidat. Ce diplôme indique une connaissance approfondie du français en général ainsi qu'une aisance dans certains sujets spécialisés.

2 unités :

- C1
- C2

Conditions

Le DELF est constitué de quatre (4) unités et le DALF de deux (2) unités. Vous pouvez les obtenir indépendamment l'une de l'autre dans le ou les pays de votre choix. Chaque unité correspond approximativement à une centaine d'heures d'apprentissage et est sanctionnée par un diplôme. Les notes sont définitives et sans appel.

Vous pouvez obtenir les différentes unités à votre rythme : celles que vous aurez déjà obtenues demeureront dans votre dossier. Si vous le souhaitez, vous pouvez échelonner la passation de ces unités sur plusieurs années ou, au contraire, vous présenter à plusieurs unités pendant une même session (par exemple, les deux unités du DELF 1er niveau). Aucun diplôme antérieur n'est exigé pour l'inscription aux examens DELF et DALF, ni aucune justification de préparation particulière ou de niveau.

Les formulaires d'inscription sont disponibles au site *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/examens-et-certification-0/attestation-delfdalf/inscription*.

Téléphone : 514-398-1484
Télécopieur : 514-398-1769
Courriel : *translation.conted@mcgill.ca*

Pour en savoir plus, y compris les dates, les frais à débourser et les formulaires d'inscription, consultez le site Internet suivant :

McGill : *www.mcgill.ca/continuingstudies/programs-and-courses/languages/testing-and-certification/delfdalf-certification/registration*

Pour de plus amples renseignements concernant les examens, voir :

France : Centre international d'études pédagogiques : DELF DALF
www.ciep.fr/delfdalf

Canada : site Web DELF-DALF :
http://delf-dalf.ambafrance-ca.org

Équivalences : DELF - DALF

DELF - DALF	Conseil de l'Europe	ALTE*
DALF C2	C2	5
DALF C1	C1	4
DELF B2	B2	3
(anciennement les unités A5 et A6)		
DELF B1	B1	2
(anciennement les unités A3 et A4)		
DELF A2	A2	1
DELF A1	A1	

** Association of Language Testers in Europe*

4.3 Sciences de l'éducation

4.3.1 Sciences de l'éducation (École d'éducation permanente) à McGill

Enseignez-vous à temps plein ? Aimeriez-vous améliorer vos compétences, apprendre de nouvelles stratégies d'enseignement ou acquérir de l'expérience dans un champ d'études spécialisé ? La Faculté des sciences de l'éducation, avec l'appui administratif de l'École d'éducation permanente, offre des possibilités de perfectionnement professionnel à temps partiel. Ces programmes permettent aux agents d'éducation d'élargir leurs connaissances et leurs compétences en se familiarisant avec de nouvelles spécialisations issues des sciences de l'éducation.

Offerts conjointement avec la Faculté des sciences de l'éducation de McGill, ces programmes approfondis exposent les enseignants, animateurs et conseillers d'orientation en milieu de travail aux enjeux clés des sciences de l'éducation, dans leurs champs d'application les plus captivants. Les programmes tels que relations humaines et éducation à la vie familiale, orientation appliquée à l'enseignement et intégration scolaire peuvent élargir les horizons professionnels tout en aidant les agents d'éducation à mieux gérer les réalités des salles de cours en évolution.

Le bureau de la formation des maîtres inuits et des Premières nations offre une myriade de programmes en enseignement, alphabétisation et culture pour les autochtones. La Faculté des sciences de l'éducation, en collaboration avec diverses communautés et divers établissements autochtones, offre des programmes au sein des communautés ou sur le campus. Les programmes de formation des maîtres du bureau de la formation des maîtres inuits et des Premières nations mènent à une première certification pour enseignants, au baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement, et au perfectionnement professionnel.

4.3.2 Coordonnées

Faculté des sciences de l'éducation
3700, rue McTavish, bureau 243
Montréal (Québec) H3A 1Y2

Téléphone : 514-398-7042
Télécopieur : 514-398-4679
Courriel : *sao.education@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/about-scs/academic-areas/education*

4.3.3 Les programmes des Sciences de l'éducation

À mesure que les réalités scolaires et culturelles évoluent, les professeurs et autres agents d'éducation en milieu de travail ont la possibilité d'apprendre de nouvelles stratégies et d'élargir leurs perspectives professionnelles grâce à des études guidées par des spécialistes de l'éducation à McGill. La Faculté des sciences de l'éducation, avec l'appui administratif de l'École d'éducation permanente, offre de nombreuses possibilités de perfectionnement professionnel pour l'approfondissement de connaissances déjà acquises et l'élaboration de nouveaux savoirs dans divers champs d'études, notamment l'orientation appliquée à l'enseignement, l'éducation pour les Premières nations et les Inuits, y compris les enjeux linguistiques et culturels, l'intégration scolaire, les relations humaines et l'éducation à la vie familiale. Ces programmes et cours enrichissants sont des outils idéaux pour les individus désirant améliorer leurs compétences grâce à des études à temps partiel.

4.3.3.1 Programmes de perfectionnement professionnel des enseignants

La Faculté des sciences de l'éducation offre les programmes suivants :

Programmes de perfectionnement professionnel des enseignants

section 4.3.3.5.2: Diplôme en relations humaines et éducation à la vie familiale (30 unités)

section 4.3.3.6.1: Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement (15 unités)

section 4.3.3.7.1: Certificat en intégration scolaire (30 unités)

section 4.3.3.8.1: Certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits (60 unités)

section 4.3.3.8.3: Certificat en alphabétisation des autochtones (30 unités)

section 4.3.3.8.4: Certificat en enseignement intermédiaire dans les communautés autochtones (30 unités)

section 4.3.3.8.5: Certificat en leadership pédagogique pour les Premières nations et les Inuits (30 unités)

section 4.3.3.8.6: Baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (enseignement primaire) — enseignants autochtones et du Nord (90 unités)

section 4.3.3.8.7: Certificat en enseignement aux autochtones pour enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (30 unités)

section 4.3.3.8.8: Certificat en formation de conseillers pédagogiques et des Premières nations (30 unités)

4.3.3.2 Critères et modalités d'admission

Les demandes d'admission aux programmes de la Faculté des sciences de l'éducation offerts par l'École d'éducation permanente peuvent être présentées en ligne à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/applying/fr*. Votre demande ne sera prise en compte que si toutes les exigences sont satisfaites. Veuillez remplir le formulaire de demande d'admission et soumettre toutes les pièces justificatives requises au département concerné de la Faculté des sciences de l'éducation, 3700, rue McTavish, Montréal QC H3A 1Y2.

Pour obtenir des renseignements concernant l'admission, les candidats aux programmes pour les Premières nations et les Inuits doivent communiquer avec le département d'études intégrées en sciences de l'éducation au 514-398-4527.

Documents exigés

En plus des documents exigés figurant sur le site Internet des demandes d'admission, veuillez vous reporter aux exigences spécifiques de chaque programme. Toute demande d'admission doit être accompagnée d'un relevé de notes officiel, des droits d'examen de la demande de 80 $ (non remboursables), d'une preuve de citoyenneté canadienne, du code permanent et d'une preuve de résidence afin de pouvoir bénéficier des droits de scolarité applicables aux étudiants du Québec.

Dates limites de dépôt des demandes d'admission

Trimestre d'automne : 1er juin
Trimestre d'hiver : 1er octobre
Trimestre de printemps-été : 1er février

4.3.3.3 Perfectionnement professionnel

La Faculté des sciences de l'éducation, avec l'appui administratif de l'École d'éducation permanente, propose des programmes et des cours enrichissants aux clientèles suivantes :

- Leaders en éducation
- Enseignants à l'école primaire et intermédiaire
- Animateurs sociaux, en milieu hospitalier et autres services
- Conseillers en personnel dans les écoles
- Spécialistes de l'éducation des adultes ou éducateurs spécialisés
- Conseillers pédagogiques

4.3.3.4 Baccalauréat en sciences de l'éducation (enseignement professionnel) (90 unités)

Les admissions à ce programme sont suspendues pour le moment.

4.3.3.5 Diplôme en relations humaines et éducation à la vie familiale

Ce programme s'adresse aux personnes qui souhaitent diriger des programmes d'éducation à la vie familiale dans des écoles, des hôpitaux, des institutions religieuses et des centres de services sociaux.

4.3.3.5.1 Critères d'admission

1. Diplôme de premier cycle, avec une moyenne pondérée cumulative d'au moins 2,7 sur 4,0.
2. Deux lettres de recommandation.
3. Une lettre de motivation à caractère autobiographique.
4. Score minimal de 550 au TOEFL pour les étudiants étrangers dont l'anglais n'est pas la langue maternelle et qui n'ont pas obtenu de diplôme universitaire reconnu d'un établissement dont la langue d'enseignement est l'anglais. Le Département se réserve le droit de solliciter un entretien avec tout candidat.

Le programme nécessite l'obtention d'un total de 30 unités. Les étudiants sont priés de prendre rendez-vous avec leur conseiller pédagogique pour le choix des cours.

Pour plus de renseignements, s'adresser au coordonnateur du programme, Département de psychopédagogie et de counseling au 514-398-4248.

4.3.3.5.2 Diplôme en relations humaines et éducation à la vie familiale (30 unités)

Ce programme est conçu pour ceux et celles qui, bien que qualifiés dans leur domaines professionnels respectifs, souhaitent acquérir des compétences complémentaires en communication humaine, en animation de groupe et en techniques d'entrevue.

Cours obligatoires (21 unités)

EDPC 501	(3)	Helping Relationships
EDPC 502	(3)	Group Processes and Individuals
EDPC 503	(3)	Human Sexuality: Professionals

EDPC 504	(3)	Practicum: Interviewing Skills
EDPC 507	(3)	Practicum: Group Leadership Skills
EDPC 540	(3)	Foundation of Family Life Education
EDPE 560	(3)	Human Development

Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours suivants :

EDPC 505	(3)	Crisis Intervention Processes
EDPC 508	(3)	Seminar in Special Topics
EDPC 509	(3)	Individual Reading Course
EDPC 510	(3)	Family Life Education and Marriage
EDPC 511	(3)	Demystifying Death & Dying
EDPE 564	(3)	Family Communication
EDPE 595	(3)	Seminar in Special Topics
EDPE 596	(3)	Seminar in Special Topics

D'autres cours complémentaires peuvent éventuellement être approuvés par le directeur du programme.

4.3.3.6 Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement

Ce programme vise à améliorer les connaissances et les compétences des enseignants dans une variété de domaines.

Critères d'admission

1. Diplôme de premier cycle avec une moyenne pondérée cumulative d'au moins 3,0 sur 4,0 (certains cours auront lieu dans le cadre d'études de diplôme ou de 2e et 3e cycles, par conséquent les étudiants doivent faire preuve d'un niveau de connaissances équivalent au cours de leurs études de premier cycle).
2. Brevet d'enseignement, poste dans l'enseignement ou dans un service aux étudiants dans une école ou un organisme communautaire au service d'enfants ou d'adolescents ou autres justificatifs pour l'admission au programme (dans tous les cas, le programme se réserve le droit de juger du caractère approprié de toute autre qualification qu'un certificat d'enseignement).
3. Lettre de trois à cinq pages présentant l'expérience de travail avec les enfants et les adolescents, les aspirations professionnelles et les motifs de la demande d'admission au programme
4. Au moins deux lettres de recommandation précisant les aptitudes aux études, la qualification relative au travail avec les enfants et les adolescents dans un rôle d'aidant et le caractère général du candidat.
5. Score minimal de 550 au TOEFL pour les étudiants étrangers dont l'anglais n'est pas la langue maternelle et qui n'ont pas obtenu un diplôme universitaire reconnu d'un établissement dont la langue d'enseignement est l'anglais.

Le Département se réserve le droit de solliciter un entretien avec tout candidat.

Coordonnées

Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements auprès du coordonnateur de programmes du Département de psychopédagogie et de psychologie du counseling en composant le 514-398-4248.

4.3.3.6.1 Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement (15 unités)

L'objectif de ce programme est de renforcer les connaissances et les compétences des enseignants en relations interpersonnelles, communication, techniques d'entrevue, organisation de groupes et leadership, intervention en cas de crise, ainsi qu'en réflexion et planification professionnelles. Dans chacun de ces domaines de compétence, le programme apprend aux participants à reconnaître les situations où il convient de se tourner vers un conseiller personnel ou professionnel, un psychologue ou un autre professionnel. Le programme concerne l'enseignement primaire et secondaire.

Ce certificat d'études supérieures ne donne pas aux diplômés le droit d'exercer le counseling ou la psychologie à titre professionnel (c'est-à-dire de mener des évaluations psychologiques ou d'offrir des services de psychothérapie), ou de prendre le titre de conseiller ou de psychologue car ce sont des titres réservés. Les programmes conduisant à l'obtention du titre de conseiller ou de psychologue sont décrits à la section Counseling et psychologie de l'éducation (Counseling et psychologie scolaire et appliquée) ou Psychologie (Psychologie clinique) de l'annuaire des études supérieures et postdoctorales.

Cours obligatoires (6 unités)

EDPC 542	(3)	Counselling Role of the Teacher
EDPC 562	(3)	Career Education and Guidance

Cours complémentaires (9 unités)

Au choix parmi les cours suivants :

Remarque : Ces cours (ou d'autres) pourraient être offerts tous les ans en alternance.

EDPC 501	(3)	Helping Relationships
EDPC 502	(3)	Group Processes and Individuals
EDPC 504	(3)	Practicum: Interviewing Skills
EDPC 505	(3)	Crisis Intervention Processes
EDPC 507	(3)	Practicum: Group Leadership Skills
EDPI 543	(3)	Family, School and Community

4.3.3.7 Certificat en intégration scolaire

Ce programme est conçu pour préparer les enseignants à travailler efficacement avec des étudiants qui présentent des besoins spéciaux.

Critères d'admission

Pour pouvoir être admis au programme de certificat, les candidats doivent remplir les conditions suivantes :

1. **Appartenir à l'une des catégories suivantes :**

   a) Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC) ET soumettre une lettre de l'établissement d'enseignement confirmant que le candidat est titulaire d'un poste d'enseignant, d'un poste de professionnel non enseignant ou d'adjoint d'enseignement ou indiquant que ce dernier participe à titre de parent ou membre de la communauté aux activités de l'école;

   ou

   b) Être titulaire d'un certificat d'enseignement du Québec (permis d'enseigner) ou l'équivalent;

   ou

   c) Être un étudiant adulte de plus de 21 ans ET soumettre une lettre de l'établissement d'enseignement confirmant que le candidat est titulaire d'un poste d'enseignant, d'un poste de professionnel non enseignant ou d'adjoint d'enseignement ou indiquant que ce dernier participe à titre de parent ou membre de la communauté aux activités de l'école. Les étudiants qui présentent ce profil n'ont pas besoin d'être titulaire d'un DEC. Deux pièces d'identité doivent être annexées à la demande.
2. Soumettre une lettre de recommandation.
3. Soumettre une lettre de motivation précisant l'intérêt pour le programme.
4. Avoir obtenu un score minimal de 550 au TOEFL pour les étudiants étrangers dont l'anglais n'est pas la langue maternelle et qui n'ont pas obtenu un diplôme universitaire reconnu d'un établissement dont la langue d'enseignement est l'anglais.

Le Département se réserve le droit de solliciter un entretien avec tout candidat.

Pour tout complément d'information sur les pièces justificatives exigées, se reporter à *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.7: Changement de programme*.

4.3.3.7.1 Certificat en intégration scolaire (30 unités)

Le certificat en intégration scolaire est conçu pour préparer les enseignants qui interviennent dans des classes normales, aux éducateurs spécialisés, aux éducateurs pour adultes et autres professionnels de l'éducation. Le programme propose une série de cours qui permettront d'adapter le programme d'études et l'enseignement aux étudiants qui présentent des aptitudes et des modes d'apprentissage variés et des besoins particuliers. Il s'efforce de répondre aux besoins des éducateurs qui doivent adapter leurs interventions à la réalité des établissements scolaires d'aujourd'hui : a) pour les enseignants de programmes généraux; enseigner aux étudiants qui présentent des besoins variés dans des classes hétérogènes et b) pour les éducateurs spécialisés; collaborer avec d'autres professionnels intervenant auprès d'étudiants exceptionnels.

Cours obligatoires (24 unités)

EDPI 309	(3)	Diverse Learners
EDPI 341	(3)	Instruction in Inclusive Schools
EDPI 344	(3)	Assessment for Instruction
EDPI 440	(3)	Managing the Inclusive Classroom
EDPI 441	(3)	Students with Behavior Difficulties
EDPI 442	(3)	Students with Learning Difficulties
EDPI 526	(3)	Talented and Gifted Students

EDPI 543	(3)	Family, School and Community

Cours complémentaires (6 unités)

6 unités au choix parmi les cours suivants :

EDPE 496	(3)	Individual Reading Course
EDPI 446	(3)	Special Topics
EDPI 450	(3)	Computers and Special Needs
EDPI 527	(3)	Creativity and its Cultivation
EDPI 539	(3)	Field Work 1
EDPI 540	(3)	Field Work 2

D'autres cours complémentaires peuvent éventuellement être approuvés par le directeur du programme. D'autres renseignements peuvent être obtenus auprès du coordonnateur du programme, Dean Thomson, en composant le 514-398-4248. Les cours indiqués ci-dessus ne sont pas nécessairement offerts régulièrement. Prière de vérifier la disponibilité des cours sur Minerva.

4.3.3.8 Programmes pour les Premières nations et les Inuits

Formation des maîtres inuits et des Premières nations

La Faculté des sciences de l'éducation collabore avec diverses communautés et divers établissements autochtones afin d'offrir des programmes dont les cours sont donnés à McGill ou hors-campus. Le bureau de la formation des maîtres inuits et des Premières nations collabore avec :

- la Commission scolaire Kativik;
- la Commission scolaire crie;
- le Kahnawake Education Centre;
- le Centre de l'éducation de Kanehsatake;

et plusieurs autres communautés autochtones au Québec afin d'offrir des programmes en enseignement et différents programmes de développement professionnel. Le programme en enseignement vise l'obtention d'un brevet d'enseignement soit pour les communautés inuites et des Premières nations ou pour le Québec dans son ensemble. Le Bureau travaille également de concert avec les départements afin de répondre aux besoins de formation spécifiques des autochtones.

Pour de plus amples renseignements, communiquez avec le *Département d'études intégrées en sciences de l'éducation* au 514-398-4527.

Pour des descriptions détaillées des exigences relatives à ces programmes, se reporter à *Faculté des sciences de l'éducation > Premier cycle > : Programs for First Nations and Inuit*.

4.3.3.8.1 Certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits (60 unités)

Ce programme de 60 unités donne aux Algonquins, Cris, Inuits, Micmacs, Mohawks et Naskapis la possibilité de devenir des enseignants qualifiés. Il est offert à temps partiel dans les communautés autochtones du Québec, en collaboration avec, par exemple, la Commission scolaire crie, la Commission scolaire Kativik et différentes autorités micmaques, mohawks et algonquines en matière d'éducation.

Les diplômés de ce programme du Québec obtiendront un brevet d'enseignement, délivré par le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) du Québec, pour enseigner au niveau primaire dans les écoles des Premières nations et Inuites.

Les étudiants qui auront satisfait aux exigences du certificat pourront présenter une demande d'admission au baccalauréat en sciences de l'éducation - Enseignement préscolaire et primaire - Études des peuples des Premières nations et des Inuits ou au Baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement et pourront discuter de la reconnaissance des équivalences avec le conseiller au programme.

Durée du programme

La durée maximale pour compléter le certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits de 60 unités est de 12 années. L'Université se réserve toutefois le droit d'exiger que l'étudiant reprenne un ou plusieurs cours après une période de cinq ans si une interruption considérée trop longue a eu lieu pour la continuité du programme d'études.

Les exigences de programme qui suivent s'adressent à tous les étudiants, à l'exception de ceux qui se spécialisent dans l'enseignement de l'éducation physique.

Cours obligatoires (24 unités)

EDEC 203	(3)	Communication in Education
EDEM 202	(3)	Native Family Dynamics & Supporting Institutions
EDPE 300	(3)	Educational Psychology
EDPI 341	(3)	Instruction in Inclusive Schools

12 unités de travaux pratiques :

EDEC 201	(1)	First Year Professional Seminar
EDEC 253	(1)	Second Professional Seminar (Kindergarten/Elementary)
EDFE 200	(2)	First Field Experience (K/Elem & Secondary)
EDFE 256	(3)	Second Field Experience (Kindergarten/Elementary)
EDFE 300	(5)	Aboriginal Education Field Experience

Cours complémentaires

36 unités à choisir selon les choix suivants :

6 unités parmi les cours de langue suivants, selon le groupe de langue et la connaissance de celle-ci.

