



**École d'éducation permanente**

**Programmes, cours et politiques de l'Université**

**2014-2015**





## *Renseignements sur la publication*

Publié par

### **Gestion de l'effectif étudiant**

Université McGill  
3415, rue McTavish  
Montréal (Québec) H3A 0C8  
CANADA

Contenu intégral © 2014 Université McGill. Tous droits réservés, y compris toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit.

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

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





- 1.4.12 Prêts et bourses pour les étudiants de l'éducation permanente, page 37
- 1.4.13 Avantages fiscaux accordés aux entreprises pour les étudiants de l'éducation permanente, page 37
- 1.4.14 Reçus pour fins d'impôt pour les étudiants de l'éducation permanente, page 37
- 1.4.15 Modes de paiement, page 37
- 1.5 Dossier étudiant, page 37
  - 1.5.1 Résultats universitaires, page 37
    - 1.5.1.1 Résultats universitaires : Facultés des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. interfacultaire), page 37
    - 1.5.1.2 Résultats universitaires : Faculté de génie, page 39
    - 1.5.1.3 Résultats universitaires : Faculté de droit, page 40
    - 1.5.1.4 Résultats universitaires : Éducation permanente, page 40
    - 1.5.1.5 Résultats universitaires : École de musique Schulich, page 40
  - 1.5.2 Système d'unités, page 40
  - 1.5.3 Unités d'éducation permanente (unités EP), page 41
  - 1.5.4 Notation et moyennes pondérées s'appliquant à l'éducation permanente, page 41
  - 1.5.5 Autres notes s'appliquant à l'éducation permanente, page 42
  - 1.5.6 Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente, page 43
  - 1.5.7 Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente, page 43
  - 1.5.8 Travaux non évalués pour les étudiants de l'éducation permanente, page 43
  - 1.5.9 Vérification du dossier de l'étudiant : relevés de notes non officiels, page 43
  - 1.5.10 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances é







- 3.9.2.1 Visa de résident temporaire (seulement pour les programmes intensifs de langues anglaise et française), page 92
    - 3.9.2.2 Permis d'études, page 92
    - 3.9.2.3 Coordonnées des services d'Immigration, page 92
  - 3.10 Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle, page 93
    - 3.10.1 Documents à fournir pour l'inscription aux cours de premier cycle, page 93
  - 3.11 Étudiants à statut particulier : Cours d'études supérieures, page 93
    - 3.11.1 Documents à fournir pour l'inscription aux cours d'études supérieures, page 93
  - 3.12 Associations professionnelles, page 93
  - 3.13 Glossaire, page 98
- 4 Domaines d'étude, page 99
  - 4.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel,

- 
- 4.2.5 Diplôme d'études en langue française (DELF) / Diplôme approfondi de langue française (DALF), page 160
  - 4.3 Sciences de l'éducation, page 161
    - 4.3.1 Sciences de l'éducation (École d'éducation permanente) à McGill, page 161
    - 4.3.2 Coordonnées, page 161
    - 4.3.3 Les programmes des Sciences de l'éducation, page 161
      - 4.3.3.1 Programmes de perfectionnement professionnel des enseignants, page 162
      - 4.3.3.2 Critères et modalités d'admission, page 162
      - 4.3.3.3 Perfectionnement professionnel, page 162
      - 4.3.3.4 Baccalauréat en sciences de l'éducation (enseignement professionnel) (90 unités), page 162
      - 4.3.3.5 Diplôme en relations humaines et éducation à la vie familiale, page 162
      - 4.3.3.6 Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement, page 163
      - 4.3.3.7 Certificat en intégration scolaire, page 164
      - 4.3.3.8 Programmes pour les Premières nations et les Inuits, page 165
      - 4.3.3.9 Règlements universitaires, page 174
  - 4.4 Cours d'intérêt général, page 174
    - 4.4.1 Cours d'intérêt général, page 174
    - 4.4.2 À propos de Partenariats universitaires et études d'été, page 174
    - 4.4.3 Coordonnées, page 174
    - 4.4.4 Personnel administratif, page 175
    - 4.4.5 Perfectionnement professionnel, page 175
    - 4.4.6 Renseignements généraux, page 175
      - 4.4.6.1 Inscription, page 175
      - 4.4.6.2 Droits de scolarité, page 175
      - 4.4.6.3 Annulation et abandon de cours, page 175
    - 4.4.7 Cours assortis d'unités offerts, page 176
    - 4.4.8 Cours non assortis d'unités offerts, page 176
  - 4.5 Programmes de langues, page 176
    - 4.5.1 Les langues à l'École d'éducation permanente, page 176
    - 4.5.2 Coordonnées, page 176
    - 4.5.3 Personnel administratif, Langues et communication interculturelle, page 176
    - 4.5.4 L'unité des Langues et communication interculturelle (programmes de langue anglaise), page 177
      - 4.5.4.1 Perfectionnement professionnel et possibilités d'avancement sur le plan académique ou culturel, page 177
      - 4.5.4.2 Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle (Sommaire), page 177
      - 4.5.4.3 Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais – langue et culture (Sommaire), page 180
      - 4.5.4.4 Programme d'études en ligne - Anglais, page 182
      - 4.5.4.5 Certificat en enseignement de l'anglais pour les enseignants parlant d'autres langues (TESOL) (12 UEC) , page 182
    - 4.5.5 L'unité des Langues et communication interculturelle (programmes de langue française), page 183
      - 4.5.5.1 Perfectionnement professionnel et possibilités d'avancement sur le plan académique ou culturel, page 183
      - 4.5.5.2 Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle (Sommaire), page 183

