



École d'éducation permanente

Programmes, cours et politiques de l'Université

2012-2013

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://banweb.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 © 2012 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://banweb.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 16
 - 1.1.8 Bon usage des ressources informatiques de McGill, page 16
 - 1.1.9 Règlement relatif à l'usage du tabac, page 17
 - 1.1.10 Assurance-maladie – étudiants étrangers, page 17
 - 1.1.11 Assurance-maladie – résidents canadiens, page 17
 - 1.1.12 Minerva, page 17
 - 1.1.13 myMcGill, page 18
 - 1.2 Renseignements personnels, page 18
 - 1.2.1 Mise à jour des coordonnées personnelles, page 18
 - 1.2.2 Pourquoi soumettre des documents légaux à McGill ?, page 19
 - 1.2.3 Quels documents dois-je soumettre à McGill ?, page 19
 - 1.2.3.1 Exonérations des droits, page 20
 - 1.2.4 Est-ce que McGill a bien reçu mes documents ?, page 20
 - 1.2.4.1 Droits de scolarité exigés des étudiants québécois, canadiens et étrangers, page 20
 - 1.2.4.2 Code permanent, page 20
 - 1.2.5 Que risque-t-il d'arriver si vous tardez à envoyer vos documents ?, page 21
 - 1.2.6 Documents légaux : Où dois-je envoyer mes documents, page 21
 - 1.2.6.1 Pour l'éducation permanente, Services aux clients, page 21
 - 1.2.7 Cartes d'étudiant, page 22
 - 1.2.7.1 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus du centre-ville :, page 22
 - 1.2.7.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald :, page 22
 - 1.2.8 Nom légal, page 23
 - 1.2.9 Nom : le nom que vous privilégiez, page 23
 - 1.2.10 Nom : vérification du nom, page 23
 - 1.3 Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente, page 23
 - 1.3.1 Qui peut utiliser Minerva ?, page 24
 - 1.3.2 Comment s'inscrire à l'aide de Minerva ?, page 24
 - 1.3.3 Autres façons de s'inscrire, page 24
 - 1.3.3.1 Inscription en personne, page 24
 - 1.3.3.2 Inscription à des ateliers, séminaires et cours de courte durée, page 25
 - 1.3.3.3 Inscription par procuration, page 26
 - 1.3.3.4 Inscription par courrier, par télécopieur ou par Internet, page 26

-
- 1.3.4 Abandons de cours et remboursements, page 26
 - 1.3.4.1 Comment changer (ajouter/abandonner) un cours, page 26
 - 1.3.4.2 Calendrier des inscriptions sur Minerva 2012–2013, page 26
 - 1.3.5 Date d'entrée en vigueur pour les remboursements, page 27
 - 1.3.6 Cours contingentés, page 27
 - 1.3.7 Inscription à des cours administrés par d'autres facultés, page 27
 - 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 27
 - 1.3.9 Inscription tardive, page 27
 - 1.3.10 Information et règlements sur les cours : horaire des cours, page 28
 - 1.3.11 Information et règlements sur les cours, page 28
 - 1.3.12 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec : étudiants de McGill, page 28
 - 1.3.13 Entente entre universités québécoises : étudiants à statut de visiteur, page 29
 - 1.3.14 Auditeur libre, page 29
 - 1.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente, page 29
 - 1.4.1 Accès aux renseignements sur les droits, page 29
 - 1.4.2 Droits de scolarité, page 29
 - 1.4.2.1 Étudiants du Québec et hors Québec (citoyens canadiens ou résidents permanents), page 29
 - 1.4.2.2 Étudiants étrangers, page 29
 - 1.4.2.3 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Droits applicables aux cours non assortis d'unités, page 30
 - 1.4.2.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Personnes du troisième âge, page 30
 - 1.4.2.5 Aide financière destinée aux membres du personnel de l'Université McGill, page 30
 - 1.4.2.6 Exonération des droits de scolarité pour les personnes à charge des membres du personnel, page 30
 - 1.4.3 Droits obligatoires pour les étudiants de l'éducation permanente, page 30
 - 1.4.3.1 Frais d'administration, page 30
 - 1.4.4 Autres droits pour les étudiants de l'éducation permanente, page 31
 - 1.4.5 Facturation et dates d'échéance pour les étudiants de l'éducation permanente, page 32
 - 1.4.6 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : Comptes en souffrance, page 32
 - 1.4.7 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : Acceptation des droits de scolarité vs résultats universitaires, page 32
 - 1.4.8 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : Droits pour les étudiants inscrits à deux programmes, page 33
 - 1.4.9 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 33
 - 1.4.10 Report de paiement pour les étudiants de l'éducation permanente, page 33
 - 1.4.11 Prêts et bourses pour les étudiants de l'éducation permanente, page 33
 - 1.4.12 Avantages fiscaux accordés aux entreprises pour les étudiants de l'éducation permanente, page 33
 - 1.4.13 Reçus pour fins d'impôt pour les étudiants de l'éducation permanente, page 33
 - 1.4.14 Modes de paiement, page 33
 - 1.5 Dossier étudiant, page 34

-
- 1.5.1 Résultats universitaires, page 34
 - 1.5.1.1 Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 34
 - 1.5.1.2 Résultats universitaires : Faculté de génie, page 36
 - 1.5.1.3 Résultats universitaires : Faculté de droit, page 37
 - 1.5.1.4 Résultats universitaires : Éducation permanente, page 37
 - 1.5.2 Système d'unités, page 37
 - 1.5.3 Unités d'éducation permanente (unités EP), page 37
 - 1.5.4 Notation et moyennes pondérées s'appliquant à l'éducation permanente, page 37
 - 1.5.5 Autres notes s'appliquant à l'éducation permanente, page 39
 - 1.5.6 Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente, page 39
 - 1.5.7 Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente, page 39
 - 1.5.8 Travaux non évalués pour les étudiants de l'éducation permanente, page 40
 - 1.5.9 Vérification du dossier de l'étudiant : relevés de notes non officiels, page 40
 - 1.5.10 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies, page 40
 - 1.5.10.1 Changements au dossier étudiant, page 40
 - 1.5.10.2 Échéances de la registraire, page 40
 - 1.5.10.3 Avant les échéances de la registraire, page 40
 - 1.5.10.4 Après les échéances de la registraire, page 40
 - 1.5.10.5 Répercussions sur le calcul des droits de scolarité, page 41
 - 1.5.10.6 Changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'exonération des droits, page 41
 - 1.5.11 Relevés de notes non officiels, page 41
 - 1.5.12 Relevés de notes officiels, page 41
 - 1.5.13 Relevé de notes : information d'ordre général, page 41
 - 1.5.14 Numérotation des cours sur le relevé de notes, page 41
 - 1.5.15 Attestation d'études pour les étudiants de l'éducation permanente, page 42
 - 1.6 Examens : renseignements généraux, page 42
 - 1.6.1 Épreuves en classe, page 43
 - 1.6.2 Installations adaptées pour personnes handicapées, page 43
 - 1.6.3 Obtention d'unités à l'issue d'un examen, page 43
 - 1.6.4 Examens finals, page 43
 - 1.6.4.1 Règlements de l'Université relatifs aux examens finals pour les étudiants de l'éducation permanente, page 43
 - 1.6.4.2 Report d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente, page 44
 - 1.6.4.3 Conflits d'horaire d'examens pour les étudiants de l'éducation permanente, page 44
 - 1.6.4.4 Examens de reprise, page 44
 - 1.6.4.5 Vérification des notes et relecture des copies d'examen pour l'éducation permanente, page 45
 - 1.6.5 Surveillance (examens d'autres universités), page 46
 - 1.6.5.1 Frais, page 46
 - 1.6.5.2 Organisation, page 46
 - 1.6.5.3 Adresse de correspondance pour les examens, page 46
 - 1.7 Collation des grades, page 46

-
- 1.7.1 Mentions d'honneur pour les diplômés : Tableau d'honneur du doyen pour les étudiants de l'éducation permanente, page 47
 - 1.7.2 Mentions d'honneur pour les diplômés : Distinction pour les étudiants de l'éducation permanente, page 47
 - 1.7.3 Demande d'obtention de diplôme, page 47
 - 1.7.3.1 Dates limites :, page 48
 - 1.7.4 Vérifier l'état de la demande d'obtention de diplôme, page 48
 - 1.7.5 Remplacement de diplôme, page 48
 - 1.7.5.1 Documents requis, page 48
 - 1.7.5.2 Soumission de la demande, page 48
 - 1.7.5.3 Copies certifiées conformes et traduction de votre diplôme, page 49
 - 1.7.6 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels, page 49
 - 1.7.7 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente, page 50
 - 1.8 Mention d'indisposition et diplôme à l'Université McGill, page 51
 - 1.9 L'orientation pédagogique en lien avec la mission de l'Université, page 51
 - 1.9.1 Le rôle de l'étudiant dans l'orientation pédagogique pour les étudiants de l'éducation permanente, page 51
 - 1.9.2 Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente, page 51
 - 1.10 Bureau de la doyenne à la vie étudiante, page 51
 - 1.11 Le Point de service, page 52
 - 1.12 Services aux étudiants, page 52
 - 1.12.1 Bureau de la directrice générale des Services aux étudiants, page 52
 - 1.12.2 Services aux étudiants handicapés, page 53
 - 1.12.3 Protecteur des étudiants, page 53
 - 1.12.4 Librairie, page 53
 - 1.12.5 Boutique informatique de McGill, page 53
 - 1.12.6 Ateliers des bibliothèques, page 54
 - 1.12.7 Postes de travail Minerva pour les étudiants de l'éducation permanente, page 54
 - 1.12.8 Services optionnels aux étudiants, page 54
 - 1.12.8.1 Forfait optionnel de services aux étudiants pour les étudiants de l'éducation permanente, page 54
 - 1.12.8.2 Forfait - Service de planification de carrière (CaPS) pour les étudiants de l'éducation permanente, page 54
 - 1.12.8.3 Forfait - Installations sportives pour les étudiants de l'éducation permanente, page 54
 - 1.12.8.4 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente, page 55
 - 1.12.8.5 Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente, page 55
 - 1.12.8.6 Service de cours particuliers pour les étudiants de l'éducation permanente, page 55
 - 1.13 Le Centre de communication écrite de McGill, page 55
 - 1.13.1 Coordonnées du Centre de communication écrite de McGill, page 56
 - 1.14 Pour vos besoins en technologies de l'information (TI), page 57
 - 1.14.1 Se connecter, page 57
 - 1.14.2 myMcGill (le portail Internet de l'Université), page 57
 - 1.14.2.1 Compatibilité avec les navigateurs, page 58
 - 1.14.3 myCourses, page 58
 - 1.14.4 Courriel, page 58

-
- 1.14.5 Annuaire en ligne des étudiants, page 58
 - 1.14.6 Connexions, page 58
 - 1.14.7 Informatique sans risque, page 58
 - 1.14.8 Créer vos questions de sécurité dans myMcGill, page 59
 - 1.14.9 Besoin d'aide ?, page 59
 - 1.14.9.1 Obtenir de l'aide ?, page 59
 - 1.15 Ressources pour les études et la recherche : bibliothèques, page 59
 - 1.16 Ressources pour les études et la recherche : archives de l'Université, page 60
 - 1.17 Ressources pour les études et la recherche : Musée Redpath, page 60
 - 1.18 Ressources pour les études et la recherche : Musée McCord d'histoire canadienne, page 60
 - 1.19 Ressources pour les études et la recherche : Musée et laboratoire de recherche Lyman d'entomologie, page 61
 - 1.20 Ressources pour les études et la recherche : autres collections historiques, page 61
 - 1.21 L'Université, page 61
 - 1.21.1 Historique, page 61
 - 1.21.2 Collèges affiliés, page 62
 - 1.21.2.1 Collège affilié, page 62
 - 1.21.2.2 Collèges de théologie affiliés, page 62
 - 1.21.3 Direction de l'Université, page 62
 - 1.21.4 Reconnaissance des grades, page 63
 - 1.21.5 Gouvernance : Conseil des gouverneurs, page 63
 - 1.21.5.1 Le Visiteur, page 63
 - 1.21.5.2 Conseil des gouverneurs, page 63
 - 1.21.6 Gouvernance : membres du Sénat, page 64
 - 1.21.6.1 Membres d'office, page 64
 - 1.21.6.2 Membres élus, page 64
 - 1.21.7 Administration, page 64
 - 1.21.7.1 Décanat et direction des écoles et des bibliothèques, page 65
 - 1.21.7.2 Association des étudiants à l'éducation permanente de l'université McGill, page 66
 - 2 École d'éducation permanente, page 66
 - 2.1 Message de la doyenne, page 66
 - 2.2 Dates à retenir pour l'année universitaire 2012–2013, page 67
 - 2.3 Administration et gouvernance de l'École d'éducation permanente, page 68
 - 2.3.1 École d'éducation permanente, page 68
 - 2.3.2 Gouvernance étudiante, page 69
 - 2.4 Chargés de cours, page 70
 - 2.5 Coordonnées, page 79
 - 2.5.1 Unités d'enseignement, page 79
 - 2.5.2 Heures d'ouverture, page 80
 - 3 Pour commencer, page 80
 - 3.1 Critères d'admission, page 80

-
- 3.2 Programmes d'études, page 80
 - 3.2.1 Programmes de premier cycle, page 81
 - 3.2.1.1 Baccalauréat en commerce (temps partiel), page 81
 - 3.2.1.2 Programmes de formation professionnelle et commerciale, page 81
 - 3.2.1.3 Programmes en sciences de l'éducation, page 81
 - 3.2.1.4 Langues et communication interculturelle, page 81
 - 3.2.1.5 Traduction, page 82
 - 3.2.1.6 Espagnol, page 82
 - 3.2.2 Programmes de 2e et 3e cycles, page 82
 - 3.2.2.1 Cours et programmes de formation professionnelle et commerciale, page 82
 - 3.2.2.2 Sciences de l'éducation, page 83
 - 3.2.2.3 Traduction, page 83
 - 3.3 Formalités d'admission : Baccalauréat en commerce (temps partiel), page 84
 - 3.4 Formalités d'admission : programmes d'éducation permanente de la Faculté des sciences de l'éducation, page 84
 - 3.5 Formalités d'admission : programmes de certificats de premier cycle et de certificats et diplômes d'études supérieures d'éducation permanente, page 84
 - 3.5.1 Droits d'admission, page 84
 - 3.5.2 Suivi de votre demande d'admission, page 84
 - 3.5.3 Documents d'appoint – programmes de premier cycle, page 85
 - 3.5.4 Documents d'appoint – programmes d'études des cycles supérieurs, page 85
 - 3.5.5 Échéance pour la réception de documents d'appoint pour une demande d'admission à McGill, page 85
 - 3.5.6 Quels sont les documents officiels exigés pour l'admission à McGill ?, page 85
 - 3.6 Report ou refus de l'offre d'admission ?, page 86
 - 3.7 Changement de programme, page 86
 - 3.8 Reconnaissance d'équivalences, page 86
 - 3.8.1 Demande de reconnaissance d'équivalences post-admission, page 86
 - 3.8.2 Exemption par un examen (pour les étudiants du Développement de carrière et perfectionnement professionnel), page 86
 - 3.9 Étudiants étrangers, page 87
 - 3.9.1 Modalités d'inscription – étudiants étrangers, page 87
 - 3.9.2 Formalités d'immigration, page 87
 - 3.9.2.1 Visa de résident temporaire (seulement pour les programmes intensifs de langues anglaise et française), page 87
 - 3.9.2.2 Permis d'études, page 87
 - 3.9.2.3 Coordonnées des services d'Immigration, page 88
 - 3.10 Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle, page 88
 - 3.10.1 Documents à fournir pour l'inscription aux cours de premier cycle, page 88
 - 3.11 Étudiants à statut particulier : Cours d'études supérieures, page 88
 - 3.11.1 Documents à fournir pour l'inscription aux cours d'études supérieures, page 89
 - 3.12 Associations professionnelles, page 89
 - 3.13 Glossaire, page 94
- 4 Domaines d'étude, page 95

-
- 4.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel, page 95
 - 4.1.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel à l'École d'éducation permanente, page 95
 - 4.1.1.1 Coordonnées, page 96
 - 4.1.1.2 Personnel administratif, page 96
 - 4.1.1.3 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi, page 96
 - 4.1.2 Développement de carrière et perfectionnement professionnel (programmes de certificat de premier cycle et B. Com. à temps partiel), page 97
 - 4.1.2.1 Programmes de certificat, page 97
 - 4.1.2.2 Programmes réservés, page 108
 - 4.1.2.3 Baccalauréat en commerce pour les étudiants à temps partiel, page 109
 - 4.1.2.4 Structure du baccalauréat en commerce à temps partiel, page 111
 - 4.1.2.5 Concentrations, page 113
 - 4.1.2.6 Programmes de majeure, page 116
 - 4.1.2.7 Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat, page 118
 - 4.1.2.8 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels, page 122
 - 4.1.3 Développement de carrière et perfectionnement professionnel (programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures), page 122
 - 4.1.3.1 Programmes d'études supérieures, page 122
 - 4.1.3.2 Exigences générales, page 149
 - 4.1.3.3 Génie - études supérieures, page 152
 - 4.1.3.4 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels, page 152
 - 4.1.3.5 Programmes du Développement de carrière et perfectionnement professionnel exigeant une MPC minimale, page 153
 - 4.1.4 Cours de perfectionnement professionnel (UEC reconnues et autres), page 153
 - 4.1.4.1 Perfectionnement professionnel, page 153
 - 4.1.4.2 Information d'ordre général, page 154
 - 4.1.4.3 Cours non assortis d'unités, page 154
 - 4.1.4.4 Séminaires de perfectionnement professionnel, page 154
 - 4.2 DELF/DALF, page 156
 - 4.2.1 DELF (Diplôme d'études en langue française) / DALF (Diplôme approfondi de langue française), page 156
 - 4.2.2 Coordonnées, page 156
 - 4.2.3 Personnel administratif, page 156
 - 4.2.4 Introduction, page 156
 - 4.2.5 Diplôme d'études en langue française (DELF) / Diplôme approfondi de langue française (DALF), page 157
 - 4.3 Sciences de l'éducation, page 158
 - 4.3.1 Sciences de l'éducation (École d'éducation permanente) à McGill, page 158
 - 4.3.2 Coordonnées, page 158
 - 4.3.3 Les programmes des Sciences de l'éducation, page 158
 - 4.3.3.1 Programmes de perfectionnement professionnel des enseignants, page 158
 - 4.3.3.2 Critères et modalités d'admission, page 159
 - 4.3.3.3 Perfectionnement professionnel, page 159

-
- 4.3.3.4 Baccalauréat en sciences de l'éducation (enseignement professionnel) (90 unités), page 159
 - 4.3.3.5 Diplôme en relations humaines et éducation à la vie familiale, page 159
 - 4.3.3.6 Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement, page 160
 - 4.3.3.7 Certificat en intégration scolaire, page 161
 - 4.3.3.8 Programmes pour les Premières nations et les Inuits, page 162
 - 4.3.3.9 Règlements universitaires, page 172
 - 4.4 Cours d'intérêt général, page 173
 - 4.4.1 Cours d'intérêt général, page 173
 - 4.4.2 À propos de Partenariats universitaires et études d'été, page 173
 - 4.4.3 Coordonnées, page 173
 - 4.4.4 Personnel administratif, page 173
 - 4.4.5 Perfectionnement professionnel, page 173
 - 4.4.6 Renseignements généraux, page 174
 - 4.4.6.1 Inscription, page 174
 - 4.4.6.2 Droits de scolarité, page 174
 - 4.4.6.3 Annulation et abandon de cours, page 174
 - 4.4.7 Cours assortis d'unités offerts, page 174
 - 4.4.8 Cours non assortis d'unités offerts, page 174
 - 4.5 Programmes de langues, page 174
 - 4.5.1 Les langues à l'École d'éducation permanente, page 174
 - 4.5.2 Coordonnées, page 175
 - 4.5.3 Personnel administratif, Langues et communication interculturelle, page 175
 - 4.5.4 L'unité des Langues et communication interculturelle (programmes de langue anglaise), page 175
 - 4.5.4.1 Perfectionnement professionnel et possibilités d'avancement sur le plan académique ou culturel, page 175
 - 4.5.4.2 Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle (Sommaire), page 176
 - 4.5.4.3 Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais – langue et culture (Sommaire), page 178
 - 4.5.5 Langues et communication interculturelle (programmes de langue française), page 180
 - 4.5.5.1 Perfectionnement professionnel et possibilités d'avancement sur le plan académique ou culturel, page 180
 - 4.5.5.2 Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle (Sommaire), page 180
 - 4.5.5.3 Programme intensif de français : certificat de compétence en français - langue et culture (Sommaire), page 183
 - 4.5.6 Programmes et cours de langue espagnole (offerts par l'unité de Traduction et expression écrite), page 185
 - 4.6 La communauté d'apprentissage continu de McGill (CACM), page 185
 - 4.6.1 La communauté d'apprentissage continu de McGill (CACM), page 185
 - 4.6.2 Coordonnées, page 185
 - 4.6.3 Personnel administratif, page 185
 - 4.6.4 La communauté d'apprentissage continu de McGill, page 186
 - 4.6.4.1 Groupes d'études par thèmes, page 186
 - 4.6.4.2 Calendrier du programme CACM, page 186
 - 4.6.4.3 Autogestion, page 186
 - 4.6.4.4 Activités sociales, page 186

-
- 4.6.4.5 Cotisations, page 186
 - 4.6.4.6 Inscription, page 187
 - 4.7 Programmes de perfectionnement personnel et culturel, page 187
 - 4.7.1 Activités d'enrichissement personnel et culturel (PACE), page 187
 - 4.7.2 Série de conférences CREOR, page 187
 - 4.8 Traduction et expression écrite, page 187
 - 4.8.1 Traduction et expression écrite, page 187
 - 4.8.2 Coordonnées, page 188
 - 4.8.3 Personnel administratif, page 188
 - 4.8.4 Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite, page 188
 - 4.8.4.1 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi, page 188
 - 4.8.4.2 Programmes et cours, page 188
 - 4.8.4.3 Programmes et cours de langue espagnole, page 189
 - 4.8.4.4 Programmes de traduction, page 191
 - 4.9 Le Centre de communication écrite de McGill, page 201
 - 4.9.1 Le Centre de communication écrite de McGill, page 201
 - 4.9.1.1 Emplacement, page 202
 - 4.9.1.2 Membres du corps enseignant, page 202

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/conted/langprg et au Centre d'enseignement du français à www.mcgill.ca/fjc/fr ainsi que les publications *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > Summer Studies* et *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente*. Des exigences particulières en langues s'appliquent aux étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation; voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > Faculty of Education*.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Pour les programmes de langue anglaise, se reporter à *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Programmes de langues > section 4.5.4: L'unité des Langues et communication interculturelle (programmes de langue anglaise)*.

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. 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 de la doyenne 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*.

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.

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la « Loi sur l'accès »), les renseignements personnels, dont les relevés de notes, ne peuvent être communiqués qu'avec l'autorisation de l'étudiant. Lorsque vous présentez une demande d'admission à McGill, vous autorisez l'Université à divulguer certains renseignements personnels (nom, adresse, numéro de téléphone, adresse électronique, date de naissance, programme et statut d'étudiant) à des personnes et des organismes spécifiques.

L'autorisation se rapporte aux personnes et aux organismes suivants :

1. Les bibliothèques d'autres universités du Québec avec lesquelles McGill a conclu un accord de prêts interbibliothèques (le numéro d'étudiant et le code barres peuvent également être divulgués à ces bibliothèques)
2. Le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles, le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) et la Régie de l'assurance-maladie du Québec
3. Les autorités compétentes concernées par le financement interne ou externe des droits de l'étudiant (les dossiers financiers peuvent également être divulgués à ces autorités)
4. L'Association des universités et collèges du Canada
5. L'Association des registraires des universités et collèges du Canada et la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec ou les institutions membres de ces organismes aux fins des admissions et de la compilation de statistiques
6. Les écoles ou collèges que vous avez fréquentés
7. Les étudiants et anciens étudiants qui se sont portés volontaires pour discuter avec les étudiants admis
8. Les associations étudiantes que reconnaît l'Université McGill pour les catégories auxquelles vous appartenez en tant qu'étudiant
9. L'Association des anciens étudiants de McGill
10. Les associations ou ordres professionnels (par exemple, ingénieurs ou dentistes)
11. 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

Si vous choisissez de ne pas autoriser l'Université à divulguer des renseignements personnels aux organismes indiqués aux rubriques 8), 9), 10) et 11), vous devez remplir et remettre un *formulaire d'opposition*, disponible au Point de service (www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr)

1.1.7 Communication par courrier électronique

Tous les étudiants se voient attribuer une adresse électronique de McGill (habituellement avec le format suivant : prénom.nom@mcgill.ca) 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 sur l'utilisation responsable des ressources en technologies de l'information 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 et *section 1.14: 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 Bon usage des ressources informatiques de McGill

Vous devez vous conformer au *Code de conduite des utilisateurs des installations informatiques de McGill* approuvé par le Sénat de l'Université. Vous trouverez cette politique dans la liste des politiques, procédures et règles de base de l'Université à l'adresse www.mcgill.ca/secretariat/policies/informationtechnology.

1.1.9 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 : [Politique relative à l'usage du tabac](#).

1.1.10 Assurance-maladie – étudiants étrangers

En vertu d'un règlement du Sénat, tous les étudiants étrangers (à temps plein, à temps partiel, 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, doivent obligatoirement cotiser au régime d'assurance-maladie et accident 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.** Dès votre arrivée à l'Université McGill, vous êtes tenu de vous procurer votre carte d'assurance-maladie au Point de service.

Les étudiants qui répondent à certains critères peuvent être *exonérés* de ces droits. Si vous croyez que vous êtes admissible, vous devez soumettre une demande d'exemption en ligne sur Minerva ainsi que présenter les pièces justificatives démontrant votre admissibilité au Point de Service, avant *la date limite*.

Le Point de service
3415, rue McTavish
Montréal (Québec) H3A 0C8

Pour les modalités d'adhésion et les renseignements sur le régime d'assurance-maladie, incluant les tarifs, veuillez consulter le site www.mcgill.ca/internationalstudents/fr/health.

Toute question concernant cette politique de l'Université doit être adressée aux Services des étudiants étrangers.

Assurance-maladie - étudiants étrangers
Tél. : 514-398-6012
Courriel : international.health@mcgill.ca
Site Web : www.mcgill.ca/internationalstudents/fr/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.

1.1.11 Assurance-maladie – résidents canadiens

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.

Si vous êtes un étudiant canadien qui a vécu à l'étranger, vous risquez de ne pas être admissible à l'assurance-maladie provinciale. Pour vous assurer de bénéficier d'une assurance-maladie adéquate, vous pouvez souscrire au régime collectif offert par le Service des étudiants étrangers (www.mcgill.ca/internationalstudents/health/canadian-non-resident). Veuillez prendre note que cette option n'est disponible qu'au cours du premier mois de chaque nouveau trimestre à McGill.

Tous les étudiants de premier cycle qui paient leurs droits de scolarité au tarif étudiant québécois ou canadien et qui sont membres de l'Association des étudiants de l'Université McGill (AEUM) ou de l'association des étudiants du campus Macdonald (AECM) sont automatiquement couverts par le régime d'assurance-maladie et dentaire de leurs associations respectives. Pour plus de renseignements sur le coût et les détails de ces régimes, ainsi que les dates à respecter, veuillez vous reporter au site : www.santeetudiante.com. Si vous avez des doutes concernant votre admissibilité, veuillez communiquer avec l'Alliance pour la santé étudiante au Québec (ASEQ) au 514-789-8775 ou au 1-866-795-4435, du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h (www.aseq.com).



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.

1.1.12 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
- 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**.

1.1.13 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
- AV en classe
- Exchange (courriel)
- FAMIS
- Point d'accueil (www.mcgill.ca/fr)
- InfoEd
- Bibliothèque
- Minerva
- myCourses (WebCT)
- myFuture
- myLab

Pour ouvrir une session sur myMcGill, cliquez sur l'onglet myMcGill situé dans le coin supérieur droit de la page d'accueil de McGill (www.mcgill.ca/fr) ou allez sur la page <https://my.mcgill.ca>.

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 Pourquoi soumettre des documents légaux à McGill ?

Le montant de vos droits de scolarité à McGill varient selon votre statut actuel de résidence 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 les documents légaux 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, veuillez consulter [section 1.2.3: 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 des Sports (MELS) 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. Après avoir accepté l'offre d'admission de l'Université, vous pourrez aussi vérifier sur Minerva, dans le menu personnel (*Personal menu*), si McGill a reçu votre code permanent.

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, veuillez sélectionner *Student Menu > Student Accounts Menu > View your Tuition and Legal Status*.

1.2.3 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 votre statut canadien ou québécois, car McGill peut vérifier votre statut dans votre dossier ou auprès du ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS).

Vous présentez une demande d'admission à McGill après avoir suivi des cours dans une autre université du Québec

- Certificat de naissance canadien ou carte de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou statut de résident permanent valide au Canada (Note 3) ou carte valide de résident permanent canadienne (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 ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS).

Vous êtes né(e) au Québec

- **Certificat de naissance** du Québec (Notes 1 et 5);
- Formulaire de code permanent (Notes 2 et 6).