Algonquin

EDEC 270	(3)	Algonquin Heritage Language 1
EDEC 271	(3)	Algonquin Heritage Language 2
EDEC 272	(3)	Algonquin Language 1
EDEC 273	(3)	Algonquin Language 2

Cri

EDEC 241	(3)	Cree Language 1
EDEC 242	(3)	Cree Language 2

Inuktitut

EDEC 289	(3)	Inuktitut Orthography and Grammar
EDEC 342	(3)	Intermediate Inuktitut/Amerindian Language

Mi'kmaq

EDEC 237	(3)	Mi'kmaq Heritage Language 1
EDEC 238	(3)	Mi'kmaq Heritage Language 2
EDEC 239	(3)	Mi'kmaq Language 1
EDEC 240	(3)	Mi'kmaq Language 2

Mohawk

EDEC 275	(3)	Mohawk Heritage Language 1
EDEC 276	(3)	Mohawk Heritage Language 2
EDEC 277	(3)	Mohawk Language 1
EDEC 278	(3)	Mohawk Language 2

Naskapi

EDEC 227	(3)	Naskapi Language 1
EDEC 228	(3)	Naskapi Language 2

30 unités parmi les cours suivants:

Afin d'effectuer un choix pertinent, les étudiants consultent le conseiller au programme pour sélectionner des cours dans la liste des cours complémentaires.

EDEA 242	(3)	Cultural Skills 1
EDEC 243	(3)	Teaching: Multigrade Classrooms
EDEC 260	(3)	Philosophical Foundations
EDEC 262	(3)	Media, Technology and Education
EDEE 223	(3)	Language Arts
EDEE 230	(3)	Elementary School Mathematics 1
EDEE 245	(3)	Orientation to Education
EDEE 248	(3)	Reading and Writing Inuktitut/Cree
EDEE 250	(2)	The Kindergarten Classroom
EDEE 270	(3)	Elementary School Science
EDEE 275	(2)	Science Teaching
EDEE 280	(3)	Geography, History and Citizenship Education
EDEE 282	(2)	Teaching Social Sciences
EDEE 325	(3)	Children's Literature
EDEE 332	(3)	Teaching Elementary Mathematics 2
EDEE 355	(3)	Classroom-based Evaluation

4.3.3.8.2 Certificat en enseignement de l'éducation physique pour les Premières nations et les Inuits (60 unités)

Ce programme de 60 unités donne aux Algonquins, Cris, Inuits, Micmacs, Mohawks et Naskapi la possibilité de devenir des enseignants qualifiés de l'éducation physique. Il est offert à temps partiel dans les communautés autochtones du Québec, en collaboration avec, par exemple, la Commission scolaire crie, la Commission scolaire Kativik et différentes autorités micmaques, mohawks et algonquines en matière d'éducation.

Les diplômés de ce programme du Québec obtiendront un brevet d'enseignement, délivré par le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) du Québec pour enseigner au niveau primaire dans les écoles des Premières nations et inuites.

Les étudiants qui auront satisfait aux exigences du certificat pourront présenter une demande d'admission au baccalauréat en sciences de l'éducation - Enseignement préscolaire et primaire - Études des peuples des Premières nations et des Inuits ou au Baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement et pourront discuter de la reconnaissance des équivalences avec le conseiller au programme.

Durée du programme

La durée maximale pour compléter le certificat en enseignement de l'éducation physique pour les Premières nations et les Inuits de 60 unités est de 12 années. L'Université se réserve toutefois le droit d'exiger que l'étudiant reprenne un ou plusieurs cours après une période de cinq ans si une interruption considérée trop longue a eu lieu dans le cadre d'une continuité au programme d'études.

Les étudiants qui se spécialisent dans l'enseignement de l'éducation physique doivent satisfaire aux exigences de programme comme suit :

Cours obligatoires (24 unités)

EDEC 203	(3)	Communication in Education
EDEM 202	(3)	Native Family Dynamics & Supporting Institutions
EDPE 300	(3)	Educational Psychology
EDPI 341	(3)	Instruction in Inclusive Schools

12 unités de travaux pratiques : Les étudiants qui se spécialisent dans l'enseignement de l'éducation physique compléteront 6 unités dans un milieu d'éducation physique.

EDEC 201	(1)	First Year Professional Seminar
EDEC 253	(1)	Second Professional Seminar (Kindergarten/Elementary)
EDFE 200	(2)	First Field Experience (K/Elem & Secondary)
EDFE 256	(3)	Second Field Experience (Kindergarten/Elementary)

EDFE 300	(5)	Aboriginal Education Field Experience

Cours complémentaires (36 unités)

36 unités à choisir comme suit :

6 unités parmi les cours de langue suivants, selon le groupe de langue et la connaissance de celle-ci.

Algonquin

EDEC 270	(3)	Algonquin Heritage Language 1
EDEC 271	(3)	Algonquin Heritage Language 2
EDEC 272	(3)	Algonquin Language 1
EDEC 273	(3)	Algonquin Language 2

Cri

EDEC 241	(3)	Cree Language 1
EDEC 242	(3)	Cree Language 2

Inuktitut

EDEC 289	(3)	Inuktitut Orthography and Grammar
EDEC 342	(3)	Intermediate Inuktitut/Amerindian Language

Mi'kmaq

EDEC 237	(3)	Mi'kmaq Heritage Language 1
EDEC 238	(3)	Mi'kmaq Heritage Language 2
EDEC 239	(3)	Mi'kmaq Language 1
EDEC 240	(3)	Mi'kmaq Language 2

Mohawk

EDEC 275	(3)	Mohawk Heritage Language 1
EDEC 276	(3)	Mohawk Heritage Language 2
EDEC 277	(3)	Mohawk Language 1
EDEC 278	(3)	Mohawk Language 2

Naskapi

EDEC 227	(3)	Naskapi Language 1
EDEC 228	(3)	Naskapi Language 2

24 unités parmi les cours suivants:

Afin d'effectuer un choix pertinent, les étudiants consultent le conseiller au programme pour sélectionner des cours dans la liste des cours complémentaires.

EDEC 243	(3)	Teaching: Multigrade Classrooms
EDEC 262	(3)	Media, Technology and Education
EDEE 223	(3)	Language Arts

EDEE 245	(3)	Orientation to Education
EDKP 204	(3)	Health Education
EDKP 224	(3)	Foundations of Movement Education
EDKP 241	(3)	Aboriginal Physical Activities
EDKP 292	(3)	Nutrition and Wellness
EDKP 307	(3)	Evaluation in Physical Education
EDKP 342	(3)	Physical Education Methods
EDKP 494	(3)	Physical Education Curriculum Development

6 unités parmi les cours d'éducation physique suivants :

EDKP 214	(2)	Basketball
EDKP 217	(2)	Track & Field / Cross Country
EDKP 218	(2)	Volleyball
EDKP 223	(2)	Games: Principles and Practice 1
EDKP 226	(1)	Quebec Education Program Orientation
EDKP 229	(1)	Ice Hockey 1
EDKP 240	(1)	Winter Activities

4.3.3.8.3 Certificat en alphabétisation des autochtones (30 unités)

Ce programme de 30 unités s'adresse aux étudiants algonquins, cris, inuits, micmacs et Mohawks qui souhaitent approfondir leurs connaissances des langues autochtones, notamment sous forme écrite. Il s'adresse essentiellement à ceux qui se destinent à l'enseignement de leur langue autochtones.

Ce certificat peut être suivi conjointement et complété dans le cadre du baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement si l'étudiant satisfait aux exigences du B. Éd.

Cours obligatoires (6 unités)

EDEC 342	(3)	Intermediate Inuktitut/Amerindian Language
EDEC 344	(3)	Advanced Inuktitut/Amerindian Language

Cours complémentaires (18 unités)

18 unités choisies selon les options suivantes :

Cours de langue

6 unités parmi les cours de langue suivants : (ou tout autre cours approuvé par le directeur des programmes pour les Premières nations et les Inuits) y compris un cours débutant (3 unités) de langue autochtone comme langue maternelle (par exemple, EDEC 241 Cree Language 1) et un cours de second niveau (3 unités) dans la même langue (par exemple, EDEC 242 Cree Language 2).

EDEC 227	(3)	Naskapi Language 1
EDEC 228	(3)	Naskapi Language 2
EDEC 239	(3)	Mi'kmaq Language 1
EDEC 240	(3)	Mi'kmaq Language 2
EDEC 241	(3)	Cree Language 1
EDEC 242	(3)	Cree Language 2
EDEC 272	(3)	Algonquin Language 1
EDEC 273	(3)	Algonquin Language 2
EDEC 277	(3)	Mohawk Language 1
EDEC 278	(3)	Mohawk Language 2

EDEC 289	(3)	Inuktitut Orthography and Grammar

Cours en sciences de l'éducation

12 unités parmi les cours suivants :

EDEA 242	(3)	Cultural Skills 1
EDEC 220	(3)	Curriculum Development
EDEC 403	(3)	The Dialects of Inuktitut
EDEE 223	(3)	Language Arts
EDEE 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 243	(3)	Reading Methods in Inuktitut/Cree
EDEE 248	(3)	Reading and Writing Inuktitut/Cree
EDEE 345	(3)	Literature and Creative Writing 1
EDEE 346	(3)	Literature and Creative Writing 2
EDEE 347	(3)	Grammar and Composition 1
EDEE 348	(3)	Grammar and Composition 2
EDEE 373	(3)	Traditional Healing
EDEE 383	(3)	Oral and Family History
EDES 365	(3)	Experiences in Communications
EDPE 304	(3)	Measurement and Evaluation

Cours à options (6 unités)

6 unités parmi des cours appropriés, approuvés par le directeur des programmes en sciences de l'éducation pour les Premières nations et les Inuits.

4.3.3.8.4 Certificat en enseignement intermédiaire dans les communautés autochtones (30 unités)

Ce programme de 30 unités vise l'acquisition des compétences et aptitudes que doivent posséder les enseignants autochtones dans des écoles intermédiaires de leur communauté.

Il ne conduit pas à l'obtention d'un brevet d'enseignement provincial. Il prépare plutôt les enseignants autochtones bilingues ou ayant une connaissance de la langue autochtone

et qui sont déjà enseignants à pratiquer l'enseignement à ce niveau d'une manière qui soit appropriée sur le plan du développement et le plan culturel. Le programme porte sur

les besoins psychologiques, émotionnels et sociaux particuliers des adolescents autochtones; le rôle des enseignants est de faciliter la transition entre l'école primaire et l'école secondaire.

Ce certificat peut être suivi conjointement et complété dans le cadre du baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement si l'étudiant satisfait aux exigences du B. Éd.

Cours obligatoires (15 unités)

EDEC 245	(3)	Middle School Teaching
EDEC 246	(3)	Middle School Curriculum
EDFE 210	(3)	Middle School Practicum
EDPE 377	(3)	Adolescence and Education

3 unités parmi les cours suivants :

EDEC 302	(3)	Language and Learning - Curriculum
EDSL 305	(3)	L2 Learning: Classroom Settings

Matière principale (6 unités)

6 unités parmi les cours du domaine d'études principal du baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement, ceux-ci approuvés en consultation avec le directeur des programmes en sciences de l'éducation pour les Premières nations et les Inuits.

Matière secondaire (6 unités)

6 unités parmi les cours du domaine d'études secondaire du baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement, ceux-ci approuvés en consultation avec le directeur des programmes en sciences de l'éducation pour les Premières nations et les Inuits.

Cours en sciences de l'éducation (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants ou d'autres cours approuvés par le directeur des programmes en sciences de l'éducation pour les Premières nations et les Inuits.

EDEA 241	(3)	Basic Art Media for Classroom
EDEC 220	(3)	Curriculum Development
EDEC 243	(3)	Teaching: Multigrade Classrooms
EDEE 291	(3)	Cultural Values and Socialization
EDEE 444	(3)	First Nations and Inuit Curriculum
EDKP 241	(3)	Aboriginal Physical Activities
EDPT 200	(3)	Integrating Educational Technology in Classrooms
EDSL 247	(3)	Second Language Education in Aboriginal Communities
EDSL 305	(3)	L2 Learning: Classroom Settings

4.3.3.8.5 Certificat en leadership pédagogique pour les Premières nations et les Inuits (30 unités)

Ce programme de 30 unités est conçu pour les organismes des Premières nations et inuits qui souhaitent renforcer leur rôle de leaders au sein de la communauté enseignante. Le programme porte sur l'acquisition des compétences de base que doivent posséder les leaders dans le domaine de l'éducation pour la prise de décisions et la résolution de problèmes; la promotion de la réflexion permettant d'établir des partenariats avec les parents et d'étendre le rayonnement communautaire; la promotion de l'apprentissage holistique, des cycles de développement de l'enfant et du rôle des leaders enseignants dans le renforcement de ce développement; le maintien de la continuité des valeurs communautaires et culturelles et des aspirations au sein de la structure administrative de l'école et des autres milieux éducatifs; et la connaissance des objectifs pédagogiques et du cadre administratif du système éducatif.

Ce certificat peut être suivi conjointement et complété dans le cadre du baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement si l'étudiant satisfait aux exigences du B. Éd. Ce certificat peut également être complété conjointement avec le certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits.

Cours obligatoires (15 unités)

EDEC 221	(3)	Leadership and Group Skills
EDEC 222	(3)	Personnel Management and Support
EDEC 233	(3)	First Nations and Inuit Education
EDEC 311	(3)	Resource Management
EDEC 312	(3)	Practicum in Educational Leadership

Cours complémentaires (15 unités)

15 unités choisies parmi la liste ci-dessous ou tout autre cours approuvé par le directeur des programmes de formation des maîtres inuits et des Premières nations.

EDEC 220	(3)	Curriculum Development
EDEC 244	(3)	Issues in Aboriginal Education
EDEE 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 245	(3)	Orientation to Education
EDEE 340	(3)	Special Topics: Cultural Issues
EDEM 202	(3)	Native Family Dynamics & Supporting Institutions
EDES 365	(3)	Experiences in Communications
EDPI 341	(3)	Instruction in Inclusive Schools

4.3.3.8.6 Baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (enseignement primaire) — enseignants autochtones et du Nord (90 unités)

Ce programme de 90 unités est conçu pour les enseignants qui possèdent déjà un brevet d'enseignement au niveau primaire et qui souhaitent acquérir un diplôme de baccalauréat en sciences de l'éducation. Normalement, il faut obtenir un minimum de 60 unités dans le cadre du programme, dont 30 au maximum peuvent être transférées d'autres établissements. Les unités peuvent être transférées de programmes sanctionnés par des certificats en technologies de l'éducation, enseignement des langues secondes, éducation intégrée ou alphabétisation des populations autochtones suivis en parallèle. Des unités peuvent également être transférées du certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits, celui-ci devant normalement être terminé avant le B. Éd. Les étudiants qui s'inscrivent au baccalauréat en sciences de l'éducation pour les professeurs titulaires d'un brevet d'enseignement après un certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits doivent obtenir un total de 120 unités; 60 dans le cadre du certificat et de 60 dans le cadre du baccalauréat en sciences de l'éducation.

Le certificat en alphabétisation des autochtones, le certificat en enseignement intermédiaire dans les communautés autochtones ou le certificat en leadership pédagogique pour les Premières nations et les Inuits peuvent être suivis conjointement et complétés dans le cadre du baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement si l'étudiant satisfait aux exigences du B. Éd.

Ce programme ne mène pas à d'autres brevets supérieurs.

Cours complémentaires

Les candidats inscrits à ce programme compléteront un total de 90 unités selon le modèle ci-après.

Concentration (30 unités)

30 unités à dans cinq (5) domaines d'études pertinents à l'enseignement au primaire d'après un modèle de 12-9-3-3-3 (c'est-à-dire 12 unités dans une matière, 9 unités dans une deuxième matière, et 3 unités dans chacune des trois (3) autres matières), ou 30 unités dans trois domaines selon un modèle de 15-9-6.

Remarque : Les domaines d'études pertinents à l'enseignement au primaire sont, en termes généraux, les arts (arts, musique et théâtre), l'anglais, le français, les sciences, les mathématiques, l'éducation physique, l'enseignement moral et religieux, les études sociales, la technologie pédagogique et les langues autochtones.

Développement culturel (15 unités)

15 unités parmi des cours qui encourageront le développement culturel du candidat. Ceux-ci seront choisis en consultation avec le directeur des programmes de formation des maîtres inuits et des Premières nations.

Concentration en enseignement (30 unités)

30 unités. La concentration en enseignement est normalement complétée dans le cadre du certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits.

Cours à option (15 unités)

15 unités choisies par le candidat, après consultation avec le directeur des programmes de formation des maîtres inuits et des Premières nations.

4.3.3.8.7 Certificat en enseignement aux autochtones pour enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (30 unités)

Ce programme de 30 unités fournit la formation dont les enseignants ont besoin pour renforcer leur efficacité au sein des communautés des Premières nations et inuites. Il porte sur les sujets qui intéressent plus particulièrement les écoles des Premières nations et inuites, tels que la socialisation culturelle, l'apprentissage coopératif, l'enseignement des langues secondes et l'élaboration des programmes d'études.

Cours obligatoires (18 unités)

EDEC 220	(3)	Curriculum Development
EDEC 233	(3)	First Nations and Inuit Education
EDEE 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 291	(3)	Cultural Values and Socialization
EDEE 444	(3)	First Nations and Inuit Curriculum
EDSL 247	(3)	Second Language Education in Aboriginal Communities

Cours complémentaires (12 unités)

12 unités choisies comme suit :

Langue

3 unités d'un cours d'introduction à une langue, selon la langue utilisée au sein de la communauté.

Éducation

9 unités des sciences de l'éducation choisies parmi la liste ci-dessous ou tout autre cours approprié approuvé par le directeur des programmes pour les Premières nations et les Inuits.

EDEA 242	(3)	Cultural Skills 1
EDEC 200	(3)	Introduction to Inuit Studies
EDEE 290	(3)	Cooperative Learning
EDEM 202	(3)	Native Family Dynamics & Supporting Institutions

4.3.3.8.8 Certificat en formation de conseillers pédagogiques et des Premières nations (30 unités)

Ce programme est offert par le Département de psychopédagogie et psychologie du counseling par l'intermédiaire du Bureau de formation des maîtres inuits et des Premières nations.

Ce programme de 30 unités est conçu pour donner aux conseillers des écoles autochtones une formation qui leur permettra de découvrir les principes et la pratique des services personnels tels qu'ils sont appliqués dans le milieu de l'éducation; de perfectionner leurs habiletés personnelles et de modifier ou d'adapter leurs services et leur contenu pour mieux tenir compte des besoins culturels et éducatifs des étudiants autochtones; de les encourager à faire preuve de leadership dans l'élaboration de programmes éducatifs qui répondent aux besoins sociaux de leurs communautés; de les aider à remettre à niveau leurs connaissances universitaires et à se perfectionner sur le plan professionnel; et d'élaborer et de diffuser, en anglais et dans la langue d'enseignement, les connaissances professionnelles et théoriques sur les besoins et les services requis par les étudiants dans les communautés des Inuits et des Premières nations.

Les titulaires de ce certificat pourront exercer à titre de conseillers scolaires et pédagogiques au sein des organismes d'éducation autochtones.

Cours obligatoires (21 unités)

EDPC 201	(3)	Introduction to Student Advising
EDPC 202	(3)	Helping Skills Practicum 1
EDPC 203	(3)	Helping Skills Practicum 2
EDPC 205	(3)	Career/Occupational Development
EDPC 208	(3)	Native Families' Dynamics
EDPC 209	(3)	Basic Crisis Intervention Skills
EDPC 210	(3)	Field Experience

Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours de la liste ci-dessous ou tout autre cours pertinent et approuvé par le directeur de programme.

L’inscription aux cours EDEM 202, EDKP 204, à d’autres cours offerts par des départements autres que le Département de psychopédagogie et de psychologie du counseling, ou dans d’autres programmes de ce département dépend de la disponibilité des places (par exemple, grâce à un autre programme offert simultanément) ou des dispositions particulières établies avec ce département ou programme. Le coordonnateur de programme s’occupera d’établir les contacts, le cas échéant.

EDEM 202	(3)	Native Family Dynamics & Supporting Institutions
EDKP 204	(3)	Health Education
EDPI 211	(3)	Social and Emotional Development

4.3.3.9 Règlements universitaires

Il appartient aux étudiants de lire, de comprendre et de respecter les règlements et procédures évoqués dans cet annuaire.

Résultats universitaires

La note minimale C est exigée pour tous les cours obligatoires. La note D sera autorisée pour un cours optionnel qui ne constitue pas un cours préalable aux autres cours du programme. Les étudiants ne peuvent reprendre un cours qu'ils ont échoué qu'une seule fois. Une moyenne pondérée cumulative minimale de 2,0 est exigée pour l'obtention du diplôme.