- 
- 4.5.5.3 Programme intensif de français : certificat de compétence en français - langue et culture (Sommaire), page 185
  - 4.5.5.4 Programme d'études en ligne - Français, page 187
  - 4.5.6 TEFAQ (Test d'évaluation de français adapté au Québec), page 188
  - 4.5.7 Programmes et cours de langue espagnole (offerts par l'unité de Traduction et expression écrite), page 188
  - 4.6 La communauté d'apprentissage continu de McGill (CACM), page 188
    - 4.6.1 La communauté d'apprentissage continu de McGill (CACM), page 188
    - 4.6.2 Coordonnées, page 189
    - 4.6.3 Personnel administratif, page 189
    - 4.6.4 Groupes d'études par thèmes, page 189
    - 4.6.5 Calendrier du programme CACM, page 189
    - 4.6.6 Autogestion, page 189
    - 4.6.7 Activités spéciaux, page 190
    - 4.6.8 Cotisations, page 190
    - 4.6.9 Inscription, page 190
  - 4.7 Programmes de perfectionnement personnel et culturel, page 190
    - 4.7.1 Activités d'enrichissement personnel et culturel (PACE), page 190
  - 4.8 Traduction et expression écrite, page 190
    - 4.8.1 Traduction et expression écrite, page 190
    - 4.8.2 Coordonnées, page 191
    - 4.8.3 Personnel administratif, page 191
    - 4.8.4 Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite, page 191
      - 4.8.4.1 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi, page 191
      - 4.8.4.2 Programmes et cours, page 192
      - 4.8.4.3 Programmes et cours de langue espagnole, page 192
      - 4.8.4.4 Programmes de traduction, page 194
  - 4.9 Le Centre de communication écrite de McGill, page 204
    - 4.9.1 Centre de communication écrite de McGill, page 204
      - 4.9.1.1 Emplacement, page 205
      - 4.9.1.2 Membres du corps enseignant, page 205



---

## Ressources et politiques de l'Université





### 1.1.10 Assurance-maladie – Étudiants étrangers

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

En vertu d'un règlement du Sénat, tous les étudiants étrangers (à temps plein, à temps partiel, à mi-temps, en période d'évaluation de leur thèse ou mémoire ou en prolongation d'un programme sans thèse ou mémoire, à statut particulier, visiteurs, inscrits à un trimestre supplémentaire ou admis dans le cadre d'un échange) de même que les personnes à charge qui les accompagnent, sont tenus d'adhérer au régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers administré par l'Université. L'Université et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec exigent une preuve d'assurance-maladie à votre dossier. **Les étudiants ayant une couverture d'assurance-maladie privée ne sont pas dispensés du régime d'assurance de McGill.** Vous devez confirmer votre adhésion au régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers en remplissant le formulaire à cet effet sur Minerva. Dès votre arrivée à l'Université McGill, vous êtes tenu de vous procurer votre carte d'assurance-maladie soit au Point de service du campus du centre-ville ou aux Services aux étudiants du campus Macdonald (Centre du centenaire). Pour obtenir plus de renseignements sur le régime d'assurance-maladie, incluant les tarifs, veuillez consulter le site [ISS website](#).