Vous êtes né(e) dans une province canadienne autre que le Québec (ou vous êtes devenu(e) résident permanent de cette province)

- Certificat de naissance canadien ou carte de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou statut de résident permanent valide au Canada (Note 3) ou carte valide de résident permanent canadienne (recto verso);
- Formulaire de code permanent (Notes 2 et 6).

Vous avez le statut de résident du Québec conformément à l'un des cas prévus par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS)

- Certificat de naissance canadien ou carte de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou confirmation de résidence permanente canadienne valide (Note 3) ou carte valide de résident permanent canadienne (recto verso);
- Formulaire de code permanent (Notes 2 et 6);
- Formulaire d'attestation de résidence au Québec (Note 6);
- **Autres documents justificatifs**, selon la situation que vous avez cochée dans le formulaire d'attestation de résidence susmentionné.

Étudiants étrangers

Vous séjournerez au Canada pour vos études 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)

- Visa de résident temporaire délivré par Citoyenneté et Immigration Canada à votre point d'entrée au Canada;
- Page photo de votre passeport et page daté au moyen d'un timbre par Citoyenneté et Immigration Canada à votre point d'entrée;
- Formulaire de code permanent (Notes 2 et 6).

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);
- Formulaire de code permanent (Notes 2 et 6);
- Permis d'études délivré par Citoyenneté et Immigration Canada (Note 4).



Note 1 : Vous pouvez aussi nous fournir votre certificat de baptême s'il a été délivré **avant le 1er janvier 1994**, s'il indique clairement votre lieu de naissance et s'il établit que vous avez été baptisé(e) dans les quatre mois suivant votre naissance.



Note 2 : Votre formulaire de code permanent (signé) est habituellement exigé. Si les noms de vos parents figurent sur votre certificat de naissance ou si vous nous avez déjà fourni votre code permanent, vous n'avez pas à nous envoyer ce formulaire.



Note 3 : En vue de prouver votre statut de résident permanent valide du Canada, vous pouvez soumettre votre confirmation de résidence permanente canadienne (IMM 5292) ou une copie (recto verso) de votre carte de résident permanent 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 1000.



Note 4 : Si vous êtes réfugié(e), vous devez plutôt nous fournir le document établissant votre statut de réfugié au sens de la Convention au lieu du permis d'études.



Note 5 : Vous devez normalement soumettre votre certificat de naissance pour prouver que vous êtes né(e) au Québec. Si vous avez déjà un code permanent valide du MELS, vous pouvez prouver votre admissibilité aux droits des étudiants du Québec à l'aide d'une copie de votre passeport canadien valide, s'il y est indiqué que vous êtes né(e) au Québec.



Note 6 : 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 : <http://francais.mcgill.ca/legaldocuments/forms>.

1.2.3.1 Exonérations des droits

Les étudiants qui appartiennent à certaines catégories peuvent solliciter l'exonération des droits de scolarité applicables aux étudiants étrangers selon les règlements établis par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS). Ces exonérations serviront à réduire le montant de vos droits afin que vous puissiez bénéficier des droits d'inscription applicables aux étudiants du Québec. La liste de ces catégories et les formulaires de demande correspondants peuvent être obtenus sur la site <http://francais.mcgill.ca/legaldocuments>.

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

1.2.4.1 Droits de scolarité exigés des étudiants québécois, canadiens et étrangers

Une fois vos documents reçus, il faut généralement compter une semaine pour l'enregistrement de ceux-ci ainsi que la mise à jour de votre dossier.

- 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 your Tuition and Legal Status*.
- 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
- La facture électronique constitue le moyen officiel privilégié par l'Université McGill pour envoyer les relevés de frais à l'ensemble des étudiants. Vous pouvez visualiser votre facture électronique sur Minerva. Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter au site Internet suivant : www.mcgill.ca/student-accounts/fr.

En cas de désaccord sur le montant de vos droits de scolarité, veuillez aviser McGill immédiatement. Si vous soumettez des renseignements supplémentaires relatifs à votre dossier après le dernier jour de cours d'un trimestre, McGill ne pourra pas accepter vos modifications ni mettre à jour le montant de vos droits de scolarité pour ce trimestre.

1.2.4.2 Code permanent

La vérification ou la délivrance du code permanent par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) nécessite entre 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 your 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 1.2.3: Quels documents dois-je soumettre à McGill ?](#) ou que le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) ne nous a pas encore confirmé que vos documents satisfont aux conditions de délivrance d'un code permanent.

1.2.5 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.

McGill ne délivrera pas de carte d'étudiant tant que tous vos documents légaux ne seront pas reçus. Votre carte d'étudiant est obligatoire pour avoir accès aux nombreux services offerts sur le campus et être admis à vos examens finals.

Si vous ne soumettez pas tous les documents requis, votre dossier sera mis en attente et vous ne pourrez pas vous inscrire ou vous désinscrire aux cours; de plus, vous ne pourrez pas 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.

Les suppléments de retard et intérêts cumulés durant la période d'évaluation des documents seront annulés si l'évaluation du montant de vos droits de scolarité débouche sur une réduction de ces droits.

1.2.6 Documents légaux : Où 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 ou par la poste. 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 <http://francais.mcgill.ca/legaldocuments>.

Par courriel :

Suivez les étapes ci-dessous pour soumettre vos documents légaux 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 certificat 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).

Par la poste ou par messagerie :

Gestion de l'effectif étudiant

Centre de documentation

688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 760

Montréal (Québec) H3A 3R1

CANADA

En personne :

Le Point de service

3415, rue McTavish

Montréal (Québec) H3A 0C8

CANADA

En cas de problème touchant vos documents, communiquez avec nous :

Téléphone : 514-398-7878

Courriel : <http://webforms.mcgill.ca/servicepoint/demande.asp>

1.2.6.1 Pour l'éducation permanente, Services aux clients

Par la poste ou en personne :

Université McGill
École d'éducation permanente
688, rue Sherbrooke Ouest, 1^e étage
Montréal (Québec) H3A 3R1
CANADA

Par télécopieur :

514-398-2650

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

1.2.7 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.

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 1.2.3: 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 légaux.

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 de 25 \$ s'appliquent.
- Si vous avez besoin d'un accès de sécurité à des laboratoires ou à d'autres bâtiments, consultez [Contrôle d'accès](#).

1.2.7.1 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/fr/students.

- Les **étudiants provenant des cégeps du Québec** peuvent obtenir leur carte d'étudiant à compter du 6 juin 2012.
- Les **étudiants canadiens et étrangers** peuvent obtenir leur carte d'étudiant à compter du 26 juillet 2012.

1.2.7.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald :

Les étudiants inscrits peuvent obtenir une carte d'étudiant à compter du 11 juin 2012.

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

Fermé le lundi 25 juin et le lundi 2 juillet



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.

1.2.8 Nom légal

Ce nom apparaîtra sur votre grade, votre diplôme ou votre certificat lors de la collation des grades ainsi que sur votre relevé de notes. Il sera également utilisé par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) 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 ou IMM 5292 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.

1.2.9 Nom : le nom que vous privilégiez

Vous pouvez également indiquer le nom que vous privilégiez sur le formulaire de demande d'admission complété, ou, après avoir été admis, sur Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva) dans le menu « Renseignements personnels ». À l'aide du formulaire de changement de nom (*Renseignements personnels > Changement de nom*), vous pourrez apporter ce changement à votre dossier.

Le « nom que vous privilégiez » figure sur les listes de cours (entre parenthèses, à côté de votre nom légal) à l'intention des professeurs. Veuillez prendre note que votre nom légal continuera de figurer sur votre relevé de notes et votre diplôme.

Vous pouvez demander que le nom que vous privilégiez apparaisse avec votre adresse courriel de McGill en soumettant votre demande au Service de réseautique et de communication (SRC) par le biais de REGGIE (www.mcgill.ca/reggie). Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site : <http://francais.mcgill.ca/students/records/address>.

1.2.10 Nom : 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) utilisez le formulaire de changement de nom sur Minerva dans le menu « Renseignements personnels » (*Renseignements personnels > Changement de nom*).

Veuillez prendre note que vous ne pouvez toutefois pas changer le nom qui figure dans votre dossier par le biais de Minerva. Les demandes en ce sens doivent être accompagnées des documents officiels (voir [section 1.2.8: Nom légal](#) et [section 1.2.9: Nom : le nom que vous privilégiez](#)) à l'adresse suivante : Le Point de service 3415, rue McTavish Montréal (Québec) H3A 0C8.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Les demandes en ce sens doivent être accompagnées des documents officiels (voir [section 1.2.8: 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 dans la présente publication à *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > section 2.2: Dates à retenir pour l'année universitaire 2012–2013* et au site : <http://francais.mcgill.ca/importantdates>.

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 de 25 \$. 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 2012–2013](#).

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. 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 ?

Si l 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 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 1.9.2: Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente](#)).

À partir du 4 juillet	pour le trimestre d'automne
À partir du 29 octobre	pour le trimestre d'hiver
À partir du 11 mars	pour le trimestre du 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 légaux 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: Pourquoi soumettre des documents légaux à McGill ?](#).

Nouveaux étudiants à statut particulier

(Voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > 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 légaux attestant votre statut d'étudiant québécois, canadien hors Québec ou étranger.
Pour de plus amples renseignements, voir [section 1.2.2: Pourquoi soumettre des documents légaux à McGill ?](#).
2. Code permanent du gouvernement du Québec (voir [section 1.2.2: Pourquoi soumettre des documents légaux à McGill ?](#)).
3. Preuve de réussite aux cours préalables.
4. Preuve de compétence en anglais, s'il y a lieu (voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 B. Com. à temps partiel) > Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat > section 4.1.2.7.2: Preuve de compétence en anglais*).

Étudiants à statut particulier 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 et des Communautés culturelles.
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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Développement de carrière et perfectionnement professionnel > 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 4.8.4.4.1.6: 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 séquençement 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: Pourquoi soumettre des documents légaux 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 de la publication *Programmes, cours et politiques de l'Université* :

[section 1.1: Politiques et information d'ordre général](#)

[section 4.1.4: Cours de perfectionnement professionnel \(UEC reconnues et autres\)](#)

[section 4.6.4: 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/conted/studentres/forms. 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/conted/fr/prodep. 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/conted/studentres/forms 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 de changement de cours *Course Change Form* disponible sur le site : www.mcgill.ca/conted/studentres/forms 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 2012–2013

Inscription	Automne	Hiver
Étudiants en renouvellement d'inscription	Du 12 juin au 4 septembre	Du 11 octobre au 7 janvier
Nouveaux étudiants	Du 19 juin au 4 septembre	Du 18 octobre au 7 janvier
Étudiants à statut particulier en réinscription	Du 19 juin au 4 septembre	Du 18 octobre au 7 janvier
Inscription tardive et changements de cours	Automne	Hiver
Tous les étudiants, sauf en ce qui a trait aux cours de <i>Perfectionnement professionnel</i> ou aux cours non assortis d'unités des <i>Partenariats universitaires et études d'été</i>	Du 5 au 18 septembre	Du 8 au 22 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 : <http://francais.mcgill.ca/importantdates> 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. 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 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/conted ou à *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > section 2.2: Dates à retenir pour l'année universitaire 2012–2013*. Des frais de 25 \$ vous seront facturés, que vous vous soyez inscrit par le biais de Minerva ou en personne.

1.3.10 Information et règlements sur les cours : 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 au site suivant : www.mcgill.ca/study/fr. 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 répertoriés dans l'annuaire en cliquant sur le numéro de référence du cours qui figure au côté de chaque section de cours présentée.

Veillez 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 au calendrier n'entraînent pas de conflits dans votre horaire d'études.

1.3.11 Information et règlements sur les cours

Pour plus de renseignements sur les cours, veuillez vous reporter à *Programs, Courses and University Regulations > University Regulations and Resources > Undergraduate > : Registration* et : *Student Records*.

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 (2012-2013) en consultant l'horaire des cours en ligne au site <http://francais.mcgill.ca/students/courses>.

Certains cours ne sont pas offerts chaque année.

1.3.12 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 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 (prière de vérifier 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 le Bureau des affaires étudiantes pour 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 n'apparaîtront pas sur votre relevé de notes de McGill et ne seront pas incluses dans la moyenne pondérée.
- Si vous êtes un étudiant en échange à McGill et vous provenez 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 autre université, 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 (<http://francais.mcgill.ca/students/transferecredit/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 d'autorisation d'études hors établissement en ligne.

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

1.3.13 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 <http://francais.mcgill.ca/students/transferecredit/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.

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



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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Ressources et politiques de l'Université > Éducation permanente section 1.3.3.1: Inscription en personne*).

1.3.14 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 2012–2013 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 2012 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 *barème des droits de scolarité* au site www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais. Le barème des droits pour l'année 2012–2013 sera mis à jour aussitôt les droits confirmés.

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 <http://francais.mcgill.ca/legaldocuments> 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 Web *Comptes étudiants* sous *Droits et frais > Renseignements généraux*.



Nota : les étudiants qui ne soumettent pas les documents exigés dans les délais prescrits (1er décembre - automne; 1er avril - hiver) 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 <http://francais.mcgill.ca/legaldocuments> 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 : <http://francais.mcgill.ca/students/records/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 1.3.11: Information et règlements sur les cours](#) ou sur le site Internet de l'École d'éducation permanente à www.mcgill.ca/conted/fr. S'il y a lieu, les frais de l'AEÉPM seront ajoutés (voir [section 1.21.7.2: 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 McGill*. 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 : <http://francais.mcgill.ca/benefits/forms>. Vous y trouverez le formulaire de demande en ligne à remplir lors de votre inscription. 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 télécharger le formulaire correspondant à partir du site Internet <http://francais.mcgill.ca/benefits/forms> et le faire parvenir dûment rempli par courriel à student.accounts@mcgill.ca ou par télécopieur (514-398-2656) au Service des comptes étudiants.

Le montant de l'exonération est crédité à votre compte dès que votre admissibilité est confirmée et que toutes les signatures exigées ont été obtenues. 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-procedures-du-personnel/staff-dependent-tuition-waiver.

1.4.3 Droits obligatoires pour les étudiants de l'éducation permanente

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

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 (AEÉPM).

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'AEÉPM et ne paient pas les frais supplémentaires correspondants.
2. Les frais de l'AEÉPM 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'AEÉPM, voir [section 1.21.7.2: 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 de 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. Cela vous permet de demander gratuitement des relevés de notes et de couvrir les frais relatifs à votre collation des grades.

Redevances de droits d'auteur - Tous les étudiants inscrits à des cours ou à des programmes paient les redevances de droits d'auteur servant à régler la cotisation annuelle que toutes les universités du Québec sont tenues de verser à Copibec (consortium qui protège les intérêts des auteurs et des éditeurs) qui leur donne le droit de photocopier les documents protégés par un droit d'auteur.

Révision, avril 2012. Début de la révision.

Frais administratifs d'ordre général – Dans le cadre de l'application des règlements du gouvernement du Québec concernant l'augmentation des frais administratifs, l'Université a le droit d'augmenter ses frais administratifs d'un maximum de 15,00 \$ pour chacun des trimestres d'automne et d'hiver et d'un maximum de 7,50 \$ pour le trimestre d'été. Conformément à cette réglementation, les étudiants devront acquitter des frais de 22,50 \$ au trimestre d'été 2012 et un montant maximal de 45,00 \$ aux trimestres d'automne et d'hiver. Une partie de ce montant (soit jusqu'à 3,00 \$ aux trimestres d'automne et d'hiver) est affectée aux activités sportives (sauf à l'École d'éducation permanente). Les frais administratifs généraux pourraient donc diminuer afin de compenser la contribution supplémentaire des étudiants aux activités sportives. En conséquence, les autres frais administratifs ne feront pas l'objet d'augmentation. Il s'agit des frais suivant : frais d'inscription, frais des technologies de l'information, frais de relevé de notes et de diplôme et redevances de droits d'auteur.

Le barème des droits est accessible sur le site www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autres/droits-obligatoires.

Révision, avril 2012. Fin de la révision.

1.4.4 Autres droits pour les étudiants de l'éducation permanente

Autres droits	
Assurance-maladie et accident pour les étudiants étrangers (obligatoire) (selon les tarifs de 2011-2012)	
Protection individuelle	651 \$
Personnes à charge	1 869 \$
Protection familiale (2 personnes à charge ou plus)	3 549 \$
Demande d'admission (programmes assortis d'unités)	65 \$
Inscription tardive (non remboursable)	25 \$
Test de classement pour les cours de langue	25 \$
Changement de cours	20 \$
Abandon de cours avant la date limite fixée pour le remboursement	20 \$
Relecture d'examen (remboursable si la note alphabétique est plus élevée)	35 \$
Examens de reprise	35 \$
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 \$
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	35 \$
Frais de remboursement par chèque :	
solde inférieur à 100 \$	5 \$
solde de 100 \$ ou plus	10 \$
Pénalité de réintégration (voir section 1.4.6: Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : Comptes en souffrance)	150 \$
Changement de date d'examens	30 \$
Exemption par examen	50 \$
Examen d'équivalence (cours de langues anglaise et française)	100 \$
Test de compétence en anglais de l'École d'éducation permanente (TELP)	100 \$
Programmes intensifs de langue	
Demande d'admission	80 \$
Abandon de cours avant la date limite fixée pour le remboursement	200 \$

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'éducation permanente](#).

1.4.6 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : 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.

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 (Pavillon Brown, Services aux étudiants, bureau 3200; 514-398-6013) afin de discuter de la possibilité d'obtenir une aide financière.

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 prises 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* disponible sur le site Internet des comptes étudiants dans la section des formulaires (www.mcgill.ca/student-accounts/sites/mcgill.ca/student-accounts/files/formulaireddedemeredereintegration.pdf), puis la soumettre au Service des comptes étudiants qui la transmettra à la Gestion de l'effectif étudiant pour approbation et traitement. Vous devrez acquitter des frais de 150 \$ pour rétablir votre inscription.

1.4.7 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : 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.

1.4.8 Autres politiques relatives aux droits pour les étudiants de l'éducation permanente : 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.

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.

1.4.9 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 1.3.12: Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec : étudiants de McGill](#). 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.

1.4.10 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.**

1.4.11 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.

1.4.12 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.

1.4.13 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 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-relevés-impot.

1.4.14 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.



Pour les étudiants de l'éducation permanente : Si vos résultats sont insatisfaisants, veuillez vous adresser au comité d'appel de votre unité d'enseignement correspondante pour demander votre réadmission.

1.5.1.1 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 obtenues lors de reports d'examen ou à des 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.

1.5.1.1.1 Résultats satisfaisants, finals ou provisoires : facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

Si vos résultats, finals ou provisoires, sont satisfaisants :

- vous pouvez poursuivre vos études;
- votre MPC est égale ou supérieure à 2,0.

1.5.1.1.2 Résultats, finals ou provisoires, de l'étudiant 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 devriez songer à diminuer votre charge de cours, le cas échéant;
- 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 un conseiller de votre 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 1,5 et 1,99, alors qu'antérieurement votre dossier était satisfaisant;
- votre MPC se situe entre 1,5 et 1,99 et votre MPT d'automne ou d'hiver est égale ou supérieure à 2,5, alors qu'antérieurement vous étiez en probation ou vos résultats provisoires étaient insatisfaisants;
- votre MPC est demeurée inférieure à 2,0, alors qu'antérieurement vous aviez satisfait aux conditions stipulées dans la lettre de réadmission donnant suite à des résultats jugés insatisfaisants.

1.5.1.1.3 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 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.

1.5.1.1.4 Résultats insatisfaisants, finals ou provisoires : facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire)

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

- vous pouvez poursuivre vos études;
- vous devriez songer à diminuer votre charge de cours, le cas échéant;
- vous êtes fortement encouragé à discuter de votre choix de cours avec un conseiller 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 1,5;
- votre MPC est inférieure à 2,0 et votre MPT d'automne ou d'hiver descend sous 2,5, alors qu'antérieurement vous étiez en probation, vous aviez été réadmis avec des résultats insatisfaisants ou vos résultats étaient provisoirement 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 au plus tard le 15 juillet pour une réadmission au trimestre d'automne, le 15 novembre pour une réadmission au trimestre d'hiver et le 10 juin pour une réadmission au trimestre d'été. 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 de conseillances

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 parallèle. Vous pouvez cependant demander un transfert au programme régulier du baccalauréat en sciences, tel qu'il est expliqué à *Programs, Courses and University Regulations > Faculties & Schools > Faculty of Science > Undergraduate > Academic Programs (Faculty of Science) > : [Science or Mathematics for Teachers](#)*.

1.5.1.1.5 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 provisoirement 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 [section 1.5.7: 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.

1.5.1.2 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 chaque fin de 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.

1.5.1.2.1 Résultats satisfaisants : Faculté de génie

Vos résultats sont satisfaisants si votre MPC est égale ou supérieure à 2,0.

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 votre graduation, ou obtenir l'autorisation de le remplacer par un autre cours, que vous devrez réussir avant votre graduation.

1.5.1.2.2 Étudiant en probation : Faculté de génie

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

une MPC inférieure à 2,0, mais égale ou supérieure à 1,2

OU

une MPT égale ou supérieure à 2,5, mais une MPC inférieure à 2,0.

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 supérieure à 2,0 ou une MPT supérieure à 2,5.
- Si votre MPT est supérieure à 2,5 et votre MPC inférieure à 2,0, vous pouvez poursuivre vos études en tant qu'étudiant en probation jusqu'à ce que votre MPC atteigne ou dépasse 2,0.
- 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.

1.5.1.2.3 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 que vous avez été réadmis à la faculté de génie après une absence d'un trimestre, et que 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, soit 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 insatisfaisants provisoires 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 supérieure à 2,0 ou une MPT supérieure à 2,5.
- Si votre MPT est supérieure à 2,5 et votre MPC inférieure à 2,0, vous pouvez poursuivre vos études en tant qu'étudiant en probation jusqu'à ce que votre MPC atteigne ou dépasse 2,0.
- 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/student/sao/policies/academic.

1.5.1.3 Résultats universitaires : Faculté de droit

Si votre MP annuelle (MP combinant les résultats des trimestres d'automne et d'hiver) est inférieure à 1,5, vous devrez abandonner vos études à la faculté. Si votre MP annuelle se situe entre 1,5 et 1,99, vous pouvez poursuivre votre programme d'études, mais votre MP annuelle suivante devra atteindre 2,5 ou votre MPC atteindre 2,0. Pour que vous obteniez un diplôme, votre MPC doit être égale ou supérieure à 2,0. 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.

1.5.1.4 Résultats universitaires : Éducation permanente

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

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.

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 %

Notation pour le premier cycle

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 %
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.

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

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.) ?

1.5.5 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.
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.

1.5.6 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).

1.5.7 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 1.5.6: Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente](#).

1.5.8 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/conted/studentres/forms, 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/conted/studentres/forms. 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.

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

Sous réserve des dispositions précisées à [section 1.5.10: 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.

1.5.10 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies

1.5.10.1 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).

1.5.10.2 Échéances de la registraire

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

1.5.10.3 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 1.5.10.2: 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.

1.5.10.4 Après les échéances de la registraire

Une demande de changement présentée après les échéances de la registraire précisées dans [section 1.5.10.2: 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. 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.

1.5.10.5 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.

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

Veillez 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: Pourquoi soumettre des documents légaux à McGill ?](#).

1.5.11 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 1.5.12: Relevés de notes officiels](#).

1.5.12 Relevés de notes officiels

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*. Pour en savoir plus sur les relevés de notes, les modalités d'envoi ou le délai à prévoir, consultez <http://francais.mcgill.ca/students/records/transcripts>.

Anciens étudiants qui ont été inscrits ou qui ont obtenu leur diplôme avant l'automne 2002 : Veuillez consulter la base de connaissances de la TI (www.mcgill.ca/it/fr) pour savoir de quelle façon votre numéro matricule McGill et votre NIP Minerva ont été modifiés.

Anciens étudiants qui ont été inscrits ou qui ont obtenu leur diplôme avant 1972 (dossiers archivés) : Vous ne pouvez pas envoyer de demande dans Minerva. Remplissez et signez le formulaire "Demande de document officiel" qui se trouve à la page <http://francais.mcgill.ca/students/records/forms> puis envoyez le formulaire au bureau suivant : le Point de service (<http://francais.mcgill.ca/students/records/contact>).



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

1.5.13 Relevé de notes : information d'ordre général

Les relevés de notes officiels émis par l'Université sont gratuits et sont postés aux adresses indiquées par l'étudiant dans sa demande effectuée à l'aide de *Minerva*. Ces relevés peuvent également être insérés dans des enveloppes cachetées et remis en main propre à l'étudiant au *Point de service*.



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.

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.

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

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

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 vous reporter au site Internet [section 1.5.12: Relevés de notes officiels](#).

1.5.14 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 :
<http://francais.mcgill.ca/students/records/transcripts/key>.

Pour des renseignements concernant la numérotation des cours en vigueur, veuillez vous reporter à *Programs, Courses and University Regulations > 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).

1.5.15 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
<http://francais.mcgill.ca/students/records/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 <http://francais.mcgill.ca/students/records/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 <http://francais.mcgill.ca/students/exams/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 <http://francais.mcgill.ca/students/exams/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* et du *Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires* (disponible à <http://francais.mcgill.ca/students/exams/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 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 personnes handicapées

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

Pour plus d'information, consultez le site <http://français.mcgill.ca/osd>.

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 <http://français.mcgill.ca/importantdates>.



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.

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/conted/fr.

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 *Programs, Courses and University Regulations > University Regulations and Resources > Undergraduate > Examinations: General Information > Final Examinations > : Deferred Examinations: Faculty of Engineering*, disponible au site : www.mcgill.ca/study. 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 18 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, génie, 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 \$ (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/conted/studentres/forms.

1.6.4.4 Examens de reprise

Pour passer un examen de reprise, vous devez en faire la demande sur *Minerva* (*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 ;
- Des droits non remboursables de 35 \$ par demande d'examen de reprise sont calculés lors de la demande et directement facturés à votre compte McGill ;
- 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 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 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 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 même 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 du trimestre 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. 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 <http://français.mcgill.ca/students/exams/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 suivis à la Faculté des arts et à la Faculté des sciences (y compris les cours de mathématiques et de sciences de l'année préparatoire). 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.

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'examineur 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 de 35 \$ payable à l'ordre de l'Université McGill par chèque certifié ou mandat-poste.

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 de 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/conted/studentres 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 9 h 30 la semaine et ne peuvent avoir lieu le soir, la fin de semaine, lors des jours fériés ou des congés universitaires. Ce service est réservé aux examens écrits.

1.6.5.1 Frais

Les frais de surveillance et d'administration sont de 80 \$ par étudiant si l'examen doit être envoyé au Canada; et 100 \$ pour chaque examen envoyé à l'étranger. À moins d'indications contraires fournies par l'établissement d'attache, vous serez tenu de payer les frais par carte bancaire le jour de l'examen.

Les étudiants ou les établissements qui désirent recevoir un copie de l'examen par messagerie ou courrier exprès doivent fournir une enveloppe préaffranchie.

1.6.5.2 Organisation

À l'intention des étudiants : Veuillez confirmer la date et l'heure de l'examen au moins deux semaines avant la date prévue et fournir un numéro de téléphone ainsi qu'une adresse de courrier électronique. La Gestion de l'effectif étudiant (voir adresse ci-dessous) constitue le lieu de rencontre prévu avec le surveillant. Si vous décidez de ne plus passer l'examen, vous devez en informer la Gestion de l'effectif étudiant, et ce, le plus tôt possible.

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
Attn : surveillance d'examens

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

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

Révision, juin 2012. Début de la révision.

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/advisordirectory.

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 *Programs, Courses and University Regulations > Faculties & Schools > Graduate > Program Requirements* pour en savoir plus sur le nombre minimum de cours requis pour les programmes des cycles supérieurs.

Révision, juin 2012. Fin de la révision.



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 : 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.

1.7.2 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 : <http://francais.mcgill.ca/students/courses/calendars>).

1.7.3 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 <http://francais.mcgill.ca/students/graduation/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.

1.7.3.1 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 » 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 » 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.



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.

1.7.4 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 : <http://français.mcgill.ca/students/graduation/convocation>.

1.7.5 Remplacement de diplôme

1.7.5.1 Documents requis

Remplacement d'un diplôme perdu

Vous devez fournir une déclaration sous serment d'un notaire, d'un avocat ou d'un commissaire à l'assermentation attestant la perte du diplôme original. La déclaration doit comprendre vos nom(s) et prénom(s), adresse, numéro de téléphone et date de naissance, de même que le nom et année d'obtention de votre diplôme et les motifs du remplacement.

Remplacement d'un diplôme endommagé ou changement de nom sur le diplôme

Vous devez fournir votre diplôme original. Pour un changement de nom, vous devez joindre 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 également fournir une lettre incluant les renseignements importants suivants : vos nom(s) et prénom(s), numéro matricule d'étudiant, adresse, téléphone, date de naissance, raison du remplacement du diplôme ainsi que les changements à y apporter.

1.7.5.2 Soumission de la demande

Il y a deux façons de soumettre votre demande :

1. Vous pouvez faire parvenir votre demande par écrit au *Point de service*, accompagnée des documents pertinents et d'un chèque certifié ou d'un mandat-poste de 60 \$ CA libellé à l'ordre de l'Université de McGill.
2. Vous pouvez remettre en main propre votre demande au *Point de service*, accompagnée des documents pertinents. Vous pourrez acquitter les frais de remplacement de 60 \$ CA par carte de débit. Si vous choisissez cette méthode, 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 autre étudiant doit être accompagnée d'une lettre d'autorisation signée par l'intéressé.