Durée des études

Le délai normalement accordé pour mener à bien un programme de 30 unités est de cinq ans dans le cas d'un programme à temps partiel, et de 28 mois dans le cas d'un programme à temps plein. Les étudiants qui dépassent ce délai peuvent présenter par écrit une demande de prolongation que le directeur peut approuver dans certains cas. Les étudiants qui ne s'inscrivent à aucun cours de leur programme pendant un an doivent présenter une nouvelle demande d'admission et éventuellement satisfaire aux nouveaux critères en vigueur.

La durée des études nécessaires à l'obtention du certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits de 60 unités ne peut dépasser douze ans. L'Université se réserve le droit de demander à un étudiant de reprendre un cours après un délai de cinq ans si elle juge qu'une interruption trop longue est survenue au cours de ses études.

Stages d'enseignement

Si le programme comprend un stage obligatoire (pratique ou d'enseignement), l'étudiant doit obtenir la mention Succès (S). L'étudiant qui échoue à ce volet doit se retirer du programme, mais peut présenter une nouvelle demande d'admission au comité des affaires étudiantes de premier cycle. L'étudiant doit présenter un dossier scolaire satisfaisant pour obtenir un stage.

Reconnaissances d'équivalences et transferts d'unités

Pour obtenir une reconnaissance d'équivalences ou des transferts d'unités, les étudiants doivent apporter la preuve qu'ils ont suivi des cours équivalents à l'Université McGill ou ailleurs. Nous rappelons aux étudiants que les cours qu'ils ont suivis il y a plus de cinq (5) ans ne peuvent entrer en ligne de compte pour une reconnaissance d'équivalences. Ils doivent obtenir l'autorisation du directeur de leur programme. Neuf unités au maximum peuvent ainsi être reconnues. L'étudiant doit en outre avoir obtenu la note minimale C aux cours visés.

Conseillers

Des conseillers pédagogiques sont à la disposition des étudiants dans chaque département concerné.

4.4 Cours d'intérêt général

4.4.1 Partenariats universitaires et études d'été

Les facultés et écoles de McGill font un travail phénoménal dans leurs domaines respectifs, gagnant régulièrement des prix prestigieux et se classant parmi les meilleures tant au Canada qu'à l'étranger. L'unité Partenariats universitaires et études d'été crée des synergies entre l'École d'éducation permanente (EEP) et les unités d'enseignement de McGill dans le but d'offrir le savoir-faire reconnu de McGill à de nouveaux publics internes et externes.

Dans le cadre de ces projets stimulants, l'EEP assure la coordination des programmes et des cours, le processus d'inscription et le soutien logistique, alors que la faculté ou l'école concernée fournit la matière et l'expertise du domaine. Les cours administrés par l'EEP comprennent plusieurs programmes d'éducation permanente et d'enrichissement des connaissances à l'intention des membres d'une grande variété de professions et d'ordres professionnels de la grande région de Montréal, et au-delà.

Cette unité est aussi responsable du développement, de la coordination et de l'administration des cours d'été offerts du mois de mai au mois d'août. Conçus selon une vision universitaire et professionnelle réfléchie, ces cours procurent aux étudiants et aux professionnels locaux, nationaux et internationaux des occasions d'apprentissage de qualité supérieure.

4.4.2 Coordonnées

Partenariats universitaires et études d'été
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1029
Montréal QC H3A 3R1

Téléphone : 514-398-5212
Télécopieur : 514-398-5224
Courriel : *summer.studies@mcgill.ca*
Site web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/partenaires-universitaires-et-etudes-dete*

4.4.3 Personnel administratif

Personnel administratif	
Guy Mineau; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Montr.)	Directeur, Partenariats universitaires et études d'été
Jasna Hancevic; BCom (McG.), M. Sc. (UQAM)	Administratrice de programme, Partenariats universitaires et études d'été
À préciser	Coordonnateur administratif, Partenariats universitaires et études d'été

4.4.4 Renseignements généraux

4.4.4.1 Inscription

Les étudiants qui ne sont pas inscrits à McGill et qui désirent s'inscrire à des cours assortis d'unités durant le trimestre d'été devraient consulter le site Études d'été (*www.mcgill.ca/summer*) pour de plus amples renseignements.

Les étudiants de McGill en réinscription qui souhaitent s'inscrire à des cours assortis d'unités durant le trimestre d'été devraient le faire en ligne sur Minerva.

Pour plus d'information sur les cours et les programmes spéciaux, veuillez en consulter la liste à *www.mcgill.ca/continuingstudies/about-scs/academic-areas/faculty-partnerships-and-summer-studies* et *www.mcgill.ca/summer/courseselection/special*.

Puisque les exigences d'inscription et les critères pour les cours et les programmes spéciaux sont spécifiques, les étudiants qui souhaitent plus d'informations sont priés de téléphoner au bureau des *Partenariats universitaires et études d'été*, au 514-398-5212.

4.4.4.2 Droits de scolarité

Le paiement intégral des droits de scolarité pour les séminaires, les ateliers et les cours non assortis d'unités doit être effectué au moment de l'inscription par carte de crédit Visa ou MasterCard, ou par chèque. Pour obtenir de l'information sur les droits de scolarité des cours et programmes spéciaux, veuillez contacter le bureau des *Partenariats universitaires et études d'été* au 514-398-5212. Pour plus d'information sur les droits de scolarité pour les cours d'été assortis d'unités, veuillez consulter le site Internet des *Comptes étudiants* pour les droits et frais de scolarité des études d'été.

4.4.4.3 Annulation et abandon de cours

L'unité Partenariats universitaires et études d'été se réserve le droit d'annuler, avant le début du premier cours, les cours pour lesquels le nombre d'inscriptions est jugé insuffisant. Pour consulter la politique sur l'annulation des cours assortis d'unités, veuillez consulter *Ressources et politiques de l'Université* > *Éducation permanente* > *Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente* > *section 1.3.4: Abandons de cours et remboursements*.

Les étudiants inscrits à un cours ou à un programme spécial et qui souhaitent annuler leur inscription à des séminaires et des ateliers doivent en aviser l'unité Partenariats universitaires et études d'été par écrit au moins sept jours avant le début du cours. Si le préavis n'est pas respecté, des frais d'administration seront exigés pour l'annulation de l'inscription. Veuillez communiquer avec les *Partenariats universitaires et études d'été* au 514-398-5212 pour de plus amples renseignements. L'étudiant qui ne donne aucun avis avant le début du programme et qui n'assiste pas au cours est tenu d'acquitter la totalité des frais afférents. Le fait de ne pas assister aux cours ne constitue pas une annulation ou un retrait d'inscription au cours.

4.4.5 Cours assortis d'unités offerts

Cours assortis d'unités		
CHEM 181	(3)	World of Chemistry: Food
CHEM 183	(3)	World of Chemistry: Drugs

4.5 Programmes de langues

4.5.1 Les langues à l'École d'éducation permanente

Souhaitez-vous progresser dans votre carrière ou à l'école ? Aimeriez-vous vous intégrer davantage au sein de la société québécoise ou être admissible à certains programmes de McGill ? Grâce à des chargés de cours dynamiques et un milieu d'apprentissage stimulant, l'École d'éducation permanente propose des méthodes éprouvées pour le développement d'habiletés linguistiques. Des milliers de professionnels actifs, de nouveaux montréalais et étudiants provenant de plus de 60 pays peuvent témoigner à quel point nos programmes de langues ont joué le rôle d'un catalyseur dans leur vie.

Les personnes intéressées par des programmes d'immersion dans plusieurs langues, y compris le **français**, l'**anglais** et l'**espagnol**, à temps plein ou à temps partiel, peuvent s'inscrire à plusieurs cours et programmes. En plus des cours réguliers de langue seconde, nous offrons une formation sur mesure en anglais, en français ou en espagnol visant des groupes appartenant autant à la communauté locale qu'internationale. Ces programmes spéciaux, élaborés sur mesure, ont pour but de répondre aux besoins particuliers en langues et en communication de sociétés, organisations, agences gouvernementales ou établissements publics ou privés.

Peu importe vos besoins en langues, nous avons fait nos preuves dans l'atteinte de résultats exceptionnels.

4.5.1.1 Coordonnées

Langues et communication interculturelle
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1181
Montréal QC H3A 3R1

Téléphone : 514-398-1212
Télécopieur : 514-398-1769
Courriel : *language.conted@mcgill.ca*
Site web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/langues-et-communication-interculturelle*

4.5.1.2 Personnel administratif, Langues et communication interculturelle

Personnel administratif	
Firas Alhafidh; B.A. (Jordanie), M.A. (Chili), D.E.A. (Espagne)	**Directeur**
Effie Dracopoulos; B.A. (C'dia), M. Éd. (TÉLUQ)	**Directrice associée**

Personnel administratif	
Kevin Callahan; B.A. (Tor.), M.A. (C'dia), Cert. TESL (McG.)	**Coordonnateur principal de programme, Programmes d'anglais**
Nadine Wielgopolski; B.A. (Ott.), M. Ed. (Ott.)	**Chargée de cours, Élaboration de partenariats**
Kevin Stanley; B.A. (Vic., C-B), M.A. (C'dia)	**Coordonnateur adjoint de programme, Anglais, projets spéciaux**
Margaret Levey; B.A. (McG.), M.A. (C'dia)	**Coordonnatrice adjointe de programme, Programme d'anglais à temps partiel**
Manon Gadbois; B.A. (UQAM), M.A. (Montr.)	**Coordonnatrice adjointe de programme, Programme de français à temps partiel et projets spéciaux**
Emmanuelle Guidez; B.A., M.A. (France)	**Coordonnatrice adjointe de programme, Programme intensif de français et projets spéciaux**
Marie-Claude Beauchamp; B.A., M.A., B. Éd. (McG.)	**Coordonnatrice des études, Programmes de langues**
Louise Kyrtatas; B.A., M.A. (C'dia)	**Chargée de cours, Coordonnatrice de programme, Intégration de la technologie et programme en ligne**
Verena Waterstradt; B. Adm. (Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin)	**Administratrice de programme**
Isaac Garcia-Sitton; B.A., M.B.A. (Lindenwood)	**Gestionnaire principal**
Benjamin Isaac; B.F.A. (C'dia), M.F.A. (MIUAD)	**Administrateur adjoint de programme**
France Bruneau	**Coordonnatrice administrative des affaires étudiantes**
Adriana Starnino	**Coordonnatrice administrative**
Paola Samano; B.A. (HEC)	**Coordonnatrice administrative**
Christa Grant	**Coordonnatrice administrative**

Veuillez consulter les dernières mises à jour des programmes et des cours offerts sur notre site Web à *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/langues-et-communication-interculturelle*.

4.5.2 Programmes de langue anglaise

L'unité des ***Langues et communication interculturelle*** de l'École d'éducation permanente offre une formation en langue anglaise de haute qualité afin de satisfaire aux besoins d'une vaste clientèle, notamment les professionnels, les nouveaux étudiants ou arrivants à Montréal, et les nouveaux étudiants inscrits à McGill ou provenant de l'étranger. Les programmes à temps plein et à temps partiel de l'unité des *Langues et communication interculturelle* aident les apprenants à maîtriser l'anglais, tant à l'oral qu'à l'écrit, et mènent au certificat de compétence de McGill. Grâce aux ressources technologiques les plus récentes et à des méthodes d'enseignement efficaces et stimulantes, l'équipe d'enseignants dynamiques de l'unité des *Langues et communication interculturelle* aide les apprenants à améliorer leur anglais aussi rapidement et efficacement que possible, en ouvrant la voie à de nouvelles possibilités professionnelles, intellectuelles et culturelles tant au Québec qu'ailleurs.

4.5.2.1 Perfectionnement professionnel et possibilités d'avancement sur le plan académique ou culturel

L'unité des *Langues et communication interculturelle* de l'École d'éducation permanente propose une formation enrichissante en langue seconde pour les clientèles suivantes :

- Étudiants étrangers
- Gens d'affaires
- Professeurs à l'école primaire ou secondaire
- Enseignants au cégep ou à l'université
- Individus mutés à Montréal
- Nouveaux immigrants
- Nouveaux étudiants à McGill
- Autres étudiants de l'École d'éducation permanente

4.5.2.2 Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle (Sommaire)

Ce programme à temps partiel assorti de 30 unités s'adresse à toute la communauté, y compris les employés de l'Université McGill.

4.5.2.2.1 Certificat de compétence — anglais pour la communication professionnelle (30 unités)

Ce certificat a été conçu pour permettre aux étudiants d'acquérir, tant à l'oral qu'à l'écrit, les connaissances, les techniques et le savoir-faire dont ils ont besoin pour évoluer avec aisance dans un milieu professionnel anglophone.

Le programme est constitué de dix cours assortis de 3 unités chacun; il équivaut donc à une année d'études universitaires à temps plein. Il commence au niveau intermédiaire bas (cours CEEN 211 et CEEN 212). Les étudiants de niveau débutant ou élémentaire en anglais doivent suivre un ou des cours préalables non assortis d'unités avant de pouvoir être admis au programme. La structure du programme se divise en deux parties :

1) Le module non assorti d'unités comprend trois cours préalables : un cours de niveau débutant et deux cours de niveau élémentaire, d'une durée de 60 heures chacun.

2) Le module assorti d'unités est composé de dix cours de 39 heures, assorti de 3 unités chacun. Il s'agit des cours de niveau 200, 300 et 400.

Le programme est offert trois fois par année. À l'automne et à l'hiver, le module non assorti d'unités dure 12 semaines et le module assorti d'unités, 13 semaines. Au printemps, les deux modules durent 9 semaines. Les cours sont offerts le soir durant la semaine et le samedi matin.

Les étudiants inscrits dans un cours assorti ou non d'unités ont un accès exclusif, sur l'interface WebCT/Vista, à du matériel pédagogique en ligne leur donnant la possibilité de participer à des projets virtuels ou de renforcer, en dehors de la classe, leur apprentissage de la langue à leur propre rythme. Les outils de communication intégrés à myCourses aident à consolider davantage l'appui pédagogique du chargé de cours.

Le programme mène, sous certaines conditions, au certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle. Voir Voir École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Programme de langues > L'unité des Langues et communication interculturelle (programmes de langue anglaise) > Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle (Sommaire) > Certificat de compétence – anglais pour la communication professionnelle : règlements universitaires.

Le niveau de ce certificat correspond au niveau avancé sur l'échelle de l'American Council on the Teaching of Foreign Languages (ACTFL).

Module non assorti d'unités - cours préalables

CEGL 102	(11)	Basic English
CEGL 104	(11)	Elementary English 1
CEGL 106	(11)	Elementary English 2

Cours obligatoires (30 unités)

CEEN 211	(3)	Functional English Grammar/Writing 1
CEEN 212	(3)	English Communication Practice 1
CEEN 221	(3)	Functional English Grammar/Writing 2
CEEN 222	(3)	English Communication Practice 2
CEEN 331	(3)	Functional English Grammar/Writing 3
CEEN 332	(3)	English Communication Practice 3
CEEN 411	(3)	English Grammar and Writing Techniques
CEEN 412	(3)	English Oral Communication Techniques
CEEN 421	(3)	English Written Communication Contexts
CEEN 422	(3)	English Oral Communication Contexts

Cours complémentaires

CEEN 301	(3)	English Grammar in Context
CEEN 401	(3)	English Vocabulary in Context
CEEN 402	(3)	English Communication and Cultural Patterns
CEEN 403	(3)	Strategic Communication in English

Notes :

*1 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEEN 221 et CEEN 222 et qui veulent être admis au certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle doivent suivre les deux cours complémentaires (CEEN 301 ou CEEN 401 et CEEN 402 ou CEEN 403) ou des cours équivalents approuvés par l'unité des Langues et communication interculturelle afin de satisfaire aux exigences du programme. Ces cours peuvent être suivis dans le cadre du module avancé du programme. Pour tout supplément d'information, veuillez communiquer avec l'unité des Langues et communication interculturelle.

* 2 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEEN 331 et CEEN 332 et qui veulent être admis au certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle doivent suivre quatre cours complémentaires (CEEN 301, CEEN 401 et CEEN 402 et CEEN 403) ou des cours équivalents approuvés par l'unité des Langues et communication interculturelle afin de satisfaire aux exigences du programme. Ces cours peuvent être suivis dans le cadre du module avancé du programme. Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec l'unité des Langues et communication interculturelle.

*3 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEEN 411 et CEEN 412 ne sont pas admissibles au certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle. Toutefois, ils peuvent obtenir une attestation de compétence avancée en anglais s'ils s'inscrivent comme « étudiants à statut particulier » et réussissent les quatre (4) cours du niveau avancé (CEEN 411, CEEN 412, CEEN 421 et CEEN 422) avec une note minimale de B- (65 %).

4.5.2.2.2 Certificat de compétence – anglais pour la communication professionnelle : règlements universitaires

Critères d'admission

Pour être admis au *certificat de compétence – anglais pour la communication professionnelle*, les étudiants doivent :

- Passer le test de classement et être classés à un niveau de compétence égal ou inférieur au niveau intermédiaire élevé (CEEN 331 / CEEN 332); veuillez consulter *section 4.5.2.2.3: Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle : test de classement* pour plus de renseignements sur ce test;
- Être titulaires d'un diplôme de cégep (DEC ou l'équivalent) et être âgé d'au moins 18 ans;
- Les étudiants de 21 ans ou plus qui n'ont pas fait d'études collégiales peuvent être admis à titre d'étudiants adultes;
- Les étudiants qui ont entre 18 et 21 ans et qui n'ont pas fait d'études collégiales (DEC ou l'équivalent) peuvent être admis à un programme de propédeutique établi par l'unité des *Langues et communication interculturelle*. S'ils suivent ce programme avec succès, ils peuvent être admis officiellement au programme du certificat;
- Les étudiants de moins de 18 ans qui n'ont pas de diplôme d'études collégiales ne peuvent ni être admis au programme de certificat ni s'inscrire à des cours.

Formalités d'admission

Pour plus de renseignements, se reporter à *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.5: Formalités d'admission : programmes de premier cycle, d'études supérieures et de diplômes d'éducation permanente*.

Tous les étudiants qui désirent être admis au *certificat de compétence – anglais pour la communication professionnelle* doivent soumettre les résultats qu'ils ont obtenus au test de classement. Les étudiants qui sont admissibles au programme sont fortement encouragés à soumettre un formulaire de demande d'admission pendant leur premier trimestre d'études.

Nombre minimum de cours suivis et reconnaissance d'équivalences

- Les étudiants sont tenus de suivre à l'Université McGill au moins 70 % de l'ensemble du programme.
- Un étudiant peut se faire reconnaître jusqu'à neuf (9) unités pour des cours universitaires équivalents réussis au cours des cinq années précédant la demande.
- Les étudiants peuvent s'absenter du programme pendant trois (3) trimestres consécutifs sans avoir à déposer une nouvelle demande d'admission ou à repasser le test de classement.

Durée des études

Les étudiants doivent normalement terminer tous les cours du programme dans une période de quatre ans suivant leur admission. Les étudiants qui dépassent cette limite peuvent demander une prolongation par écrit, laquelle peut être accordée dans certains cas particuliers si le directeur le permet.

Exigences quant aux résultats universitaires

Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C (55 %) pour la réussite d'un cours et l'obtention des 3 unités correspondantes. Selon les politiques internes en vigueur concernant les programmes, ils doivent toutefois obtenir une note minimale de B- (65 %) dans chaque matière afin de passer au niveau supérieur et d'être admissible au Certificat de compétence – anglais pour la communication professionnelle.

Les étudiants sont tenus d'assister aux cours et de ne pas manquer plus d'un tiers des classes.

Un étudiant inscrit à un programme de certificat de compétence ne pourra obtenir plus de deux notes insatisfaisantes par cours (ou par niveau) dans le programme de certificat de compétence. Un étudiant qui ne peut accéder à un niveau supérieur après deux tentatives doit obtenir la permission du coordonnateur de programme pertinent afin de pouvoir demeurer dans le programme. Les étudiants dont le dossier comporte trois (3) notes insatisfaisantes seront tenus d'abandonner ce programme. Globalement, un maximum de trois notes insatisfaisantes est accordé dans un programme de certificat de compétence.

Les étudiants ont la responsabilité de s'assurer qu'ils ont satisfait à toutes les exigences des cours et des programmes, faute de quoi ils ne seront pas autorisés à poursuivre le cours ou le programme auquel ils sont inscrits.

Pour se voir conférer leur diplôme, les étudiants doivent avoir satisfait à toutes les exigences du programme et obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) d'au moins 2,0. Cette moyenne tient compte de tous les cours du programme (y compris les notes supplémentaires et insatisfaisantes).

Étudiants à statut particulier

Les étudiants qui souhaitent suivre quelques cours sans toutefois être admis au programme peuvent s'inscrire à titre d'« étudiants à statut particulier » s'ils ont passé le test de classement ou s'ils ont suivi et réussi les cours préalables. Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, veuillez consulter *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle*.

Même s'ils ne sont pas officiellement admis au programme, les étudiants à statut particulier doivent faire preuve de sérieux dans leurs études et se soumettre aux exigences stipulées ci-dessus quant aux résultats universitaires.