1.7.5.3 Copies certifiées conformes et traduction de votre diplôme

La Gestion de l'effectif étudiant peut vous fournir, sans frais, des copies certifiées ou une traduction de votre diplôme. Pour soumettre votre demande, vous devez fournir les documents énumérés ci-dessous soit en vous présentant au *Point de service*, soit en les envoyant par la poste, soit en les transmettant par courriel (servicepoint@mcgill.ca). Dans les deux cas, veuillez allouer de 5 à 7 jours ouvrables pour le traitement de votre demande en plus du temps de poste.



Nota : McGill fournit un seul diplôme original par étudiant.

Demande de copies certifiées conformes de votre diplôme

McGill peut vous fournir autant de copies certifiées conformes que vous en avez besoin. Il suffit de nous faire parvenir les documents suivants :

- Une photocopie de votre diplôme original sur du papier 8,5 x 11, en mode paysage, en vous assurant de réduire les dimensions afin que tous les sceaux et toutes les signatures soient visibles ;
- Pour les demandes par la poste ou par courriel : une lettre d'accompagnement signée* et vos nom(s), prénom(s), numéro matricule (le cas échéant), adresse, numéro de téléphone, de même que le nombre de copies requises.

* Si la demande provient d'une adresse électronique de McGill, la lettre d'accompagnement n'est pas nécessaire.

Demande de traduction de votre diplôme

McGill peut vous fournir autant de traduction de votre diplôme, de l'anglais vers le français, que vous en avez besoin.

Pour les demandes par la poste ou par courriel, veuillez joindre le document suivant :

- Une lettre d'accompagnement signée* et vos nom(s), prénom(s), numéro matricule (le cas échéant), adresse, numéro de téléphone, le diplôme devant être traduit de même que le nombre de copies requises.

* Si la demande provient d'une adresse électronique de McGill, la lettre d'accompagnement n'est pas nécessaire.

1.7.6 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 démontrer 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/conted/fr).

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
Comptables agréés	Infirmiers
Évaluateurs agréés	Ergothérapeutes
Chimistes	Médecins
Dentistes	Physiothérapeutes

Groupes de professions

Nutritionnistes	Psychologues
Ingénieurs	Travailleurs sociaux
Géologues	Orthophonistes et audiologistes
Comptables de l'administration	Urbanistes industrielle
Conseillers en orientation	Conseillers en relations industrielles

1.7.7 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente**Prix AbitibiBowater**

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 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 Téléglobe Canada 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.

1.8 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).

1.9 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 *Programs, Courses and University Regulations > University Regulations and Resources > Undergraduate > Undergraduate Advising > Types of Advising and Advisers*) et dans quelle mesure ils peuvent vous aider à atteindre vos objectifs.

1.9.1 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.

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

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 :

Adelina Lameiras : 514-398-6200

ou

Mary Rubiano : 514-398-6200

(Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site www.mcgill.ca/conted/fr.)

Langues et communication interculturelle

Verena Waterstradt : 514-398-2817

Traduction et expression écrite

Bryan Jim : 514-398-1484

1.10 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

1.11 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 légaux
- 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.

Le Point de service - emplacement

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

Heures d'ouverture : veuillez consulter le site www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr

Tél. : 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>

1.12 Services aux étudiants

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

1.12.1 Bureau de la directrice générale des Services aux étudiants

Révision, juin 2012. Début de la révision.

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

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

Pour plus de renseignements :

Téléphone : 514-398-3825

Site Internet : www.mcgill.ca/studentsservices/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.

1.12.2 Services aux étudiants handicapés

Révision, juin 2012. Début de la révision.

Ce bureau vise à répondre aux besoins des étudiants handicapés 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 : <http://français.mcgill.ca/osd>

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

1.12.3 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 en savoir plus sur le rôle et la mission du protecteur des étudiants ou pour visionner le mandat du Bureau du protecteur des étudiants, consultez le site Internet du Secrétariat www.mcgill.ca/secretariat/policies/students.

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

1.12.4 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 librairie 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>

1.12.5 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

1.12.6 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.

1.12.7 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, 11^e étage.

1.12.8 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.

1.12.8.1 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.

Forfait optionnel de services aux étudiants pour un trimestre (2012/2013) : 152,92 \$ (5 % TPS, 9,5 % TVQ).

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

Pour de plus amples renseignements ou 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
Tél. : 514-398-3825
Site Internet : www.mcgill.ca/studentsservices/fr

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

Le Service de planification de carrière 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 \$ (septembre, janvier ou mai).

L'inscription au CaPS (excluant les autres services aux étudiants) est ouverte aux étudiants admis à un programme (assorti ou non d'unités), tel un certificat, un diplôme ou 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 : <http://français.mcgill.ca/caps>

1.12.8.3 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 plongeurs; 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.

Révision, juin 2012. Début de la révision.



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 44 \$ / mois (taxes en sus)

Installations sportives et centre de conditionnement physique 58 \$ / 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 53 \$ / mois (taxes en sus)

Installations sportives et centre de conditionnement physique 67 \$ / mois (taxes en sus)

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

Pour de plus amples renseignements ou un abonnement :

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

1.12.8.4 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.

1.12.8.5 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.

1.12.8.6 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

1.13 Le Centre de communication écrite de McGill

Le Centre de communication écrite de McGill (CCEM) offre des cours assortis d'unités en rédaction universitaire à tous les étudiants, que leur langue maternelle soit l'anglais ou non. En plus des cours assortis d'unités, le CCEM offre des ateliers, des séminaires et des séances de tutorat. Pour plus d'information, visitez le site Internet du CCEM à l'adresse www.mcgill.ca/mwc/fr.

Les cours CEAP (étudiants de langue maternelle anglaise) et CESL (étudiants dont la langue maternelle n'est pas l'anglais) 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 avant de vous inscrire à des cours hors faculté, particulièrement si ceux-ci font partie des exigences du programme d'études.

Liste des cours de 1er cycle : (veuillez prendre note des modifications aux numéros de cours)

Numéro de cours antérieur	Nouveau numéro de cours	Titre du cours	Unités
EAPR 250	CEAP 250	Research Essay and Rhetoric	3
ESLN 150	CESL 150	ESL: English as a Second Language	6
ESLN 200	CESL 200	ESL: Academic English 1	3
ESLN 299	CESL 299	ESL: Academic English Seminar	3
ESLN 300	CESL 300	ESL: Academic English 2	3

Numéro de cours antérieur	Nouveau numéro de cours	Titre du cours	Unités
ESLN 400	CESL 400	ESL: Essay & Critical Thinking	3
ESLN 500	CESL 500	ESL: Research Essay and Rhetoric	3
EDEC 206	CCOM 206*	Communication in Engineering	3

* CCOM 206 est un cours obligatoire réservé aux étudiants en génie.



Nota : L'admission à la plupart des cours CESL de premier cycle est sujette à la réussite de tests de classement. Veuillez consulter le site Internet du CCEM (www.mcgill.ca/mwc/fr) pour connaître l'horaire et les lieux de ces tests. **Dans le cas du cours CEAP 250, les étudiants rédigeront une brève rédaction EN CLASSE, le premier jour de cours.**

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 3e cycles : (veuillez prendre note des modifications aux numéros de cours)

Numéro de cours antérieur	Nouveau numéro de cours	Titre du cours	Unités
ESLN 640	CESL 640	Fundamentals of Academic Writing for Graduate Students	3
ESLN 650	CESL 650	Pronunciation & Communication	3
ESLN 660	CESL 660	Pronunciation: Independent Study	s.o.
ESLN 690	CESL 690	Writing for Graduate Students	3



Nota : Les étudiants qui ont déjà suivi les cours ESLN ne sont pas admis aux cours CESL correspondants.

Révision, avril 2012. Début de la révision.

Cours pour les étudiants de l'École d'éducation permanente

CCOM 205**

Communications in Management 1

** CCOM 205 est un cours obligatoire réservé aux étudiants en Développement de carrière et perfectionnement professionnel offert par l'École d'éducation permanente.

Révision, avril 2012. Fin de la révision.

1.13.1 Coordonnées du Centre de communication écrite de McGill

Le Centre de communication écrite de McGill
Bibliothèque McLennan-Redpath
Pavillon Redpath, rez-de-chaussée, bureau 02
3459, rue McTavish
Montréal (Québec) H3A 0C9

Tél. : 514-398-7109

Télec. : 514-398-7416

Site Web : www.mcgill.ca/mwc/fr

Renseignements généraux : mwc@mcgill.ca

Révision, avril 2012. Début de la révision.

Pour plus d'information à propos des cours CEAP 250 et des cours CCOM, veuillez communiquer avec :

Prof. Sue Laver, directrice du Centre de communication écrite de McGill
Courriel : sue.laver@mcgill.ca
Bibliothèque McLennan-Redpath
Pavillon Redpath, rez-de-chaussée, bureau 03
Tél. : 514-398-2351

Pour plus d'information à propos des cours CESL 200, CESL 299, CESL 300, CESL 400, CESL 640, CESL 650 et CESL 660, veuillez communiquer avec :

Prof. Carolyn Samuel
Courriel : carolyn.samuel@mcgill.ca
Bibliothèque McLennan-Redpath
Pavillon Redpath, rez-de-chaussée, bureau 02F
Tél. : 514-398-1712

Pour plus d'information à propos du cours CESL 500 et CESL 690, veuillez communiquer avec :

Prof. Robert Myles
Courriel : robert.myles@mcgill.ca
Bibliothèque McLennan-Redpath
Pavillon Redpath, rez-de-chaussée, bureau 02D
Tél. : 514-398-3320

Pour plus d'information à propos des aspects administratifs, veuillez communiquer avec Sylvie Bosher (mwc@mcgill.ca).

Révision, avril 2012. Fin de la révision.

1.14 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 disponible. Recherchez ces services par catégorie, par exemple « Téléphone, réseau câblé et sans fil ».
- Consulter la base de connaissances TI de McGill (*McGill IT 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 à l'horizon.
- Visionner les avis et les heures prévues de désactivation du système.

Suivez la visite guidée interactive des services TI au site <http://knowledgebase.mcgill.ca/it/welcome-students>. Vous y trouverez des renseignements utiles concernant 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 participer à des ateliers d'informatique ou télécharger des logiciels gratuits disponibles aux étudiants.

1.14.1 Se connecter

Vous devez utiliser votre nom d'utilisateur de McGill (en général, sous la forme suivante : prénom.nom@mcgill.ca) et votre mot de passe de McGill afin d'accéder aux services TI, notamment le portail Internet de l'Université myMcGill, myCourses, votre courriel, connexion sans fil, réseau privé virtuel (VPN).

Afin de connaître votre nom d'utilisateur de McGill ainsi que pour effectuer la sélection de votre mot de passe, veuillez suivre les indications suivantes :

1. Connectez-vous à 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.

1.14.2 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 via le catalogue en ligne des bibliothèques de McGill, *McGill Library Catalogue*.
- Vous maintenir à jour des nouvelles les plus récentes au sujet de McGill.

Cliquez sur myMcGill dans le coin supérieur droit 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.

1.14.2.1 Compatibilité avec les navigateurs

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

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

1.14.3 *myCourses*

Dans plusieurs cours, vous aurez de la matière et des activités disponibles en ligne, notamment des travaux et lectures, le plan de cours, les lignes directrices pour des projets, des forums de discussion, des calendriers, etc.

Vous pouvez vous connecter au contenu de cours en ligne via *myCourses* au site suivant : www.mcgill.ca/mycourses ou à l'aide du portail Internet *myMcGill*.

- Connectez-vous en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de McGill;
- Cliquez sur *myCourses* (WebCT Vista) pour accéder au site;
- Vérifiez les paramètres du navigateur en utilisant la fonctionnalité de vérification du navigateur (*Check Browser*) dans le coin supérieur droit de la page.

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

1.14.4 Courriel

Votre adresse de courriel de McGill (en général, sous la forme suivante : prénom.nom@mcgill.ca) est le moyen de communication officiel de l'Université 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 via <http://exchange.mcgill.ca> ou à l'aide du 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 ».

1.14.5 Annuaire en ligne des étudiants

Inscrivez-vous à l'annuaire en ligne des étudiants pour rendre la tâche facile à vos compagnons de classes qui souhaitent communiquer avec vous. Renseignez-vous sur ce service au site suivant : www.mcgill.ca/directory/students.

1.14.6 Connexions

Accédez aux services suivants en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de McGill. Pour plus de renseignements sur les services détaillés ci-après, consultez le site www.mcgill.ca/it/fr.

Sans fil Accédez à Internet grâce au réseau sans fil de McGill en utilisant votre ordinateur portable ou tout autre appareil mobile à la grandeur du campus. Connectez-vous au réseau sans fil en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de McGill.

Réseau privé virtuel (VPN) Vous devrez établir une connexion au réseau privé virtuel pour accéder aux ressources et aux sites réservés de McGill (notamment les bases de données des bibliothèques). Connectez-vous au réseau privé virtuel en utilisant votre nom d'utilisateur et votre mot de passe de McGill.

Télécommunications des résidences de McGill : Pour les étudiants des résidences de McGill et des résidences hors-campus, un service voix et données des résidences (câblé et sans fil) est disponible.

Laboratoires d'informatique : Des laboratoires d'informatique sont mis à la disposition des étudiants de plusieurs facultés et départements de McGill. Pour connaître l'emplacement des laboratoires, la disponibilité des ordinateurs, des logiciels et de tout matériel périphérique, veuillez consulter le site suivant : <http://webforms.mcgill.ca/labs>.

Atelier informatique iCare « Connectivité@McGill » : Participez à cet atelier pratique et gratuit pour savoir comment configurer votre ordinateur pour pouvoir accéder à Internet avec un modem ou sans fil, et comment établir une connexion au réseau virtuel privé. Pour vous inscrire à la formation offerte sur les TI, consultez le site : www.mcgill.ca/it/fr.

1.14.7 Informatique sans risque

Atelier informatique iCare « sécurité informatique » : Participez à cet atelier gratuit pour connaître la démarche à suivre afin de vous protéger contre les virus, les logiciels espions, les logiciels de publicité ou tout autre programme malveillant. Pour vous inscrire à la formation offerte sur les TI, consultez le site : www.mcgill.ca/it/fr.

Logiciel gratuit : Il est possible de télécharger des logiciels gratuits, y compris des logiciels antivirus à partir du site d'attributions de licence de logiciels de McGill à l'adresse suivante : www.mcgill.ca/software. Pour plus de renseignements sur les licences de logiciels ou sur la façon de protéger votre ordinateur, consultez le site www.mcgill.ca/it/fr.

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 : Lisez les dix conseils en matière de sécurité de l'information à l'intention des étudiants et du personnel au site suivant : www.mcgill.ca/it/information-security.

1.14.8 Créer vos questions de sécurité dans myMcGill

En établissant vos questions et réponses de sécurité liées à votre mot de passe de McGill, vous pourrez utiliser, en cas d'oubli de votre mot de passe, le lien *Forgot Password?*, accessible par le biais de nombreuses applications de McGill.

Lorsque vous avez choisi votre mot de passe de McGill sur Minerva, connectez-vous à myMcGill (<https://mymcgill.mcgill.ca>) et cliquez sur le portlet de sécurité du mot de passe de McGill. Suivez ensuite les instructions fournies à l'écran pour définir vos propres questions et réponses de sécurité.

1.14.9 Besoin d'aide ?

Bienvenue aux nouveaux étudiants : Participez à une visite guidée interactive sur les services TI au site suivant : <http://knowledgebase.mcgill.ca/it/welcome-students>.

Base de connaissances TI de McGill : Effectuez une recherche à partir du site <http://knowledgebase.mcgill.ca/it> pour les directives d'installation et les réponses aux questions les plus posées sur les TI.

1.14.9.1 Obtenir de l'aide ?

Communiquez avec le Service à la clientèle des STI en présentant votre demande à partir du formulaire électronique disponible au site suivant : <http://webforms.mcgill.ca> ou informez-vous des heures d'ouverture du soutien technique par téléphone ou en personne.

1.15 Ressources pour les études et la recherche : bibliothèques

McGill compte 12 bibliothèques et 3 collections spéciales réparties à la grandeur des deux campus de l'Université. Comptant plus de six millions de documents, la bibliothèque comprend une collection de 2,5 millions de livres, manuels scolaires, recueils de textes, des milliers de titres de journaux, une vaste collection de manuscrits et documents figurés, ainsi que des milliers d'enregistrements sonores et de vidéo. Elle regorge de ressources sur support électronique, notamment plus de 60 000 journaux électroniques, documents multimédias et plus d'un million de livres électroniques allant de textes anglais anciens à la 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 aux articles de journaux pertinents et au matériel de recherche; alors que les guides par sujet de recherche sur la chimie ou le service social offrent aux étudiants en recherche des directives précises et complètes. 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 des bibliothèques. Les étudiants peuvent accéder à l'ensemble des ressources en ligne par le biais du réseau privé virtuel de McGill ou à partir des laboratoires à travers le campus, ce qui permet un accès en tout temps, en tout lieu.

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 de connaissances nécessaires afin de pouvoir 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, notamment la Bibliothèque des sciences humaines et sociales qui est ouverte en tout temps. 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 un but d'améliorer l'expérience d'apprentissage d'un grand nombre d'usagers, les installations des bibliothèques offrent des espaces confortables 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 ainsi que des services d'impression et de reproduction sont offerts et fonctionnent selon un système de cartes. Des installations spéciales sont offertes aux personnes qui ont des problèmes de vision ou d'audition. Il est également possible d'emprunter des ordinateurs portables ou des appareils de lecture numérique sur place.

Vous pouvez faire appel aux services spéciaux des bibliothèques, notamment au service de ressources de données électroniques, pour effectuer des recherches empiriques et statistiques. Des documents savants uniques faisant partie des livres rares et des collections spéciales sont numérisés et rendus disponibles électroniquement. Dans chaque bibliothèque, on retrouve, dans la collection de livres en réserve pour les cours, des exemplaires des manuels et autres documents en demande inscrits sur les listes de lecture des cours. 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 de prêts entre bibliothèques et de livraison de documents s'occupera de les obtenir; vous pourrez alors les récupérer à la bibliothèque de votre choix.

1.16 Ressources pour les études et la recherche : 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, dont des documents textuels, des photographies, des diapositives, des enregistrements sonores, des films, des vidéos, des publications de l'Université et des artefacts.

Le Service des archives de l'Université McGill fait l'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 régleme 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 9 h à 12 h 30 et de 13 h 45 à 16 h 45. 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, 6e étage, salle 17B
Téléphone : 514-398-3772
Télécopieur : 514-398-8456

Courriel : refdesk.archives@mcgill.ca
Site Internet : www.archives.mcgill.ca

1.17 Ressources pour les études et la recherche : 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 artefacts 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
Téléphone : 514-398-4086
Courriel : redpath.museum@mcgill.ca
Site Internet : www.mcgill.ca/redpath/fr/

1.18 Ressources pour les études et la recherche : 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 16 000 vêtements et accessoires faits ou portés au Canada; une collection d'artefacts évoquant les Premières Nations - la plus importante du genre au Québec regroupant quelque 13 000 objets de partout au Canada; les archives photographiques du renommé Notman qui regroupent plus d'un million 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 Théophile Hamel, Cornelius Krieghoff, James Pattison Cockburn et George Heriot. Totalisant 185 mètres linéaires, les Archives textuelles regroupent une importante quantité de documents relatant l'histoire canadienne. Le site Internet du musée (www.mccord-museum.qc.ca/fr) 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

1.19 Ressources pour les études et la recherche : 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>

1.20 Ressources pour les études et la recherche : autres collections historiques

En plus de ses musées, l'Université McGill présente d'autres collections et expositions de nature spécialisée, qui sont de façon générale accessibles aux étudiants seulement et dont l'accès peut être obtenu en faisant la demande au département concerné. Le musée de la médecine de McGill est de ce nombre.

Le Musée de la médecine de McGill conserve une collection d'articles, dont certains datent du début du 19^e siècle, qui documentent l'étude et l'exercice de la médecine à l'Université McGill et dans ses hôpitaux d'enseignement. La majeure partie de cette collection comprend des spécimens pathologiques, y compris ceux des collections Abbott et Osler. Ladite collection se trouve au pavillon Duff Lyman (médecine). Une vitrine dans l'entrée principale de l'avenue des Pins héberge des expositions temporaires. Pour de plus amples renseignements, consultez le site du musée à www.mcgill.ca/medicalmuseum.

Le Département de physique regroupe deux collections spécialisées qui sont accessibles sur rendez-vous :

Le musée Rutherford abrite l'essentiel des appareils que le professeur Ernest Rutherford a utilisés pour mener ses recherches sur la radioactivité de 1898 à 1907 qui lui ont valu le prix Nobel de l'Université McGill. Pour de plus amples renseignements, consultez le site : www.physics.mcgill.ca/museum/rutherford_museum.htm.

La collection McPherson regroupe des instruments et des appareils datant tout particulièrement du 19^e siècle qui étaient utilisés en physique à des fins de mesure et de recherche. Pour de plus amples renseignements, consultez le site : www.physics.mcgill.ca/museum/macpherson_collection.htm.

1.21 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.

1.21.1 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.

1.21.2 Collèges affiliés

1.21.2.1 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.

1.21.2.2 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

Principal : J. Vissers; B.A. (Tor.), M. Div. (Knox, Tor.), Th. M. (Princ.), Th. D. (Knox, Tor.)

Séminaire uni de Montréal

3521, rue Université, Montréal, QC H3A 2A9

Principal: P. 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.

1.21.3 Direction de l'Université

L'Université McGill est une société découlant d'une chartre 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 diplômés; 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.

1.21.4 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 ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec et la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec.

1.21.5 Gouvernance : Conseil des gouverneurs

1.21.5.1 Le Visiteur

Le Visiteur

Son Excellence le très honorable David L. Johnston

Gouverneur général du Canada

1.21.5.2 Conseil des gouverneurs

Conseil des gouverneurs

Stuart (Kip) Cobbett; B.A., B.C.L. (McG.)

Président

Heather Munroe-Blum; O.C., O.Q., B.A., B. Serv. soc. (McM.), M. Serv. soc. (W. Laur.), Ph. D. (Caroline du N.)

Principale et vice-chancelière

H. Arnold Steinberg; C.M., B. Com., M.B.A. (Harv.), LL. D. (McG.)

Chancelier

1.21.5.2.1 Membres

Membres

Michael T. Boychuk; B. Com (McG.)

Gerald Butts; B.A., M.A. (McG.)

Roshi Chadha

Morna Flood Consedine; B.A. (Concor.), M. Éd., D. Éd. (McG.)

Peter Coughlin, B. Com (Carleton), M.B.A. (Western)

Ronald Harry Critchley; B.A. (Concor.-Loyola), M.A. (York)

Lili de Grandpré; B.A. (Western), M.B.A. (McG.)

Kathy Fazel; B. Com. (McG.)

Daniel J. Gagnier; B.A. (Loyola), M.A. (McG.), Ph. D. (ANU)

Claude Généreux; B. Ing. (McG.), M.A. (Oxf.)

David N. Harpp; B.A. (Middlebury), M.A. (Wesl.), Ph. D. (Caroline du N.)

Kenneth Hastings; B.A., Ph. D. (McG.)

David Kalant; B. Sc. (McG.), Ph. D. (Concor.)

Samuel Minzberg; LL.B. (McG.)

Gary Pekeles; B. Sc., M. Sc. (McG.), M.D., C.M. (Baylor)

Cynthia Price; B. Com. (McG.)

Amir Raz; M. Sc., Ph. D. (Hebrew)

Martine Turcotte; B.C.L./LL. B. (McG.), M.B.A. (London Business School)

Thierry Vandal; B. Ing., M.B.A. (Montr.)

Membres

Ann Vroom; B.A. (McG.)

1.21.5.2 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)

1.21.6 Gouvernance : membres du Sénat

1.21.6.1 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

1.21.6.2 Membres élus

Membres élus

63 membres élus par les facultés, les bibliothèques, le Conseil des gouverneurs et le personnel administratif et de soutien.

Regroupement des résidents en médecine ou groupe d'étudiants érudits aux études postdoctorales (1)

Membres étudiants (19)

1.21.7 Administration

Administration

H. Arnold Steinberg; C.M., B. Com. (McG.), M.B.A. (Harv.), LL.D. (McG.) **Chancelier**

Heather Munroe-Blum; O.C., O.Q. B.A., B. Serv. soc. (McM.), M. Serv. soc. (W. Laur.), Ph. D. (Caroline du N.) **Principale et vice-chancelière**

Anthony Masi; A.B. (Colgate), Ph. D. (Brown)

Vice-principal exécutif

Morton J. Mendelson; B. Sc. (McG.), Ph. D. (Harv.)

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

Nathalie M. Cooke; B.A. (Queen), B. Éd., M.A. (Tor.), M.A. (Cornell), Ph. D.(Tor.)

Vice-principale exécutive adjointe (personnel enseignant et initiatives prioritaires)

Administration

Jan Jorgensen; B.A., M.A. (Caroline du N.), Ph. D. (McG.)	Vice-principal exécutif adjoint (personnel enseignant et affaires professorales)
Lydia White; B.A., M.A. (Camb.), Ph. D. (McG.)	Vice-principale exécutive adjointe (politiques, procédures et équité)
Martin Kreiswirth; B.A. (Hamilton), M.A. (Chic.), Ph. D. (Tor.)	Vice-principal exécutif adjoint (études supérieures) et doyen (études supérieures et postdoctorales)
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 Stropole; B.A. (Dal.), M.A. (York)	Secrétaire général
Michael Di Grappa; B.A.(Concor.), M.P.P.A. (Col.), M.A. (Harv. Business School)	Vice-principal (administration et finances)
Lynne B. Gervais; B.A. (Concor.)	Vice-principale adjointe (ressources humaines)
Jim Nicell; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Windsor), ing.	Vice-principal adjoint (services universitaires)
Marc Weinstein; B.A., B.C.L., LL. B. (McG.)	Vice-principal (développement et relations avec les diplômés)
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)
Rima Rozen; B. Sc., Ph. D. (McG.)	Vice-principale adjointe (recherche et relations internationales)
Olivier Marcil; B.A. (Sher.), M.A. (Montr.)	Vice-principal (relations externes)

1.21.7.1 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)	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
Hélène Perrault; B. Sc. (Concor.), M. Sc., Ph. D. (Montr.)	Sciences de l'éducation
Andrew Kirk; B. Sc. (Brist.), Ph. D. (Lond.) (<i>Intérim</i>)	Génie
Martin Kreiswirth; B.A. (Hamilton), M.A. (Chic.), Ph. D. (Tor.)	Études supérieures et postdoctorales
Colleen Cook; B.A., M.L.S., M.A., Ph. D. (Texas)	Bibliothèques
Daniel Jutras; LL. B. (Montr.), LL. M. (Harv.)	Droit
Peter Todd; B. Com. (McG.), Ph. D. (C. B.)	Gestion
David Eidelman; M.D., C.M. (McG.), FRCPC, FACP	Médecine
Sean Ferguson; B. Mus. (Alb.), M. Mus., D. Mus. (McG.)	Music
Ellen Aitken; A.B. (Harv.), M. Div. (U. of the South), D. Th. (Harv.)	Études religieuses
Martin Grant; B. Sc. (Î.-P.É.), M. Sc., Ph. D. (Tor.)	Sciences
Jane Everett; M.A. (Car.), Ph. D. (McG.)	Doyenne à la vie étudiante

Direction des écoles**Direction des écoles**

Anmarie 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

Direction des écoles

Gregory Dudek; B. Sc. (Qu.), M. Sc., Ph. D. (Tor.)	Sciences informatiques
Kristine G. Koski; B. Sc., M. Sc. (Wash.), Ph. D. (Calif.)	Diététique et nutrition humaine
Marilyn Scott; B. Sc. (N. B.), Ph. D. (McG.)	Environnement
France Bouthillier; B. Éd. (UQAM), M.B.S.I. (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
Wendy Thomson; B. Serv. soc., M. Serv. soc. (McG.), Ph. D. (Brist.)	Service social
Raphael Fischler; B. Ing. (Technische Univ Eindhoven), M.C.P. (MIT), Ph. D. (Calif.)	Urbanisme

1.21.7.2 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 B. Com. 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.

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet des règlements, des membres dirigeants et des comités de l'AÉÉPM, veuillez composer le 514-398-4974.

2 École d'éducation permanente**2.1 Message de la doyenne**

Juin 2012

L'École d'éducation permanente de McGill s'engage à vous aider, vous les apprenants, à réaliser vos objectifs. L'École d'éducation permanente vous propose des possibilités d'épanouissement personnel et professionnel qui favoriseront votre apprentissage et votre réussite. Que vous soyez dans le monde des affaires, que vous veniez tout juste d'arriver à Montréal ou que vous cherchiez à faire avancer votre carrière et construire votre avenir, nous pouvons vous offrir un programme qui fera une réelle différence dans votre vie.

À ceux qui sont soucieux de leur carrière, nous proposons durant toute l'année des dizaines de programmes, de cours, d'ateliers et de webinaires portant à la fois sur les compétences de base, sur les plus récentes façons de faire et sur les nouvelles technologies qui vous permettront de progresser, de mettre à jour vos compétences ou même d'entreprendre une nouvelle carrière.

La connaissance de l'anglais, du français et de l'espagnol pouvant vous ouvrir de nouvelles portes, nous offrons une grande variété de programmes de langue et de traduction. Ceux qui sont soucieux de leur développement personnel seront intéressés par toutes les activités et tous les événements auxquels il est possible de participer.

Pour bien démarrer, contactez nos Services à la clientèle et nos conseillers de programme qui sauront comprendre vos besoins et vous aider à trouver le programme ou le cours qui conviendra le mieux. Nous pouvons également vous proposer de nombreuses sources d'aide financière, dont des prix et des bourses, ainsi que d'autres services d'aide.

Bien située, au centre-ville de Montréal, notre communauté compte plus de 12 000 apprenants motivés, enseignants spécialisés et membres du personnel engagés, pouvant compter sur les ressources de McGill et sur des liens solides établis avec une grande variété de communautés professionnelles et culturelles.

Quels que soient vos objectifs, je vous invite à vous joindre à nous sur le parcours très enrichissant de l'éducation permanente.

Judith Potter

Doyenne de l'éducation permanente, Université McGill

2.2 Dates à retenir pour l'année universitaire 2012–2013

Le calendrier qui suit vous propose un aperçu des dates à retenir. Pour plus de détails, veuillez consulter le site <http://francais.mcgill.ca/importantdates>. Pour visionner l'horaire des cours et connaître les dates exactes de vos cours, vous pouvez accéder au site suivant : <http://francais.mcgill.ca/students/courses/calendars>.

INSCRIPTION ET DEMANDE D'ADMISSION	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
Date limite de dépôt des demandes d'admission.	1er juin 2012	1er octobre 2012
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.	27 mars 2012	27 mars 2012
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.	12 juin 2012	11 octobre 2012
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.	19 juin 2012	18 octobre 2012
Date limite d'inscription aux cours sans avoir à acquitter le supplément de retard.	4 septembre 2012	7 janvier 2013
Période d'inscription tardive avec supplément de retard (25 \$ pour les étudiants d'éducation permanente).	Du 5 au 18 septembre 2012	Du 8 au 22 janvier 2013
Date limite pour les changements de cours (abandon/ajout).	18 septembre 2012	22 janvier 2013
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 \$).	25 septembre 2012	29 janvier 2013
Date limite d'abandon de cours (note de W) ou abandon de l'Université (note de W--) SANS remboursement.	16 octobre 2012	19 février 2013
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.	1er décembre 2012	1er avril 2013

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 2012	7 janvier 2013
Début des cours intensifs d'anglais et de français.	10 septembre 2012	14 janvier 2013
Début des cours du Développement de carrière et perfectionnement professionnel non assortis d'unités. (Des dates sont sujettes à changement, selon le cours. Pour les renseignements à jour, consultez la liste des cours au site www.mcgill.ca/comted/fr/prodep .)	12 septembre 2012	7 janvier 2013
Dernier jour de cours.	4 décembre 2012	16 avril 2013
Période d'évaluation des cours en ligne : Les évaluations à remplir sont disponibles sur Mercury à l'aide de Minerva.	Du 12 novembre au 5 décembre 2012	Du 18 mars au 16 avril 2013

COURS	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
NOTE IMPORTANTE : L'horaire normal des cours du mardi sera annulé pour la journée du 4 décembre 2012. Tous les cours magistraux, laboratoires, conférences et autres activités qui sont normalement prévus le lundi auront lieu le mardi 4 décembre 2012 en raison des activités annulées lors du congé de l'Action de grâce le lundi 8 octobre 2012.		

EXAMENS	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
Période d'examens	Du 6 au 19 décembre 2012	Du 17 au 30 avril 2013
Date limite de dépôt des demandes de report d'examen	15 janvier 2013	15 mai 2013

CONGÉS OFFICIELS	
Journée nationale des Patriotes	21 mai 2012
La Fête nationale du Québec	25 juin 2012
Fête du Canada	2 juillet 2012
Fête du travail	3 septembre 2012
Action de grâce	8 octobre 2012
Noël et jour de l'An	Du 24 décembre 2012 au 1er janvier 2013
Semaine de relâche	Du 3 au 9 mars 2013
Pâques	29 mars et 1er avril 2013

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. (Concor.), Dip. Ed.(McG.)	Chef, Administration et finances
Kathy-Ann Sendeckî; B. Com. (Concor.), CRHA	Conseillère en ressources humaines
Deborah Mercier; B.A. (McG.)	Directrice adjointe, Développement et relations avec les anciens
Elana Trager; B. Com. (McG.)	Conseillère principale en communications et marketing
Pierre Larouche; B.A. (UQAC), M. Sc. (HEC Montréal)	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

SERVICES POUR LES ENSEIGNANTS ET TECHNOLOGIES PÉDAGOGIQUES

Jean-Paul Rémillieux; B.A., M. Sc. (UQAM)	Directeur
---	------------------

SERVICES AUX CLIENTS

Gianna Giardino; B. Com. (McG.)	Gestionnaire principale
Assunta Cerrone-Mancini	Chef, Admission et collation des grades
Lucia Chimienti; B.A. (Concor.)	Responsable des dossiers et des comptes étudiants

SERVICES AUX CLIENTS

Johnny Martuccio; B. Com. (McG.)	Chef, Dossiers et inscription
Adelina Lameiras; B. Com. (McG.)	Conseillère de programmes (premier cycle et cycles supérieurs)
Mary Rubiano	Conseillère de programmes (premier cycle et cycles supérieurs)

DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Carmen Sicilia; B.A. (Concor.), M.A., Ph. D. (McG.)	Directrice
Inna Popova	Directrice adjointe, Développement professionnel et formation en entreprises
Dawne Ramsahoye; B.A. (McG.), G.D.I.A., M.A. (Concor.)	Gestionnaire de programmes
Lucia Brunetti; B.A. (Concor.), M.A. (Guelph)	Administratrice du programme
Kevin Parent; M.B.A. (McG.), CGA	Coordonnateur, Comptabilité, finances et fiscalité
Hang Lau; B. Sc. (Chinese HK), M. Sc., Ph. D. (McG.)	Coordonnateur, Technologies de l'information et gestion de la chaîne d'approvisionnement
À préciser	Coordonnateur, Gestion des ressources humaines et leadership
Elizabeth J. Hirst; B.A. (McG.), M.A. (Montr.), A.P.R., F.C.P.R.S.	Coordonnatrice, Relations publiques
Paul-Robert Chouha; B. Sc., M.A. (CCNY), M. Sc. (UQAM), M. Sc. (Montr.)	Coordonnateur, Mathématiques et statistiques

LANGUES ET COMMUNICATION INTERCULTURELLE

Hervé de Fontenay; B.A. (Montr.), M.A. (McG.)	Directeur
Firas Alhafidh; B.A. (Jordanie), M.A. (Chili), DEA (Espagne)	Directeur adjoint
Effie Dracopoulos; B.A. (Concor.), M. Ed.(TÉLUQ)	Coordonnatrice de programme, Programme d'anglais à temps partiel et projets spéciaux
Kevin Callahan; B.A. (Tor.), M.A. (Concor.), Cert. TESL (McG.)	Coordonnateur de programme, Programme intensif d'anglais - langue et culture
Marie-Claude Beauchamp; B.A., M.A., B. Éd. (McG.)	Coordonnatrice académique, Programmes de langue
Nadine Wielgopolski; B.A. (Ott.), M.A. (Ott.)	Coordonnatrice de programme, Programme de français
Verena Waterstradt; B. Adm. (Allem.)	Administratrice de programmes

PARTENARIATS UNIVERSITAIRES ET ÉTUDES D'ÉTÉ

Leah Moss; B.A. (W. Ont.), M.A. (Concor.), Ph. D. (McG.)	Directrice
Jasna Hancevic; B. Com. (McG.), M. Sc. (UQAM)	Administratrice de programme, Partenariats universitaires et études d'été

TRADUCTION ET EXPRESSION ÉCRITE

James Archibald; B.A. (McG.), B. Ph. (Montr.), M. ès L., Dr. 3e cycle (Lille), Ph. D. (Montr.)	Directeur
Heberto Fernandez; B. Sc., M. Sc.(U. of Los Andes), Ph. D. (Montr.)	Coordonnateur, Programmes de langues espagnole et portugaise

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)	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 des 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 B. Com. 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, à 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.

2.4 Chargés de cours

Chargés de cours

ABBOTT, Robert	Gestion de projet, analyse de valeur et de rentabilité
ABDA, Messaoud	Comptabilité
ABENSUR, Rosalind	Traduction
ABIMANSOUR, Dolly	Français
ABOULAMER, Anas	Finance
ABRAMS, Ryan	Comptabilité
ADDAS, Amr	Finance
AJZENKOPF, Louis	Marketing
ALDIK, Fares	Technologies de l'information
ALHAFIDH, Firas	Anglais
AMAR, Michel	Services de santé et services sociaux
AMIREAULT, Valerie	Français
ANDREWS, Richard	Relations publiques
ARCHIBALD, James	Traduction
ARMANIOUS, Joseph	Comptabilité
ARSENAULT, Maurice	Fiscalité
ASHCROFT, Louise	Anglais
ASSOULINE, Sylvain	Traduction, français
ATALLAH, Bassel	Communication
ATALLAH, Cherif	Ressources humaines
BANTON, Jennifer	Anglais
BARTELS, Gerald	Relations publiques
BARTLETT, Lloyd	Gestion de projet
BASKIND, Alana	Communication
BATEMAN, Samantha	Ressources humaines
BEAUCHAMP, Marie-Claude	Français
BEER, James	Anglais
BELLE, Marie-Alice	Traduction
BENK, Christopher	Comptabilité

Chargés de cours

BÉRARD, Stéphanie	Français
BIERBRIER, Edward	Comptabilité
BLANCHET, Marie	Français
BLYTHE, Deborah	Traduction
BOGDAN, Miruna	Français
BOMBAKOS, John	Technologies de l'information
BORSELLINO, Carmen	Anglais
BREUER, Robert	Traduction
BRODA, Kyle	Anglais
BROOKWELL, Ilya	Anglais
BROSSEAU, Ann	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
BROWN, Grant	Mathématiques
BRYSON, Georges	Analyse de valeur et de rentabilité
BUDDO, Peter	Ressources humaines
BURNEY, Sema	Ressources humaines
BURRIDGE, David	Comptabilité
CABREJO, Pedro	Technologies de l'information
CALLAHAN, Kevin	Anglais
CALLAWAY-SMITH, Yvonne	Relations publiques
CALLENDER, Shauna	Ressources humaines
CAMPBELL, Liz	Ressources humaines
CAMPO, Angela	Traduction, espagnol
CARBONNEAU, Monica D.	Art oratoire
CARON, Jason	Droit
CARTLIDGE, Roy	Traduction, anglais
CASTONGUAY, Jean-Louis	Ressources humaines
CECERE, Ralph	Comptabilité
CHAMBERLAIN, Michael	Anglais
CHAMPENOIS, Christian	Gestion de projet
CHASSE, Andrew	Gestion de projet
CHICOINE, Pierre	Gestion logistique
CHOUHA, Paul-Robert	Mathématiques
CHURCHILL, Andrew	Communication
CIPRIANO, Mary Ann	Marketing
COHEN, Michèle	Traduction
COHEN, Thierry	Comptabilité
CONROY, Cheryl	Anglais
CONSTANTOPOULOS, Jim	Technologies de l'information
COOPER, Chris	Leadership
COOPER, Richard	Communication
CORLETT, John	Fiscalité
COSSIOS, Susana	Espagnol

Chargés de cours

COURTOIS, Richard	Ressources humaines
COUTU, Pierre	Gestion logistique
COX, Robert	Droit
CRECK, Chantal	Français
CROSS, Christopher	Gestion des risques
CUSSON, Alain	Marketing
DAOU, Khattar	Technologies de l'information
DAOUD-BRIKCI, Houria	Traduction
DAVIES, Brian	Comptabilité
DE ANGELIS, Vincent	Fiscalité
DECHIEF, Diane	Communication
DE FONTENAY, Hervé	Français
DEGRACE, Lynn	Comptabilité
DE POW, Elaine	Relations publiques
DE STEFANO, Corrado	Droit
DEL BURGO, Carlos	Traduction
DELANEY, Deanne	Anglais
DELORME, Bruno	Marketing
DEPOW, Elaine	Marketing
DESLAURIERS, Roch	Français
DHANVANTARI, Sujaya	Anglais
DIMITRAKOPOULOS, Roussos	Mines
DI GIROLAMO, Giovanni	Marketing
DI RE, Antoinette	Services de santé et services sociaux
DIAZ, Karen	Leadership
DIB, Naima	Traduction
DRACOPOULOS, Effie	Anglais
DRACOPOULOS, George	Marketing
DUCA, Crina	Comptabilité
DU COUTURIER-NICHOL, Garrfield	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
DUMONT, Jean	Français
DUPONT, Eric	Traduction
DUROCHER, André	Relations publiques
EISENSTAT, Ben	Gestion des risques
ELIZOV, Henriette	Français
EMRICK, Andrea	Technologies de l'information
ETEMAD, Hamid	Gestion et commerce international
EVANGELINELIS, Dina	Anglais
EYRE, Diane	Communication
FARÉS, Diana	Français
FARHA, Shadi	Gestion de projet
FASOLA, Cecilia	Traduction, espagnol

Chargés de cours

FAZAL, Zeeshanali	Finance
FELSKE, Richard	Fiscalité
FENOGLIO, Prisca	Français
FENSTER, Ariel	Chimie
FEQUIERE, Dawn	Fiscalité
FERNANDEZ, Héberto	Traduction
FIORIELLO, Alexandra	Relations publiques
FORD-ROSENTHAL, Angela	Traduction
FORTIER, Louis	Relations publiques
FORTIN, Louis	Relations industrielles
FRANKLIN, Rosalind	Relations publiques
FRASER, Jim	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
FRASER, Lynda	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
FRAULEY, Mary	Anglais
GADBOIS, Manon	Français
GAGNON, Eliza	Technologies de l'information
GAGNON, Gilles	Traduction
GARNEAU, Charles	Entrepreneuriat
GAUTHIER, Sylvain	Gestion de projet
GAVRILA-ALEXANDRESCU, Dana	Français
GAVRIN, Victor	Mathématiques
GIACCARI, Domenic	Comptabilité
GIBBS, Howard	Relations publiques
GILPIN, Andrea	Relations publiques
GIORDANO, Maria Graciela	Espagnol, traduction
GIRERD, Noemie	Français
GIROUX, Chantal	Français
GLIDDEN, Gregory	Anglais
GNIWISCH, Pinny	Technologies de l'information
GODAWA, Christopher	Anglais
GOLANOWSKI, Sophia	Marketing
GOLDSMAN, Larry	Comptabilité
GOLOVINA, Galina	Mathématiques
GOVENDER, Sumanthra	Anglais
GRADEK, John	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
GRAHAM, Jim	Mathématiques
GREEN, Joy	Anglais
GREENAWAY, Françoise	Français
GREENFIELD, Kathleen	Communication
GROULX, Devaki	Anglais
GROULX, Jean-François	Français
GUAY, Hélène	Services de santé et services sociaux

Chargés de cours

GUERIN, Richard	Relations industrielles
GUIDEZ, Emmanuelle	Français
GUILHAUMON, Huguette	Relations publiques
GUZEYEVA, Kateryna	Traduction
HAMBLETON, Sonia	Anglais
HAMMAMI, Larbi	Finance
HANNON, Una	Anglais
HARPP, David	Chimie
HAUTECOEUR, Nathaniel	Anglais
HENDERSON, Kate	C
HENDREN, Carol	Anglais
HIDALGO, Federico	Anglais
HIRST, Elizabeth	C
HOJJAT, Katayoun	Français
HOLLINGWORTH, Mark	Politiques de gestion
HORNER, Kathy	Anglais
HOROWITZ, David	Commerce international
HUNG, Loretta	Finance
HUNTER, James	Leadership
HUTCHISON, Ann	Anglais
IANNOTTI, Nicolino	Comptabilité
INGLIS, Lorraine	Anglais
JASSIM, Raad	Finance
JETTÉ, Karine	Espagnol
JUSKOW, Rick	Anglais
KAHYAOGLU, Yasmin	Gestion logistique
KAMEL, Michael	Gestion de projet
KARTCHAVA, Eva	Anglais
KASSABIAN, Hagop	Anglais
KAUFER, Danny	Droit
KAUFMAN, Steven	Technologies de l'information
KENNEDY, Joanne	Relations publiques
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
KYRTATAS, Louise	Anglais

Chargés de cours

LABBÉ, Marie-Claude	Français
LABELLE, Robert	Anglais
LAFLEUR, Tchad	Ressources humaines
LAING, Stephen	Marketing
LALIBERTÉ, Michele	Traduction
LANGER, Corinna	Anglais
LANGEVIN, Michael	Anglais
LANGSTON, Catherine	Anglais
LAPERRIERE, Maureen	Traduction
LAPOINTE, Daniel	Relations publiques
LAPOINTE, Deirdre	Comptabilité
LA ROCCA, Gerry	Comptabilité
LAU, Hang	Technologies de l'information
LAVER, Sue	Communication
LEBRUN, Susan	Anglais
LEE, (Yong He) Michelle	Anglais
LEFEBVRE, Michel	Relations publiques
LENK, Helle-Mai	Anglais
LETOVSKY, Steven	Marketing
LIMA, Adriana Monteiro	Anglais
LINCK, Marie-Eve	Français
LISSOUBA, Daniele	Français
LORIA-MÉLO, Alicia	Traduction
LUKCA, John	Politiques de gestion
LUSSIER, Isabelle	Recherche clinique
LYNCH, Shaun	Relations publiques
MACDONALD, Stephen	Anglais
MACGREGOR, Jane	Relations publiques
MACKENZIE, Ken	Mathématiques
MAGAGNIN, Ben	Anglais
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
MENDONCA, Manuel	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée

Chargés de cours

MENON, Nirmala	Communication
MERCURI-ALBISI, Julia	Anglais
MILLAR, James	Anglais
MILLER-SANCHEZ, Sandra	Traduction, français
MIRSHAK, Paul	Marketing
MIRZA, Momin	Technologies de l'information
MITCHELL, Jonathan	Anglais
MOGHADDAM, Mahmoud	Communication
MOGHADDAM, Mahmood	Anglais
MONK, Beverley	Anglais
MONTY, Pascale-Isabelle	Comptabilité
MOSCOVITZ, David	Marketing
MULCAIR, Sean	Assurance
MYLES, Robert	Communication
NACIRI, Ahmed	Finance
NAGY, Jessica	Comptabilité
NAVARRA, Alessandro	Mathématiques
NAYER, David	Comptabilité
NEPVEU, Denise	Anglais
NG WAN, Melissa	Gestion des risques
NIEDERMANN, Timothy	Communication
NIZAMI, Tariq	Technologies de l'information
NOBEL, Ralph	Marketing
NUNES, Maria	Mathématiques
OLIVEIRA, Dulce	Gestion de projet
OLIVERIO, Joseph	Comptabilité
OULLETTE, Pierre	Ressources humaines
PADILLA, Luis	Ressources humaines
PANUNTO, Anna-Maria	Anglais
PARENT, Kevin	Comptabilité
PEDERSEN, Susie	Anglais
PEREZ, Laura	Espagnol
PEREZ, Miran	Anglais
PHILIE, Jocelyne	Français
PHILLIPS, Christine	Anglais
PICARD, Geneviève	Français
PITTS, Charles	Relations publiques
PLANTE VALLERAND, Josette	Français
POISSON, Sonia	Anglais
POPOVA, Emilia	Communication
PORRELLO, Robert	Comptabilité
PRESCESKY, Jill	Anglais

Chargés de cours

PROKOPSKI, Gregory	Technologies de l'information
QUE, Christine	Anglais
QUESNEL, Charles	Technologies de l'information
RADFORD, Kathy	Traduction
RATHNAM, Anbananthan	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
REICH, Edwina	Mathématiques
REID, Erin	Anglais
RÉMILLIEUX, Jean-Paul	Technologies de l'information
RIBAU, Sonia	Ressources humaines
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
ROSE, Brenda	Anglais
ROSENSTEIN, Irv	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
ROSSNER, Peter	Anglais
ROTH, Charles	Mathématiques
ROY, Natasha	Anglais
ROYCE, Charles	Marketing
RUDD, Christina	Communication
RYAN, Kimberley	Comptabilité
SABA, John	Économie
SABIH, Amar	Mathématiques
SACKS, Steven	Traduction, Communication
SAGGERS, Robert	Leadership
SALTER, Dana	Communication
SALUSBURY, David	Anglais
SAMUEL, Carolyn	Communication
SANDFORD, Luke	Traduction
SANTIAGO, Rommil	Technologies de l'information
SASSO, Anna	Comptabilité
SAUMA, Carmen Sofia	Espagnol
SAVVIDES, Sonia	Gestion logistique
SCHWARCZ, Joseph	Chimie
SENIW, Candace	Relations publiques
SEPINWALL, Bernard	Droit
SESTAK, Jerome	Anglais
SEYMOUR, Michelle	Anglais
SHAHIDI, Majid	Technologies de l'information
SHAMJI, Ashifa	Anglais

Chargés de cours

SHARP, Michelle	Ressources humaines
SHARPE, Carol	Communication
SHATENSTEIN, Elaine	Anglais
SIKORSKY, Christopher	Anglais
SIMON, Karen	Traduction
SIMONETTO, Nadia	Anglais
SINGAL, Dina	Anglais
SLATER, Julie	Finance
STARK, Robin	Vérification comptable
STEPHAN, Yvette	Français
STUY, Melanie	Anglais
SUISSA, Zina	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
SUSEL, Roman	Comptabilité
SYRIANI, Eugene	Technologies de l'information
TAJUELO, Telesforo	Traduction
TALLA, Malleswara	Technologies de l'information
TENENBAUM, Lawrence	Comptabilité
THIBEAULT, Sylvain	Fiscalité
THORPE, Graham	Technologies de l'information
TINSLEY, Maureen	Anglais
TOKAL, Patricia	Anglais
TONEV, Radostin	Français
TRIASSI, Jack	Fiscalité
TROY, Philip	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
TUMURCUOGLU, Herman	Technologies de l'information
TURLEY, John	Assurance
TURNER, Leanna	Anglais
TURPIE, David	Anglais
VALENTINE, Egan	Traduction
VALINO, Morag	Français
VAN DER MEER, Carlyne	Relations publiques
VYBIHAL, Joseph	Technologies de l'information
WALL, Sharron	Communication
WALSH, Brendan	Relations publiques
WARNER, Michelle	Anglais
WEBER, Monica	Anglais
WELSCHEID, Samantha	Comptabilité
WESTGATE, Chantal	Ressources humaines
WHITTAKER, Gary	Entrepreneuriat
WIELGOPOLSKI, Nadine	Français
WILSON, Jim	Comptabilité
WISE, Sydney	Anglais

Chargés de cours

WOLFSON, Sarah	Anglais
WONG, Gordon	Anglais
WONG, Stephen	Finance
ZAMORANO, Daniel	Traduction
ZBILY, Albert	Commerce international
ZOWALL, Hanna Sofia	Services de santé et services sociaux

2.5 Coordonnées**Coordonnées**

Site Web	www.mcgill.ca/conted/fr
Par la poste	688, rue Sherbrooke Ouest, Montréal, Québec H3A 3R1, Canada
Par téléphone	514 398-6200
Par télécopieur	514 398-4448
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/conted/fr/acad/cms

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/conted/fr/prodep

Langues et communication interculturelle

Téléphone : 514 398-1212
Télécopieur : 514 398-1769
Courriel : language.conted@mcgill.ca
Site Web : www.mcgill.ca/conted/fr/acad/eflp

Partenariats universitaires et études d'été

Téléphone : 514 398-5212
Télécopieur : 514 398-5224
Courriel : summer.studies@mcgill.ca, facultypartnerships.conted@mcgill.ca
Sites Web : www.mcgill.ca/conted/acad/facultypartnerships, www.mcgill.ca/summer

Traduction et expression écrite

Téléphone : 514 398-1484
Télécopieur : 514 398-1769
Courriel : translation.conted@mcgill.ca
Site Web : www.mcgill.ca/conted/acad/translation

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/fr

Activités d'enrichissement personnel et culturel

Téléphone : 514 398-5212
Télécopieur : 514 398-5224
Courriel : pace.scs@mcgill.ca
Site Web : www.mcgill.ca/conted/pace

La communauté d'apprentissage continu de McGill

Téléphone : 514 398-8234
Télécopieur : 514 398-2757
Courriel : mlr.conted@mcgill.ca
Site Web : www.mcgill.ca/conted/mlr

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/conted/fr.

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

Liste des programmes qui exigent une marche à suivre officielle pour l'admission au programme :

3.2.1 Programmes de premier cycle

3.2.1.1 Baccalauréat en commerce (temps partiel)

Pour de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 B. Com. à temps partiel) > section 4.1.2.3: Baccalauréat en commerce pour les étudiants à temps partiel.*

3.2.1.2 Programmes de formation professionnelle et commerciale

Pour de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Développement de carrière et perfectionnement professionnel > section 4.1.2: Développement de carrière et perfectionnement professionnel (programmes de certificat de premier cycle et B. Com. 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 entrepreneuriat

section 4.1.2.1.3: Certificat en finance appliquée

section 4.1.2.1.4: Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux

section 4.1.2.1.5.1: Certificat en gestion des ressources humaines (30 unités)

section 4.1.2.1.6: Certificat en gestion

section 4.1.2.1.7: Certificat en marketing

section 4.1.2.1.8: Certificat en gestion des relations publiques et des communications

section 4.1.2.1.9: Certificat en gestion des risques

section 4.1.2.1.10: Certificat en développement de logiciels

section 4.1.2.1.11: Certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement

section 4.1.2.1.12: Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques

section 4.1.2.2.1: Certificat en pratique du service social auprès des populations autochtones

section 4.1.2.2.2: Certificat en pratique du service social auprès des populations nordiques

3.2.1.3 Programmes en sciences de l'éducation

Pour de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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: Diplôme en relations humaines et éducation à la vie familiale

section 4.3.3.7: Certificat en intégration scolaire

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)

3.2.1.4 Langues et communication interculturelle

Pour de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Programmes de langues > section 4.5.4: L'unité des Langues et communication interculturelle (programmes de langue anglaise) et section 4.5.5: Langues et communication interculturelle (programmes de langue française)*

Langues et communication interculturelle

section 4.5.4.2: Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle (Sommaire)

section 4.5.5.2: Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle (Sommaire)

section 4.5.4.3: Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais – langue et culture (Sommaire)

section 4.5.5.3: Programme intensif de français : certificat de compétence en français - langue et culture (Sommaire)

3.2.1.5 Traduction

Pour de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 4.8.4.4.1.1: Certificat en traduction — Option anglais vers le français (30 unités)

section 4.8.4.4.1.2: Certificat en traduction — Option français vers l'anglais (30 unités)

section 4.8.4.4.1.3: Certificat en traduction — Option espagnol vers le français (30 unités)

section 4.8.4.4.1.4: Certificat en traduction — Option espagnol vers l'anglais (30 unités)

section 4.8.4.4.1.5: Certificat en traduction — Option français ou anglais vers l'espagnol (30 unités)

3.2.1.6 Espagnol

Pour de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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**3.2.2.1 Cours et programmes de formation professionnelle et commerciale**

Pour de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Développement de carrière et perfectionnement professionnel > section 4.1.3: Développement de carrière et perfectionnement professionnel (programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures).*

Diplômes en gestion dans onze spécialités

section 4.1.3.1.8.1: Diplôme en gestion – Concentration en entrepreneuriat

section 4.1.3.1.8.2: Diplôme en gestion – Concentration en soins de la santé

section 4.1.3.1.8.3: Diplôme en gestion – Concentration en ressources humaines

section 4.1.3.1.8.4: Diplôme en gestion – Concentration en commerce international

section 4.1.3.1.8.5: Diplôme en gestion – Concentration en commerce sur Internet

section 4.1.3.1.8.6: Diplôme en gestion – Concentration en leadership

section 4.1.3.1.8.7: Diplôme en gestion – Concentration en marketing

section 4.1.3.1.8.8: Diplôme en gestion – Concentration en gestion des opérations

section 4.1.3.1.8.9: Diplôme en gestion – Concentration en gestion des relations publiques et des communications

section 4.1.3.1.8.10: Diplôme en gestion – Concentration en fiscalité

section 4.1.3.1.8.11: Diplôme en gestion – Concentration en trésorerie – finances

Révision, juin 2012. Début de la révision.