4.5.2.2.3 Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle : test de classement

Tous les nouveaux étudiants sont tenus de passer le test de classement. Ce test vise à déterminer le niveau de compétence en anglais de l'étudiant. Il est valable pendant une année. Les étudiants qui n'ont pas suivi de cours dans l'unité des *Langues et communication interculturelle* depuis un an ou plus doivent repasser le test.

Le test de classement dure environ deux heures.

Compte tenu du grand nombre de candidats qui viennent passer le test, les candidats sont priés de se présenter 20 minutes à l'avance et de se munir de deux pièces d'identité avec photo, d'un crayon à mine bien taillé ainsi que d'une gomme à effacer.

Les droits pour chaque test s'élèvent à 35 $ (non remboursables et sujets à changement), et les étudiants doivent s'en acquitter lors de l'inscription. Les résultats du test sont disponibles trois jours ouvrables après la date du test ou au moment de l'inscription aux cours. Pour pouvoir s'inscrire à un cours, les nouveaux étudiants sont priés de prendre rendez-vous.

Pour plus de renseignements concernant les dates du test de classement, veuillez consulter notre site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/propos-de-l'eep/unites-de-formation/langues-et-communication-interculturelle*.

4.5.2.2.4 L'unité des Langues et communication interculturelle : formation sur mesure en langue anglaise

L'unité des *Langues et communication interculturelle* de l'Université McGill propose une formation sur mesure en langue anglaise à des fins professionnelles ou de formation.

Nos programmes élaborés sur mesure permettent de répondre à des besoins spécifiques en langue et en communications de communautés locales et internationales. Nous invitons les personnes appartenant aux groupes suivants à s'inscrire à nos programmes :

- Employés d'entreprises, d'agences gouvernementales, d'organismes et d'établissements divers;
- Professeurs aux niveaux primaire, secondaire ou du cégep, ainsi que les enseignants au niveau universitaire nécessitant l'anglais pour enseigner;
- Autres professionnels faisant usage de l'anglais en milieu de travail ou qui en auront éventuellement besoin;
- Diplômés d'écoles secondaires ou étudiants à l'université.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter notre site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/unités-de-formation/langues-et-communication-interculturelle*.

4.5.2.3 Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais – langue et culture (Sommaire)

Le certificat de compétence en anglais – langue et culture a été conçu afin d'offrir une formation intégrée et approfondie en anglais langue seconde ou anglais langue étrangère. Ce certificat comporte huit niveaux (de débutant à avancé).

4.5.2.3.1 Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais — langue et culture (160 EUC)

Ce certificat comprend des objectifs d'apprentissage précis ainsi que des stratégies pédagogiques propres à chacun des niveaux pour apprendre à lire, à écrire, à comprendre et à parler l'anglais ainsi que des modules culturels spéciaux dans certains niveaux. Ce programme vise l'acquisition de compétences en langue et en communications ainsi que des connaissances pragmatiques et socioculturelles essentielles afin de permettre aux étudiants de s'intégrer dans un environnement professionnel, universitaire et social anglophone.

En classe et au laboratoire de langue, les professeurs consacrent du temps au développement et aux besoins linguistiques spécifiques de chaque étudiant. Une clinique de phonétique corrective permet à ceux qui le désirent de travailler cet aspect particulier de l'apprentissage de l'anglais. Des groupes peu nombreux permettent aux étudiants de profiter au maximum de l'enseignement et de partager une expérience unique d'apprentissage avec des camarades de classe qui viennent de partout dans le monde. L'horaire des cours est de 9 h 30 à 15 h 30, du lundi au vendredi. Six sessions de cours sont offertes chaque année tout au long des trimestres d'été, d'automne et d'hiver.

Nous offrons huit niveaux d'apprentissage, de débutant à avancé. Le niveau d'entrée de l'étudiant sera déterminé par les résultats au test de classement qui a lieu environ une semaine avant le début des cours. La réussite des deux niveaux avancés avec une note minimale de B- (65 %) permet l'admissibilité au certificat de compétence en anglais - langue et culture. Ce programme satisfait aux critères linguistiques d'admission aux programmes de premier cycle ainsi que d'études supérieures de l'Université McGill.

Le paiement intégral des droits de scolarité pour une session doit accompagner la demande d'admission au programme. Les droits applicables aux sessions suivantes pourront être acquittés ultérieurement, aux dates indiquées par l'Université. Les droits de scolarité ne couvrent pas les coûts relatifs au matériel pédagogique, à l'assurance-maladie, au transport, à l'hébergement ni aux sorties de classe. Veuillez noter que le règlement par carte de crédit n'est accepté qu'en personne. (Les paiements par téléphone ou courrier ne sont pas acceptés). Les demandes d'admission peuvent être envoyées aux Services aux clients par courrier, télécopieur, ou service de messagerie.

Structure du programme

Chacun des cours ci-dessous représente un « niveau » parmi les huit niveaux du programme.

Cours obligatoires

(160 CEU)

CEGL 213	(20)	Intensive English - Elementary 1
CEGL 223	(20)	Intensive English - Elementary 2
CEGL 313	(20)	Intensive English - Intermediate 1
CEGL 323	(20)	Intensive English - Intermediate 2
CEGL 333	(20)	Intensive English - Intermediate 3
CEGL 355	(20)	Intensive English - Bridge to Proficiency

CEGL 413	(20)	Intensive English - Advanced A
CEGL 423	(20)	Intensive English - Advanced B

4.5.2.3.2 Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais – langue et culture : Règlements universitaires

4.5.2.3.2.1 Critères d'admission

- Les étudiants doivent être âgés de 18 ans et plus;
- Les étudiants doivent avoir complété leur diplôme de fin d'études secondaires ou l'équivalent;
- Les étudiants doivent passer un test de classement afin d'évaluer leur niveau de connaissance. Ce test est valide pour une période maximale d'une (1) année. Au-delà de cette période, les étudiants sont tenus de passer le test à nouveau.

4.5.2.3.2.2 Formalités d'admission

Pour s'inscrire au *certificat de compétence en anglais – langue et culture*, les étudiants doivent remplir un formulaire d'inscription et le retourner accompagné, comme suit :

- du montant des droits d'admission (80 $ CA – non remboursables et sujets à changement sans préavis) et des droits de scolarité en devises canadiennes. Le règlement peut être fait par Visa ou MasterCard, par chèque visé ou par mandat libellé à l'ordre de l'Université McGill;
- d'une pièce d'identité (passeport ou certificat de naissance). Le candidat doit être âgé de 18 ans ou plus;
- d'un diplôme de fin d'études secondaires ou l'équivalent;
- du paiement, pour toutes les sessions, de l'assurance-maladie auprès de la Croix Bleue (pour les étudiants étrangers).

L'admission au programme se fait par ordre d'arrivée. **Ceci est un programme contingenté**. Les étudiants doivent se présenter au plus tard le troisième jour de classe pour garder leur place, faute de quoi ils devront renoncer à leur inscription. Pour annuler l'inscription à la session en cours, les étudiants doivent faire parvenir une demande à cet effet par écrit **avant la fin de la troisième journée de cours** aux Services aux clients. Un remboursement des droits de scolarité, moins des frais d'annulation de 200 $ CA sera émis. Ces frais sont sujets à changement sans préavis. Le chèque de remboursement sera envoyé par la poste dans un délai de quatre à six semaines.

Pour plus de renseignements sur les dates des sessions, veuillez consulter le site suivant : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-d'anglais/certificat-de-competence-eng-langue-culture*.

4.5.2.3.2.3 Exigences du programme

Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C (55 %) pour réussir un cours. Selon les politiques internes en vigueur concernant les programmes, ils doivent toutefois obtenir une note minimale de B- (65 %) et assister au moins à 80 % des cours pour passer au niveau supérieur.

Un étudiant inscrit à un programme de certificat de compétence ne pourra obtenir plus de deux notes insatisfaisantes par cours (ou par niveau) dans le programme de certificat de compétence. Un étudiant ne peut obtenir plus de deux notes insatisfaisantes pour un même cours à un même niveau dans le programme de certificat de compétence. Un étudiant qui ne peut accéder à un niveau supérieur après deux tentatives doit obtenir la permission du coordonnateur de programme pertinent afin de pouvoir demeurer dans le programme. Les étudiants dont le dossier comporte trois (3) notes insatisfaisantes seront tenus d'abandonner ce programme.

Les étudiants ont la responsabilité de s'assurer qu'ils ont satisfait à toutes les exigences préalables au programme, faute de quoi ils ne seront pas autorisés à poursuivre le cours auquel ils sont inscrits. Les étudiants sont tenus de communiquer en anglais dans la salle de classe et sur les lieux de l'Université, à l'exception du niveau élémentaire 1 durant les premières semaines de cours. Les étudiants débutant au niveau élémentaire 1 doivent avoir une certaine connaissance de base en anglais.

4.5.2.3.2.4 Conditions relatives à l'obtention du certificat de compétence en anglais – langue et culture de McGill

- Les étudiants doivent compléter les deux niveaux avancés du programme avec une note minimale de B- (65 %) aux deux niveaux afin de se qualifier pour le *certificat de compétences en anglais - langue et culture*.

4.5.2.3.3 Tests de classement pour le certificat de compétence en anglais - langue et culture

Le test de classement vise à déterminer la compétence linguistique des étudiants. Les résultats du test sont valides pour une durée d'une année. Le fait de passer un test de classement n'assure pas une place dans les cours. Tout nouvel étudiant doit passer un test de classement avant de pouvoir s'inscrire aux *Langues et communication interculturelle* cours. Les étudiants qui n'ont pas suivi de cours aux depuis plus d'un an doivent repasser un test de classement.

4.5.2.3.4 Étudiants étrangers

Si vous n'êtes pas citoyen canadien ou résident permanent et souhaitez étudier pendant plus d'une session, vous devez faire une demande d'admission pour un an afin d'obtenir un **permis d'études et un certificat d'acceptation du Québec**.

Les étudiants qui prévoient compléter leurs études pendant une session n'ont besoin que d'un visa de résident temporaire.

L'Université McGill ne délivre aucun document relatif à l'immigration. Nous conseillons aux étudiants d'entamer les procédures le plus tôt possible et de faire preuve de patience. Pour d'autres précisions, communiquer avec les Services aux clients ou adressez-vous à l'ambassade ou au consulat du Canada dans votre pays de résidence.

Par règlement du Sénat de l'Université, **TOUS** les étudiants étrangers et les personnes à charge sont tenus d'adhérer au régime d'assurance-maladie de la Croix-Bleue de l'Université. L'assurance offerte par l'Université McGill répond aux exigences d'Immigration Québec relatives aux étudiants étrangers.

Les étudiants ressortissants et résidents d'un des pays mentionnés ci-dessous, et qui sont inscrits à temps plein à l'un de nos programmes, sont admissibles à l'assurance-maladie du Québec. Ils ne sont pas tenus, par conséquent, d'adhérer au régime d'assurance-maladie auprès de la Croix Bleue : ressortissants de

la France, du Danemark, de la Suède, de la Norvège, de la Finlande, du Luxembourg et du Portugal. Dans ces cas, les étudiants doivent faire une demande à l'assurance-maladie de Québec et soumettre la preuve aux Services aux clients.

Les étudiants qui s'inscrivent à plus d'une session doivent adhérer à l'assurance-maladie pour toute l'année universitaire. La totalité des frais d'assurance doit être ajoutée à la somme correspondante au montant des droits de scolarité de l'étudiant, lesquelles doivent être acquittées en un seul chèque libellé à l'ordre de l'Université McGill. L'accès aux services de santé de McGill sera permis seulement si les frais supplémentaires exigés pour ces services ont été acquittés.

4.5.2.3.5 Hébergement

L'unité des *Langues et communication interculturelle* peut proposer aux étudiants un organisme qui pourra les aider à trouver une pension dans une famille anglophone, une occasion idéale de parler anglais dans un environnement familial. Le Service de logement hors campus peut également fournir de l'information sur les possibilités d'hébergement à proximité du campus. Les résidences universitaires ne sont accessibles aux étudiants que pendant la session d'été. Pour plus d'information, visitez le site Internet suivant :
www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-étudiants/programmes-de-certificat-de-compétence/foire-aux-questions ou communiquez avec l'unité des *Langues et communication interculturelle*.

4.5.2.4 Certificat de compétence en anglais écrit pour la communication professionnelle (Sommaire)

Le *Certificat de compétence en anglais écrit pour la communication professionnelle* non assorti d'unités est conçu pour offrir une formation intensive en anglais écrit langue seconde ou anglais écrit langue étrangère, du niveau intermédiaire moyen au niveau avancé. Pour chaque niveau, le programme comprend des objectifs linguistiques spécifiques, diverses formes d'écriture couramment utilisées au milieu de travail et des stratégies.

Beaucoup d'étudiants apprenant l'anglais comme langue seconde réussissent à atteindre un bon niveau d'expression orale. Toutefois, il est plus difficile et plus long de développer un niveau équivalent d'expression écrite. Ce déséquilibre dans la connaissance d'une langue peut nuire en milieu de travail, là où la rédaction est importante pour le succès des employés comme de l'employeur. L'importance croissante de la mondialisation, du télétravail et des communications numériques rendent aujourd'hui essentielle l'aptitude à bien écrire.

Tous les cours de ce programme sont offerts dans un format d'apprentissage en ligne.

Pour de plus amples renseignements :

Courriel : *englishonline.scs@mcgill.ca*

Site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/en-ligne/anglais-communication*

4.5.2.4.1 Certificat de compétence en anglais écrit pour la communication professionnelle (48 UEC)

Ce certificat de compétence en anglais écrit pour la communication professionnelle (non assorti d'unités) a été conçu dans le but d'offrir une formation intensive en français écrit, du niveau intermédiaire moyen jusqu'au niveau avancé, aux étudiants dont le français n'est pas la langue maternelle. À chaque niveau, le programme traite d'objectifs linguistiques précis, de différents styles d'écriture fréquemment utilisés en milieu de travail et d'approches pour communiquer efficacement par écrit. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication nécessaires dans le milieu professionnel et un suivi pédagogique rigoureux. Les trois niveaux du programme, sont compatibles avec des cadres de références canadiens et internationaux à l'égard des langues comme les Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC), le guide des compétences de l'American Council on the Teaching of Foreign Languages (ACTFL) et le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR).

Cours obligatoires

CEGL 215	(8)	English Grammar at Work
CEGL 216	(8)	English Grammar and Writing in Context 1
CEGL 315	(8)	English Grammar and Writing in Context 2
CEGL 316	(8)	English Vocabulary for Workplace
CEGL 415	(8)	English Writing Techniques for Workplace
CEGL 416	(8)	English Written Communication Strategies for Workplace

4.5.2.5 Certificat en enseignement de l'anglais pour les enseignants parlant d'autres langues (TESOL) (12 UEC)

Ce certificat, non assorti d'unités, en enseignement de l'anglais pour les enseignants parlant d'autres langues (TESOL) est un miniprogramme de quatre (4) cours de 30 heures (12 UEC) pouvant être suivis séparément ou en même temps. Ce certificat de perfectionnement professionnel s'adresse aux enseignants en formation des adultes ainsi qu'aux enseignants de l'anglais langue seconde dans les écoles primaires et secondaires dont la langue maternelle n'est pas l'anglais. Dans le cadre de leur perfectionnement professionnel, les enseignants approfondiront leurs connaissances de la langue anglaise, découvriront les méthodes, les approches et les pratiques de l'enseignement au Canada, participeront à des échanges professionnels et sociaux avec leurs collègues canadiens, se familiariseront avec la culture canadienne, participeront à des ateliers de perfectionnement professionnel et s'exerceront à enseigner en anglais.

CEGL 402	(3)	Effective Communication for Teachers
CEGL 403	(3)	Teaching and Learning Methodologies
CEGL 404	(3)	Practicum and Specialized Workshops for Teachers
CEGL 405	(3)	Intercultural Communication Challenges in TESL

4.5.2.6 Certificats de développement professionnel (UEC)

Les certificats de développement professionnel sont des microprogrammes permettant aux participants d'accumuler des unités d' éducation permanente (UEC), sans toutefois accumuler des unités de cours de McGill. Ces certificats s'adressent aux professionnels détenant une certaine expérience dans un domaine sectoriel ou professionnel et souhaitant perfectionner leurs habiletés et compétences tout en obtenant une reconnaissance universitaire pour leurs efforts.

Certificats de développement professionnel

section 4.5.2.6.1: Certificat de développement professionnel en anglais - soins de santé (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais – soins de santé vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un contexte professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à développer les habiletés des apprenants à s'exprimer oralement en anglais avec la clientèle anglophone fréquentant les établissements de soins de santé, afin de mieux les servir. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication en langue anglaise.

section 4.5.2.6.2: Certificat de développement professionnel en anglais - administration de la santé (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais – administration de la santé vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un contexte professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à développer les habiletés des apprenants à s'exprimer oralement en anglais avec la clientèle anglophone fréquentant les établissements de soins de santé et de services sociaux, afin de mieux les servir. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication en langue anglaise.

section 4.5.2.6.3: Certificat de développement professionnel en anglais - services sociaux (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais – services sociaux vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un contexte professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à développer les habiletés des apprenants à s'exprimer oralement en anglais avec la clientèle anglophone fréquentant les établissements de services sociaux, afin de mieux les servir. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication en langue anglaise.

Pour en savoir plus sur les critères d'admission de ces certificats de développement professionnel ou pour obtenir d'autres renseignements importants :

Téléphone: 514-398-1212
Courriel: *language.conted@mcgill.ca*

4.5.2.6.1 Certificat de développement professionnel en anglais - soins de santé (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais - soins de santé vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un contexte professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à développer les habiletés des apprenants à s'exprimer oralement en anglais avec la clientèle anglophone fréquentant les établissements de soins de santé, afin de mieux les servir. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication en langue anglaise.

Nota : Les candidats dont les résultats aux tests de classement sont en deçà du niveau avancé peuvent suivre jusqu'à 12 cours préalables du programme en guise de préparation à l'admission au niveau avancé.

Exigences préalables au programme (0 à 60 UEC) au choix parmi les cours suivants:

CEGL 170	(6)	Elementary 1 Essential English for Health Services
CEGL 171	(4)	Elementary 1 English Conversation for Health Services
CEGL 172	(6)	Elementary 2 Essential English for Health Services
CEGL 173	(4)	Elementary 2 English Conversation for Health Services
CEGL 174	(6)	Elementary 3 Essential English for Health Services
CEGL 175	(4)	Elementary 3 English Conversation for Health Services
CEGL 270	(6)	Intermediate 1 Essential English for Health Services
CEGL 271	(4)	Intermediate 1 English Conversation for Health Services
CEGL 272	(6)	Intermediate 2 Essential English for Health Services
CEGL 273	(4)	Intermediate 2 English Conversation for Health Services
CEGL 274	(6)	Intermediate 3 Essential English for Health Services
CEGL 275	(4)	Intermediate 3 English Conversation for Health Services

Cours obligatoires (20 UEC)

CEGL 370	(6)	Advanced 1 Essential English for Healthcare
CEGL 371	(4)	Advanced 1 English Conversation for Healthcare
CEGL 372	(6)	Advanced 2 Essential English for Healthcare
CEGL 373	(4)	Advanced 2 English Conversation for Healthcare

4.5.2.6.2 Certificat de développement professionnel en anglais - administration de la santé (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais - administration de la santé vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un contexte professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à développer les habiletés des apprenants à s'exprimer oralement en anglais avec la clientèle anglophone fréquentant les établissements de soins de santé et de services sociaux, afin de mieux les servir. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication en langue anglaise.

Nota : Les candidats dont les résultats aux tests de classement sont en deçà du niveau avancé peuvent suivre jusqu'à 12 cours préalables du programme en guise de préparation à l'admission au niveau avancé.

Exigences préalables au programme (0 à 60 UEC) au choix parmi les cours suivants:

CEGL 170	(6)	Elementary 1 Essential English for Health Services
CEGL 171	(4)	Elementary 1 English Conversation for Health Services
CEGL 172	(6)	Elementary 2 Essential English for Health Services
CEGL 173	(4)	Elementary 2 English Conversation for Health Services
CEGL 174	(6)	Elementary 3 Essential English for Health Services
CEGL 175	(4)	Elementary 3 English Conversation for Health Services
CEGL 270	(6)	Intermediate 1 Essential English for Health Services
CEGL 271	(4)	Intermediate 1 English Conversation for Health Services
CEGL 272	(6)	Intermediate 2 Essential English for Health Services
CEGL 273	(4)	Intermediate 2 English Conversation for Health Services
CEGL 274	(6)	Intermediate 3 Essential English for Health Services
CEGL 275	(4)	Intermediate 3 English Conversation for Health Services

Cours obligatoires (20 UEC)

CEGL 390	(6)	Advanced 1 Essential English for Healthcare Administration
CEGL 391	(4)	Adv 1 English Conversation for Healthcare Administration
CEGL 392	(6)	Advanced 2 Essential English for Healthcare Administration
CEGL 393	(4)	Adv 2 English Conversation for Healthcare Administration

4.5.2.6.3 Certificat de développement professionnel en anglais - services sociaux (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais - services sociaux vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un contexte professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à développer les habiletés des apprenants à s'exprimer oralement en anglais avec la clientèle anglophone fréquentant les établissements de services sociaux, afin de mieux les servir. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication en langue anglaise.