Certificats d'études supérieures

section 4.1.3.1.13.2: Certificat d'études supérieures en expertise comptable

section 4.1.3.1.13.3: Certificat d'études supérieures en entrepreneuriat

section 4.1.3.1.13.4: Certificat d'études supérieures en planification financière

section 4.1.3.1.13.5: Certificat d'études supérieures en gestion des soins de la santé

section 4.1.3.1.13.6: Certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines

section 4.1.3.1.13.7: Certificat d'études supérieures en commerce international

section 4.1.3.1.13.8: Certificat d'études supérieures en commerce sur Internet

section 4.1.3.1.13.9: Certificat d'études supérieures en leadership

section 4.1.3.1.13.10: Certificat d'études supérieures en marketing

section 4.1.3.1.13.11: Certificat d'études supérieures en gestion des opérations

section 4.1.3.1.13.12: Certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques

section 4.1.3.1.13.13: Certificat d'études supérieures en fiscalité

Révision, juin 2012. Fin de la révision.**Programmes de diplôme**

section 4.1.3.1.3: Diplôme en comptabilité

section 4.1.3.1.4: Diplôme en affaires électroniques

section 4.1.3.1.5: Diplôme en finance appliquée

section 4.1.3.1.6: Diplôme en gestion des ressources humaines

section 4.1.3.1.7: Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet

section 4.1.3.1.9: Diplôme en gestion – Général

section 4.1.3.1.10: Diplôme en gestion des relations publiques et des communications

section 4.1.3.1.11: Diplôme en gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement

section 4.1.3.1.12: Diplôme d'études supérieures en fiscalité

3.2.2.2 Sciences de l'éducation

Pour de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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

Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Les programmes des Sciences de l'éducation > section 4.3.6: Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement

3.2.2.3 Traduction

Pour de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 4.8.4.4.1.1: Certificat en traduction — Option anglais vers le français (30 unités)

section 4.8.4.4.1.2: Certificat en traduction — Option français vers l'anglais (30 unités)

section 4.8.4.4.1.3: Certificat en traduction — Option espagnol vers le français (30 unités)

section 4.8.4.4.1.4: Certificat en traduction — Option espagnol vers l'anglais (30 unités)

3.2.2.3.1 Espagnol**Espagnol**

Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite > section 4.8.4.3.4: Certificat d'études supérieures en communication professionnelle — espagnol (18 unités)

3.3 Formalités d'admission : Baccalauréat en commerce (temps partiel)

Les inscriptions au programme de baccalauréat en commerce doivent se faire auprès de la Gestion de l'effectif étudiant. Les étudiants peuvent s'inscrire en ligne à l'adresse suivante : <http://francais.mcgill.ca/applying>. Vous pouvez également vous procurer les formulaires de demande d'admission au Point de Service, 3415, rue McTavish, Montréal, Québec, H3A 0C8.

Pour de plus amples renseignements sur les dates limites et la marche à suivre concernant la soumission des dossiers, veuillez communiquer avec la Gestion de l'effectif étudiant.

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 : <http://francais.mcgill.ca/applying>. 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/conted/acad/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 certificats de premier cycle et de certificats et diplômes d'études supérieures 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.

Il est préférable de soumettre votre demande d'admission en ligne à l'adresse suivante : <http://francais.mcgill.ca/applying>. Nous disposons toutefois d'un nombre restreint de formulaires sur papier disponibles sur demande par téléphone en composant le 514-398-6200 ou par courriel à l'adresse suivante : admissions.conted@mcgill.ca.

Dates limites de dépôt des demandes pour tous les programmes

Trimestre d'automne	1er juin
Trimestre d'hiver	1er octobre
Trimestre de printemps	1er février

3.5.1 Droits d'admission

Des droits non remboursables de 65 dollars 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, vous devrez soumettre une demande sur papier. Votre paiement pourra alors être fait par chèque visé, mandat-poste ou carte bancaire.

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 : <http://francais.mcgill.ca/applying/knowningstatus>.

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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Ressources et politiques de l'Université > Éducation permanente > Renseignements personnels > section 1.2.2: Pourquoi soumettre des documents légaux 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 TESP (test de l'EEP de McGill), le certificat de compétence en anglais (langue et culture) ou le certificat de compétence (anglais) pour la communication professionnelle de McGill, si votre langue maternelle n'est pas l'anglais. (Voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 B. Com. à temps partiel) > Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat > section 4.1.2.7.2: 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 et des Communautés culturelles. 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 TESP (test de l'EEP de McGill), le certificat de compétence en anglais (langue et culture) ou le certificat de compétence (anglais) pour la communication professionnelle de McGill, si votre langue maternelle n'est pas l'anglais. (Voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Développement de carrière et perfectionnement professionnel > 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 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

Toute la documentation d'appoint exigée, notamment les relevés de notes, les résultats de tests ou les lettres de recommandation (selon le programme), doit être transmise à l'Université avant la date limite, soit le 1er juin pour les admissions d'automne, le 1er octobre pour les admissions d'hiver et le 1er février pour les admissions du printemps.

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.

Pour obtenir de plus amples renseignements, dont la liste complète des documents acceptés et le formulaire d'attestation de résidence, veuillez communiquer avec les Services aux clients au 514-398-6200.

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 65 \$. 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 demander un changement de programme durant la session où il a été admis. Le formulaire de demande pour un changement de programme est disponible au lien suivant : www.mcgill.ca/conted/studentres/forms.

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/conted/studentres/forms.

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/conted/studentres/forms. 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/conted/studentres/forms. 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 (Alberta) T9C 1X6
CANADA
Téléphone : 1-888-242-2100

Ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (Immigration Québec)

www.immigration-quebec.gouv.qc.ca

285, rue Notre-Dame Ouest
Rez-de-chaussée, bureau G-15
Montréal (Québec) H2Y 1T8
CANADA
Téléphone : 514-864-9191

Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI)

www.cbie.ca

220, av. Laurier Ouest
Bureau 1550
Ottawa (Ontario) 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.)

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 cours. L'École d'éducation permanente n'est toutefois pas contrainte 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/conted/applyregister.

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

Pour de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > 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 contrainte 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/coned/applyregister. 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > 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 :

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.

Le programme se compose de trois cours obligatoires et de quatre cours complémentaires offerts auprès de 18 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.

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 québécois 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 : la gestion d'approvisionnement et d'achat. 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 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 agréé par des 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).

Corporation des approvisionneurs du Québec
895, boul. du Séminaire Nord, bureau 302
Saint-Jean-sur-Richelieu (QC) J3A 1J2

Téléphone : 1-800-977-1877 ou 450-357-0033
Télécopieur : 450-357-0044
Courriel : info@caq.qc.ca

L'Association canadienne de la paie (ACP)

Programme de gestionnaire accrédité de la paie

L'École d'éducation permanente de McGill offre des cours obligatoires reconnus par l'Association canadienne de la paie (ACP) pour l'accréditation comme gestionnaire accrédité de la paie (GAP).

Le programme de gestionnaire accrédité de la paie (GAP) offert par l'Association canadienne de la paie est reconnu au niveau national en tant que standard d'excellence pour la formation de la paie.

L'ACP offre deux niveaux d'accréditation : le certificat de spécialiste en conformité de la paie (SCP) et le certificat de gestionnaire accrédité de la paie (GAP). Les candidats doivent compléter avec succès les cours obligatoires. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec l'Association canadienne de la paie au 416-487-3380, poste 272, ou par courriel à certification@payroll.ca.

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.

Association internationale des professionnels de la communication

Le chapitre montréalais de cette association reconnaît les programmes en relations publiques de McGill. Pour devenir membre ou pour recevoir de plus amples renseignements sur l'association, veuillez consulter le site Internet <http://montreal.iabc.com/fr> ou communiquer avec le VP pour l'adhésion des membres, Rodrigo Lima, au 514-904-4083.

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 de base auprès de l'Autorité des marchés financiers en composant le 1-877-395-0337 ou en consultant l'adresse suivante : www.lautorite.qc.ca/fr/index.html. Pour obtenir des renseignements sur les cours offerts à McGill, veuillez composer le 514-398-1030.

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 :

Conseil national de l'Institut de gestion
Monsieur Pierre Henri
200-2140, boul. Marie-Victorin
Longueuil, (Québec) J4G 1A9

Téléphone : 450-671-6775
Courriel : info@cim-icg.ca
Site Internet (Québec) : www.cim-icg.ca
Site Internet (Canada) : www.cim.ca

Institut canadien du trafic et du transport

Un candidat ayant complété le certificat en gestion logistique 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'utilisation du titre de ICTT.

Les deux premiers cours, appelés Transportation Systems (connu sous le nom de Distribution 1) et Logistics Processes (connu sous le nom de Distribution II), sont offerts directement par l'ICTT. Aucune dispense ne sera accordée pour ces deux cours.

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'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 Internet : www.citt.ca

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 les titres professionnels. Pour de plus amples renseignements sur les accords de coopération, veuillez vous adresser à l'École. Les étudiants intéressés à devenir membre ou à recevoir de plus amples renseignements sur l'Institut doivent communiquer avec l'Institut au :

Institut d'assurance de dommage du Québec
1200, avenue McGill College, bureau 2230
Montréal (Québec) H3B 4G7

Téléphone : 514-393-8156
Télécopieur : 514-393-9222
Courriel : montrealcourriel@institutdassurance.ca
Site Internet : 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 : genmail@insuranceinstitute.ca
Site Internet : www.insuranceinstitute.ca

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.

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.

Ordre des administrateurs agréés du Québec

L'Ordre des administrateurs agréés du Québec collabore avec les universités afin d'initier les étudiants à la pratique professionnelle de la gestion. Il offre aux étudiants l'opportunité d'interagir avec des administrateurs agréés qui ont acquis de l'expérience tout en travaillant pour obtenir le titre professionnel officiel, celui d'administrateur agréé (Adm. A).

Pour devenir membre, le candidat doit :

- Être titulaire d'un baccalauréat en administration, en commerce ou dans une discipline connexe;
- Avoir une bonne connaissance du français.

OU

- Être titulaire d'un diplôme de premier cycle dans une autre discipline comprenant au moins 30 unités en gestion, en commerce ou dans une discipline semblable;
- Avoir une bonne connaissance du français.

Les étudiants intéressés à devenir membre ou à recevoir de plus amples renseignements sont invités à communiquer avec le service de l'admission de l'Ordre, au :

Service de l'admission de l'Ordre
910, rue Sherbrooke Ouest, bureau 100
Montréal (Québec) H3A 1G3

Téléphone : 514-499-0880 ou 1-800-465-0880

Télécopieur : 514-499-0892

Courriel : info@adma.qc.ca

Site Internet : www.adma.qc.ca

Ordre des CGA du Québec (comptables généraux licenciés)

Pour satisfaire aux exigences d'obtention du titre professionnel des CGA du Québec, le candidat doit être titulaire :

- d'un baccalauréat en commerce avec une majeure en comptabilité; ou
- un baccalauréat en commerce spécialisé en comptabilité; ou
- un baccalauréat par cumul* d'un établissement d'enseignement qui reconnaît soit un certificat en comptabilité ou un certificat en gestion de McGill afin de le combiner avec deux autres certificats de ce même établissement.

Le candidat doit également réussir le programme court de 2e cycle en expertise professionnelle, les quatre examens nationaux et compléter un stage d'expérience pratique de 24 mois. Veuillez prendre note que les examens de compétences spécifiques, Fiscalité avancée des particuliers et des entreprises 2 (TX2), Vérification interne et contrôles internes (MU1) ou Vérification externe avancée (AU2), peuvent, sous certaines conditions, faire l'objet d'exemptions.

Pour obtenir un permis de vérificateur CGA : La seule exemption possible serait l'examen de compétence technique en fiscalité. L'examen de compétence technique en vérification doit être réussi. En outre, la formation pratique de 21 mois doit s'effectuer en pratique privée et consister en l'accomplissement de 2 500 heures de services professionnels, incluant 100 heures en fiscalité et 1 250 heures en assurances (missions d'examen et de vérification) avec au minimum 625 heures en vérification.

Pour obtenir une brochure détaillée de l'Ordre ou la liste des cours requis afin de compléter les exigences de formation, veuillez vous adresser à l'École d'éducation permanente. Les étudiants intéressés à devenir membre ou à recevoir plus de renseignements peuvent le faire en s'adressant à :

Ordre des CGA du Québec
500, Place d'armes, bureau 1800
Montréal (Québec) H2Y 2W2

Téléphone : 514-861-1823 ou 1-800-463-0163, poste 284

Télécopieur : 514-861-7661

Courriel : admission@cga-quebec.org

Site Internet : www.cga-quebec.org

* Veuillez prendre note que le baccalauréat par cumul n'est pas offert à l'Université McGill. Les candidats qui le souhaitent peuvent communiquer avec d'autres universités francophones du Québec afin d'obtenir des renseignements concernant la possibilité de transférer les unités obtenues lors d'un programme de certificat de McGill à un programme de baccalauréat, c'est-à-dire un baccalauréat par cumul.

Ordre des comptables en management accrédités du Québec (CMA)

Le programme de baccalauréat en commerce, concentration en comptabilité, satisfait aux exigences de l'Ordre des comptables en management accrédités du Québec et, avec les options académiques particulières, prépare les étudiants à l'Examen d'admission CMA.

Pour obtenir les brochures ou la liste des cours satisfaisant aux exigences de l'Ordre, veuillez vous adresser à l'École. Les étudiants qui veulent obtenir de plus amples renseignements peuvent communiquer avec la coordonnatrice de l'admission et de la qualité, au bureau de l'Ordre au :

Ordre des comptables en management accrédités du Québec
393, rue Saint-Jacques, bureau 920
Montréal (Québec) H2Y 2H7

Téléphone : 514-849-1155, poste 227 ou 1-800-263-5390

Télécopieur : 514-849-9674

Courriel : formation@cma-quebec.org

Site Internet : www.cma-quebec.org

Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec (ORHRI)

L'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés représente l'organisme de référence principal dans son domaine au Québec. L'Ordre regroupe plus de 10 000 membres, soient des professionnels, des candidats et des étudiants, y compris 5 600 CRHA et 2 400 CRIA. Il est le seul organisme de ressources humaines voué à la protection du public autorisé par le Code des professions à décerner ces titres professionnels. Présents dans tous les milieux, les CRHA et CRIA contribuent au développement et au maintien d'un milieu de travail sain et d'un contexte organisationnel sécuritaire et efficace qui respecte le caractère unique de chaque employé. Ils représentent également des employeurs et des employés qui exercent leurs activités dans différents secteurs de la gestion des ressources humaines, tels les relations de travail, la dotation en personnel, la formation en entreprise, la santé et la sécurité au travail, le développement organisationnel et la rémunération.

Les étudiants intéressés à devenir membre ou à recevoir de plus amples renseignements sur l'association doivent communiquer avec l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec :

Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec
1200, avenue McGill College, bureau 1400
Montréal (Québec) H3B 4G7

Téléphone : 514-879-1636
Télécopieur : 514-879-1722
Courriel : info@portailrh.org
Site Internet : www.portailrh.org

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 1 900 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 étudiant 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 (Québec) H3A 2S9

Télécopieur : 514-845-9903
Courriel : info@ottiaq.org
Site web : www.ottiaq.org

Project Management Institute (PMI®)

Le *Project Management Institute* (PMI) est une association professionnelle autonome, sans but lucratif, exonérée d'impôt qui se consacre à l'avancement de la pratique et de la science de la gestion de projets par l'application efficace et appropriée de normes avant-gardistes.

L'École d'éducation permanente de l'Université McGill a été évalué et 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

Risk and Insurance Management Society, Inc. (RIMS)

L'Institut *Risk and Insurance Management Society* 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 des membres de RIMS. Pour être admissible au titre de CRM, les candidats doivent réussir trois cours de gestion des risques (estimation des risques, contrôle des risques et risques financiers). Pour être admissibles au titre de membre de RIMS, les candidats doivent suivre avec succès quatre cours universitaires : comptabilité et finance sont obligatoires; ainsi que deux cours choisis parmi commerce, économie, MIS, droit, assurance, marketing ou gestion; l'atelier de douze jours des membres de RIMS; 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

Téléphone : 212-655-6221
Télécopieur : 212-655-6042
Courriel : fjordan@rims.org

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 secrétaire agréé, les candidats qualifiés doivent compléter le programme international de l'ISAA. Le programme professionnel constitue une voie rapide utilisée par 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 corporatif
- comptabilité financière

- comptabilité de gestion
- gestion de la stratégie et des opérations
- gouvernance corporative
- administration corporative
- pratique et procédures de secrétariat corporatif
- gestion financière corporative

L'Institut suit une politique d'exemption qui comprend des critères internationaux d'évaluation. Des exemptions pour quatre matières seront accordées aux diplômés d'un grade universitaire en commerce, en administration des affaires ou en droit.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec :

Coordonnateur de la formation
Secrétaires agréés du Canada
310 - 2175 Sheppard Avenue Est
Toronto ON M2J 1W8

Téléphone : 416-944-9727 ou 1-800-501-3440

Courriel : education@icsacanada.org

Site Internet : www.icsacanada.org

Société québécoise des professionnels en relations publiques

La Société québécoise des professionnels en relations publiques reconnaît les programmes en relations publiques de McGill. Les étudiants intéressés à devenir membre ou à recevoir de plus amples renseignements sur la société doivent communiquer avec la Société québécoise des professionnels en relations publiques :

Société québécoise des professionnels en relations publiques
7255, rue Alexandra, bureau 106
Montréal (Québec) H2R 2Y9

Téléphone : 514-845-4441

Télécopieur : 514-842-4886

Courriel : info@sqprp.ca

Site Internet : www.sqprp.ca

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.

Programmes, cours et politiques de l'Université :

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 la publication *Programmes, cours et politiques de l'Université*.

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

Que vous souhaitiez acquérir de nouveaux atouts professionnels, donner un nouvel élan à vos titres de compétences grâce à un atelier, 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. Grâce à l'expertise de chargés de cours hautement qualifiés, des cours et des programmes innovateurs qui mettent l'emphase sur les vrais enjeux professionnels, vous aurez certes l'occasion de relancer l'ensemble de vos compétences et vous permettrez d'arriver à la prochaine étape de votre carrière.

À l'École d'éducation permanente, vous étudierez avec des dirigeants d'entreprises et les meilleurs experts de leur domaine qui apportent, par le biais de notre milieu d'apprentissage basé sur la collaboration, 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.

Pour les personnes intéressées à des activités de perfectionnement professionnel à court terme, nous offrons toute une gamme de cours, ateliers, ainsi que des cours et séminaires en ligne tout au long de l'année sur des sujets couvrant l'analyse opérationnelle, propriété intellectuelle, trouble de stress post-traumatique et gestion de projets.

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. La plupart des cours ont lieu une fois par semaine seulement (du lundi au jeudi), mais certaines activités de perfectionnement professionnel ont lieu pendant la fin de semaine.



Nota : L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* était antérieurement connu sous le nom des *Études professionnelles et de gestion*.

4.1.1.1 Coordonnées

Développement de carrière et perfectionnement professionnel
Programmes de certificat de premier cycle et B. Com. à temps partiel

Téléphone : 514-398-1030
Télécopieur : 514-398-3108
Site Internet : www.mcgill.ca/conted/fr/acad/cms
Courriel : info.conted@mcgill.ca

4.1.1.2 Personnel administratif

Personnel administratif

Carmen Sicilia; B.A. (Concor.), M.A., Ph. D. (McG.)	Directrice
Inna Popova	Directrice adjointe (perfectionnement professionnel et formation en entreprise)
Dawne Ramsahoye; B.A. (McG.), G.D.I.A., M.A. (Concor)	Gestionnaire de programmes
Kevin Parent; B. Éd., M.B.A. (McG.), CGA	Coordonnateur (comptabilité, finances et fiscalité)
Hang Lau; B. Sc. (Univ. chinoise de Hong Kong), M. Sc., Ph. D. (McG.)	Coordonnateur (technologies de l'information et gestion de la chaîne d'approvisionnement)
À préciser	Coordonnateur (gestion des ressources humaines et leadership)
À préciser	Coordonnateur (gestion, commerce international et entrepreneuriat)
Elizabeth J. Hirst; B.A. (McG.), M.A. (Montr.), ARP., Fellow SCRP	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 Développement de carrière et perfectionnement professionnel (programmes de certificat de premier cycle et B. Com. 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, entrepreneuriat, 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.



Nota : L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* était antérieurement connue sous le nom des *Études professionnelles et de gestion*.

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 entrepreneuriat

section 4.1.2.1.3: Certificat en finance appliquée

section 4.1.2.1.4: Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux

section 4.1.2.1.5: Certificat en gestion des ressources humaines

section 4.1.2.1.6: Certificat en gestion

section 4.1.2.1.7: Certificat en marketing

section 4.1.2.1.8: Certificat en gestion des relations publiques et des communications

section 4.1.2.1.9: Certificat en gestion des risques

section 4.1.2.1.10: Certificat en développement de logiciels

section 4.1.2.1.11: Certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement

section 4.1.2.1.12: Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques

section 4.1.2.2.1: Certificat en pratique du service social auprès des populations autochtones

section 4.1.2.2.2: Certificat en pratique du service social auprès des populations nordiques

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)

Ce certificat vise à inculquer à l'étudiant les connaissances nécessaires à l'exercice de la profession de comptable. Le certificat en comptabilité, combiné au certificat en gestion, répond à la plupart des exigences de formation de l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec (CGA) et de l'Ordre des comptables en management accrédités du Québec (CMA). Assorti des options adéquates, il prépare en outre les étudiants aux examens d'agrément de ces ordres professionnels. Une liste détaillée des cours qui répondent spécifiquement aux conditions d'admission de chaque ordre peut vous être fournie par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

Nota : Les cours préalables ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours préalable

MGCR 211* (3) Introduction to Financial Accounting

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (21 unités)

ACCT 351 (3) Intermediate Financial Accounting 1

ACCT 352 (3) Intermediate Financial Accounting 2

ACCT 361	(3)	Intermediate Management Accounting 1
ACCT 362	(3)	Intermediate Management Accounting 2
ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
ACCT 453	(3)	Advanced Financial Accounting
ACCT 475	(3)	Principles of Auditing

Cours complémentaires (9 unités)

Les trois cours complémentaires peuvent être choisis parmi l'ensemble des cours énumérés ci-dessous si vous ne souhaitez pas suivre une filière particulière.

Cours exigés par l'Ordre des comptables généraux licenciés du Québec (CGA).

En plus des cours préalables et obligatoires du certificat en comptabilité, vous devez suivre les cours ci-après si la filière CGA vous intéresse (d'autres cours peuvent aussi être exigés; veuillez vous adresser à l'Ordre des CGA)

ACCT 354	(3)	Financial Statement Analysis
ACCT 455	(3)	Development of Accounting Thought
ACCT 476*	(3)	Internal Auditing
ACCT 477*	(3)	External Auditing
ACCT 486	(3)	Business Taxation 2
INSY 332	(3)	Accounting Information Systems

* Seul un de ces cours peut être pris en compte dans le calcul des unités nécessaires pour obtenir le certificat.

Cours exigés par l'Ordre des comptables en management accrédités du Québec (CMA).

En plus des cours préalables et obligatoires du certificat en comptabilité, vous devez suivre les cours ci-après si la filière CMA vous intéresse (d'autres cours peuvent aussi être exigés; veuillez vous adresser à l'Ordre des CMA)

ACCT 354	(3)	Financial Statement Analysis
ACCT 455	(3)	Development of Accounting Thought
ACCT 463	(3)	Advanced Management Accounting
ACCT 476*	(3)	Internal Auditing
INSY 332	(3)	Accounting Information Systems

Autres options complémentaires

BUSA 400	(3)	Independent Studies in Management
CCTX 540	(3)	U.S. Taxation

4.1.2.1.2 Coordonnées de l'Ordre des CGA

Dispenses et examens de CGA
 Téléphone : 514-861-1823, poste 220
 Courriel : examens@cga-quebec.org
 Site Internet : www.cga-quebec.org

ou

Renseignements d'ordre général et équivalences de cours
 Téléphone : 514-861-1823, poste 246
 Courriel : formation@cga-quebec.org
 Site Internet : www.cga-quebec.org
 Téléphone sans frais : 1-800-463-0163
 Télécopieur : 514-861-7661

4.1.2.1.1.3 *Coordonnées de l'Ordre des CMA*

Madame Karine Blais
 Téléphone : 514-849-1155 ext. 227
 Courriel : k.blais@cma-quebec.org
 Site Internet : www.cma-quebec.org

4.1.2.1.2 Certificat en entrepreneuriat

Ce certificat vise à inculquer aux étudiants les connaissances nécessaires pour créer une entreprise et assurer sa viabilité.

4.1.2.1.2.1 *Certificat en entrepreneuriat (30 unités)*

Révision, juin 2012. Début de la révision.

Les participants devront concevoir des outils pour préparer un plan d'affaires, communiquer avec les conseillers financiers, interpréter les états financiers, préparer un plan de marketing et de ventes et présenter un produit ou un service à des investisseurs potentiels. Des intervenants extérieurs, issus de diverses entreprises, seront invités à intervenir dans certains cours pour replacer les enseignements théoriques dans un contexte pratique.

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 (27 unités)

BUSA 464	(3)	Management of Small Enterprises
CACC 520	(3)	Accounting for Management
CENT 305	(3)	Product Validation and Sales
CENT 434	(3)	Entrepreneurship Issues Management
CGMG 282	(3)	Introduction to Business
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
MGCR 293	(3)	Managerial Economics
MGCR 352	(3)	Marketing Management 1
MGCR 382	(3)	International Business

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

BUSA 364	(3)	Business Law 1
CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CPRL 223	(3)	Basics of Public Relations
MGCR 331	(3)	Information Systems
MGPO 450	(3)	Ethics in Management
MRKT 355	(3)	Services Marketing
MRKT 452	(3)	Consumer Behaviour

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

4.1.2.1.3 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.

4.1.2.1.3.1 *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)	Finance 2
FINE 482	(3)	International Finance 1
MGCR 341	(3)	Finance 1

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

4.1.2.1.4 Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux

Ce certificat vise à doter l'étudiant d'une base intégrée de connaissances en gestion et s'adresse tout particulièrement à ceux qui s'intéressent à l'organisation, au fonctionnement et à la gestion des services hospitaliers (généralistes, soins de longue durée, etc.), des centres d'accueil pour les jeunes et les personnes âgées, des centres communautaires locaux et d'autres établissements de services sociaux et de santé.

4.1.2.1.4.1 Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux (30 unités)

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.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associé

CCOM 205* (3) Communication in Management I

*ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CHLC 351	(3)	Social Service System
CHLC 401	(3)	Evaluation of Health and Social Services
CHLC 500	(3)	Health Care Systems
CHLC 552	(3)	Legal Aspects: Health and Social Services
INDR 294	(3)	Introduction to Labour-Management Relations
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
MGCR 331	(3)	Information Systems
ORGB 423	(3)	Human Resources Management

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CORG 450	(3)	Workplace Health and Safety
INSY 332	(3)	Accounting Information Systems
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams

4.1.2.1.5 Certificat en gestion des ressources humaines

Ce programme initie l'étudiant aux disciplines et aux pratiques fondamentales de la gestion des ressources humaines.

4.1.2.1.5.1 Certificat en gestion des ressources humaines (30 unités)

Ce programme de certificat initie l'étudiant aux disciplines et aux pratiques fondamentales de la gestion des ressources humaines. Par ailleurs, il donne un aperçu général des fonctions spécialisées et de certains des enjeux actuels et futurs dans les domaines suivants : efficacité organisationnelle, dotation en personnel, rémunération globale, formation et perfectionnement, relations avec les employés et relations du travail, santé et sécurité au travail et pratique professionnelle de la gestion des ressources humaines.

Cours obligatoires (18 unités)

CGMG 282	(3)	Introduction to Business
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
ORGB 423	(3)	Human Resources Management
ORGB 424	(3)	Employment
ORGB 426	(3)	Human Resource Training and Development
ORGB 525	(3)	Compensation Management

Cours complémentaires (12 unités)

Les cours complémentaires doivent être choisis dans un ou plusieurs des trois domaines proposés.

Relations avec les employés

EDPC 501	(3)	Helping Relationships
INDR 294	(3)	Introduction to Labour-Management Relations
INDR 494	(3)	Labour Law
INDR 496	(3)	Collective Bargaining

ORGB 380	(3)	Cross Cultural Management
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams

Formation et perfectionnement

EDPC 501	(3)	Helping Relationships
EDPC 504	(3)	Practicum: Interviewing Skills
MGCR 331	(3)	Information Systems
ORGB 380	(3)	Cross Cultural Management
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams
ORGB 421	(3)	Managing Organizational Change

Développement organisationnel

CORG 450	(3)	Workplace Health and Safety
MGCR 423	(3)	Organizational Policy
MGPO 450	(3)	Ethics in Management
ORGB 380	(3)	Cross Cultural Management
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams
ORGB 421	(3)	Managing Organizational Change

4.1.2.1.6 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.

4.1.2.1.6.1 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)	Finance 1
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)	Organizational Policy

6 ou 9 unités parmi les cours suivants :

ACCT 361	(3)	Intermediate Management Accounting 1
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)	Finance 2
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.

Exigences de l'Ordre des CGA

Les étudiants intéressés par la filière CGA doivent suivre les cours ci-après. D'autres cours peuvent être exigés. Veuillez vous adresser à l'Ordre des CGA du Québec pour plus de renseignements. Voir Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > Associations Professionnelles.

BUSA 364	(3)	Business Law 1
BUSA 368	(3)	Business Law 2
ECON 295	(3)	Macroeconomic Policy
FINE 342	(3)	Finance 2
FINE 343	(3)	Managerial Finance
MGCR 211	(3)	Introduction to Financial Accounting
MGCR 273	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 293	(3)	Managerial Economics
MGCR 331	(3)	Information Systems
MGCR 341	(3)	Finance 1
MGCR 423	(3)	Organizational Policy

Exigences de l'Ordre des CMA

Les étudiants intéressés par la filière CMA doivent suivre les cours ci-après. D'autres cours peuvent être exigés. Veuillez vous adresser à l'Ordre des CMA du Québec pour plus de renseignements. Voir Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > Associations Professionnelles.

ACCT 361	(3)	Intermediate Management Accounting 1
BUSA 364	(3)	Business Law 1
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)	Finance 1
MGCR 382	(3)	International Business
MGCR 423	(3)	Organizational Policy
MGSC 373	(3)	Operations Research 1

Institut canadien de gestion (ICG)

Les étudiants qui souhaitent suivre la filière ICG doivent suivre les cours suivants. D'autres cours peuvent être exigés. Veuillez vous adresser à l'Institut canadien de gestion pour plus de renseignements. Voir Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > Associations Professionnelles.

BUSA 364	(3)	Business Law 1
CCOM 205*	(3)	Communication in Management 1
CGMG 282	(3)	Introduction to Business
FINE 343	(3)	Managerial Finance
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
MGCR 352	(3)	Marketing Management 1
MGCR 423	(3)	Organizational Policy
MGCR 472	(3)	Operations Management

4.1.2.1.7 Certificat en marketing

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.

4.1.2.1.7.1 Certificat en marketing (30 unités)

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

4.1.2.1.8 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.

4.1.2.1.8.1 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

4.1.2.1.9 Certificat en gestion des risques

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012–2013.

Ce programme permet aux étudiants d'approfondir leurs connaissances de base et d'améliorer leurs compétences dans le domaine de la gestion des risques.

4.1.2.1.9.1 Certificat en gestion des risques (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

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

4.1.2.1.10 Certificat en développement de logiciels

Ce certificat procure de solides bases en développement d'applications de logiciels.

4.1.2.1.10.1 Certificat en développement de logiciels (30 unités)

Le certificat en développement de logiciels procure de solides bases en développement d'applications de logiciels. Il insiste sur les connaissances en informatique appliquée, plus précisément sur les notions élémentaires de la programmation informatique, de la réseautique et de la technologie liée au réseau Internet. Mener à bien ce programme permet d'entreprendre une carrière de spécialiste en développement et en maintenance de logiciels, d'administrateur de réseau ou de spécialiste d'Internet et des sites Internet au sein de divers organismes.

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 301	(3)	Programming Techniques 2
CCCS 310	(3)	Web Development
CCCS 315	(3)	Data Structures and Algorithms
CCCS 321	(3)	Operating Systems Administration
CCCS 330	(3)	Database Design and Business Applications Development
CCCS 431	(3)	Networking Fundamentals
MGCR 331	(3)	Information Systems

Cours complémentaires (6 unités)

6 unités parmi les cours suivants :

CCCS 325	(3)	Mobile Application Development
CCCS 425	(3)	Web Services
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

4.1.2.1.11 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.

4.12.1.11.1 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

4.1.2.1.12 Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques

Ce certificat procure de solides bases sur les concepts et techniques nécessaires pour planifier et concevoir avec efficacité des applications et systèmes logiciels.

4.12.1.12.1 Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques (30 unités)

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 Programmes réservés

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

Ces programmes sont réservés aux étudiants de la communauté autochtone ou à des travailleurs de la communauté inuite, embauchés par le Nouveau-Québec. Ce programme a pour objectif de préparer les travailleurs sociaux inuits à l'exercice du service social dans leurs communautés.

4.1.2.2.1 Certificat en pratique du service social auprès des populations autochtones

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

Ce programme de certificat a pour but de préparer les autochtones à exercer le métier de travailleur social dans leurs propres communautés.

4.1.2.2.1.1 Certificat en pratique du service social auprès des populations autochtones (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

Le programme de certificat en pratique du service social auprès des populations autochtones a pour but de préparer les autochtones à exercer le métier de travailleur social dans leurs propres communautés en leur offrant une formation professionnelle qui leur permet d'évaluer toute une gamme de problèmes sociaux comme la toxicomanie, la violence familiale, la violence faite aux enfants ainsi que la santé mentale et physique, puis d'offrir des services de conseiller. Les cours sont planifiés de manière à refléter les caractéristiques socioculturelles de la société autochtone de même que les besoins particuliers de ses communautés en matière de services sociaux.

Cours obligatoires (21 unités)

SWRK 374	(3)	Community Development/Social Action
SWRK 438	(3)	Drug Addiction and Society

Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours suivants :

ANTH 306	(3)	Native Peoples' History in Canada
SWRK 354	(3)	Social Work in the Health Field
SWRK 434	(3)	Practice with Involuntary Clients

SWRK 459	(3)	Adult/Child Sexual Relations
SWRK 465	(3)	School Social Services
SWRK 497	(3)	Clinical Practice Seminar 1

* Un des cours complémentaires peut être remplacé par :

EDEC 204	(3)	Communication in Social Work
----------	-----	------------------------------

4.1.2.2.1.2 Critères d'admission pour le certificat en pratique du service social auprès des populations autochtones

En plus des critères énumérés à [section 4.1.2.7.1: Critères d'admission](#), les candidats doivent fournir deux lettres de recommandation signées d'un membre de leur communauté autochtone.

4.1.2.2.2 Certificat en pratique du service social auprès des populations nordiques

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012–2013.

Ce programme a pour objectif de préparer les travailleurs sociaux inuits à l'exercice du service social dans leurs communautés.

4.1.2.2.2.1 Certificat en pratique du service social auprès des populations nordiques (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

Ce programme offert par l'École d'éducation permanente pour l'École de service social est seulement disponible dans le Nord aux travailleurs sociaux inuits travaillant pour le gouvernement du Nouveau-Québec. Ce programme a pour objectif de préparer les travailleurs sociaux inuits à l'exercice du service social dans leurs communautés. Les cours tiennent compte des caractéristiques socioculturelles du Grand Nord ainsi que des besoins des communautés inuites en matière de services sociaux. Le rôle complexe du travailleur social au sein de la communauté fait également l'objet d'une attention particulière.

Les cours portent sur les thèmes suivants : délimitation et analyse des problèmes sociaux; les politiques de l'aide sociale et les méthodes de législation pour l'exercice du service social auprès des individus, des groupes et des organismes, ainsi que le processus d'organisation de la communauté.

Tous les cours sont dispensés dans le Nord par des membres de l'École de service social.

Cours obligatoires (21 unités)

SWRK 351	(3)	Children's Needs and Social Services
SWRK 354	(3)	Social Work in the Health Field
SWRK 473	(3)	Individuals and Families in Crisis

Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours suivants :

EDPI 211	(3)	Social and Emotional Development
SWRK 374	(3)	Community Development/Social Action
SWRK 377	(3)	Women's Issues in Practice
SWRK 485	(3)	Tutorial: Social Work Practice

Cours optionnel

EDEE 249	(3)	Inuktitut Orthography and Grammar
----------	-----	-----------------------------------

4.1.2.3 Baccalauréat en commerce pour les étudiants à temps partiel

4.1.2.3.1 Critères d'admission

Le baccalauréat en commerce (B. Com.) 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 B. Com.

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, Québec, H3A 0C8; téléphone : 514-398-7878 ou en ligne : www.mcgill.ca/admissions/fr.

Les étudiants appartenant aux deux catégories suivantes (*section 4.1.2.3.2: Candidats titulaires d'un diplôme de cégep (DEC)* et *section 4.1.2.3.3: 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.

4.1.2.3.2 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, OOU, 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.

4.1.2.3.3 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 (Mathématiques - OOUN, OOU, OOUQ ou 201- NYA, 201-NYB, 201-NYC ou 201-103, 201-203, 201-105) 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 catégories suivantes (*section 4.1.2.3.4: Candidats d'âge adulte* et *section 4.1.2.3.5: 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*.

4.1.2.3.4 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, OOU, 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
MGCR 271	Statistics 1 ou
MGCR 273	Introductory Management Statistics et
MGCR 293	Managerial Economics
MGCR 331	Information Systems
MGCR 341	Finance 1
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.

4.1.2.3.5 Transferts entre facultés

Transferts entre facultés: Les étudiants de McGill qui souhaitent soumettre une demande d'admission au programme de B. Com. 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/bcom/currentstudents/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.

4.1.2.3.6 Règlements et orientation

Pour connaître les règlements et les procédures de la Faculté de gestion, veuillez consulter la section consacrée à la Faculté de gestion Desautels dans la publication *Programs, Courses and University Regulations* (Programmes, cours et politiques de l'Université) au site www.mcgill.ca/study.

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 B. Com., Faculté de gestion Desautels, Pavillon Samuel Bronfman, 1001, rue Sherbrooke Ouest, Montréal, Québec, H3A 1G5; 514-398-4068.

Tous les étudiants admis au programme de B. Com. à titre d'étudiants à temps partiel doivent contacter le conseiller pédagogique Ron Critchley (ronald.critchley@mcgill.ca) ou la conseillère Helen Van Eyk (helen.vaneyk@mcgill.ca) à la Faculté de gestion Desautels avant leur inscription à l'École d'éducation permanente.

4.1.2.4 Structure du baccalauréat en commerce à temps partiel

Le baccalauréat en commerce (B. Com.) 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 dans la publication *Programs, Courses and University Regulations* (« Programmes, cours et politiques de l'Université ») au site www.mcgill.ca/study.

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

1 concentration et 1 mineure (18 unités)	90 unités	120 unités
Exigences de première année	0	18
Tronc commun	36	36
1 concentration et 1 mineure (18 unités)	33	33
Cours optionnels hors-gestion	0	12
Cours optionnels	21	21
Total	90	120

1 concentration et 1 mineure (24 unités)	90 unités	120 unités
Exigences de première année	0	18
Tronc commun	36	36
1 concentration et 1 mineure (24 unités)	39	39
Cours optionnels hors-gestion	0	12
Cours optionnels	15	15
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

Systèmes d'information

Marketing

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.

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, mathématiques (concentration majeure), psychologie, et statistiques (concentration majeure) sont aussi proposées. Les étudiants doivent suivre un nombre considérable de cours pendant la journée. Pour tout complément d'information sur ces majeures, veuillez consulter la publication *Programmes, cours et politiques de l'Université* au site www.mcgill.ca/study/fr.

4.1.2.4.1 Tronc commun

Cours de tronc commun – 36 unités exigées de tous les étudiants de B. Com., 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)	Finance 1
MGCR 352	(3)	Marketing Management 1
MGCR 360	(3)	Social Context of Business
MGCR 382	(3)	International Business
MGCR 423	(3)	Organizational Policy

Cours de tronc commun

MGCR 472	(3)	Operations Management
----------	-----	-----------------------



Nota : MGCR 273 est considéré comme un cours préalable équivalent à MGCR 271.

4.1.2.5 Concentrations**Concentrations**

section 4.1.2.5.1: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en comptabilité (15 unités)

section 4.1.2.5.2: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en entrepreneuriat (15 unités)

section 4.1.2.5.3: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en systèmes d'information (15 unités)

section 4.1.2.5.4: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en marketing (15 unités)

section 4.1.2.5.5: Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en comportement organisationnel (15 unités)

4.1.2.5.1 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en comptabilité (15 unités)

Conseiller : Professeur J. Scott

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)	Intermediate Management Accounting 1

Cours complémentaires (9 unités)

Parmi les cours suivants :

ACCT 352	(3)	Intermediate Financial Accounting 2
ACCT 354	(3)	Financial Statement Analysis
ACCT 362	(3)	Intermediate Management Accounting 2
ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
ACCT 434	(3)	Topics in Accounting 1
ACCT 452	(3)	Financial Reporting Valuation
ACCT 453	(3)	Advanced Financial Accounting
ACCT 454	(3)	Financial Reporting
ACCT 463	(3)	Advanced Management Accounting
ACCT 475	(3)	Principles of Auditing
ACCT 486	(3)	Business Taxation 2

4.1.2.5.2 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en entrepreneuriat (15 unités)

Conseillers : Professeurs A. Burlton et G. Vit

La concentration en entrepreneuriat s'intéresse à la genèse et au développement des activités entrepreneuriales. Elle porte sur l'intégration du marketing, des finances, de l'organisation et des politiques dans la mise en œuvre et l'expansion des entreprises commerciales. Le programme prévoit l'évaluation de nouvelles entreprises commerciales, l'étude du rôle des acquisitions, ainsi que des enjeux stratégiques et des problèmes d'exploitation à différentes étapes de la vie de l'entreprise, de sa création à sa maturité.

Cours complémentaires

Au moins 6 unités parmi les cours suivants :

BUSA 462	(3)	Management of New Enterprises
BUSA 464	(3)	Management of Small Enterprises
BUSA 465	(3)	Technological Entrepreneurship

Les autres unités à choisir parmi les cours suivants :

ACCT 361	(3)	Intermediate Management Accounting 1
ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
BUSA 364	(3)	Business Law 1
FINE 442	(3)	Capital Markets and Institutions
INSY 332	(3)	Accounting Information Systems
INSY 432	(3)	IT in Business
INSY 454	(3)	Technological Foundation for E-Commerce
MGPO 365	(3)	Business-Government Relations
MGPO 445	(3)	Industry Analysis & Competitive Strategy
MGPO 450	(3)	Ethics in Management
MGPO 460	(3)	Managing Innovation
MGPO 567	(3)	Business in Society
MGSC 578	(3)	Simulation of Management Systems
MRKT 438	(3)	Brand Management
MRKT 452	(3)	Consumer Behaviour
MRKT 453	(3)	Advertising Management
MRKT 483	(3)	International Marketing Management
ORGB 380	(3)	Cross Cultural Management

4.1.2.5.3 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en systèmes d'information (15 unités)

Conseillers : Professeurs E. Vaast, L. Lapointe, G. Basselier et K. Han

La concentration en systèmes d'information (SI) est un programme souple qui complète bien les majeures et les concentrations d'autres domaines, puisque les technologies de l'information (TI) permettent de transformer et de fortifier l'ensemble des fonctions au sein des organisations de tous les secteurs de l'économie. Cette concentration porte principalement sur l'importance des liens qui existent entre la technologie, la gestion et la stratégie d'entreprise. Elle vise à préparer l'étudiant à devenir un planificateur, un usager ou un directeur des TI efficace dans le monde de l'économie numérique. L'étudiant acquiert ainsi un savoir qui lui donne un avantage concurrentiel unique.

Les étudiants titulaires d'un diplôme avec concentration en SI sont prêts à contribuer aux changements générés par l'utilisation des technologies de l'information qui modifient constamment le travail intellectuel, les processus d'affaires, l'aménagement organisationnel et l'activité des marchés et des industries. Les diplômés occupent des emplois stables notamment dans les domaines de la consultation, de la gestion des TI ou de l'analyse d'entreprise, et ce, dans des secteurs aussi variés que les services bancaires, les soins de santé, les finances, l'éducation ou la fonction publique.

Cours obligatoire (3 unités)

INSY 333	(3)	Systems Analysis and Modeling
----------	-----	-------------------------------

Cours complémentaires (12 unités)

À choisir parmi les cours suivants :

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 444	(3)	Managing Knowledge with Information Technology
INSY 450	(3)	Information Systems Project Management
INSY 454	(3)	Technological Foundation for E-Commerce

4.1.2.5.4 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en marketing (15 unités)

Conseillers : Professeurs M.S. Jo et A. Mukherjee

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 461	(3)	Advertising Practicum
MRKT 483	(3)	International Marketing Management
MRKT 557	(3)	Marketing Productivity

4.1.2.5.5 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en comportement organisationnel (15 unités)

Conseiller : Professeur A. Jaeger

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 435	(3)	Women as Global Leaders and Managers
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.

4.1.2.6 Programmes de majeure

Des majeures en comptabilité, en systèmes d'information et en marketing sont proposées dans le cadre du programme de B. Com. 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.

4.1.2.6.1 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Majeure en comptabilité (30 unités)

Conseillers : Professeurs L. Goldsman et R. Cecere

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)	Intermediate Management Accounting 1
ACCT 362	(3)	Intermediate Management Accounting 2
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 356	(3)	International Accounting
ACCT 434	(3)	Topics in Accounting 1
ACCT 452	(3)	Financial Reporting Valuation
ACCT 453	(3)	Advanced Financial Accounting
ACCT 454	(3)	Financial Reporting
ACCT 463	(3)	Advanced Management Accounting
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

4.1.2.6.2 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Majeure en systèmes d'information (30 unités)

Conseillers : Professeurs E. Vaast, L. Lapointe, G. Basselier et K. Han

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 342	(3)	Enterprise Applications
INSY 430	(3)	IT in Financial Markets
INSY 431	(3)	IT Implementation Management
INSY 434	(3)	Topics in Information Systems 1
INSY 438	(3)	Designing and Developing IT
INSY 440	(3)	E-Business
INSY 444	(3)	Managing Knowledge with Information Technology
INSY 454	(3)	Technological Foundation for E-Commerce

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.

4.1.2.6.3 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Majeure en marketing (30 unités)

Conseillers : Professeurs M.S. Jo et A. Mukherjee

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 461	(3)	Advertising Practicum
MRKT 483	(3)	International Marketing Management
MRKT 557	(3)	Marketing Productivity

4.1.2.7 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.

4.1.2.7.1 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.

4.1.2.7.2 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)
PBT (version papier)

90 sur l'ensemble du test (une note minimale de 577
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) - Certificat 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 institutionnel de McGill est le 0935-00.

4.1.2.7.3 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'à étrangers. Pour en savoir plus, veuillez consulter notre site Internet à l'adresse suivante : www.mcgill.ca/conted/langprg/ielps.

4.1.2.7.4 Conditions générales d'admission aux programmes de certificat

Pour obtenir de plus amples renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université* > *Facultés et écoles* > *École d'éducation permanente* > *Par où commencer* > *section 3.1: Critères d'admission*.

4.1.2.7.5 Études indépendantes (étudiant à statut particulier)

Pour plus de renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université* > *Facultés et écoles* > *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.

4.1.2.7.6 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.

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 étudiants peuvent se procurer un formulaire de demande auprès du Service à la clientèle ou le télécharger à l'adresse suivante : www.mcgill.ca/conted/studentres/forms. Tout candidat peut soumettre son formulaire de demande d'examen au Service à la clientèle par la poste ou en personne (les courriels et télécopies ne sont pas acceptés). La demande doit être accompagnée du règlement des droits de 50 \$ CA (non remboursables et payables par carte de crédit, carte de débit, chèque visé ou mandat). Les étudiants qui souhaitent consulter la liste des cours pour lesquels il existe un examen en vue d'une éventuelle exemption, sont priés de se reporter au formulaire de demande.

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	15 août 2012
Jeudi	16 août 2012
Mercredi	28 novembre 2012
Jeudi	29 novembre 2012
Mercredi	3 avril 2013
Jeudi	4 avril 2013



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.

4.1.2.7.7 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.

4.1.2.7.7.1 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.

4.1.2.7.7.2 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.

4.1.2.7.7.3 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. 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 d'être accompagnée de tous les documents exigés.



Nota : Le processus d'évaluation demande au moins six semaines.

4.1.2.7.4 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle*.

4.1.2.7.5 Cours associé

Ce terme désigne les cours universitaires requis qui doivent être suivis avant ou en même temps que les autres cours du programme.

4.1.2.7.6 Cours associés pour les programmes

Certains programmes exigent un certain nombre de cours associés. Ces derniers peuvent être suivis après l'admission au programme.

4.1.2.7.7 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.

4.1.2.7.8 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 et des chargés de cours. Veuillez communiquer avec le *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* au 514-398-1030 pour obtenir plus de renseignements.

4.1.2.7.9 Cours et conditions préalables

Certains cours sont exclusivement réservés aux étudiants qui ont atteint un certain niveau de connaissances, sanctionné par d'autres cours.

Les cours ou conditions préalables sont précisés dans la description de chaque cours, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Ressources et politiques de l'Université > Éducation permanente > Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente > section 1.3.11: 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.

4.1.2.7.10 Études indépendantes (étudiants à statut particulier)

Pour plus de renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, se reporter à *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle*.

4.1.2.7.11 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.

4.1.2.7.12 Changements de programme

Pour plus de renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.7: Changement de programme*.

4.1.2.8 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels

Pour de plus amples renseignements, reportez-vous à la section *Programmes, cours et politiques de l'Université > Ressources et politiques de l'Université > Éducation permanente > Collation des grades > section 1.7.6: Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels*.

4.1.3 Développement de carrière et perfectionnement professionnel (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, entrepreneuriat, 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.



Nota : L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* était antérieurement connue sous le nom des *Études professionnelles et de gestion*.

4.1.3.1 Programmes d'études supérieures

Révision, juin 2012. Début de la révision.

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 affaires électroniques](#)

[section 4.1.3.1.5: Diplôme en finance appliquée](#)

[section 4.1.3.1.6: Diplôme en gestion des ressources humaines](#)

[section 4.1.3.1.7: Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet](#)

[section 4.1.3.1.8: Diplôme en gestion](#)

[section 4.1.3.1.9: Diplôme en gestion – Général](#)

[section 4.1.3.1.10: Diplôme en gestion des relations publiques et des communications](#)

[section 4.1.3.1.11: Diplôme en gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement](#)

[section 4.1.3.1.12: Diplôme d'études supérieures en fiscalité](#)

Révision, juin 2012. Fin de la révision.**Diplôme en gestion (30 unités), offert dans onze spécialités**

section 4.1.3.1.8.1: Diplôme en gestion – Concentration en entrepreneuriat

section 4.1.3.1.8.2: Diplôme en gestion – Concentration en soins de la santé

section 4.1.3.1.8.3: Diplôme en gestion – Concentration en ressources humaines

section 4.1.3.1.8.4: Diplôme en gestion – Concentration en commerce international

section 4.1.3.1.8.5: Diplôme en gestion – Concentration en commerce sur Internet

section 4.1.3.1.8.6: Diplôme en gestion – Concentration en leadership

section 4.1.3.1.8.7: Diplôme en gestion – Concentration en marketing

section 4.1.3.1.8.8: Diplôme en gestion – Concentration en gestion des opérations

section 4.1.3.1.8.9: Diplôme en gestion – Concentration en gestion des relations publiques et des communications

section 4.1.3.1.8.10: Diplôme en gestion – Concentration en fiscalité

section 4.1.3.1.8.11: Diplôme en gestion – Concentration en trésorerie – finances

Révision, juin 2012. Début de la révision.**Certificats d'études supérieures**

section 4.1.3.1.13.2: Certificat d'études supérieures en expertise comptable

section 4.1.3.1.13.3: Certificat d'études supérieures en entrepreneuriat

section 4.1.3.1.13.4: Certificat d'études supérieures en planification financière

section 4.1.3.1.13.5: Certificat d'études supérieures en gestion des soins de la santé

section 4.1.3.1.13.6: Certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines

section 4.1.3.1.13.7: Certificat d'études supérieures en commerce international

section 4.1.3.1.13.8: Certificat d'études supérieures en commerce sur Internet

section 4.1.3.1.13.9: Certificat d'études supérieures en leadership

section 4.1.3.1.13.10: Certificat d'études supérieures en marketing

section 4.1.3.1.13.11: Certificat d'études supérieures en gestion des opérations

section 4.1.3.1.13.12: Certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques

section 4.1.3.1.13.13: Certificat d'études supérieures en fiscalité

section 4.1.3.1.13.14: Certificat d'études supérieures en trésorerie – finances

Révision, juin 2012. Fin de la révision.**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 et des Communautés culturelles. 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 aux titres de CA, CGA et CMA ou pour postuler à un poste de comptable.

Coordonnées pour la comptabilité agréée

Patricia Strutz
 Diplôme d'études supérieures - programme de comptabilité publique
 (programme de comptabilité agréée)
 Faculté de gestion Desautels
 1001, rue Sherbrooke Ouest, bureau 302
 Montréal (Québec) H3A 1G5

 Téléphone : 514-398-4648
 Courriel : patricia.strutz@mcgill.ca
 Site Internet : www.mcgill.ca/desautels/ca

Coordonnées pour la comptabilité générale licenciée

Dispenses et examens de CGA
 Téléphone : 514-861-1823, poste 220
 Courriel : examens@cga-quebec.org
 Site Internet : www.cga-quebec.org

ou

Renseignements d'ordre général et équivalences de cours
 Téléphone : 514-861-1823, poste 246
 Courriel : admission@cga-quebec.org
 Site Internet : www.cga-quebec.org
 Téléphone sans frais : 1-800-463-0163
 Télécopieur : 514-861-7661

Coordonnées de l'Ordre des CMA

Madame Karine Blais
 Téléphone : 514-849-1155, poste 227
 Courriel : k.blais@cma-quebec.org
 Site Internet : www.cma-quebec.org

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 permet aux titulaires d'un grade universitaire d'acquérir une vaste formation de base en comptabilité pour se préparer aux examens donnant droit aux titres de CA, CGA, et CMA ou pour postuler à un poste de comptable.

Les étudiants doivent suivre deux cours externes, préalables au programme, avant de commencer le programme ou en même temps que les cours associés. Les étudiants qui veulent demander une reconnaissance d'équivalences pour les cours préalables ou associés 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
MGCR 331*	(3)	Information Systems

* 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 (21 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
CCTX 511	(3)	Taxation 1
CFIN 512	(3)	Corporate Finance

Cours complémentaires (9 unités)

Vous pouvez choisir les trois cours complémentaires dans la liste des cours énumérés ci-dessous si vous ne suivez pas une filière particulière.

Filière de comptabilité agréée (9 unités)

En plus des cours obligatoires et des cours associés énumérés sous la rubrique Diplôme en comptabilité, vous devez suivre les cours suivants si vous désirez suivre la filière de comptabilité agréée (d'autres cours peuvent être obligatoires; communiquez avec le responsable du programme de comptabilité agréée).

CCFC 514	(3)	Accounting Theory and Practice
CCMA 522	(3)	Managerial Accounting 2
CCTX 532	(3)	Taxation 2

Filière de comptabilité générale licenciée (9 unités)

En plus des cours obligatoires et des cours associés énumérés sous la rubrique Diplôme en comptabilité, vous devez suivre les cours suivants si vous désirez suivre la filière de comptabilité générale licenciée (d'autres cours peuvent être obligatoires; communiquez avec le bureau de comptabilité générale licenciée).

* Un seul de ces cours peut donner droit à des unités en vue de l'obtention du diplôme en comptabilité.

CCAU 520*	(3)	External Auditing
CCAU 525*	(3)	Operational Auditing
CCFC 514	(3)	Accounting Theory and Practice
CCMA 522	(3)	Managerial Accounting 2
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CFIN 522	(3)	Applied Topics: Corporate Finance
CMIS 520	(3)	Accounting Information Support Systems

Filière de comptabilité en management accrédité (12 unités)

En plus des cours obligatoires et des cours associés énumérés sous la rubrique Diplôme en comptabilité, vous devez suivre les cours suivants si vous désirez suivre la filière de comptabilité en management accrédité (d'autres cours peuvent être obligatoires; communiquez avec le bureau de comptabilité en management accrédité).

CCFC 514	(3)	Accounting Theory and Practice
CCMA 522	(3)	Managerial Accounting 2
CCMA 523	(3)	Managerial Accounting 3
CFIN 522	(3)	Applied Topics: Corporate Finance
CMIS 520	(3)	Accounting Information Support Systems

Autres cours complémentaires

CCFC 516	(3)	Forensic Accounting
CCFC 590	(3)	Topics in Accounting and Auditing
CCTX 540	(3)	U.S. Taxation

4.1.3.1.4 Diplôme en affaires électroniques

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012–2013.

L'objectif de ce programme est de permettre aux étudiants d'acquérir le niveau de connaissances et de compréhension dont ils ont besoin pour concevoir, mettre sur pied et diriger une entreprise électronique indépendante ou intégrée à une entreprise plus classique.

Critères d'admission - Diplôme en affaires électroniques

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.

4.1.3.1.4.1 Diplôme en affaires électroniques (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

Le Diplôme en affaires électroniques comprend tous les rouages du commerce électronique, ce qui en fera des candidats de choix pour tout organisme.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

Cours associés

CMIS 541*	(3)	Information Systems for Managers
CMR2 542*	(3)	Marketing Principles and Applications

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (21 unités)

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 542	(3)	Strategic Internet Marketing
CMIS 543	(3)	Internet Business Analysis and Optimization
CMIS 544	(3)	Social Media Marketing and Technology
CMIS 560	(3)	E-Business Seminar and Project
CMR2 548	(3)	Processes of Marketing Research
CMR2 550	(3)	E-Business Marketing Strategies

Cours complémentaires (9 unités)

CACC 540	(3)	E-Business Security
CMIS 546	(3)	E-Business Operations

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.5 Diplôme en finance appliquée

Ce certificat vise à doter les étudiants des outils nécessaires afin de leur permettre de débiter 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.

4.1.3.1.5.1 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

4.1.3.1.6 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.

4.1.3.1.6.1 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 (24 unités)

CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CORG 552	(3)	Finance and Accounting Principles for HR Management
CORG 553	(3)	Employee and Labour Relations
CORG 554	(3)	Managing Occupational Health and Safety
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 complémentaires (6 unités)

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CORG 565	(3)	Managing Human Resources Management Information
CORG 570	(3)	International Human Resources Management
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)	Transcultural Leadership

Ou tout autre cours de niveau 500 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.7 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.