Nota : Les candidats dont les résultats aux tests de classement sont en deçà du niveau avancé peuvent suivre jusqu'à 12 cours préalables du programme en guise de préparation à l'admission au niveau avancé.

Exigences préalables au programme (0 à 60 UEC) au choix parmi les cours suivants:

CEGL 170	(6)	Elementary 1 Essential English for Health Services
CEGL 171	(4)	Elementary 1 English Conversation for Health Services
CEGL 172	(6)	Elementary 2 Essential English for Health Services
CEGL 173	(4)	Elementary 2 English Conversation for Health Services
CEGL 174	(6)	Elementary 3 Essential English for Health Services

CEGL 175	(4)	Elementary 3 English Conversation for Health Services
CEGL 270	(6)	Intermediate 1 Essential English for Health Services
CEGL 271	(4)	Intermediate 1 English Conversation for Health Services
CEGL 272	(6)	Intermediate 2 Essential English for Health Services
CEGL 273	(4)	Intermediate 2 English Conversation for Health Services
CEGL 274	(6)	Intermediate 3 Essential English for Health Services
CEGL 275	(4)	Intermediate 3 English Conversation for Health Services

Cours obligatoires (20 UEC)

CEGL 380	(6)	Advanced 1 Essential English for Social Services
CEGL 381	(4)	Advanced 1 English Conversation for Social Services
CEGL 382	(6)	Advanced 2 Essential English for Social Services
CEGL 383	(4)	Advanced 2 English Conversation for Social Services

4.5.3 Programmes de langue française

L'unité des ***Langues et communication interculturelle*** de l'École d'éducation permanente offre une formation en langue française de haute qualité afin de satisfaire aux besoins d'une vaste clientèle, notamment les professionnels ou les nouveaux étudiants et arrivants à Montréal désirant faciliter leur intégration au sein de la communauté québécoise ou toute autre communauté francophone. Les programmes à temps plein et à temps partiel de l'unité des *Langues et communication interculturelle* aident les apprenants à maîtriser le français, tant à l'oral qu'à l'écrit, et mènent au certificat de compétence de McGill. Grâce aux ressources en technologies les plus récentes et à des méthodes d'enseignement efficaces et stimulantes, l'équipe d'enseignants dynamiques de l'unité des *Langues et communication interculturelle* aide les apprenants à améliorer leur français aussi rapidement et efficacement que possible, en ouvrant la voie à de nouvelles possibilités professionnelles, intellectuelles et culturelles tant au Québec qu'ailleurs.

4.5.3.1 Perfectionnement professionnel et possibilités d'avancement sur le plan académique ou culturel

L'unité des *Langues et communication interculturelle* de l'École d'éducation permanente propose une formation enrichissante en langue seconde pour les clientèles suivantes :

- Étudiants étrangers
- Gens d'affaires
- Professeurs à l'école primaire ou secondaire
- Enseignants au cégep ou à l'université
- Individus mutés à Montréal
- Nouveaux immigrants
- Nouveaux étudiants à McGill
- Autres étudiants de l'École d'éducation permanente

4.5.3.2 Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle (Sommaire)

Ce programme à temps partiel assorti de 30 unités s'adresse à toute la communauté, y compris les employés de l'Université McGill.

4.5.3.2.1 Certificat de compétence — français pour la communication professionnelle (30 unités)

Ce programme primé de certificat à temps partiel a été conçu pour permettre aux étudiants d'acquérir, à l'oral comme à l'écrit, les connaissances linguistiques et de communication dont ils ont besoin pour évoluer avec aisance dans un milieu professionnel francophone.

Le programme est constitué de dix cours assortis de 3 unités chacun; il équivaut donc à une année d'études universitaires à temps plein. Il commence au niveau intermédiaire bas (cours CEFN 211 et CEFN 212). Les étudiants de niveau débutant ou élémentaire en français doivent suivre un ou des cours préalables assortis d'unités avant de pouvoir être admis au programme. Ces cours ne seront pas pris en compte dans le calcul des unités du certificat. La structure du programme se divise en deux modules :

1) Le module préparatoire comprend quatre cours préalables (un cours de niveau débutant et trois cours de niveau élémentaire) de 39 heures chacun.

2) Le module intermédiaire et avancé assorti d'unités est composé de dix cours de 39 heures, assortis de trois unités chacun. Il s'agit des cours de niveau 200, 300 et 400.

Le programme est offert trois fois par année. À l'automne et à l'hiver, les modules préparatoire et intermédiaire et avancé assortis d'unités durent 13 semaines. Au printemps, les deux modules durent 9 semaines. Les cours sont offerts le soir en semaine et le samedi matin.

Les étudiants inscrits dans un cours assorti ou non d'unités ont un accès exclusif, sur l'interface WebCT/Vista, à du matériel pédagogique en ligne leur donnant la possibilité de participer à des projets virtuels ou de renforcer, en dehors de la classe, leur apprentissage de la langue. Les outils de communication intégrés à myCourses aident à consolider davantage l'appui pédagogique du chargé de cours.

Le programme mène, sous certaines conditions, au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle (consultez la section « Règlements universitaires »). Le niveau de ce certificat correspond au niveau avancé sur l'échelle de l'American Council on the Teaching of Foreign Languages (ACTFL). Pour plus de renseignements sur les dates des trimestres, veuillez consulter le site web du Département.

Cours préalables

CEFN 102	(3)	Basic French
CEFN 104	(3)	Elementary French
CEFN 106	(3)	Fundamentals of French Grammar and Writing
CEFN 107	(3)	Fundamentals of French Oral Communication

Cours obligatoires - Intermédiaire et avancé (30 unités)

CEFN 211	(3)	Functional French Grammar/Writing 1
CEFN 212	(3)	French Communication Practice 1
CEFN 221	(3)	Functional French Grammar/Writing 2
CEFN 222	(3)	French Communication Practice 2
CEFN 331	(3)	Functional French Grammar/Writing 3
CEFN 332	(3)	French Communication Practice 3
CEFN 411	(3)	French Grammar/Writing Techniques
CEFN 412	(3)	French Oral Communication Techniques
CEFN 421	(3)	French Written Communication Contexts
CEFN 422	(3)	French Oral Communication Contexts

Cours complémentaires

CEFN 401	(3)	French Vocabulary in Context
CEFN 402	(3)	Persuasive French in Communication

Notes :

* 1 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEFN 221 et CEFN 222 et qui veulent être admis au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle doivent suivre deux cours complémentaires (CEFN 401 et CEFN 402) ou des cours équivalents approuvés par l'unité des Langues et communication interculturelle afin de satisfaire aux exigences du programme. Ces cours peuvent être suivis dans le cadre du module avancé du programme. Pour tout supplément d'information, veuillez communiquer avec l'unité des Langues et communication interculturelle.

* 2 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEFN 331 et CEFN 332 et qui veulent être admis au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle doivent passer deux examens d'équivalence qui correspondent aux cours du niveau inférieur (CEFN 221 / CEFN 222) et suivre deux cours complémentaires (CEFN 401 et CEFN 402) ou des cours équivalents approuvés par l'unité des Langues et communication interculturelle afin de satisfaire aux exigences du programme. Ces cours peuvent être suivis dans le cadre du module avancé du programme. Pour tout supplément d'information, veuillez communiquer avec l'unité des Langues et communication interculturelle.

* 3 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEFN 411 et CEFN 412 ne sont pas admissibles au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle. Toutefois, ils peuvent obtenir une attestation de compétence avancée en français s'ils s'inscrivent comme « étudiants à statut particulier » et réussissent les quatre (4) cours du niveau avancé (CEFN 411, CEFN 412, CEFN 421 et CEFN 422) avec une note minimale de B- (65 %).

4.5.3.2.2 Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle : Règlements universitaires

Critères d'admission

Pour être admis au *certificat de compétence – français pour la communication professionnelle* :

- Les étudiants doivent passer le test de classement et avoir un niveau de compétence égal ou inférieur au niveau intermédiaire élevé (CEFN 331 / CEFN 332) (veuillez consulter la section intitulée *section 4.5.3.2.3: Certificat de compétence - français pour la communication professionnelle : Test de classement* pour plus de renseignements sur ce test);
- Les étudiants doivent être titulaires d'un diplôme de cégep (DEC ou l'équivalent) et être âgé d'au moins 18 ans;

- Les étudiants de 21 ans ou plus qui n'ont pas fait d'études collégiales peuvent être admis à titre d'étudiants adultes;
- Les étudiants qui ont entre 18 et 21 ans mais qui n'ont pas fait d'études collégiales peuvent être admis à un programme de propédeutique établi par l'unité des *Langues et communication interculturelle*. S'ils suivent ce programme avec succès, ils peuvent être admis officiellement au programme du certificat;
- Les étudiants de moins de 18 ans qui n'ont pas de diplôme d'études collégiales ne peuvent ni être admis au programme du certificat ni s'inscrire à des cours.

Formalités d'admission

Pour plus de renseignements, se reporter à *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.5: Formalités d'admission : programmes de premier cycle, d'études supérieures et de diplômes d'éducation permanente*.

Tous les étudiants qui désirent être admis au *certificat de compétence – français pour la communication professionnelle* doivent soumettre les résultats qu'ils ont obtenus au test de classement. Les étudiants qui sont admissibles au programme sont fortement encouragés à soumettre un formulaire de demande d'admission pendant leur premier trimestre d'études.

Nombre minimum de cours suivis et reconnaissance d'équivalences

- Les étudiants sont tenus de suivre à l'Université McGill au moins 70 % de l'ensemble du programme.
- Un étudiant peut se faire reconnaître jusqu'à neuf (9) unités pour des cours universitaires équivalents réussis au cours des cinq années précédant la demande.
- Les étudiants peuvent s'absenter du programme pendant trois trimestres consécutifs sans avoir à déposer une nouvelle demande d'admission ou à repasser le test de classement.

Durée des études

Les étudiants doivent normalement terminer tous les cours du programme dans une période de quatre ans suivant leur admission. Les étudiants qui dépassent cette limite peuvent demander une prolongation par écrit, laquelle peut être accordée dans certains cas particuliers si le directeur le permet.

Exigences quant aux résultats universitaires

Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C (55 %) pour la réussite d'un cours et l'obtention des 3 unités correspondantes. Selon les politiques internes en vigueur concernant les programmes, ils doivent toutefois obtenir une note minimale de B- (65 %) dans chaque matière afin de passer au niveau supérieur et d'être admissible au Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle.

Les étudiants sont tenus d'assister aux cours et de ne pas manquer plus d'un tiers des classes.

Un étudiant inscrit à un programme de certificat de compétence ne pourra obtenir plus de deux notes insatisfaisantes par cours (ou par niveau) dans le programme de certificat de compétence. Un étudiant qui ne peut accéder à un niveau supérieur après deux tentatives doit obtenir la permission du coordonnateur de programme pertinent afin de pouvoir demeurer dans le programme. Les étudiants dont le dossier comporte trois (3) notes insatisfaisantes seront tenus d'abandonner ce programme.

Les étudiants ont la responsabilité de s'assurer qu'ils ont satisfait à toutes les exigences des cours et des programmes, faute de quoi ils ne seront pas autorisés à poursuivre le cours ou le programme auquel ils sont inscrits.

Pour se voir conférer leur diplôme, les étudiants doivent avoir satisfait à toutes les exigences du programme et obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) d'au moins 2,0. Cette moyenne tient compte de tous les cours du programme (y compris les notes supplémentaires et insatisfaisantes).

Étudiants à statut particulier

Les étudiants qui souhaitent suivre quelques cours sans toutefois être admis au programme peuvent s'inscrire à titre d'« étudiants à statut particulier » s'ils ont passé le test de classement ou s'ils ont suivi et réussi les cours préalables. Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, veuillez consulter *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle*.

Même s'ils ne sont pas officiellement admis au programme, les étudiants à statut particulier doivent faire preuve de sérieux dans leurs études. Ils doivent en outre se soumettre aux exigences du programme, telles que stipulées ci-dessus dans la section Résultats universitaires exigés.

4.5.3.2.3 Certificat de compétence - français pour la communication professionnelle : Test de classement

Tous les nouveaux étudiants doivent passer un test de classement. Ce test vise à déterminer le niveau de compétence en français de l'étudiant. Il est valable pendant une année. Les étudiants qui n'ont pas suivi de cours depuis un an ou plus doivent repasser le test. Les étudiants qui n'ont aucune connaissance de la langue peuvent signer une décharge attestant leur niveau débutant en français. Les étudiants qui signeront ce formulaire après avoir lu attentivement son contenu seront inscrits dans le cours de français de base. Toutefois, le directeur a le droit de transférer l'étudiant dans un autre niveau si cette attestation ne reflète pas le véritable niveau de l'étudiant.

Le test de classement dure environ deux heures.

Compte tenu du grand nombre de candidats qui viennent passer le test, les étudiants sont priés de se présenter 20 minutes à l'avance et de se munir de deux pièces d'identité avec photo, d'un crayon à mine bien taillé ainsi que d'une gomme à effacer.

Les droits pour chaque test s'élèvent à 35 $ (non remboursables et sujets à changement), et les étudiants doivent s'en acquitter lors de l'inscription. Les résultats du test sont disponibles trois jours ouvrables après la date du test ou au moment de l'inscription aux cours. Pour s'inscrire à un cours, les nouveaux étudiants sont priés de prendre rendez-vous.

Pour plus de renseignements concernant les dates du test de classement, veuillez consulter notre site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-francais/certificat-de-competence-—-francais-pour-la-com-1*.

4.5.3.2.4 Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle : Formation sur mesure en langue française

L'unité des *Langues et communication interculturelle* propose une formation sur mesure en langue française à des fins professionnelles ou de formation.

Nos programmes élaborés sur mesure permettent de répondre aux besoins spécifiques en langue et en communications de communautés locales et internationales. Nous invitons les personnes appartenant aux groupes suivants à s'inscrire à nos programmes :

- Employés d'entreprises, d'agences gouvernementales, d'organismes et d'établissements divers;
- Professeurs aux niveaux primaire, secondaire ou du cégep, ainsi que les enseignants au niveau universitaire nécessitant le français pour enseigner;
- Autres professionnels faisant usage du français en milieu de travail ou qui en auront éventuellement besoin;
- Diplômés d'écoles secondaires ou étudiants à l'université.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter notre site Internet :
www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-français/certificat-de-compétence-–-français-pour-la-commu.

4.5.3.3 Programme intensif de français : certificat de compétence en français - langue et culture (Sommaire)

Le *certificat de compétence en français - langue et culture* a été conçu afin d'offrir une formation intégrée et approfondie en français langue seconde ou français langue étrangère. Ce certificat comporte cinq niveaux (de débutant à avancé).

4.5.3.3.1 Programme intensif de français : certificat de compétence en français — langue et culture (100 EUC)

Le programme a entre autres comme objectif de présenter des stratégies pour apprendre à parler, à écouter, à écrire, à lire et à prononcer ainsi que des modules culturels spéciaux dans certains niveaux. Ce programme vise l'acquisition de compétences en langue et en communications ainsi que des connaissances pragmatiques et socioculturelles essentielles afin de permettre aux étudiants de s'intégrer facilement dans un environnement professionnel et social francophone. Du temps en classe est passé dans le laboratoire de langue afin de concentrer sur les besoins et le développement particuliers de chaque étudiant. Des groupes peu nombreux permettent aux étudiants de profiter au maximum de l'enseignement et de partager une expérience unique d'apprentissage avec des camarades de classe qui viennent de partout dans le monde.

Les cours sont répartis sur cinq niveaux, du niveau débutant au niveau avancé. L'horaire des cours est de 9 h à 15 h, du lundi au vendredi. Six sessions de cours sont offertes chaque année tout au long des trimestres d'été, d'automne et d'hiver. Le niveau d'entrée de l'étudiant sera déterminé par les résultats au test de classement qui a lieu environ une semaine avant le début des cours. La réussite des deux niveaux avancés avec une note minimale de B- (65 %) permet l'admissibilité au certificat de compétence en français - langue et culture. Ce programme comprend également deux cours complémentaires conçus pour répondre aux besoins spécifiques de l'étudiant. Ces cours seront seulement offerts si les résultats au test de classement démontrent un besoin particulier pour suivre ce cours.

Le paiement intégral des droits de scolarité pour une session doit accompagner la demande d'admission au programme. Les droits applicables aux sessions suivantes pourront être acquittés ultérieurement, aux dates indiquées par l'Université. Les droits de scolarité ne couvrent pas les coûts relatifs au matériel pédagogique, à l'assurance-maladie, au transport, à l'hébergement ni aux sorties de classe. Veuillez noter que le règlement par carte de crédit n'est accepté qu'en personne. (Les paiements par téléphone ou courrier ne sont pas acceptés). Les demandes d'admission peuvent être envoyées aux Services aux clients par courrier, télécopieur, ou service de messagerie.

Les cours ont lieu durant la journée. Des groupes peu nombreux permettent aux étudiants de profiter au maximum de l'enseignement et de partager une expérience unique d'apprentissage avec des camarades de classe qui viennent de partout dans le monde. Des activités culturelles sont proposées pendant la semaine après les cours.

Structure du programme

Chacun des cours ci-dessous représente un « niveau » parmi les cinq niveaux du programme.

Cours obligatoires

(100 CEU)

CFRN 203*	(20)	Intensive French - Beginner
CFRN 323	(20)	Intensive French - Elementary
CFRN 333	(20)	Intensive French - Intermediate 1
CFRN 343**	(20)	Intensive French - Intermediate 2
CFRN 423	(20)	Intensive French - Advanced

Nota :

* CFRN 223 (20 UEP) Intensive French - Elementary Low

* CFRN 223 doit être suivi si l'étudiant obtient une note entre 55 et 64 % pour le cours CFRN 203 OU peut être suivi pour remplacer le cours CFRN 203 avec la permission du directeur de programme.

** CFRN 355 (20 UEP) Intensive French - Intermediate High

** CFRN 355 doit être suivi si l'étudiant obtient une note entre 55 et 64 % pour le cours CFRN 343 OU peut être suivi pour remplacer le cours CFRN 343 avec la permission du directeur de programme.

4.5.3.3.2 Programme intensif de français : certificat de compétence en français – langue et culture : Règlements universitaires

4.5.3.3.2.1 Critères d'admission

- Les étudiants doivent être âgés de 18 ans et plus;
- Les étudiants doivent avoir complété leur diplôme de fin d'études secondaires ou l'équivalent;
- Les étudiants doivent passer un test de classement afin d'évaluer leur niveau de connaissance. Ce test est valide pour une période maximale d'une année. Au-delà de cette période, les étudiants sont tenus de passer le test à nouveau.

4.5.3.3.2.2 Formalités d'admission

Pour s'inscrire au *certificat de compétence en français - langue et culture*, les étudiants doivent remplir un formulaire d'inscription et le retourner accompagné, comme suit :

- du montant des droits d'admission (80 $ CA – non remboursables et sujets à changement sans préavis) et des droits de scolarité en devises canadiennes. Le règlement peut être fait par Visa ou MasterCard, par chèque visé ou par mandat libellé à l'ordre de l'Université McGill;
- d'une pièce d'identité (passeport ou certificat de naissance). Le candidat doit être âgé d'au moins 18 ans;
- d'un diplôme de fin d'études secondaires ou l'équivalent;
- du paiement, pour toutes les sessions, de l'assurance-maladie auprès de la Croix Bleue (pour les étudiants étrangers).

L'admission au programme se fait par ordre d'arrivée. **Ceci est un programme contingenté**. *Les étudiants doivent se présenter au plus tard le troisième jour de classe pour garder leur place*, faute de quoi ils devront renoncer à leur inscription. Pour annuler l'inscription à la session en cours, les étudiants doivent faire parvenir une demande à cet effet par écrit **avant la fin de la troisième journée de cours** aux Services aux clients. L'étudiant sera remboursé le solde des droits de scolarité et des frais d'assurance-maladie moins les frais d'annulation de 200 $ CA (sujets à changement sans préavis). Le chèque de remboursement sera envoyé par la poste dans un délai de quatre à six semaines.

Pour plus de renseignements sur les dates des sessions, veuillez consulter le site suivant : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-francais/certificat-de-competence-fr-langue-culture*.

4.5.3.3.2.3 Exigences du programme

Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C (55 %) pour réussir un cours. Selon les politiques internes en vigueur concernant les programmes, ils doivent toutefois obtenir une note minimale de B- (65 %) et assister au moins à 80 % des classes pour passer au cours de niveau supérieur.