4.1.3.1.7.1 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.

4.1.3.1.8 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](#).

4.1.3.1.8.1 Diplôme en gestion – Concentration en entrepreneuriat

L'École d'éducation permanente, en collaboration avec le Centre Dobson d'études en entrepreneuriat, propose le diplôme en gestion avec concentration en entrepreneuriat.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en entrepreneuriat

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.

4.1.3.1.8.1.1 Diplôme en gestion — Concentration en entrepreneuriat (30 unités)

Le diplôme en gestion avec concentration en entrepreneuriat 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'entrepreneuriat, 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)	Principles of Entrepreneurship
CEN2 505	(3)	Product Commercialization
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)	Service Marketing

CMR2 556	(3)	Buyer Behaviour
CMR2 566	(3)	International Marketing
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 professionnel.

4.1.3.1.8.2 Diplôme en gestion – Concentration en soins de la santé

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.*

4.1.3.1.8.2.1 Diplôme en gestion — Concentration en soins de la santé (30 unités)

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 Care Systems
CHLC 552	(3)	Legal 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.

4.1.3.1.8.3 Diplôme en gestion – Concentration en ressources humaines

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.

4.1.3.1.8.3.1 Diplôme en gestion — Concentration en ressources humaines (30 unités)

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 570	(3)	International Human Resources Management
CORG 590	(3)	Topics in Human Resources Management
CPL2 532	(3)	Leading Change
CPL2 534	(3)	Transcultural Leadership

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.8.4 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](#).

4.1.3.1.8.4.1 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)	International Marketing
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
CORG 570	(3)	International Human Resources Management
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.

4.1.3.1.8.5 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](#).

4.1.3.1.8.5.1 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.

4.1.3.1.8.6 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](#).

4.1.3.1.8.6.1 Diplôme en gestion — Concentration leadership (30 unités)

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)	Transcultural Leadership

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.

4.1.3.1.8.7 Diplôme en gestion – Concentration en marketing

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](#).

4.1.3.1.8.7.1 Diplôme en gestion — Concentration en marketing (30 unités)

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 acquerez 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 - Strategic Approach
CMR2 566	(3)	International Marketing
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)	Service Marketing
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.

4.1.3.1.8.8 Diplôme en gestion – Concentration en gestion des opérations

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en gestion des opérations

Voir [section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme](#).

4.1.3.1.8.8.1 Diplôme en gestion — Concentration en gestion des opérations (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

Quand votre travail touche aux aspects de l'exploitation quotidienne d'une entreprise, vos talents ont une incidence directe sur les résultats. Grâce à cette spécialité en gestion des opérations, vous acquerrez des connaissances approfondies sur les systèmes manufacturiers, la gestion des opérations, la gestion des technologies et la gestion intégrale de la qualité.

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 514	(3)	Analysis: Manufacturing Systems
CMS2 515	(3)	Operations Management
CMS2 516	(3)	Total Quality Management
CMS2 518	(3)	Current Manufacturing Strategies
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
CMS2 590	(3)	Topics in Operations Management
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.

4.1.3.1.8.9 Diplôme en gestion – Concentration en gestion des relations publiques et des communications

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.

4.1.3.1.8.9.1 Diplôme en gestion — Concentration en gestion des relations publiques et des communications (30 unités)

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 professionnel. 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.

4.1.3.1.8.10 Diplôme en gestion – Concentration en fiscalité

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012–2013.

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](#).

4.1.3.1.8.10.1 Diplôme en gestion — Concentration en fiscalité (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

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

4.1.3.1.8.11 Diplôme en gestion – Concentration en trésorerie – finances

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](#).

4.1.3.1.8.11.1 Diplôme en gestion — Concentration en trésorerie — finances (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

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.

4.1.3.1.9 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](#).

4.1.3.1.9.1 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.

4.1.3.1.10 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.

4.1.3.1.10.1 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.

4.1.3.1.11 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.

4.1.3.1.11.1 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

4.1.3.1.12 Diplôme d'études supérieures en fiscalité

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012–2013.

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.

4.1.3.1.12.1 Diplôme d'études supérieures en fiscalité (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

Si vous vous intéressez à la fiscalité, veuillez consulter la section consacrée au diplôme en gestion avec spécialité en fiscalité et plus particulièrement voir Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > Programmes > 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

4.1.3.1.13 Certificats d'études supérieures

Des certificats d'études supérieures sont offerts dans 12 spécialités : expertise comptable, entrepreneuriat, gestion des soins de la santé, gestion des ressources humaines, commerce international, commerce sur Internet, leadership, marketing, gestion des opérations, gestion des relations publiques, fiscalité et trésorerie - finances.

Révision, juin 2012. Début de la révision.

Les programmes sont offerts par l'École d'éducation permanente. Les certificats d'études supérieures comportent cinq cours de 3 unités.

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

Si vous détenez déjà un diplôme de premier cycle en commerce qui vous a donné une solide base théorique en sciences commerciales, ces programmes de 15 unités 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.

4.1.3.1.13.1 Critères d'admission aux certificats d'études supérieures

Révision, juin 2012. Début de la révision.

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 l'équivalent (à moins d'indication contraire). 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. 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.

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

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.

4.1.3.1.132 Certificat d'études supérieures en expertise comptable

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en expertise comptable

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1.13.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures](#), le candidat doit être titulaire d'un diplôme de premier cycle en commerce (comptabilité) 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; ou d'un grade de premier cycle dans un autre champ d'études avec un 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 ainsi qu'un certificat en comptabilité; ou d'un grade de premier cycle dans un autre champ d'études et un certificat en comptabilité avec une MPC minimale de 3,0 sur 4,0; ou d'un diplôme en comptabilité.

4.1.3.1.132.1 Certificat d'études supérieures en expertise comptable (15 unités)

Cours obligatoires

CCFC 515	(3)	Issues in Professional Practice 1
CCFC 520	(3)	Issues in Professional Practice 2
CCFC 521	(3)	Corporate Governance
CCFC 522	(3)	Strategic Financial Management
CCFC 523	(3)	Public Accountancy

4.1.3.1.133 Certificat d'études supérieures en entrepreneuriat

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en entrepreneuriat

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1.13.1: 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.

4.1.3.1.133.1 Certificat d'études supérieures en entrepreneuriat (15 unités)

Cours obligatoires (12 unités)

CEN2 500	(3)	Principles of Entrepreneurship
CEN2 505	(3)	Product Commercialization
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)	Service Marketing
CMR2 556	(3)	Buyer Behaviour
CMR2 566	(3)	International Marketing
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 professionnel.

4.1.3.1.134 Certificat d'études supérieures en planification financière

Révision, juin 2012. Début de la révision. Nouveau programme.

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en planification financière

Outre les critères d'admission énoncés à *section 4.1.3.1.13.1: 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.

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

4.13.1.13.4.1 Certificat d'études supérieures en planification financière (15 unités)

Révision, juin 2012. Début de la révision. Nouveau programme.

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.

CCLW 511	(3)	Law 1
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CEN2 505	(3)	Product Commercialization
CFIN 501	(3)	Retirement, Estate and Tax Planning
CPD2 505	(3)	Risk Management and Insurance

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

4.1.3.1.13.5 Certificat d'études supérieures en gestion des soins de la santé

Ce programme offre une base intégrée de connaissances en gestion dans le domaine des services de santé et des services sociaux.

4.13.1.13.5.1 Certificat d'études supérieures en gestion de soins de la santé (15 unités)

Cours obligatoires (12 unités)

CACC 523	(3)	Financial Aspects of Health Care
CHLC 500	(3)	Health Care Systems
CHLC 552	(3)	Legal Aspects: Health and Social Services
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 ou 600 offert et approuvé par Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.136 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 4.1.3.1.13.1: 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.

4.1.3.1.13.6.1 Certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines (15 unités)

Cours associé

CORG 551* (3) Behaviour in Organizations

* ou l'exemption par un examen

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 552 (3) Finance and Accounting Principles for HR Management

CORG 553 (3) Employee and Labour Relations

CORG 554 (3) Managing Occupational Health and Safety

CORG 565 (3) Managing Human Resources Management Information

CORG 570 (3) International Human Resources Management

CORG 590 (3) Topics in Human Resources Management

CPL2 510 (3) Communication and Networking Skills

CPL2 532 (3) Leading Change

CPL2 534 (3) Transcultural Leadership

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.13.7 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.

4.1.3.1.13.7.1 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 (12 unités)

6-9 unités

parmi les cours suivants :

CMR2 566	(3)	International Marketing
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
CORG 570	(3)	International Human Resources Management
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.

4.1.3.1.138 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 4.1.3.1.13.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures](#), les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle en commerce (ou l'équivalent), 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.

4.1.3.1.13&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.

4.1.3.1.139 Certificat d'études supérieures en leadership**Révision, juin 2012. Début de la révision.****Critères d'admission au certificat d'études supérieures en leadership**

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1.13.1: 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 4.1.2.7.2: Preuve de compétence en anglais](#)).

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

4.13.1.13.9.1 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)	Transcultural Leadership

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.

4.13.1.13.10 Certificat d'études supérieures en marketing

Le certificat d'études supérieures en marketing a été conçu pour les étudiants 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.

4.13.1.13.10.1 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 - Strategic Approach
CMR2 566	(3)	International Marketing

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)	Service Marketing
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.

4.1.31.1311 Certificat d'études supérieures en gestion des opérations

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012–2013.

Ce certificat d'études supérieures permet aux étudiants d'acquérir les connaissances relatives aux industries manufacturières et à la gestion des opérations.

4.1.31.13.11.1 Certificat d'études supérieures en gestion des opérations (15 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

Cours obligatoires (12 unités)

CMS2 514	(3)	Analysis: Manufacturing Systems
CMS2 515	(3)	Operations Management
CMS2 516	(3)	Total Quality Management
CMS2 518	(3)	Current Manufacturing Strategies

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
CMS2 590	(3)	Topics in Operations Management
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.

4.1.31.13.12 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 4.1.3.1.13.1: 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.

4.1.31.13.12.1 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

4.131.1313 Certificat d'études supérieures en fiscalité

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2013–2013.

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en fiscalité

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1.13.1: 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.

4.131.1313.1 Certificat d'études supérieures en fiscalité (15 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

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

4.131.1314 Certificat d'études supérieures en trésorerie – finances

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012–2013.

4.131.1314.1 Certificat d'études supérieures en trésorerie — finances (15 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2012-2013.

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.

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 étudiants peuvent se procurer un formulaire de demande auprès du Service à la clientèle ou le télécharger à l'adresse suivante : www.mcgill.ca/conted/studentres/forms.

Tout candidat peut soumettre un formulaire de demande d'examen au Service à la clientèle par la poste ou en personne (les courriels et télécopies ne sont pas acceptés). La demande doit être accompagnée des frais d'admission de 50 \$ CA (non remboursables, payables par carte de crédit, carte de débit, chèque certifié ou mandat). Les étudiants qui veulent voir la liste des cours auxquels un examen d'exemption s'applique peuvent consulter le formulaire de demande. Pour de plus amples renseignements sur l'examen d'exemption, les étudiants peuvent communiquer avec l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*.

Les examens d'exemption auront lieu aux dates suivantes :

Examens d'exemption	
Mercredi	le 15 août 2012
Jeudi	le 16 août 2012
Mercredi	le 28 novembre 2012
Jeudi	le 29 novembre 2012
Mercredi	le 3 avril 2013
Jeudi	le 4 avril 2013



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, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 citoyeneté 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)

PBT (version papier)

90 sur l'ensemble du test (une note minimale de 577
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 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 le TOEFL et l'APIEL, le code d'établissement de McGill est le 0935-00.

4.1.3.2.1 Études intégrées de langue anglaise et professionnelles

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/conted/langprg/ielps.

4.1.3.2.3 Études indépendantes

Pour de plus amples renseignements sur les étudiants à statut particulier, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 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'attente 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 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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). 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 associé

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.

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. 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.

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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > 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.

Révision, juin 2012. Début de la révision.

Les étudiants qui souhaitent recevoir des précisions sur les critères d'admission sont priés de s'adresser aux départements appropriés.

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

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

4.1.3.4 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels

Pour plus de renseignements, veuillez vous reporter à *Programmes, cours et politiques de l'Université > Ressources et politiques de l'Université > Éducation permanente > Collation des grades > section 1.7.6: 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.

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/conted/applyregister/apply/supporting

4.1.4 Cours de perfectionnement professionnel (UEC reconnues et autres)

L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* offre aussi un grand nombre 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'analyse de valeur et de rentabilité, la propriété intellectuelle, la gestion de projet et l'art oratoire.

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 :

- Analystes et spécialistes d'entreprise
- animateurs communautaires
- 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
- Avocats, experts des services juridiques et du secteur public
- Professionnels en marketing et en création d'images de marque
- Spécialistes de l'industrie minière
- Spécialistes en recherche non médicale
- Agents de brevets et de marques de commerce
- Personnel des secteurs de l'industrie pharmaceutique et de la biotechnologie
- Analystes de processus
- Orateurs publics et rédacteurs de discours
- Spécialistes de l'assurance qualité
- Spécialistes des marchés de détail et 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/conted/fr/prodep 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 réserve 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 débours, veuillez vous reporter au site Internet du *perfectionnement professionnel* : www.mcgill.ca/conted/fr/prodep.) 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/conted/prodep/intel.

4.1.4.2.4 Notation et évaluation

Un processus d'évaluation est prévu pour tous les cours assortis d'unités ou 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 extérieurs délivrant leurs propres titres, diplômes ou certificats professionnels.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous reporter à *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.12: Associations professionnelles*.

4.1.4.3 Cours non assortis d'unités

Cours non assortis d'unités

CBUS 204	Effective Public Speaking
CBUS 210D1/D2	Comprehensive Business Analysis
CENG 221D1/D2	Comprehensive Project Management
CENG 222	Risk Assessment: Ore Reserves/Mine Planning. Pour en savoir plus sur ce cours offert par <i>Partenariats universitaires et études d'été</i> , veuillez consulter <i>Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > section 4.4.1: Cours d'intérêt général</i> .
CENG 223	Project Management: Bridging Theory and Practice

4.1.4.4 Séminaires de perfectionnement professionnel

4.1.4.4.1 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/conted/prodep/intel. Pour en savoir plus à propos de l'IPIC, veuillez consulter le site Web de l'association à www.ipic.ca.

Comprendre les brevets – Cours de base – 23 au 27 juillet 2012

Cours pratique intensif offrant aux étudiants des idées et des approches sur les enjeux associés aux brevets. Ce cours s'adresse aux agents de brevets en formation, aux nouveaux agents de brevets, aux gestionnaires de contrats en entreprise, aux notaires, aux conseillers juridiques en entreprise, aux avocats

exerçant ou souhaitant exercer dans le domaine des brevets, en cabinet privé ou en entreprise. Conjointement parrainé par l'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC) et l'Université McGill. Il est recommandé d'avoir déjà de l'expérience en matière de brevets et de propriété intellectuelle.

Comprendre les marques de commerce – Cours de base – 30 juillet au 3 août 2012

Cours pratique intensif offrant aux étudiants des idées et des approches sur les enjeux associés aux marques de commerce. Ce cours s'adresse principalement aux agents de marques de commerce et à ceux 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.

Gestion de litiges en matière de marques de commerce – 8 au 10 août 2012

Cours pratique intensif comprenant un certain nombre de modules pouvant être suivis en totalité ou séparément. Ce cours développe et précise les idées et les approches étudiées dans le cadre du cours de base sur les enjeux associés aux marques de commerce. Il s'adresse aux agents de marques de commerce, aux gestionnaires, aux notaires, aux conseillers juridiques en entreprise et aux avocats qui se spécialisent dans le domaine des marques de commerce. Les participants devraient avoir cumulé de trois à cinq années d'expérience en droit des marques.

Classe de maître en matière de marques de commerce – 8 au 10 août 2012

Cours pratique intensif offrant des idées et des approches précieuses et orientées vers les affaires en matière de protection et d'application des droits d'auteur. 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. Il est recommandé d'avoir déjà de l'expérience dans le domaine des droits d'auteur.

Révision, juin 2012. Début de la révision. Nouveau programme.

4.1.4.4.2 Gestion de la copropriété au Québec

Le développement de la copropriété s'est accru remarquablement au Québec au cours de la dernière décennie : le nombre de familles québécoises vivant dans les copropriétés devrait ainsi augmenter à 266 000 en 2016 (par rapport à 155 000 en 2006). Cette croissance exige donc des professionnels qualifiés qui peuvent gérer efficacement les divers aspects liés à la gestion d'une copropriété. Pour répondre à cette demande croissante, l'École d'éducation permanente de l'Université McGill, en partenariat avec l'Ordre des administrateurs agréés du Québec (OAAQ), offre un nouveau programme qui explore les défis complexes de la gestion des copropriétés et permet aux participants d'acquérir les connaissances, l'information et les compétences pratiques nécessaires.

Pour plus d'informations ou pour vous inscrire au programme, visitez notre site Web à www.mcgill.ca/conted/fr/prodep/gestioncopropriete. 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.

Description du programme

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 peuvent s'inscrire à un seul cours ou au programme complet.

Ce programme est offert en français et en anglais et comprend 4 cours :

Gestion juridique de la copropriété

Ce cours explore tous les aspects du cadre juridique régissant la copropriété au Québec ainsi que la gouvernance qui en découle, y compris les déclarations, les règlements, les règles particulières ainsi que les règles de conduite professionnelle et éthique.

Durée du cours : 30 heures en classe plus environ 10 heures de lecture supplémentaire
6 séances de 3 heures chacune (18 h à 21 h), 2 soirées par semaine
Plus 2 journées complètes sur 2 samedis (9 h à 16 h)

Dates des séances :

Séances en soirée : 18, 20, 25, 27 septembre; 02, 04 octobre (18 h à 21 h)

Séances du samedi : 22 et 29 septembre (9 h à 16 h)

Gestion financière de la copropriété au Québec

Ce cours permet d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires à la gestion de tous les aspects financiers d'une copropriété y compris les responsabilités du gestionnaire de l'immeuble en matière de budgétisation, de préparation des états financiers, de recouvrement, de développement du fonds de prévoyance, de planification du flux de trésorerie et de préparation pour les activités de vérification externe et d'investissements. La connaissance pratique d'Excel est requise.

Durée du cours : 30 heures en classe plus environ 10 heures de lecture supplémentaire
6 séances de 3 heures chacune (18 h à 21 h)
Plus 2 journées complètes sur 2 samedis (9 h à 16 h)
Date du cours : novembre 2012

Gestion technique du bâtiment de la copropriété

Ce cours présente un aperçu des différentes structures d'une copropriété ainsi que les bonnes pratiques d'entretien. L'étudiant pourra acquérir des connaissances pratiques concernant les principaux systèmes d'une copropriété comme la plomberie, le chauffage, la ventilation, l'électricité et la sécurité. Le cours couvre également la résolution de problèmes et la façon efficace de communiquer les solutions, quoi faire en cas de situation d'urgence et comment gérer des projets impliquant des entrepreneurs.

Durée du cours : 30 heures en classe plus environ 10 heures de lecture supplémentaire

6 séances de 3 heures chacune (18 h à 21 h)
Plus 2 journées complètes sur 2 samedis (9 h à 16 h)
Date du cours : hiver 2013

Gestion de la vie quotidienne d'une copropriété

Ce cours permet d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires à la gestion efficace des opérations au jour le jour, y compris le développement de politiques et procédures internes, la tenue des registres de la copropriété, la gestion de contrats, l'organisation des réunions et la préparation de documents divers. L'étudiant apprendra à communiquer efficacement avec les intervenants internes et externes et à résoudre les conflits.

Durée du cours : 30 heures en classe plus environ 10 heures de lecture supplémentaire
6 séances de 3 heures chacune (18 h à 21 h), 1 soir par semaine
Plus 2 journées complètes sur 2 samedis (9 h à 16 h)
Date du cours : hiver 2013

Révision, juin 2012. Fin de la révision.

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 Coordonnées

Diplôme d'études en langue française
Diplôme approfondi de langue française
Téléphone : 514-398-1484
Télécopieur : 514-398-1769

Site Internet: www.mcgill.ca/conted/langprg/delfdalf
Courriel : translation.conted@mcgill.ca



Nota : Veuillez inscrire « DELF/DALF » dans la ligne Objet de votre message.

4.2.3 Personnel administratif

Personnel administratif

James Archibald; B.A. (McG.), B. Ph. (Montr.), M. ès L., Dr. 3e cycle (Lille), **Directeur, Traduction et expression écrite**
Ph. D. (Montr.)

4.2.4 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 et des Communautés culturelles du Québec.

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.

Centre d'examens du Québec

Traduction et expression écrite
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1181
Montréal (Québec) H3A 3R1

Téléphone : 514-398-1484
Télécopieur : 514-398-1769

4.2.5 Diplôme d'études en langue française (DELF) / Diplôme approfondi de langue française (DALF)

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.

Description

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.

DELF, 1er niveau

2 unités : -A1
-A2

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.

DELF, 2e niveau

2 unités : -B1
-B2

Conditions

Le DELF est constitué d'unités dites capitalisables, c'est-à-dire que 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. L'obtention des deux premières unités permet la délivrance du diplôme DELF 1er degré. L'obtention des unités B1 et B2 permet la délivrance du diplôme DELF 2e niveau.

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 spécifique ou de niveau.

Les formulaires d'inscription sont disponibles au site www.mcgill.ca/conted/langprg/delfdalf.

Téléphone : 514-398-1484
Télécopieur : 514-398-1796
Courriel : translation.conted@mcgill.ca

Pour en savoir plus, y compris les dates, les frais à déboursier et les formulaires d'inscription, consultez le site Internet suivant :

McGill : www.mcgill.ca/conted/langprg/delfdalf

Pour de plus amples renseignements concernant les examens, voir :

France : Centre international d'études pédagogiques : DELF DALF
www.ciep.fr/delfdalf

Équivalences : DELF - DALF

DELF - DALF	Conseil de l'Europe	ALTE*
DALF	C2	5
DALF	C1	4
DELF 2e niveau Unités A5 et A6	B2	3
DELF 1er niveau Unités A3 et A4	B1	2
DELF : unité A2	A2	1

DELF - DALF	Conseil de l'Europe	ALTE*
DELF : unité 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 ? Aimerez-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

Site Internet : www.mcgill.ca/conted/acad/education

Courriel : sao.education@mcgill.ca

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: Certificat en intégration scolaire

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)

Programmes de perfectionnement professionnel des enseignants

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 : <http://français.mcgill.ca/applying>. 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 (Québec) H3A 1Y2.

Pour obtenir des renseignements concernant l'admission, les candidats aux programmes pour les Premières nations et les Inuits doivent communiquer avec le Bureau de la formation des maîtres inuits et des Premières nations au 514-398-1340.

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 65 \$ (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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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)	Exceptional Students
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 447	(3)	Special Topics
EDPI 448	(3)	Special Topics
EDPI 450	(3)	Computers and Special Needs
EDPI 527	(3)	Creativity and its Cultivation
EDPI 536	(3)	Practicum Gifted Education 1
EDPI 537	(3)	Practicum Gifted Education 2
EDPI 539	(3)	Field Work 1: Exceptional Students
EDPI 540	(3)	Field Work 2: Exceptional Students

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 établissements autochtones afin d'offrir des programmes dont les cours sont donnés à McGill ou hors-campus. En collaboration avec la Commission scolaire Kativik, la Commission scolaire crie, le Kahnawake Education Centre, le Kanehsatake Education Centre et plusieurs autres communautés autochtones au Québec, le Bureau de la formation des maîtres inuits et des Premières nations offre des programmes en enseignement sur le terrain au sein des communautés. Ces programmes visent l'obtention d'un brevet d'enseignement et d'un baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement. 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 Bureau de la formation des maîtres inuits et des Premières nations au 514-398-4533.

Pour des descriptions détaillées des exigences relatives à ces programmes, se reporter à la section de la Faculté des sciences de l'éducation dans la publication « Programs, Courses and University Regulations » (*Programmes, cours et politiques de l'Université*) au site www.mcgill.ca/study/fr.

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 et Mohawks 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), 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 pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement. Ils pourront obtenir jusqu'à 30 unités d'équivalence de cours. Certains cours théorique de perfectionnement non assortis d'unités pourraient être exigés pour les candidats aux B. Éd.

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 (30 unités)

EDEC 203	(3)	Communication in Education
EDEC 260	(3)	Philosophical Foundations
EDEE 325	(3)	Children's Literature
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

30 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 234	(3)	Algonquin Second Language 2
EDEE 293	(3)	Algonquin Second Language 1
EDEE 294	(3)	Algonquin Language 1
EDEE 295	(3)	Algonquin Language 2

Cri

EDEC 241	(3)	Cree Language 1
EDEC 242	(3)	Cree Language 2

Inuktitut

EDEE 249	(3)	Inuktitut Orthography and Grammar
EDEE 342	(3)	Intermediate Inuktitut/Amerindian Language

Mi'kmaq

EDEC 237	(3)	Mi'kmaq Second Language 1
EDEC 238	(3)	Mi'kmaq Second Language 2
EDEC 239	(3)	Mi'kmaq Language 1
EDEC 240	(3)	Mi'kmaq Language 2

Mohawk

EDEC 236	(3)	Mohawk Second Language 2
EDEE 296	(3)	Mohawk Second Language 1
EDEE 297	(3)	Mohawk Language 1
EDEE 298	(3)	Mohawk Language 2

Naskapi

EDEC 227	(3)	Naskapi Language 1
EDEC 228	(3)	Naskapi Language 2

Habilités culturelles et l'art du langage

6 unités :

EDEA 242	(3)	Cultural Skills 1
EDEE 223	(3)	Language Arts

18 unités parmi les cours de la Liste A et de la Liste B, avec au moins 12 unités dans différentes matières. La priorité devrait être accordée à la sélection de cours de la Liste A.

Liste A

EDEC 262	(3)	Media, Technology and Education
EDEE 230	(3)	Elementary School Mathematics
EDEE 241	(3)	Teaching Language Arts
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 291	(3)	Cultural Values and Socialization
EDEE 332	(3)	Teaching Mathematics 1
EDEE 355	(3)	Classroom-based Evaluation

Liste B

EDEA 241	(3)	Basic Art Media for Classroom
EDEC 200	(3)	Introduction to Inuit Studies
EDEC 220	(3)	Curriculum Development
EDEC 243	(3)	Teaching: Multigrade Classrooms
EDEC 244	(3)	Issues in Aboriginal Education
EDEC 403	(3)	The Dialects of Inuktitut
EDEE 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 243	(3)	Reading Methods in Inuktitut/Cree
EDEE 247	(6)	Individualized Instruction
EDEE 248	(3)	Reading and Writing Inuktitut/Cree
EDEE 261	(3)	Reading Clinic - Early Childhood

EDEE 292	(3)	Using Instructional Resources
EDEE 340	(3)	Special Topics: Cultural Issues
EDEE 342	(3)	Intermediate Inuktitut/Amerindian Language
EDEE 344	(3)	Advanced Inuktitut/Amerindian Language
EDEE 345	(3)	Literature and Creative Writing 1
EDEE 346	(3)	Literature and Creative Writing 2
EDEE 444	(3)	First Nations and Inuit Curriculum
EDKP 204	(3)	Health Education
EDKP 224	(3)	Foundations of Movement Education
EDKP 342	(3)	Physical Education Methods
EDKP 494	(3)	Physical Education Curriculum Development
EDPE 377	(3)	Adolescence and Education
EDSL 247	(3)	Second Language Education in Aboriginal Communities

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 et Mohawks 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), 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 pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement. Ils pourront obtenir jusqu'à 30 unités d'équivalence de cours. Certains cours théoriques de perfectionnement non assortis d'unités pourraient être exigés pour les candidats aux B. Éd.

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 (30 unités)

EDEC 203	(3)	Communication in Education
EDEC 260	(3)	Philosophical Foundations
EDEE 325	(3)	Children's Literature
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 (30 unités)

30 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 234	(3)	Algonquin Second Language 2
EDEE 293	(3)	Algonquin Second Language 1
EDEE 294	(3)	Algonquin Language 1
EDEE 295	(3)	Algonquin Language 2

Cri

EDEC 241	(3)	Cree Language 1
EDEC 242	(3)	Cree Language 2

Inuktitut

EDEE 249	(3)	Inuktitut Orthography and Grammar
EDEE 342	(3)	Intermediate Inuktitut/Amerindian Language

Mi'kmaq

EDEC 237	(3)	Mi'kmaq Second Language 1
EDEC 238	(3)	Mi'kmaq Second Language 2
EDEC 239	(3)	Mi'kmaq Language 1
EDEC 240	(3)	Mi'kmaq Language 2

Mohawk

EDEC 236	(3)	Mohawk Second Language 2
EDEE 296	(3)	Mohawk Second Language 1
EDEE 297	(3)	Mohawk Language 1
EDEE 298	(3)	Mohawk Language 2

Naskapi

EDEC 227	(3)	Naskapi Language 1
EDEC 228	(3)	Naskapi Language 2

9 unités :

EDKP 241	(3)	Aboriginal Physical Activities
EDKP 342	(3)	Physical Education Methods
EDKP 494	(3)	Physical Education Curriculum Development

6 unités parmi les cours d'éducation physique suivants :

EDKP 214	(1)	Basketball 1
EDKP 217	(2)	Track & Field / Cross Country

EDKP 218	(1)	Volleyball 1
EDKP 223	(2)	Games: Principles and Practice
EDKP 229	(1)	Ice Hockey 1
EDKP 240	(1)	Winter Activities

Liste A

9 unités parmi les cours dans différentes matières de la Liste A et de la Liste B. La priorité devrait être accordée à la sélection de cours de la Liste A.