Un étudiant inscrit à un programme de certificat de compétence ne pourra obtenir plus de deux notes insatisfaisantes par cours (ou par niveau) dans le programme de certificat de compétence. Un étudiant qui ne peut accéder à un niveau supérieur après deux tentatives doit obtenir la permission du coordonnateur de programme pertinent afin de pouvoir demeurer dans le programme. Les étudiants dont le dossier comporte trois (3) notes insatisfaisantes seront tenus d'abandonner ce programme.

Les étudiants ont la responsabilité de s'assurer qu'ils ont satisfait à toutes les exigences préalables au programme, faute de quoi ils ne seront pas autorisés à poursuivre le cours auquel ils sont inscrits. Les programmes de langue française comprennent certaines règles internes à respecter. La seule langue de communication en classe et dans les locaux est le français, sauf pendant les premières semaines au niveau débutant.

Une participation active est exigée en classe.

4.5.3.3.2.4 Conditions relatives à l'obtention du certificat de compétence en français - langue et culture de McGill

- Les étudiants doivent compléter les cours CFRN 343 et CFRN 423 avec une note minimale de B- (65 %) dans chacun d'entre eux afin d'obtenir le *certificat de compétences en français - langue et culture*. Veuillez noter que le cours CFRN 423 est reconnu par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) comme l'équivalent du niveau 7 de l'*Échelle québécoise des niveaux de compétence en français des personnes immigrantes adultes*.

4.5.3.3.3 Tests de classement pour le certificat de compétence en français - langue et culture

Tous les nouveaux étudiants doivent subir un test de classement. L'objectif de ce test est de déterminer le niveau de compétence en français de l'étudiant et de cibler ses besoins. Le test a lieu environ une semaine avant le début des cours; pour le passer, il faut être admis au programme. Les résultats du test sont valides pour une durée d'une année. Le fait de passer un test de classement n'assure pas une place dans les cours. Les étudiants qui n'ont pas suivi de cours à l'unité des *Langues et communication interculturelle* depuis plus d'un an doivent repasser un test de classement.

4.5.3.3.4 Étudiants étrangers

Si vous n'êtes pas citoyen canadien ou résident permanent et souhaitez étudier pendant plus d'une session, vous devez faire une demande d'admission pour un an afin d'obtenir un **permis d'études et un certificat d'acceptation du Québec**.

Les étudiants qui prévoient compléter leurs études pendant une session n'ont besoin que d'un visa de résident temporaire.

L'Université McGill ne délivre aucun document relatif à l'immigration. Nous conseillons aux étudiants d'entamer les procédures le plus tôt possible et de faire preuve de patience. Pour d'autres précisions, communiquer avec les Services aux clients ou adressez-vous à l'ambassade ou au consulat du Canada dans votre pays de résidence.

Par règlement du Sénat de l'Université, **TOUS** les étudiants étrangers et les personnes à charge sont tenus d'adhérer au régime d'assurance-maladie de la Croix-Bleue de l'Université. L'assurance offerte par l'Université McGill répond aux exigences d'Immigration Québec relatives aux étudiants étrangers.

Les étudiants ressortissants et résidents d'un des pays mentionnés ci-dessous, et qui sont inscrits à temps plein à l'un de nos programmes, sont admissibles à l'assurance-maladie du Québec. Ils ne sont pas tenus, par conséquent, d'adhérer au régime d'assurance-maladie auprès de la Croix Bleue : ressortissants de la France, du Danemark, de la Suède, de la Norvège, de la Finlande, du Luxembourg et du Portugal. Dans ces cas, les étudiants doivent faire une demande à l'assurance-maladie de Québec et soumettre la preuve aux Services aux clients.

Les étudiants qui s'inscrivent à plus d'une session doivent adhérer à l'assurance-maladie pour toute l'année universitaire. La totalité des frais d'assurance doit être ajoutée à la somme correspondante au montant des droits de scolarité de l'étudiant, lesquelles doivent être acquittées en un seul chèque libellé à l'ordre de l'Université McGill. L'accès aux services de santé de McGill sera permis seulement si les frais supplémentaires exigés pour ces services ont été acquittés.

4.5.3.3.5 Hébergement

L'unité des *Langues et communication interculturelle* peut proposer aux étudiants un organisme qui pourra les aider à trouver une pension dans une famille francophone, une façon agréable de découvrir l'hospitalité québécoise et de parler français. Le Service de logement hors-campus peut également fournir de l'information sur les possibilités d'hébergement à proximité du campus. Les résidences universitaires ne sont accessibles aux étudiants que pendant le trimestre d'été. Pour plus d'information, visitez le site Internet suivant : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-étudiants/programmes-de-certificat-de-compétence/foire-aux-questions* ou communiquez avec l'unité des *Langues et communication interculturelle*.

4.5.3.4 Certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle (Sommaire)

Le *Certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle* non assorti d'unités est conçu pour offrir une formation intensive en français écrit langue seconde ou français écrit langue étrangère, du niveau intermédiaire moyen au niveau avancé. Pour chaque niveau, le programme comprend des objectifs linguistiques spécifiques, diverses formes d'écriture couramment utilisées au milieu de travail et des stratégies.

Beaucoup d'étudiants apprenant le français comme langue seconde réussissent à atteindre un bon niveau d'expression orale. Toutefois, il est plus difficile et plus long de développer un niveau équivalent d'expression écrite. Ce déséquilibre dans la connaissance d'une langue peut nuire en milieu de travail, là où la rédaction est importante pour le succès des employés comme de l'employeur. L'importance croissante de la mondialisation, du télétravail et des communications numériques rendent aujourd'hui essentielle l'aptitude à bien écrire.

Tous les cours de ce programme sont offerts dans un format d'apprentissage en ligne.

Pour de plus amples renseignements :

Courriel : *frenchonline.scs@mcgill.ca*

Site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/en-ligne/francais-communication*

4.5.3.4.1 Certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle (48 UEC)

Ce certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle (non assorti d'unités) a été conçu dans le but d'offrir une formation intensive en français écrit, du niveau intermédiaire moyen jusqu'au niveau avancé, aux étudiants dont le français n'est pas la langue maternelle. À chaque niveau, le programme traite d'objectifs linguistiques précis, de différents styles d'écriture fréquemment utilisés en milieu de travail et d'approches pour communiquer efficacement par écrit. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication nécessaires dans le milieu professionnel et un suivi pédagogique rigoureux. Les trois niveaux du programme sont compatibles avec des cadres de références canadiens et internationaux à l'égard des langues comme les Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC), le guide des compétences de l'American Council on the Teaching of Foreign Languages (ACTFL) et le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR).

Cours obligatoires

CFRN 215	(8)	French Grammar at Work
CFRN 216	(8)	French Grammar and Writing in Context 1
CFRN 315	(8)	French Grammar and Writing in Context 2
CFRN 316	(8)	French Vocabulary for Workplace
CFRN 415	(8)	French Writing Techniques for Workplace
CFRN 416	(8)	French Written Communication Strategies for Workplace

4.5.4 TEFAQ (Test d'évaluation de français adapté au Québec)

Le TEFAQ est un test de compétence en français reconnu par le ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI) dans le cadre du processus de sélection des candidats à l'immigration pour l'obtention du CSQ (certificat de sélection du Québec).

Le test est composé de quatre parties :

- Compréhension orale (40 minutes)
- Expression orale (15 minutes)
- Compréhension écrite (60 minutes)
- Expression écrite (60 minutes)

Le test est offert par l'Université McGill, pour le compte de la Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Île-de-France (CCI Paris Île-de-France). Pour de plus amples informations sur ce test, veuillez consulter le site : *www.francais.cci-paris-idf.fr/tefaq-et-e-tefaq* ou l'École d'éducation permanente de McGill :

Téléphone : 514-398-2681

Courriel : *tefaq.scs@mcgill.ca*
Site web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/examens-et-certification-0/tefaq*

4.5.5 Programmes et cours de langue espagnole (offerts par l'unité de Traduction et expression écrite)

Pour de plus amples informations concernant les Programmes et cours de langue espagnole offerts par l'École d'éducation permanente, cliquez sur *École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Traduction et expression écrite > Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite > section 4.8.4.3: Programmes et cours de langue espagnole*.

4.6 La communauté d'apprentissage continu de McGill (CACM)

4.6.1 La communauté d'apprentissage continu de McGill (CACM)

La CACM est principalement pour les gens à l'âge de la retraite qui veulent continuer à apprendre seulement pour le plaisir et qui désirent partager leurs connaissances, leurs idées et leurs expériences avec les autres. Quels que soient vos intérêts ou votre formation scolaire, si vous faites preuve de curiosité intellectuelle, vous pourrez profiter de la croissance de vos connaissances avec d'autres dans un environnement convivial et stimulant. Vous pourrez également faire de nouveaux amis et avoir la satisfaction d'être à nouveau un étudiant dans les environs d'une université–sans examens !

La clef du sens de la communauté de la CACM est l'engagement des membres qui, en plus de participer à des groupes d'études, donnent de leur temps par d'autres moyens. Les membres fournissent l'équipe de modérateurs et de chargés de cours, siègent au conseil et à des comités élus, et s'occupent de nombreuses tâches administratives.

Les deux piliers de l'apprentissage à la CACM sont l'enseignement mutuel et la participation active. Ce sont ces principes qui différencient nos programmes des cours et classes universitaires traditionnels. Vous aurez la possibilité de choisir parmi 30 à 50 groupes d'étude qui portent sur un large éventail de sujets tels que l'art, la musique, la culture, la littérature, l'histoire, la politique, la santé et la science. Il y a aussi des ateliers sur les compétences informatiques.

Notre base de départ est au 688, rue Sherbrooke Ouest (coin University), une partie du campus du centre-ville de McGill.

4.6.2 Coordonnées

La communauté d'apprentissage continu de McGill (CACM)
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 229
Montréal QC H3A 3R1

Téléphone : 514-398-8234
Coordonnatrice : 514-398-3627
Télécopieur : 514-398-2757
Courriel : *mcll.scs@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/communaute-apprentissage-continue*

Les groupes d'études se réunissent pendant la journée dans les locaux de la CACM, au 2e étage du 688, rue Sherbrooke Ouest (à l'angle de la rue Université), à quelques pas de la station de métro McGill ou de l'arrêt d'autobus 24.

4.6.3 Personnel administratif

Personnel administratif	
Alex Megelas; B.A. (Bishop's), M.A. (C'dia)	**Coordonnateur de programme**
Ana Milic	**Coordonnatrice administrative**

4.6.4 Groupes d'études par thèmes

Chaque trimestre, environ 25 à 60 groupes d'études sur un large éventail de sujets sont proposés, tel que :

- art et architecture
- compétences en informatique
- création littéraire
- actualité
- études en cinéma
- histoire

- littérature
- musique
- philosophie
- psychologie
- science et société

et autres sujets.

Plusieurs des sujets sont interdisciplinaires. Le comité des programmes d'études accepte toujours de nouvelles propositions pour les groupes d'études et assiste en ce sens les membres ou les animateurs dans la préparation de tels projets.

4.6.5 Calendrier du programme CACM

Les groupes d'études CACM se réunissent durant un trimestre de dix semaines (à raison de deux heures par semaine par sujet) à l'automne, à l'hiver et au printemps.

Les dates des trimestres pour l'année 2015–2016 ont été établies comme suit (à titre indicatif seulement) :

- Du **6 avril** 2015 au **12 juin** 2015
- Du **8 juillet** 2015 au **19 août** 2015
- Du **14 septembre** 2015 au **20 novembre** 2015
- Du **11 janvier** 2016 au **19 mars** 2016

4.6.6 Autogestion

La CACM est autogérée par un conseil élu par les membres. Celui-ci travaille de concert avec l'École d'éducation permanente de l'Université McGill. De nombreux membres apportent leur contribution aux travaux des divers comités du conseil. Ces comités s'occupent des programmes d'études, du développement, de la planification, des événements spéciaux, du bulletin, des inscriptions et des communications. D'autres membres contribuent également à la gestion quotidienne de cette unité.

La CACM est régie par un règlement approuvé par le Sénat et le Conseil des gouverneurs de l'Université. Pour en savoir plus, consultez le *Manuel des membres* de la communauté d'apprentissage continu de McGill.

4.6.7 Activités spéciaux

Au sein de chaque groupe d'études, vous rencontrerez d'autres adultes qui partagent les mêmes intérêts et sont animés par la même curiosité que vous. De plus, un certain nombre d'activités sociales et éducatives sont organisées pour tous les membres durant les trimestres d'automne, d'hiver et de printemps. Ces activités permettent de faire plus ample connaissance avec des personnes qui, comme vous, ont l'esprit curieux et sont résolues à l'utiliser.

Parmi les activités spéciaux organisées figurent des conférences données par des professeurs de McGill, des samedis musicaux, des sorties au campus Macdonald et au Jardin Botanique et des repas du temps des fêtes.

4.6.8 Cotisations

En raison du grand esprit communautaire sur laquel est fondée la CACM et des nombreuses activités offertes en dehors des groupes d'études, les membres paient une cotisation trimestrielle plutôt que les droits d'inscription à chacun des groupes d'études. La cotisation vous permet de vous joindre aux groupes d'études tout au long du trimestre et vous donne également un accès privilégié aux bibliothèques de McGill et le droit de participer à d'autres activités spéciaux.

La cotisation actuelle s'élève à 105 $ par trimestre. Une cotisation de membre associé est également proposée à raison de 20 $. Les membres associés reçoivent l'annuaire et le bulletin; ils peuvent aussi suivre les cours ou participer aux activités spéciaux.

Nota : Les cotisations sont révisées annuellement.

4.6.9 Inscription

L'annuaire complet des groupes d'études est disponible sur notre site Internet avant le début de chaque trimestre. L'inscription peut être effectuée en ligne, par la poste ou en personne.

Vous pouvez consulter l'annuaire sur notre site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/communaute-apprentissage-continue*. Pour recevoir l'annuaire et les instructions d'inscription par la poste, veuillez nous contacter :

Téléphone : 514-398-8234
Télécopieur : 514-398-2757
Courriel : *mcll.scs@mcgill.ca*

4.7 Programmes de perfectionnement personnel et culturel

4.7.1 Activités d'enrichissement personnel et culturel (*PACE*)

Aimeriez-vous améliorer vos compétences en vue d'une future carrière ou de votre emploi actuel, ou bien aimeriez-vous en savoir plus sur un sujet d'enrichissement personnel ? Vous trouverez les réponses à vos questions en vous inscrivant au programme **Activités d'enrichissement personnel et culturel (*PACE*)**, à l'École d'éducation permanente.

Les ateliers, cours et conférences *PACE* offrent des occasions exceptionnelles d'apprendre en misant sur les échanges. Les animateurs PACE sont choisis dans d'un grand bassin de professeurs, d'artistes et de professionnels talentueux souhaitant partager leurs connaissances dans un cadre d'apprentissage informel. Plusieurs de ces événements sont offerts en tant que module individuel, d'autres sont offerts, avec rabais, dans le cadre d'une série.

PACE s'articule principalement autour de trois thèmes :

1. Arts et culture
2. Enjeux sociaux et engagements communautaires
3. Transitions de vie

Les événements *PACE* sont ouverts à toute la communauté de l'Université ainsi qu'au grand public, et ont lieu à différents endroits sur le campus et ailleurs. Venez découvrir avec nous !

Site web : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/perfectionnement-personnel-et-culturel-ppc*

4.7.2 Course Offerings: Credit Courses

Credit Courses		
CPAC 101	(1)	Topics in Citizenship and Social Engagement
CPAC 102	(1)	Topics in Volunteerism and Community Development

4.8 Traduction et expression écrite

4.8.1 Traduction et expression écrite

Maîtrisez-vous parfaitement l'anglais, le français et peut-être aussi l'espagnol ? Avez-vous une affinité particulière pour l'analyse du langage et l'expression écrite ? L'unité de *Traduction et expression écrite* offre des certificats et des diplômes d'études supérieures qui vous procureront les compétences et l'expérience nécessaire pour réussir en tant que traducteur. Nos programmes mettent l'accent sur les principes de la traduction, l'analyse du langage et la traduction pratique de textes issus de domaines variés. Ces programmes vous préparent aux défis et aux gratifications d'une carrière en traduction.

Afin de satisfaire aux besoins des professionnels actifs sur le marché du travail et des individus désirant amorcer une nouvelle carrière, les cours du *certificat en traduction* et du *diplôme d'études supérieures en traduction* sont offerts le soir. Le nombre d'apprenants est limité à 25 par classe. Ceux-ci y développeront les connaissances et les compétences fondamentales du domaine de la traduction, en traduisant à partir de l'anglais, du français ou de l'espagnol et vice versa. Aux études supérieures, les étudiants produisent un portfolio de leurs projets de traduction à des fins d'évaluation. Cet outil pourra également leur servir d'atout additionnel quand viendra le moment de faire leur entrée dans l'industrie linguistique en tant que traducteur qualifié.

Pour les personnes qui souhaitent améliorer leurs compétences linguistiques en espagnol, nous proposons un programme en espagnol comprenant quatre niveaux d'études menant au *certificat de compétence en espagnol*. Les personnes ayant un niveau intermédiaire de la langue et qui font des affaires en Amérique latine peuvent acquérir de l'avancement professionnel en acquérant le *certificat d'études supérieures en communication professionnelle - espagnol*, un tout nouveau programme d'études.

Les individus qui aimeraient parfaire leurs compétences ou acquérir des aptitudes spécifiques en communication écrite pour un public professionnel peuvent s'inscrire au Centre de communication écrite de McGill qui offre des cours non assortis d'unités pour les étudiants inscrits à un programme de grade ou inscrits à l'éducation permanente. Ce Centre offre également des ateliers, des séminaires et des cours particuliers. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter *École d'éducation permanente* > *Domaines d'étude* > *section 4.9.1: Centre de communication écrite de McGill*.

4.8.2 Coordonnées

Traduction et expression écrite
688, rue Sherbrooke Ouest, salle 1181
Montréal (Québec) H3A 3R1
Canada

Téléphone : 514-398-1484
Télécopieur : 514-398-1769

Courriel : *translation.conted@mcgill.ca*
Site Internet : *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/unités-de-formation/traduction-et-communication-écrite*

4.8.3 Personnel administratif

Personnel administratif	
James Archibald; B.A. (McG.), B. Ph. (Montr.), M. ès L., Dr. 3e cycle (Lille), Ph. D. (Montr.)	**Directeur, Traduction et expression écrite**
Sue Laver; B.A. (S. Fraser), M.A. (East Anglia), Ph. D. (McG.)	**Directrice, Centre de communication écrite de McGill**

4.8.4 Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite

L'unité de Traduction et expression écrite offre une vaste gamme de programmes et de cours pour répondre aux besoins des traducteurs et des spécialistes en langues désirant améliorer leurs perspectives de carrière tout en étudiant à temps partiel.

Au **premier cycle**, les étudiants peuvent obtenir un *certificat en traduction* avec des options en langues française, anglaise ou espagnole. Quant aux **études supérieures**, elles peuvent mener à l'obtention d'un *diplôme d'études supérieures en traduction* avec des options en langues française, anglaise ou espagnole. En outre, l'unité de Traduction et expression écrite propose un programme en espagnol comprenant quatre niveaux d'études menant au *certificat de compétence en espagnol* ainsi que le *certificat d'études supérieures en communication professionnelle - espagnol*. Les personnes désirant une attestation officielle de compétence en français langue seconde ou langue étrangère peuvent obtenir un *diplôme DELF* ou *DALF*.

4.8.4.1 Programmes et cours

PROGRAMMES ET COURS NON ASSORTIS D'UNITÉS

Certificat de compétence en espagnol

COURS POST-CERTIFICAT

Espagnol, conversation avancée

Espagnol des affaires

Traduction espagnole

PROGRAMMES ASSORTIS D'UNITÉS

section 4.8.4.4.1: Certificat en traduction
(anglais-français, français-anglais, espagnol-français, espagnol-anglais, français/anglais-espagnol)

section 4.8.4.4.2: Diplôme d'études supérieures en traduction
(anglais-français, français-anglais, espagnol-français, espagnol-anglais)

section 4.8.4.3.4.7: Certificat d'études supérieures en communication professionnelle — espagnol (18 unités)
Consulter *section 4.8.4.3: Programmes et cours de langue espagnole* pour l'information d'ordre général et les exigences académiques.

4.8.4.2 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi

L'unité de *Traduction et expression écrite* propose de la formation enrichissante en langues et en traduction pour les clientèles suivantes :

- Traducteurs techniques et non spécialisés
- Spécialistes dans l'industrie de la langue
- Traducteurs dans les domaines juridique, médical et scientifique
- Journalistes et écrivains bilingues
- Spécialistes en relations publiques

- Spécialistes de l'industrie du voyage
- Étudiants de langue espagnole
- Personnes à la recherche d'une attestation de langue française (DELF/DALF)

4.8.4.3 Programmes et cours de langue espagnole

L'École offre une variété de programmes et de cours de langue espagnole pour les personnes qui désirent améliorer leurs compétences linguistiques en espagnol. Vous êtes intéressé à apprendre ou à poursuivre des études plus poussées en langue espagnol ? Ces programmes peuvent répondre à vos besoins tant sur le plan personnel que professionnel.