EDEC 262	(3)	Media, Technology and Education
EDEE 230	(3)	Elementary School Mathematics
EDEE 241	(3)	Teaching Language Arts
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 291	(3)	Cultural Values and Socialization
EDEE 332	(3)	Teaching Mathematics 1
EDEE 355	(3)	Classroom-based Evaluation

Liste B

EDEA 241	(3)	Basic Art Media for Classroom
EDEC 200	(3)	Introduction to Inuit Studies
EDEC 220	(3)	Curriculum Development
EDEC 243	(3)	Teaching: Multigrade Classrooms
EDEC 244	(3)	Issues in Aboriginal Education
EDEC 403	(3)	The Dialects of Inuktitut
EDEE 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 243	(3)	Reading Methods in Inuktitut/Cree
EDEE 247	(6)	Individualized Instruction
EDEE 248	(3)	Reading and Writing Inuktitut/Cree
EDEE 261	(3)	Reading Clinic - Early Childhood
EDEE 292	(3)	Using Instructional Resources
EDEE 340	(3)	Special Topics: Cultural Issues
EDEE 342	(3)	Intermediate Inuktitut/Amerindian Language
EDEE 344	(3)	Advanced Inuktitut/Amerindian Language
EDEE 345	(3)	Literature and Creative Writing 1
EDEE 346	(3)	Literature and Creative Writing 2
EDEE 444	(3)	First Nations and Inuit Curriculum
EDKP 204	(3)	Health Education
EDKP 224	(3)	Foundations of Movement Education
EDKP 342	(3)	Physical Education Methods
EDKP 494	(3)	Physical Education Curriculum Development

EDPE 377	(3)	Adolescence and Education
EDSL 247	(3)	Second Language Education in Aboriginal Communities

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)

EDEE 342	(3)	Intermediate Inuktitut/Amerindian Language
EDEE 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
EDEE 249	(3)	Inuktitut Orthography and Grammar
EDEE 294	(3)	Algonquin Language 1
EDEE 295	(3)	Algonquin Language 2
EDEE 297	(3)	Mohawk Language 1
EDEE 298	(3)	Mohawk Language 2

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 224	(3)	Language Arts Part 2
EDEE 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 243	(3)	Reading Methods in Inuktitut/Cree
EDEE 247	(6)	Individualized Instruction
EDEE 248	(3)	Reading and Writing Inuktitut/Cree
EDEE 345	(3)	Literature and Creative Writing 1
EDEE 346	(3)	Literature and Creative Writing 2
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 complèteront 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 247	(6)	Individualized Instruction
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
EDPC 206	(3)	Group Leadership Skills
EDPC 207	(3)	Aboriginal Adolescent Development
EDPC 211	(3)	Special Topics in Student Personnel Services
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.

Reconnaisances 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 Cours d'intérêt général

Avec l'appui d'autres facultés et écoles de McGill, le programme Partenariats universitaires et études d'été (PUEE) offre un vaste choix de cours d'intérêt général récents et enrichissants dans diverses disciplines et sous différentes formes : ateliers, séminaires et cours.

4.4.2 À propos de 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. La nouvelle unité Partenariats universitaires et études d'été crée des synergies entre l'École d'éducation permanente (ÉÉP) et les unités d'enseignement de McGill dans le but d'offrir le savoir-faire reconnu de McGill à de nouvelles audiences internes et externes.

Dans le cadre de ces projets stimulants, l'ÉÉP 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'ÉÉP 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.

4.4.3 Coordonnées

Partenariats universitaires et études d'été

Téléphone : 514-398-5212

Télécopieur : 514-398-5224

Site Internet : www.mcgill.ca/conted/acad/facultypartnerships; www.mcgill.ca/summer

Courriels : summer.studies@mcgill.ca; facultypartnerships.conted@mcgill.ca

4.4.4 Personnel administratif

Personnel administratif

Leah Moss; B.A. (W. Ont.), M.A. (C'dia), Ph. D. (McG.)	Directrice, Partenariats universitaires et études d'été
Jasna Hancevic; B. Com. (McG.), M. Sc. (UQAM)	Administratrice de programme, Partenariats universitaires et études d'été
Benjamin Isaac; B.F.A. (C'dia), M.F.A. (MIUAD)	Coordonnateur administratif, Partenariats universitaires et études d'été

4.4.5 Perfectionnement professionnel

Les occasions enrichissantes de perfectionnement professionnel comprennent des programmes, des cours, des ateliers, des séminaires et des conférences conçus pour les groupes de professionnels suivants :

- Analystes et spécialistes d'entreprise
- animateurs communautaires
- 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
- Avocats, experts des services juridiques et du secteur public
- Professionnels en marketing et en création d'images de marque
- Spécialistes de l'industrie minière
- Spécialistes en recherche non médicale
- Agents de brevets et de marques de commerce
- Personnel des secteurs de l'industrie pharmaceutique et de la biotechnologie
- Analystes de processus
- Orateurs publics et rédacteurs de discours
- Spécialistes de l'assurance qualité
- Spécialistes des marchés de détail et des services

4.4.6 Renseignements généraux

4.4.6.1 Inscription

Les nouveaux 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/conted/acad/facultypartnerships et www.mcgill.ca/summer/special. Puisque les exigences d'inscription et 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.

4.4.6.2 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 Droits et frais de scolarité des études d'été : www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/droits-ete.

4.4.6.3 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 : *Programmes, cours et politiques de l'Université > Ressources et politiques de l'Université > 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 de 100 \$ seront exigés pour l'annulation de l'inscription. 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.

4.4.7 Cours assortis d'unités offerts

Cours assortis d'unités		
CHEM 181	(3)	World of Chemistry: Food
CHEM 183	(3)	World of Chemistry: Drugs
RELG 254	(3)	Introduction to Sikhism
SOIL 342	(3)	Organic Soil Fertilization

4.4.8 Cours non assortis d'unités offerts

Cours non assortis d'unités	
CENG 222	Risk Assessment: Ore Reserves/Mine Planning

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.

4.5.2 Coordonnées

Langues et communication interculturelle
 Téléphone : 514-398-1202
 Télécopieur : 514-398-1769
 Internet : www.mcgill.ca/conted/fr/acad/eflp
 Courriel : language.conted@mcgill.ca

4.5.3 Personnel administratif, Langues et communication interculturelle

Personnel administratif

Hervé de Fontenay; B.A. (Montr.), M.A. (McG.)	Directeur
Firas Alhafidh; B.A. (Jordanie), M.A. (Chili), D.E.A. (Espagne)	Directeur adjoint
Effie Dracopoulos; B.A. (Concor.), M. Éd. (TÉLUQ)	Coordonnatrice de programme, Programmes de langue anglaise à temps partiel et projets spéciaux
Kevin Callahan; B.A. (Tor.), M.A. (Concor.), Cert. TESL (McG.)	Coordonnateur de programme, Programme intensif d'anglais–langue et culture
Nadine Wielgopolski; B.A. (Ott.), M. Ed. (Ott.)	Coordonnatrice de programme, Programme intensif de langue française
Manon Gadbois; B.A. (UQAM), M.A. (Montr.)	Assistante coordonnatrice de programme, Programme de français à temps partiel et projets spéciaux
Sumanthra Govender; B.A. (Alta.), CELTA RSA (Camb.), H. Dip. (UCD), M.A. (Concor.)	Assistante coordonnatrice de programme, Anglais, projets spéciaux
Emmanuelle Guidez; B.A., M.A. (France)	Assistante coordonnatrice de programme, Programme intensif de français et projets spéciaux
À préciser	Assistant coordonnateur de programme, Programme d'anglais à temps partiel
Louise Kyrtatas; B.A., M.A. (Concor.)	Assistante coordonnatrice de programme, Anglais intensif langue et culture
Verena Waterstradt; B. Adm. (Allem.)	Administratrice de programme
France Bruneau	Assistante administratrice de programme
À préciser	Coordonnatrice administrative des affaires étudiantes
Adriana Starnino	Coordonnatrice administrative
Russell Wyse; B.A., M.A. (McG.)	Coordonnateur administratif
Marie-Claude Beauchamp; B.A., M.A., B. Éd. (McG.)	Coordonnatrice des études, Programmes de langues
À préciser	Coordonnateur administratif

Veillez consulter les dernières mises à jour des programmes et des cours offerts sur notre site Web à www.mcgill.ca/conted/fr/acad/eflp.

4.5.4 L'unité des Langues et communication interculturelle (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.

Nota : L'unité des *Langues et communication interculturelle* était antérieurement connue sous le nom des *Programmes de langues anglaise et française*.

4.5.4.1 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

4.5.4.2 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.

4.5.4.2.1 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 WebCT/Vista 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 Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 (30 unités).

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 deux 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 %).

4.5.4.2.2 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 4.5.4.2.3: 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.5: Formalités d'admission : programmes de certificats de premier cycle et de certificats et diplômes d'études supérieures 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 %) afin de passer au niveau supérieur.

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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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.

4.5.4.2.3 Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle : test de classement

Ce test vise à déterminer le niveau de compétence en anglais de l'étudiant. Il est valable pendant une année. La réussite du test ne garantit pas une place dans un cours. Les étudiants sont tenus de passer le test avant de s'inscrire à un cours. 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 25 \$ (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/conted/fr/langprg.

4.5.4.2.4 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/conted/fr/acad/eflp.

4.5.4.3 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).

4.5.4.3.1 Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais — langue et culture

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

4.5.4.3.2 Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais – langue et culture – Règlements universitaires

4.5.4.3.2.1 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.

4.5.4.3.2.2 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 deuxième 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 les sites suivants : <http://francais.mcgill.ca/importantdates> ou www.mcgill.ca/conted/langprg/fulltimeenglish/sessdate.

4.5.4.3.2.3 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.

4.5.4.3.2.4 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*.

4.5.4.3.3 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.

4.5.4.3.4 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.

4.5.4.3.5 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/conted/applyregister/siesif/engint/#FAQ ou communiquez avec l'unité des *Langues et communication interculturelle*.

4.5.5 Langues et communication interculturelle (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.

Nota : L'unité des *Langues et communication interculturelle* était connue sous le nom des Programmes de langues anglaise et française.

4.5.5.1 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

4.5.5.2 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.

4.5.5.2.1 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 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 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, 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 pendant 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. Les outils de communication intégrés à WebCT/Vista 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.

Module non assorti d'unités - cours préalables

CFRN 102	(11)	Basic French
CFRN 104	(11)	Elementary French 1
CFRN 106	(11)	Elementary French 2

Module assorti d'unités - cours obligatoires (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 %).

4.5.5.2.2 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 4.5.5.2.3: Certificat de compétence - français 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 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.5: Formalités d'admission : programmes de certificats de premier cycle et de certificats et diplômes d'études supérieures 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 du programme

Pour passer à un niveau supérieur, les étudiants doivent avoir obtenu 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 %) pour tous les cours du programme afin de passer au niveau supérieur.

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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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.

4.5.5.2.3 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 25 \$ (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/conted/fr/langprg.

4.5.5.2.4 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/conted/fr/acad/eflp.

4.5.5.3 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).

4.5.5.3.1 Programme intensif de français : certificat de compétence en français — langue et culture

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 - Intermediare 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.

4.5.5.3.2 Règlements universitaires

4.5.5.3.2.1 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.

4.5.5.3.2.2 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 deuxième journée de cours** aux Services aux clients.

Pour plus de renseignements sur les dates des sessions, veuillez consulter les sites suivants : <http://francais.mcgill.ca/importantdates> ou www.mcgill.ca/conted/langprg/fulltimefrench/sessdate.

4.5.5.3.2.3 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.

4.5.5.3.2.4 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*.

4.5.5.3.3 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.

4.5.5.3.4 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.

4.5.5.3.5 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/conted/applyregister/siesif/freint/#FAQ ou communiquez avec l'unité des *Langues et communication interculturelle*.

4.5.6 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université* > *Facultés et écoles* > *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)

Notre société se retrouve au coeur de changements démographiques importants et un nombre record de gens approchent la retraite. Aujourd'hui plus que jamais auparavant, nous sommes conscients que la stimulation intellectuelle et les activités de groupe sont des éléments clés pour le maintien d'un mode de vie sain au fil des ans. Souhaitez-vous apprendre davantage sur des sujets qui vous ont toujours fasciné, étudier pour le simple plaisir d'apprendre ou enrichir votre vie en rencontrant d'autres personnes qui partagent vos intérêts ? La CACM est idéale pour vous.

La CACM regroupe une communauté d'animateurs dévoués et d'apprenants provenant de formations et expériences de vie variées, engagés sur la voie de l'épanouissement personnel par le biais d'un apprentissage par les pairs qui encourage une participation active à l'intérieur de petits groupes d'études. Les membres sont vivement incités à s'impliquer, à effectuer des recherches et à utiliser les bibliothèques de McGill. Il n'y a aucun cours préalable, pas de limite d'âge, pas d'examen, pas de notes et le coût est abordable.

Les groupes d'études, offerts dans le cadre de trimestres de cinq à dix semaines à l'automne, à l'hiver et au printemps, en plus des conférences du vendredi et du samedi, et du programme d'été intitulé « Vive le mercredi », incluent une vaste gamme d'activités sociales et un programme d'apprentissage varié qui plairont à tous. Pendant plus de 20 ans, la CACM a contribué au rajeunissement et à l'éveil de la communauté à la retraite de Montréal. Nous vous invitons à vous joindre à nous pour vivre une expérience gratifiante sur un nouveau chemin de croissance personnelle.

4.6.2 Coordonnées

La communauté d'apprentissage continu de McGill (CACM)
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 229
Montréal (Québec) H3A 3R1

Téléphone : 514-398-8234
Coordonnatrice : 514-398-6152
Télécopieur : 514-398-2757
Site Internet : www.mcgill.ca/conted/milr
Courriel : milr.conted@mcgill.ca

Les groupes d'études se réunissent pendant la journée dans les locaux de la CACM, au 2^e 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. Des groupes d'études ont parfois lieu au campus Macdonald.

4.6.3 Personnel administratif

Personnel administratif

Alex Megelas; B.A. (Bishop)

Coordonnateur de programme

4.6.4 La communauté d'apprentissage continu de McGill

Vous êtes à la retraite ou vous prévoyez l'être d'ici peu ? *La communauté d'apprentissage continu de McGill* (CACM) est en mesure de vous offrir la stimulation intellectuelle dont vous avez besoin et des activités sociales dynamiques pour favoriser votre croissance personnelle. La CACM organise ses activités grâce à des bénévoles qui encadrent un apprentissage autogéré par les pairs. Les animateurs guident de petits groupes vers la découverte de sujets fascinants dans les domaines des arts et de la musique, des sciences et de la société, de la littérature, de l'histoire et de la religion, de l'actualité internationale et plus encore. Venez participer à notre milieu d'apprentissage dynamique qui comprend des membres passionnés issus de divers secteurs, des gens d'affaires, des personnes au foyer, des médecins, des professeurs, des artistes et des ingénieurs, âgés de 50 à 95 ans. L'expérience enrichissante de la CACM vous donne accès aux bibliothèques et autres services offerts par McGill, en plus des activités sociales et éducatives organisées par l'Institut.

4.6.4.1 Groupes d'études par thèmes

Chaque trimestre, environ 25 à 60 groupes d'études sur un large éventail de sujets sont proposés :

Thèmes pour les groupes d'études	
Création littéraire	Littérature
Art et architecture	Science et société
Histoire	Études culturelles
Actualité	Développement international
Musique	Études en cinéma
Psychologie	Compétences en informatique
Philosophie	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.

4.6.4.2 Calendrier du programme CACM

Les groupes d'études 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 2012-2013 ont été établies comme suit (à titre indicatif seulement) :

- Du 17 septembre au 23 novembre
- Du 14 janvier au 22 mars
- Du 8 avril au 14 juin

4.6.4.3 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 technologies de l'information 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 guide à l'intention des membres de la communauté d'apprentissage continu de McGill.

4.6.4.4 Activités sociales

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 sociales 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.

4.6.4.5 Cotisations

En raison de l'esprit communautaire de la CACM et des activités extérieures aux 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 l'accès privilégié aux bibliothèques de McGill et de participer à d'autres activités sociales offertes par l'unité.

La cotisation pour 2011-2012 s'élevait à 100 \$ 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 sociales.

Nota : Les cotisations sont révisées annuellement. Les cotisations de 2012–2013 n'étaient pas encore établies au moment de la publication de *Programmes, cours et politiques de l'Université*.

4.6.4.6 Inscription

Un calendrier détaillé des groupes d'études sera disponible sur notre site Internet avant le début de chaque trimestre. L'inscription se fait en ligne, par la poste ou en personne.

Vous pouvez consulter le calendrier sur notre site Internet : www.mcgill.ca/conted/milr. Pour recevoir le programme complet et les instructions d'inscription par la poste, veuillez téléphoner au 514-398-8234, envoyer un message au numéro de télécopieur suivant : 514-398-2757 ou nous écrire à l'adresse suivante : milr.conted@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 lors des activités *PACE*, à l'École d'éducation permanente. Les séries *PACE* ont été conçues tout particulièrement pour vous et s'inspirent d'une foule de talents artistiques, professionnelles et universitaires renommés.

Les apprenants adultes y trouveront un espace pour explorer des sujets d'intérêt pour l'enrichissement personnel, pour assister lors de transition de vie ou pour acquérir des compétences pratiques. Grâce à diverses formules intéressantes, notamment des cours, des conférences ou des ateliers, *PACE* vise à promouvoir l'art, la culture, l'avancement professionnel, la littérature, les questions sur le plan social, les communautés, les transitions de vie et plus encore !

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. Joignez-vous à la vague de la croissance personnelle, l'engagement culturel et la formation continue à vie avec nous.

www.mcgill.ca/conted/pace

4.7.2 Série de conférences CREOR

En collaboration avec la Faculté d'études religieuses et le Centre de recherche sur la religion (CREOR), une série de conférences sera offerte à l'automne au pavillon Birks de l'Université McGill. Les conférences, d'une durée d'une heure, auront lieu en soirée et seront suivies de discussions libres, d'une durée d'une demi-heure. Pour de plus amples renseignements concernant le lieu, le sujet des conférences, les dates ou l'inscription, veuillez consulter le site :

www.mcgill.ca/conted/special/religionseminar.

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 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Domaines d'étude > section 4.9.1: Le Centre de communication écrite de McGill*.



Nota : L'unité de *Traduction et d'expression écrite* était antérieurement connue sous le nom des *Études de traduction*.

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

Site Internet : www.mcgill.ca/conted/acad/translation
Courriel : translation.conted@mcgill.ca

4.8.3 Personnel administratif

Personnel administratif

James Archibald; B.A. (McG.), B. Ph. (Montr.), M. ès L., Dr. 3e cycle (Lille), **Directeur, Traduction et expression écrite**
Ph. D. (Montr.)

Sue Laver; B.A. (S. Fraser), M.A. (East Anglia), Ph. D. (McG.)

Directrice, Le Centre de communication écrite de McGill

Heberto Fernandez; B. Sc. (Univ. de Los Andes), Ph. D. (Montr.)

Coordonnateur, programme de langue espagnole

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 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)

4.8.4.2 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: Certificat d'études supérieures en communication professionnelle — espagnol (18 unités)***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/conted/acad/translation.

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 de 10 à 15 minutes à l'avance. Veuillez apporter un crayon à mine HB bien taillé ainsi qu'une gomme à effacer. Les droits pour chaque test s'élèvent à 25 \$ (non remboursables), payables au moment de l'inscription. 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 le 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/conted/acad/translation.

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'ÉEP 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 les deux derniers niveaux 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 (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

4.8.4.3.5 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.

4.8.4.3.5.1 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, Québec, 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 et des Communautés culturelles 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.

4.8.4.3.5.2 Formalités d'admission

Veuillez consulter *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.5: Formalités d'admission : programmes de certificats de premier cycle et de certificats et diplômes d'études supérieures d'éducation permanente*.

4.8.4.3.5.3 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.

4.8.4.3.5.4 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.

4.8.4.3.5.5 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.

4.8.4.3.5.6 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.

4.8.4.4 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 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 (18 unités)

CCTR 225	(3)	French Translation 1
CCTR 226	(3)	English Translation 1
CCTR 232*	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 310*	(3)	Comparative Stylistics 2
CCTR 325	(3)	French Translation 2
CCTR 326	(3)	English Translation 2

Option anglais vers le français (9 unités)

CCTR 233	(3)	Techniques: Rédaction pour traducteurs
CCTR 433	(3)	French Translation 3
CCTR 435	(3)	French Translation 4

Cours complémentaire (3 unités)

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 (into French)
CCTR 334	(3)	Spanish Translation (into English)
CCTR 337	(3)	Translation: German Into French
CCTR 338	(3)	Translation: German Into English
CCTR 360	(3)	Spanish Translation 2
CCTR 401**	(3)	Independent Studies: Translation
CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Traduction Littéraire-Anglais
CCTR 500**	(3)	Translation Practicum
EDEC 202	(3)	Effective Communication

* Cours bilingue

** Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

4.8.4.4.1.2 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 (18 unités)

CCTR 225	(3)	French Translation 1
CCTR 226	(3)	English Translation 1
CCTR 232*	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 310*	(3)	Comparative Stylistics 2
CCTR 325	(3)	French Translation 2
CCTR 326	(3)	English Translation 2

Option français vers l'anglais (9 unités)

CCTR 234	(3)	Writing Techniques for Translators
CCTR 434	(3)	English Translation 3
CCTR 436	(3)	English Translation 4

Cours complémentaire (3 unités)

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 (into French)
CCTR 334	(3)	Spanish Translation (into English)
CCTR 337	(3)	Translation: German Into French
CCTR 338	(3)	Translation: German Into English
CCTR 360	(3)	Spanish Translation 2
CCTR 401**	(3)	Independent Studies: Translation
CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Traduction Littéraire-Anglais
CCTR 500**	(3)	Translation Practicum
EDEC 202	(3)	Effective Communication

* Cours bilingue

** Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

4.8.4.4.1.3 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 (21 unités)**

CCTR 227	(3)	Spanish Translation 1
CCTR 232	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
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

Cours complémentaires (9 unités)

6 unités :

CCTR 233 (3) Techniques: Rédaction pour traducteurs

CCTR 333 (3) Spanish Translation (into French)

3 unités parmi les cours suivants :

CCTR 230 (3) Précis-Writing / Contraction: texte

CCTR 337 (3) Translation: German Into French

CCTR 338 (3) Translation: German Into English

CCTR 401** (3) Independent Studies: Translation

CCTR 441 (3) Traduction Littéraire-Français

CCTR 442 (3) Traduction Littéraire-Anglais

CCTR 500** (3) Translation Practicum

EDEC 202 (3) Effective Communication

** Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

4.8.4.4.1.4 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 (21 unités)

CCTR 227 (3) Spanish Translation 1

CCTR 232 (3) Documentation and Terminology/Documentation et terminologie

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

Cours complémentaires (9 unités)

6 unités :

CCTR 234 (3) Writing Techniques for Translators

CCTR 334 (3) Spanish Translation (into English)

3 unités parmi les cours suivants :

CCTR 230 (3) Précis-Writing / Contraction: texte

CCTR 337 (3) Translation: German Into French

CCTR 338	(3)	Translation: German Into English
CCTR 401**	(3)	Independent Studies: Translation
CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Traduction Littéraire-Anglais
CCTR 500**	(3)	Translation Practicum
EDEC 202	(3)	Effective Communication

** Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

4.8.4.4.1.5 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 (21 unités)

CCTR 227	(3)	Spanish Translation 1
CCTR 232	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
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

Cours complémentaires (9 unités)

6 unités :

CCTR 237	(3)	Writing Techniques (Spanish)
CCTR 438	(3)	Spanish Translation 4

3 unités parmi les cours suivants :

CCTR 230	(3)	Précis-Writing / Contraction: texte
CCTR 337	(3)	Translation: German Into French
CCTR 338	(3)	Translation: German Into English
CCTR 401*	(3)	Independent Studies: Translation
CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Traduction Littéraire-Anglais
CCTR 500*	(3)	Translation Practicum
EDEC 202	(3)	Effective Communication

* Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

4.8.4.4.1.6 Programmes de traduction : Critères généraux

4.8.4.4.1.6.1 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.

4.8.4.4.1.6.2 Formalités d'admission

Pour plus de renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.5: Formalités d'admission : programmes de certificats de premier cycle et de certificats et diplômes d'études supérieures d'éducation permanente*.

4.8.4.4.1.6.2.1 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.

4.8.4.4.1.6.2.2 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.

4.8.4.4.1.6.2.3 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.

4.8.4.4.1.6.2.4 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.

4.8.4.4.1.6.2.5 Étudiants à statut particulier

Pour plus de renseignements, voir *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle*.

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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > 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 4.8.4.4.1.6: Programmes de traduction : Critères généraux*.

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 — 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 501	(3)	Traductologie
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 513 (3) Traduction Spécialisée 2
 CCTR 515 (3) Les Classiques Anglais
 CCTR 517 (3) Histoire Différentielle: Français

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

ou 3 unités parmi les cours dans une troisième langue :

CCTR 333 (3) Spanish Translation (into French)
 CCTR 337 (3) Translation: German Into French

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

4.8.4.4.2.2 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 502 (3) Translation Studies
 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 514	(3)	Specialized Translation 2
CCTR 516	(3)	The French Canon in Translation
CCTR 518	(3)	Differential History of English

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

ou 3 unités parmi les cours dans une troisième langue :

CCTR 334	(3)	Spanish Translation (into English)
CCTR 338	(3)	Translation: German Into English

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 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 501	(3)	Traductologie
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 513	(3)	Traduction Spécialisée 2
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 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 — 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 502	(3)	Translation Studies
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 514	(3)	Specialized Translation 2
CCTR 516	(3)	The 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 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 : 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.

4.8.4.4.2.5.1 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* 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, Québec, 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 et des Communautés culturelles* 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 diplômés étrangers : www.mcgill.ca/gradapplicants/apply/prepare/requiere/requirements/international-degree-equivalency.

4. Les candidats doivent réussir l'examen d'admission au diplôme d'études supérieures (consultez le site www.mcgill.ca/conted/acad/translation).

4.8.4.4.2.5.2 Formalités d'admission

Veillez consulter *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > section 3.5: Formalités d'admission : programmes de certificats de premier cycle et de certificats et diplômes d'études supérieures d'éducation permanente*.

4.8.4.4.2.5.3 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.

4.8.4.4.2.5.4 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.

4.8.4.4.2.5.5 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > 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.

4.8.4.4.2.5.6 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 *Programmes, cours et politiques de l'Université > Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.11: Étudiants à statut particulier : Cours d'études supérieures*.

4.8.4.4.3 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 1 900 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 (Québec) H3A 2S9

Télécopieur : 514-845-9903

Courriel : info@ottiaq.org

4.9 Le Centre de communication écrite de McGill

4.9.1 Le 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 ou des ateliers qui y sont offerts, vous obtiendrez des conseils précieux et apprendrez d'importantes techniques de rédaction 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 une ressource centrale en matière de communication écrite; il vous propose des cours assortis ou non d'unités, que votre langue maternelle soit l'anglais ou une autre langue. Les ateliers et cours universitaires et professionnels du Centre de communication écrite de McGill intéresseront les étudiants inscrits à un programme menant à un diplôme ou à l'École d'éducation permanente.

Les cours et ateliers offerts par le Centre de communication écrite de McGill mettent l'accent sur des techniques et des stratégies rédactionnelles, ainsi que sur des processus d'autocorrection qui vous aideront à repérer et à éliminer les erreurs courantes. Le personnel enseignant vous apprendra comment organiser vos idées et les exprimer clairement, et comment avancer des arguments convaincants afin d'atteindre l'auditoire ciblé.

Cours 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
CEAP 250	Research Essay & Rhetoric	3	Oui*
CESL 150	English as a Second Language	6	Oui
CESL 200	ESL: Academic English 1	3	Oui
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 640	Fund of Acad Writing for Grad St	3	Non
CESL 650	Pronunciation & Communication	3	Non
CESL 660	Pronunciation: Indep. Study	0	Non
CESL 690	Writing for Graduate Students	3	Non
CCOM 206	Communication in Engineering	3	Non

*Les étudiants inscrits au CEAP 250 doivent rédiger une courte composition EN CLASSE le premier jour de cours.

Cours à l'intention des étudiants de l'École d'éducation permanente

N° du cours	Titre
CCOM 205	Communication in Management
CCOM 207	Communication in Public Relations

4.9.1.1 Emplacement

Le Centre de communication écrite de McGill
Bibliothèque McLennan-Redpath
Rez-de-chaussée du pavillon Redpath, salle n° 2
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/fr

4.9.1.2 Membres du corps enseignant

Directrice

Sue Laver; B.A. (S. Fraser), M.A. (East Anglia), Ph. D. (McGill)

Chargés de cours

Robert Myles; B.A., M.A. (Carleton), Ph. D. (McGill),

Carolyn Samuel; B.A., Dip. Éd. (McGill), M. Éd. (OISE, Tor.)