4.8.4.3.1 Tests de classement pour les cours à temps partiel d'espagnol non assortis d'unités

Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site suivant :
www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-langue-espagnole/cours-de-langue-espagnole.

Les nouveaux étudiants qui souhaitent s'inscrire à un cours d'espagnol (non assorti d'unités) autre que celui de niveau 1 doivent d'abord passer un test de classement. Les tests d'espagnol, d'environ une heure, ont lieu au 688, rue Sherbrooke Ouest. Vous êtes prié de vous présenter 10 minutes à l'avance. Veuillez apporter un crayon à mine HB bien taillé ainsi qu'une gomme à effacer. Pour un temps limité, le test de classement en espagnol est gratuit. Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez le site suivant :
www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-langue-espagnole/cours-de-langue-espagnole. Les résultats du test de classement sont disponibles lors de l'inscription. Veuillez noter que les inscriptions se font sur rendez-vous seulement, celui-ci devant être fixé au plus tôt deux jours après la date de votre test de classement.

4.8.4.3.1.1 Dates pour les tests de classement – Espagnol

Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez le site suivant :
www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-langue-espagnole/cours-de-langue-espagnole.

4.8.4.3.2 Règlements universitaires – Programmes et cours de langues non assortis d'unités

Toute personne âgée d'au moins 18 ans et répondant aux conditions préalables peut s'inscrire aux programmes et aux cours de langues non assortis d'unités. Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C pour passer au cours de niveau supérieur. Un maximum de trois notes insatisfaisantes est accordé dans un programme de certificat de compétence. Les étudiants qui obtiennent plus de trois notes insuffisantes devront abandonner le programme.

Les étudiants sont tenus de s'assurer qu'ils ont satisfait à toutes les exigences des cours préalables. Sinon, ils risquent de ne pas être autorisés à poursuivre le cours auquel ils sont inscrits.

4.8.4.3.3 Certificat de compétence en espagnol

L'ÉÉP offre un programme de certificat de compétence en espagnol : les cours de niveau 1 à 4 sont offerts à temps partiel, le soir ou la fin de semaine (45 heures). Pour obtenir ce certificat de compétence, les étudiants doivent répondre aux exigences suivantes :

a. Réussir le niveau 4 du programme à l'École d'éducation permanente de McGill.

b. Obtenir une note minimale de **B+** au cours de niveau 4.

c. Assister au moins aux 2/3 des cours.

Les étudiants qui ont déjà étudié l'espagnol dans un autre établissement peuvent être dispensés d'un ou deux niveaux, selon les connaissances acquises.

4.8.4.3.4 Certificat d'études supérieures en communication professionnelle (espagnol) : critères généraux

Critères généraux

Ce programme de 18 unités se divise en deux grandes parties :

- *Module 1 :* quatre cours obligatoires (12 unités)
- *Module 2 :* un choix de cours complémentaires, chacun touchant un domaine d'intérêt spécifique ; les étudiants doivent s'inscrire à deux (2) cours complémentaires (6 unités)

Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle d'une université reconnue, être en mesure de démontrer une connaissance approfondie de la langue espagnole et se présenter à l'examen d'admission. Les étudiants qui échouent à l'examen peuvent être tenus de s'inscrire à un programme de propédeutique comprenant des cours offerts dans le cadre du *certificat de compétence en espagnol*.

Description

Le *Certificat d'études supérieures en communication professionnelle (espagnol)* de 18 unités permet aux étudiants d'acquérir les outils nécessaires à une communication interculturelle et internationale plus efficace dans un grand nombre de domaines professionnels. Il vise à permettre à l'étudiant de perfectionner ses compétences linguistiques en communication dans des domaines particuliers et à approfondir sa compréhension de la diversité culturelle et linguistique.

Tous les étudiants doivent réussir l'examen d'admission. Sinon, il est possible qu'on leur demande de s'inscrire à un cours ou à un programme de propédeutique.

Les deux modules du programme en *communication professionnelle (espagnol)* offrent aux étudiants un moyen efficace d'atteindre un seuil de compétence supérieur (C1 + C2) en langue espagnole à des fins spécifiques, les dotant ainsi du savoir-faire requis en communication professionnelle.

4.8.4.3.4.1 Conditions d'admission

Pour être admis au *Certificat d'études supérieures en communication professionnelle (espagnol)* :

1. Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle d'une université reconnue et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) de 3,0 ou plus dans le cadre d'un programme de concentration en langue ou en littérature espagnole ou d'un programme équivalent. Si le diplôme obtenu relève d'une autre discipline, le candidat peut devoir s'inscrire à un programme de propédeutique en langue espagnole et suivre des cours déterminés par le département.
2. Les candidats doivent réussir l'examen d'admission **ou** démontrer une connaissance approfondie de la langue espagnole (par exemple, un B.A. avec une concentration en espagnol, le niveau B2 du Diploma de Español como Lengua Extranjera, le niveau B2 du Cadre européen commun de référence (CECR) pour les langues, le *Certificat de compétence en espagnol*).

Les étudiants qui ne s'inscrivent à aucun cours dans l'année suivant leur admission devront présenter une nouvelle demande d'admission.

* Si votre MPC est inférieure aux exigences exposées ci-dessus, veuillez joindre à votre demande d'admission et à votre relevé de notes les documents mentionnés ci-dessous pour que votre candidature soit prise en considération :

a) **Lettre d'intention** : lettre d'une ou deux pages, à simple interligne, rédigée en français ou en anglais, expliquant les points suivants :

- ce qui vous intéresse dans ce programme ;
- vos connaissances pertinentes au programme ;
- vos champs d'intérêt dans le domaine d'études et les raisons motivant votre choix de ce programme d'études ;
- la façon dont vous planifiez utiliser cette formation dans votre emploi actuel ou dans votre profession future ;
- une description de votre expérience professionnelle et de sa pertinence, le cas échéant, pour le programme choisi ;
- les prix reçus et autres contributions ;
- toute autre information pertinente à votre demande d'admission.

b) **Curriculum Vitae**

c) **Deux lettres de recommandation** : au moins une lettre provenant d'un employeur actuel ou antérieur.

Les pièces justificatives doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Services aux clients
Admissions et collation des grades
École d'éducation permanente
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1125
Montréal QC H3A 3R1
Canada

Si vous avez étudié à l'extérieur du Canada, nous vous encourageons fortement à faire une demande de reconnaissance de votre diplôme auprès du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec par le biais de l'Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec les responsables par téléphone au 514 864-9191 ou en ligne à *www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/education/evaluation-comparative/index.html*.

Si vous avez obtenu un diplôme de premier cycle dans un établissement agréé à l'extérieur du Canada et souhaitez faire une demande d'admission au présent programme pour lequel une MPC minimale est requise, nous vous invitons à consulter le site suivant qui explique le calcul des MPC des diplômes étrangers : *www.mcgill.ca/gradapplicants/apply/prepare/requirements/international-degree-equivalency*.

4.8.4.3.4.2 Formalités d'admission

Veuillez consulter *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.5: Formalités d'admission : programmes de premier cycle, d'études supérieures et de diplômes d'éducation permanente*.

4.8.4.3.4.3 Exigences de résidences et reconnaissance d'équivalences

Les étudiants sont tenus de suivre au moins cinq (5) cours du programme à l'Université McGill. Un étudiant peut faire reconnaître un cours en équivalence pour des études universitaires équivalentes réussies depuis moins de cinq ans dans une autre université.

Les étudiants qui ont obtenu une reconnaissance d'équivalences ou des exemptions ne sont pas autorisés à s'inscrire aux cours visés par la reconnaissance d'équivalences ou l'exemption. Une description officielle des cours suivis ailleurs et des notes obtenues doit accompagner la demande écrite de reconnaissance d'équivalences avant que l'étudiant ait terminé la première année du programme.

4.8.4.3.4.4 Durée des études

Le programme doit normalement être terminé dans les deux années suivant l'admission. Les étudiants qui dépassent cette limite peuvent demander par écrit une prolongation, laquelle peut être consentie dans certains cas particuliers avec l'approbation du directeur.

4.8.4.3.4.5 Exigences quant aux résultats universitaires

1. Les étudiants doivent obtenir une note minimale de B- dans chaque cours prévu au programme. Cette exigence est conforme au système de notation des programmes des cycles supérieurs en vigueur à l'Université. Le Certificat d'études supérieures est décerné seulement aux étudiants qui obtiennent une MPC de 3,0 ou plus.
2. Les étudiants peuvent reprendre un cours une seule fois.
3. Les étudiants qui obtiennent plus d'une note insuffisante devront abandonner le programme.
4. Les étudiants doivent assister au moins aux 2/3 des cours.

4.8.4.3.4.6 Étudiants à statut particulier

Les étudiants à statut particulier peuvent s'inscrire **seulement s'ils obtiennent l'autorisation du département** et s'ils répondent aux exigences minimales des cours choisis. Les cours assortis d'unités que suit l'étudiant à statut particulier ne sont pas comptabilisés dans le cadre du certificat d'études supérieures. Les étudiants à statut particulier ne peuvent suivre que quatre (4) cours dans un programme d'études. Les étudiants sont invités à s'inscrire au programme avant d'avoir terminé quatre (4) cours.

4.8.4.3.4.7 Certificat d'études supérieures en communication professionnelle — espagnol (18 unités)

Le certificat d'études supérieures en communication professionnelle - espagnol de 18 unités procure des outils en vue d'une communication professionnelle et interculturelle plus efficace dans une variété de domaines professionnels. Ce certificat vise à parfaire les aptitudes linguistiques (en espagnol) des étudiants dans des champs particuliers, leur permettant de mieux comprendre la diversité culturelle et linguistique de différents milieux. Ce programme permet d'acquérir un niveau de connaissance avancé et supérieur en espagnol (C1+C2) dans un but défini et le savoir-faire nécessaire à la communication professionnelle.

Remarque : Tous les étudiants doivent réussir l'examen d'admission. Dans le cas contraire, ils auront peut-être à suivre un cours ou un programme préparatoire.

Cours obligatoires (12 unités)

CSPN 541	(3)	Language and Culture for Professional Communication
CSPN 542	(3)	Written Communication Contexts
CSPN 543	(3)	Oral Communication Contexts
CSPN 544	(3)	Professional Discourse

Cours complémentaires (6 unités)

CCTR 522	(3)	Advanced Précis - Writing (Spanish)
CCTR 523	(3)	Text Revision in Spanish/Révision de textes en Espagnol
CCTR 524	(3)	Differential History of Spanish
CSPN 540	(3)	Organizational Culture in the Hispanic World

4.8.4.4 Programmes de traduction

L'unité de *Traduction et expression écrite* offre deux programmes de traduction uniques :

1. Le certificat en traduction (anglais-français, français-anglais, espagnol-français, espagnol-anglais, français/anglais-espagnol); Ce programme de premier cycle est assorti de 30 unités. Les cours sont offerts le soir (39 heures).
2. Le diplôme d'études supérieures en traduction (anglais-français, français-anglais, espagnol-français et espagnol-anglais); Ce programme d'études supérieures est assorti de 30 unités. Les cours sont offerts le soir (39 heures).

4.8.4.4.1 Certificat en traduction

Ce certificat permet aux étudiants d'acquérir les fondements de la traduction.

4.8.4.4.1.1 Programmes de traduction : Critères généraux

4.8.4.4.1.1.1 Conditions d'admission

Pour être admis au programme de certificat en traduction, les étudiants :

1. doivent posséder une très bonne connaissance de l'anglais, du français et/ou de l'espagnol, particulièrement à l'écrit;
2. doivent réussir l'examen d'admission;
3. doivent être titulaires d'un diplôme de cégep (DEC ou l'équivalent);
4. Les étudiants de 21 ans ou plus qui n'ont pas fait d'études collégiales peuvent être admis à titre d'étudiants adultes;
5. Les étudiants âgés de 18 à 21 ans qui n'ont pas de diplôme de cégep ou l'équivalent peuvent être admis à un programme de propédeutique déterminé par l'unité de *Traduction et expression écrite*. Les étudiants qui réussissent ce programme sont ensuite normalement admis au programme de certificat.

4.8.4.4.1.1.2 Formalités d'admission

Pour plus de renseignements, voir *École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.5: Formalités d'admission : programmes de premier cycle, d'études supérieures et de diplômes d'éducation permanente*.

4.8.4.4.1.1.2.1 Nombre minimum de cours suivis et reconnaissance d'équivalences

Les étudiants sont tenus de suivre au moins 70 % de l'ensemble du programme à l'Université McGill. Un étudiant peut se voir reconnaître jusqu'à 9 unités d'équivalences pour des études universitaires réussies depuis moins de cinq ans. Les étudiants peuvent s'absenter du programme pendant une période maximale d'un an sans avoir à déposer une nouvelle demande d'admission.

4.8.4.4.1.1.22 Durée des études

Le programme ne doit normalement pas prendre plus de quatre ans après l'admission. Les étudiants qui dépassent cette limite peuvent demander par écrit une prolongation, laquelle peut être consentie dans certains cas particuliers, moyennant l'approbation du directeur.

4.8.4.4.1.1.23 Résultats universitaires exigés

1. Les étudiants doivent obtenir une note minimale de B- à chaque cours du programme.
2. Les étudiants qui obtiennent plus d'une note insuffisante sont tenus d'abandonner le programme.
3. Pour se voir conférer leur certificat, les étudiants doivent obtenir une moyenne pondérée cumulative (MPC) minimale de 3,0 sur 4,0 au programme (calculée d'après l'ensemble des cours, y compris les notes insatisfaisantes et les échecs).
4. Au moins assister aux 2/3 des cours.

4.8.4.4.1.1.24 Certificats supplémentaires

Les étudiants qui ont obtenu le certificat en traduction et qui désirent s'inscrire à un certificat dans une autre langue de spécialisation peuvent se voir reconnaître jusqu'à 9 unités d'équivalences (trois cours) pour des cours déjà complétés au programme.

4.8.4.4.1.1.25 Étudiants à statut particulier

1. Les étudiants à statut particulier peuvent suivre les cours du programme à condition d'avoir réussi l'examen d'admission. Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, veuillez consulter *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle*.
2. Même s'ils ne sont pas officiellement admis au programme, les étudiants à statut particulier sont tenus de faire preuve de sérieux dans leurs études. Les étudiants à statut particulier ne peuvent reprendre un cours qu'une seule fois.
3. Les étudiants à statut particulier qui suivent des cours dans le cadre du certificat en traduction obéissent aux mêmes exigences que celles qui sont énumérées à la rubrique *section 4.8.4.4.1.1: Programmes de traduction : Critères généraux*.

4.8.4.4.1.2 Certificat en traduction — Option anglais vers le français (30 unités)

Le programme de certificat en traduction vise à initier les étudiants aux fondements de la traduction écrite. Ce certificat en traduction (option anglais vers le français) exige la réussite d'un total de 30 unités (dix cours). Les étudiants qui n'ont pas réussi l'examen d'admission devront suivre un ou plusieurs cours préparatoires (non assortis d'unités).

Le cours de stylistique comparée vise à sensibiliser les étudiants aux usages de la langue et aux problèmes de traduction; les cours de traduction offrent d'autre part une expérience pratique de la traduction de textes tirés de domaines variés. Au cours de la première partie du programme de certificat, le même temps est consacré à la traduction dans les langues choisies. Au cours de la dernière partie du programme, les étudiants sont séparés selon la langue de spécialisation qu'ils ont choisie.

Examen d'admission

Cours préparatoire(s)

CCTR 222	(10)	English Usage for Translators
CCTR 223	(10)	Le bon usage pour traducteurs

Cours obligatoires (27 unités)

CCTR 225	(3)	French Translation 1
CCTR 226	(3)	English Translation 1
CCTR 232*	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 233	(3)	Techniques: Rédaction pour traducteurs
CCTR 310*	(3)	Comparative Stylistics 2
CCTR 325	(3)	French Translation 2
CCTR 326	(3)	English Translation 2
CCTR 433	(3)	French Translation 3
CCTR 435	(3)	French Translation 4

Cours complémentaire (3 unités)

CCOM 205	(3)	Communication in Management 1
CCTR 230*	(3)	Précis-Writing / Contraction: texte

CCTR 330*	(3)	Text Revision/Révision: Texte 01
CCTR 331*	(3)	Translation Theory/Practice
CCTR 333	(3)	Spanish Translation to French
CCTR 334	(3)	Spanish Translation to English
CCTR 360	(3)	Spanish Translation 2
CCTR 401**	(3)	Independent Studies: Translation
CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Literary Translation-English
CCTR 500**	(3)	Translation Practicum

* Cours bilingue

** Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

4.8.4.4.1.3 Certificat en traduction — Option français vers l'anglais (30 unités)

Le programme de certificat en traduction vise à initier les étudiants aux fondements de la traduction écrite. Ce certificat en traduction (option français vers l'anglais) exige la réussite d'un total de 30 unités (dix cours). Les étudiants qui n'ont pas réussi l'examen d'admission devront suivre un ou plusieurs cours préparatoires (non assortis d'unités).

Au cours de la première partie du programme de certificat, le même temps est consacré à la traduction dans les langues choisies. Le cours de stylistique comparée vise à sensibiliser les étudiants aux usages de la langue et aux problèmes de traduction; les cours de traduction offrent d'autre part une expérience pratique de la traduction de textes tirés de domaines variés. Au cours de la dernière partie du programme, les étudiants sont séparés selon la langue de spécialisation qu'ils ont choisie.

Examen d'admission

Cours préparatoire(s)

CCTR 222	(10)	English Usage for Translators
CCTR 223	(10)	Le bon usage pour traducteurs

Cours obligatoires (27 unités)

CCTR 225	(3)	French Translation 1
CCTR 226	(3)	English Translation 1
CCTR 232*	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 234	(3)	Writing Techniques for Translators
CCTR 310*	(3)	Comparative Stylistics 2
CCTR 325	(3)	French Translation 2
CCTR 326	(3)	English Translation 2
CCTR 434	(3)	English Translation 3
CCTR 436	(3)	English Translation 4

Cours complémentaire (3 unités)

CCOM 205	(3)	Communication in Management 1
CCTR 230*	(3)	Précis-Writing / Contraction: texte
CCTR 330*	(3)	Text Revision/Révision: Texte 01
CCTR 331*	(3)	Translation Theory/Practice
CCTR 333	(3)	Spanish Translation to French
CCTR 334	(3)	Spanish Translation to English
CCTR 360	(3)	Spanish Translation 2

CCTR 401**	(3)	Independent Studies: Translation
CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Literary Translation-English
CCTR 500**	(3)	Translation Practicum

* Cours bilingue

** Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

4.8.4.4.1.4 Certificat en traduction — Option espagnol vers le français (30 unités)

Ce certificat en traduction (option espagnol vers le français) exige la réussite d'un total de 30 unités (dix cours). Les étudiants qui n'ont pas réussi l'examen d'admission devront suivre un ou plusieurs cours préparatoires (non assortis d'unités).

Au cours de la première partie du programme de certificat, le même temps est consacré à la traduction dans les langues choisies. Le cours de stylistique comparée vise à sensibiliser les étudiants aux usages de la langue et aux problèmes de traduction; les cours de traduction offrent d'autre part une expérience pratique de la traduction de textes tirés de domaines variés. Au cours de la dernière partie du programme, les étudiants sont séparés selon la langue de spécialisation qu'ils ont choisie.

Examen d'admission

Cours obligatoires (27 unités)

CCTR 227	(3)	Spanish Translation 1
CCTR 232	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 233	(3)	Techniques: Rédaction pour traducteurs
CCTR 317	(3)	Comparative Stylistics: Spanish/English/French
CCTR 331	(3)	Translation Theory/Practice
CCTR 333	(3)	Spanish Translation to French
CCTR 340	(3)	Introduction to Spanish Text Revision
CCTR 360	(3)	Spanish Translation 2
CCTR 437	(3)	Spanish Translation 3

Cours complémentaires (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCOM 205	(3)	Communication in Management 1
CCTR 230	(3)	Précis-Writing / Contraction: texte
CCTR 401**	(3)	Independent Studies: Translation
CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Literary Translation-English
CCTR 500**	(3)	Translation Practicum

** Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

4.8.4.4.1.5 Certificat en traduction — Option espagnol vers l'anglais (30 unités)

Ce certificat en traduction (option espagnol vers l'anglais) exige la réussite d'un total de 30 unités (dix cours). Les étudiants qui n'ont pas réussi l'examen d'admission devront suivre un ou plusieurs cours préparatoires (non assortis d'unités).

Au cours de la première partie du programme de certificat, le même temps est consacré à la traduction dans les langues choisies. Le cours de stylistique comparée vise à sensibiliser les étudiants aux usages de la langue et aux problèmes de traduction; les cours de traduction offrent d'autre part une expérience pratique de la traduction de textes tirés de domaines variés. Au cours de la dernière partie du programme, les étudiants sont séparés selon la langue de spécialisation qu'ils ont choisie.

Examen d'admission

Cours obligatoires (27 unités)

CCTR 227	(3)	Spanish Translation 1
CCTR 232	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 234	(3)	Writing Techniques for Translators
CCTR 317	(3)	Comparative Stylistics: Spanish/English/French
CCTR 331	(3)	Translation Theory/Practice
CCTR 334	(3)	Spanish Translation to English
CCTR 340	(3)	Introduction to Spanish Text Revision
CCTR 360	(3)	Spanish Translation 2
CCTR 437	(3)	Spanish Translation 3

Cours complémentaires (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCOM 205	(3)	Communication in Management 1
CCTR 230	(3)	Précis-Writing / Contraction: texte
CCTR 401**	(3)	Independent Studies: Translation
CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Literary Translation-English
CCTR 500**	(3)	Translation Practicum

** Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

4.8.4.4.1.6 Certificat en traduction — Option français ou anglais vers l'espagnol (30 unités)

Ce certificat en traduction (option français ou anglais vers l'espagnol) exige la réussite d'un total de 30 unités (dix cours). Les étudiants qui n'ont pas réussi l'examen d'admission devront suivre un ou plusieurs cours préparatoires (non assortis d'unités).

Au cours de la première partie du programme de certificat, le même temps est consacré à la traduction dans les langues choisies. Le cours de stylistique comparée vise à sensibiliser les étudiants aux usages de la langue et aux problèmes de traduction; les cours de traduction offrent d'autre part une expérience pratique de la traduction de textes tirés de domaines variés. Au cours de la dernière partie du programme, les étudiants sont séparés selon la langue de spécialisation qu'ils ont choisie.

Examen d'admission

Cours obligatoires (27 unités)

CCTR 227	(3)	Spanish Translation 1
CCTR 232	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 237	(3)	Writing Techniques (Spanish)
CCTR 317	(3)	Comparative Stylistics: Spanish/English/French
CCTR 331	(3)	Translation Theory/Practice
CCTR 340	(3)	Introduction to Spanish Text Revision
CCTR 360	(3)	Spanish Translation 2
CCTR 437	(3)	Spanish Translation 3
CCTR 438	(3)	Spanish Translation 4

Cours complémentaires (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCOM 205	(3)	Communication in Management 1
CCTR 230	(3)	Précis-Writing / Contraction: texte
CCTR 401*	(3)	Independent Studies: Translation

CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Literary Translation-English
CCTR 500*	(3)	Translation Practicum

* Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

4.8.4.4.2 Diplôme d'études supérieures en traduction

Le diplôme d'études supérieures en traduction offre une formation universitaire dans le domaine de la traduction au niveau professionnel.

4.8.4.4.2.1 Diplôme d'études supérieures en traduction : Critères généraux

Critères généraux

Le programme du diplôme d'études supérieures se divise en trois (3) grandes parties. La première consiste en des cours obligatoires ; la deuxième en des cours complémentaires et la troisième en la présentation d'un portfolio qui fait l'objet d'un examen de synthèse.

Les étudiants doivent réussir six (6) cours obligatoires. En plus des cours obligatoires, les étudiants doivent choisir quatre (4) cours complémentaires dans leur option de spécialisation. Les étudiants ayant choisi l'option langue espagnole doivent suivre le cours obligatoire CCTR 523 *Révision de textes en espagnol* et au moins trois (3) cours complémentaires de la section des cours d'espagnol. Les étudiants qui ont une connaissance suffisante d'une troisième langue peuvent s'inscrire à un (1) des cours (3 unités) de la liste des cours de traduction, troisième langue, offerts dans le cadre du programme de certificat. Toutefois, les étudiants de l'option langue espagnole du programme de diplôme d'études supérieures ne pourront pas suivre les cours d'espagnol du programme de certificat en traduction en échange d'unités.

Lorsqu'ils auront satisfait aux exigences de leur programme d'études, les étudiants devront présenter un portfolio complet de leurs travaux qui devra être évalué. Avec l'aide d'un conseiller, les étudiants prépareront à cette fin un portfolio des meilleurs travaux qu'ils ont présentés dans le cadre de leurs cours depuis leur inscription au programme. En se fondant sur les connaissances acquises pendant leurs études, les étudiants décriront leur évolution et replaceront chacun des cours qu'ils ont choisis et suivis dans ce contexte. Le portfolio des meilleurs travaux permet aux étudiants de montrer le travail qu'ils ont accompli dans leur troisième langue.

4.8.4.4.2.1.1 Conditions d'admission

Pour être admis au Diplôme d'études supérieures en traduction :

1. Les candidats doivent posséder une très bonne connaissance des deux langues de leur concentration : anglais-français, espagnol-français ou espagnol-anglais, selon le cas. Les étudiants de l'option langue espagnole doivent avoir une connaissance passive de la troisième langue.
2. Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle d'une université reconnue et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) de 3,0 sur 4,0* ou plus dans le cadre d'un programme de concentration en traduction de 30 unités ou plus. Si le diplôme obtenu relève d'une autre discipline, le candidat devra s'inscrire au programme de propédeutique en traduction et le suivre partiellement ou entièrement. Les cours du programme de propédeutique sont ceux du certificat en traduction.

   *** Si votre MPC est inférieure aux exigences exposées ci-dessus, veuillez joindre à votre demande d'admission et à votre relevé de notes les documents mentionnés ci-dessous pour que votre candidature soit prise en considération.**

   a) Lettre d'intention : lettre d'une ou deux pages, à simple interligne, rédigée en français ou en anglais, expliquant les points suivants :

   - ce qui vous intéresse dans ce programme ;
   - vos connaissances pertinentes au programme ;
   - vos champs d'intérêt dans le domaine d'études et les raisons motivant votre choix de ce programme d'études ;
   - la façon dont vous planifiez utiliser cette formation dans votre emploi actuel ou dans votre profession future ;
   - une description de votre expérience professionnelle et de sa pertinence, le cas échéant, pour le programme choisi ;
   - les prix reçus et autres contributions ;
   - toute autre information pertinente à votre demande d'admission.

   b) Curriculum Vitae

   c) Deux lettres de recommandation : au moins une lettre provenant d'un employeur actuel ou antérieur.

   Les pièces justificatives doivent être envoyées à l'adresse suivante :

   Services aux clients
   Admissions et collation des grades
   École d'éducation permanente
   688, rue Sherbrooke Ouest
   Bureau 1125
   Montréal QC H3A 3R1 Canada

3. SI vous avez étudié à l'extérieur du Canada, nous vous encourageons fortement à faire une demande de reconnaissance de votre diplôme auprès du ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec par le biais de l'*Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec*. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec les responsables par téléphone au 514 864-9191 ou en ligne à *www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/education/evaluation-comparative/index.html*.

Si vous avez obtenu avec succès un diplôme de premier cycle dans un établissement agréé à l'extérieur du Canada et souhaitez faire une demande d'admission au présent programme pour lequel une MPC minimale est requise, nous vous invitons à consulter le site suivant qui explique le calcul des MPC des diplômes étrangers : *www.mcgill.ca/gradapplicants/apply/prepare/requirements/international-degree-equivalency*.

4. Les candidats doivent réussir l'examen d'admission au diplôme d'études supérieures (consultez le site *www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/unités-de-formation/traduction-et-communication-écrite*).

4.8.4.4.2.1.2 Formalités d'admission

Veuillez consulter *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.5: Formalités d'admission : programmes de premier cycle, d'études supérieures et de diplômes d'éducation permanente*.

4.8.4.4.2.1.3 Exigences de résidences et reconnaissance d'équivalences

Les étudiants sont tenus de suivre au moins 70 % de l'ensemble du programme à l'Université McGill. Un étudiant peut faire reconnaître jusqu'à 9 unités en équivalence pour des études comparables réussies depuis moins de cinq ans.

Les étudiants qui ont obtenu une reconnaissance d'équivalences ou des exemptions ne sont pas autorisés à s'inscrire aux cours visés par la reconnaissance d'équivalences ou l'exemption.

Une description officielle des cours suivis ailleurs et des notes obtenues doit accompagner la demande écrite de reconnaissance d'équivalences.

4.8.4.4.2.1.4 Durée des études

Le programme doit normalement être terminé dans les quatre années suivant l'admission. Les étudiants qui dépassent cette limite peuvent demander par écrit une prolongation, laquelle peut être consentie dans certains cas particuliers avec l'approbation du directeur.

4.8.4.4.2.1.5 Exigences quant aux résultats universitaires

1. Les étudiants doivent obtenir une note minimale de B- dans chaque cours prévu au programme. Cette exigence est conforme au système de notation des programmes des cycles supérieurs en vigueur à l'Université. Pour plus d'information, veuillez consulter *Ressources et politiques de l'Université*.
2. Les étudiants peuvent reprendre un cours une seule fois.
3. Les étudiants qui obtiennent plus d'une note insuffisante devront abandonner le programme.
4. Les étudiants doivent assister au moins aux 2/3 des cours.
5. Après avoir réussi tous leurs cours, les étudiants doivent se présenter à un examen de synthèse.

4.8.4.4.2.1.6 Étudiants à statut particulier

Les membres de l'*Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec* ou les étudiants suffisamment qualifiés qui ne souhaitent suivre que certains cours sans être nécessairement admis au diplôme d'études supérieures en traduction peuvent s'inscrire à titre d'étudiants à statut particulier, avec la permission de l'unité *Traduction et expression écrite*. Pour plus de renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, se reporter à *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *Critères d'admission* > *section 3.11: Étudiants à statut particulier : Cours d'études supérieures*.

4.8.4.4.2.2 Diplôme d'études supérieures en traduction — Option anglais-français (30 unités)

Le diplôme d'études supérieures en traduction offre une formation universitaire dans le domaine de la traduction au niveau professionnel. Le cumul du diplôme et du certificat en traduction ou son équivalent donne accès au titre professionnel délivré par l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec.

Examen d'admission

Cours obligatoires (18 unités)

CCTR 503	(3)	Translation Studies (English/French/Spanish)
CCTR 510	(3)	Computer Assisted Translation / Informatique en traduction
CCTR 520	(3)	Applied Research: Lexicography/Recherche en lexicographie
CCTR 526	(3)	Linguistics for Translation / La linguistique et la traduction
CCTR 527	(3)	History of Translation/Histoire de la traduction
CCTR 529	(3)	Text Revision/Révision: Texte 02

Cours complémentaires (12 unités)

12 unités à choisir comme suit :

9 unités parmi les cours suivants :

CCTR 511	(3)	Traduction Spécialisée 1
CCTR 515	(3)	Les Classiques Anglais

CCTR 517	(3)	Histoire Différentielle: Français
CCTR 533	(3)	Specialized Translation (English/French)

3 unités parmi les cours suivants :

CCTR 500	(3)	Translation Practicum
CCTR 519	(3)	Guided Cultural Reading / Lectures culturelles dirigées
CCTR 528	(3)	Current Cultural Topics
CCTR 601	(3)	Independent Studies

Examen de synthèse obligatoire :

La dernière composante du programme consiste à la présentation du portfolio des meilleurs travaux de l'étudiant.

CCTR 551	(0)	Comprehensive Evaluation/Évaluation globale

4.8.4.4.2.3 Diplôme d'études supérieures en traduction — Option français — anglais (30 unités)

Le diplôme d'études supérieures en traduction offre une formation universitaire dans le domaine de la traduction au niveau professionnel. Le cumul du diplôme et du certificat en traduction ou son équivalent donne accès au titre professionnel délivré par l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec.

Examen d'admission

Cours obligatoires (18 unités)

CCTR 503	(3)	Translation Studies (English/French/Spanish)
CCTR 510	(3)	Computer Assisted Translation / Informatique en traduction
CCTR 520	(3)	Applied Research: Lexicography/Recherche en lexicographie
CCTR 526	(3)	Linguistics for Translation / La linguistique et la traduction
CCTR 527	(3)	History of Translation/Histoire de la traduction
CCTR 529	(3)	Text Revision/Révision: Texte 02

Cours complémentaires (12 unités)

12 unités à choisir comme suit :

9 unités parmi les cours suivants :

CCTR 512	(3)	Specialized Translation 1
CCTR 516	(3)	French Canon in Translation
CCTR 518	(3)	Differential History of English
CCTR 533	(3)	Specialized Translation (English/French)

3 unités parmi les cours suivants :

CCTR 500	(3)	Translation Practicum
CCTR 519	(3)	Guided Cultural Reading / Lectures culturelles dirigées
CCTR 528	(3)	Current Cultural Topics
CCTR 601	(3)	Independent Studies

Examen de synthèse obligatoire :

La dernière composante du programme consiste à la présentation du portfolio des meilleurs travaux de l'étudiant.

CCTR 551	(0)	Comprehensive Evaluation/Évaluation globale

4.8.4.4.2.4 Diplôme d'études supérieures en traduction — Option espagnol — français (30 unités)

Le diplôme d'études supérieures en traduction offre une formation universitaire dans le domaine de la traduction au niveau professionnel. Le cumul du diplôme et du certificat en traduction ou son équivalent donne accès au titre professionnel délivré par l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec.

Examen d'admission

Cours obligatoires (18 unités)

CCTR 503	(3)	Translation Studies (English/French/Spanish)
CCTR 510	(3)	Computer Assisted Translation / Informatique en traduction
CCTR 520	(3)	Applied Research: Lexicography/Recherche en lexicographie
CCTR 523	(3)	Text Revision in Spanish/Révision de textes en Espagnol
CCTR 526	(3)	Linguistics for Translation / La linguistique et la traduction
CCTR 527	(3)	History of Translation/Histoire de la traduction

Cours complémentaires (12 unités)

12 unités à choisir comme suit :

9 unités parmi les cours suivants :

CCTR 521	(3)	Advanced Comparative Stylistics
CCTR 522	(3)	Advanced Précis - Writing (Spanish)
CCTR 524	(3)	Differential History of Spanish
CCTR 525	(3)	Spanish Canon in Translation

3 unités parmi les cours suivants :

CCTR 500	(3)	Translation Practicum
CCTR 511	(3)	Traduction Spécialisée 1
CCTR 515	(3)	Les Classiques Anglais
CCTR 517	(3)	Histoire Différentielle: Français
CCTR 519	(3)	Guided Cultural Reading / Lectures culturelles dirigées
CCTR 528	(3)	Current Cultural Topics
CCTR 533	(3)	Specialized Translation (English/French)
CCTR 601	(3)	Independent Studies

Examen de synthèse obligatoire :

La dernière composante du programme consiste à la présentation du portfolio des meilleurs travaux de l'étudiant.

CCTR 551	(0)	Comprehensive Evaluation/Évaluation globale

4.8.4.4.2.5 Diplôme d'études supérieures en traduction — Option espagnol — anglais (30 unités)

Le diplôme d'études supérieures en traduction offre une formation universitaire dans le domaine de la traduction au niveau professionnel. Le cumul du diplôme et du certificat en traduction ou son équivalent donne accès au titre professionnel délivré par l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec.

Examen d'admission

Cours obligatoires (18 unités)

CCTR 503	(3)	Translation Studies (English/French/Spanish)
CCTR 510	(3)	Computer Assisted Translation / Informatique en traduction
CCTR 520	(3)	Applied Research: Lexicography/Recherche en lexicographie
CCTR 523	(3)	Text Revision in Spanish/Révision de textes en Espagnol
CCTR 526	(3)	Linguistics for Translation / La linguistique et la traduction
CCTR 527	(3)	History of Translation/Histoire de la traduction

Cours complémentaires (12 unités)

12 unités à choisir comme suit :

9 unités parmi les cours suivants :

CCTR 521	(3)	Advanced Comparative Stylistics
CCTR 522	(3)	Advanced Précis - Writing (Spanish)
CCTR 524	(3)	Differential History of Spanish
CCTR 525	(3)	Spanish Canon in Translation

3 unités parmi les cours suivants :

CCTR 500	(3)	Translation Practicum
CCTR 512	(3)	Specialized Translation 1
CCTR 516	(3)	French Canon in Translation
CCTR 518	(3)	Differential History of English
CCTR 519	(3)	Guided Cultural Reading / Lectures culturelles dirigées
CCTR 528	(3)	Current Cultural Topics
CCTR 533	(3)	Specialized Translation (English/French)
CCTR 601	(3)	Independent Studies

Examen de synthèse obligatoire :

La dernière composante du programme consiste à la présentation du portfolio des meilleurs travaux de l'étudiant.

CCTR 551	(0)	Comprehensive Evaluation/Évaluation globale

4.8.4.4.3 Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec

Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec

L'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec est un ordre à titre réservé qui regroupe près de 2 000 membres aux compétences reconnues.

Dans le cadre de son mandat de protection du public, l'Ordre se donne pour mission d'assurer et de promouvoir la compétence et le professionnalisme de ses membres dans les domaines de la traduction, de la terminologie et de l'interprétation.

Les détenteurs du certificat en traduction et du diplôme d'études supérieures en traduction désireux de s'inscrire comme étudiants à l'OTTIAQ ou de présenter une demande d'agrément en traduction sont priés de communiquer avec la coordonnatrice à l'agrément au 514-845-4411 ou 1-800-265-4815, poste 223.

OTTIAQ
2021, av. Union, bureau 1108
Montréal QC H3A 2S9

Téléphone : 514-845-4411
Télécopieur : 514-845-9903

Courriel : *info@ottiaq.org*
Site Internet : *http://ottiaq.org*

4.9 Le Centre de communication écrite de McGill

4.9.1 Centre de communication écrite de McGill

Aimeriez-vous affiner vos aptitudes pour la rédaction, que ce soit pour rédiger vos travaux universitaires ou vous adresser à un auditoire cible de professionnels? Le Centre de communication écrite de McGill peut vous aider à atteindre vos objectifs. En vous inscrivant à l'un des cours qui y sont offerts, vous apprendrez des techniques de rédaction fondamentales qui favoriseront votre réussite, tant à l'université que dans de nombreux secteurs professionnels.

Le Centre de communication écrite de McGill, qui loge dans la bibliothèque McLennan-Redpath, est la ressource centrale en matière de communication écrite à McGill propose des cours assortis d'unités en rédaction de textes professionnels ou universitaires, que votre langue maternelle soit l'anglais ou une autre langue, et offre à tous les étudiants un service de tutorat rédactionnel. De plus, le Centre de communication écrite de McGill offre de nombreux cours non assortis d'unités portant sur le développement de compétences rédactionnelles dans des contextes professionnels variés et en employant différents médias. Ces cours non assortis d'unités sont offerts tant au public qu'aux membres de la communauté mcgilloise; consultez le *www.mcgill.ca/mwc/special-interest-courses*.

Cours assortis d'unités pour les étudiants inscrits à un programme menant à un grade

N° du cours	Titre	Unités	Test de classement du Centre de communication écrite de McGill *
CCOM 206	Communication in Engineering	3	Non
CEAP 250	Research Essay & Rhetoric	3	Non
CEAP 642	Cornerstones of Academic Writing	1	Non
CEAP 643	Literature Reviews and Scholarly Niches	1	Non
CEAP 652	Fundamentals of Academic Presentations	1	Non
CESL 299	ESL: Academic English Seminar	3	Non
CESL 300	ESL: Academic English 2	3	Oui
CESL 400	ESL: Essay & Critical Thinking	3	Oui
CESL 500	ESL: Research Essay & Rhetoric	3	Oui
CESL 641	Fundamentals of Academic Writing in English	1	Non
CESL 651	Pronunciation for Effective Communication	1	Non

* Pour obtenir de plus amples renseignements sur le test de classement, veuillez consulter le site Internet du Centre de communication à l'adresse suivante : *www.mcgill.ca/mwc*.

Cours à l'intention des étudiants de l'École d'éducation permanente

N° du cours	Titre
CCOM 205	Communication in Management 1

4.9.1.1 Coordonnées

Centre de communication écrite de McGill
Bibliothèque McLennan-Redpath
Rez-de-chaussée, salle n°02
3459, rue McTavish
Montréal (Québec) Canada H3A 0C9

Téléphone : 514-398-7109
Télécopieur : 514-398-7416
Courriel : *mwc@mcgill.ca*

Site Web : *www.mcgill.ca/mwc*

4.9.1.2 Membres du corps enseignant

Directrice

Sue Laver; B.A. (S. Fraser), M.A. (East Anglia), Ph. D. (McG.)

Chargée de cours principale

Carolyn Samuel; B.A., Dip. Éd. (McG.), M. Éd. (OISE, Tor.)

Associé universitaire

Scott Kushner; B.A. (Wesl.), M.A., Ph. D. (Duke)