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, à l'aide du formulaire Couverture du régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers.** Vous devez présenter les pièces justificatives démontrant votre admissibilité en vous rendant en personne au Point de Service (Bibliothèque McLennan, 3415, rue McTavish, Montréal (Québec) H3A 1Y1) ou en les numérisant pour les transmettre par courriel à [ISS](#), en mentionnant votre nom, votre numéro matricule de McGill et la raison appuyant votre demande d'exemption.

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

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

#### Assurance-maladie - Étudiants étrangers

Téléphone : 514 398-6012

Courriel : [international.health@mcgill.ca](mailto:international.health@mcgill.ca)

Site Web : [www.mcgill.ca/internationalstudents/health/](http://www.mcgill.ca/internationalstudents/health/)



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

### 1.1.11 Assurance-maladie – Citoyens canadiens et résidents permanents du Canada

#### Canadiens vivant au Canada

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

Alliance pour la santé étudiante au Québec (ASEQ)

Téléphone : 514 789-8775 ou 1 866 795-4435 (du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h)

Site Web : [www.aseq.com](http://www.aseq.com)

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

#### Canadiens qui ont vécu à l'extérieur du Canada

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

Régie de l'assurance-maladie du Québec (RAMQ)

425, boulevard de Maisonneuve Ouest

Bureau 300

Montréal (Québec)

H3A 3G5

Téléphone : 514 864-3411

Site Web : [www.ramq.gouv.qc.ca/en/pages/home.aspx](http://www.ramq.gouv.qc.ca/en/pages/home.aspx)

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



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

### 1.1.12 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](http://www.mcgill.ca/fr/minerva). Une fois la connexion établie, vous pouvez :

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

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

## 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](http://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 varie 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 et la date d'échéance pour les soumettre, 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 gouvernement du Québec, est obligatoire pour tout étudiant inscrit dans un établissement d'études au Québec.

Si vous avez déjà suivi des cours dans une école du Québec, vous possédez déjà un code permanent qui figure sur votre bulletin scolaire ou sur votre relevé de notes de cégep ou d'université. Après avoir accepté l'offre d'admission de l'Université, vous pourrez 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](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)). Pour ce faire, sélectionnez *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 McGill ou auprès du gouvernement du Québec.

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

- Une preuve de votre statut canadien est requise : acte de naissance canadien ou carte de citoyenneté canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société Makivik ou confirmation de résidence permanente canadien valide (Note 2) ou carte valide de résident permanent canadien (recto v

**Étudiants du Québec et étudiants canadiens hors Québec**

Vous avez le statut de résident du Québec conformément à l'un des cas prévus par le gouvernement du Québec

- Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).
- Acte 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 canadien valide (Note 2) ou carte valide de résident permanent canadien (recto verso);
- Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5);
- Formulaire d'attestation de résidence au Québec (Note 5);
- *Autres documents justificatifs*, selon la situation que vous avez cochée dans le formulaire d'attestation de résidence susmentionné.

**Étudiants étrangers**

Vous étudierez à McGill pendant moins de six mois (pour un seul trimestre universitaire) et êtes inscrit à un programme ne menant pas à un grade (p.ex. étudiant participant à un échange, à statut particulier ou visiteur)

- Permis de visiteur délivré par Citoyenneté et Immigration Canada à votre point d'entrée au Canada;
- Page photo de votre passeport et page datée au moyen d'un timbre par Citoyenneté et Immigration Canada à votre point d'entrée;
- Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).

Vous séjournerez au Canada pendant plus de six mois (vous êtes inscrit à un programme de certificat ou de diplôme, normalement pour deux trimestres universitaires consécutifs ou plus)

- Certificat d'acceptation du Québec (CAQ);
- Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5);
- Permis d'études délivré par Citoyenneté et Immigration Canada (Note 3).



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



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



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



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



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

**1.2.3.1 Exonérations des droits de scolarité supplémentaires**

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

1. Exonération des droits de scolarité supplémentaires pour des cours de français - Les étudiants canadiens hors Québec et étudiants étrangers acquitteront uniquement et automatiquement les droits de scolarité du Québec (avant supplément) pour certains cours de français admissibles (prenez note des exceptions indiquées sur le site [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/enseignements-generaux/exoneration-droits](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/enseignements-generaux/exoneration-droits)).
2. Exonération des droits de scolarité supplémentaires pour les étudiants hors Québec - Les étudiants canadiens hors Québec appartenant aux catégories suivantes sont exonérés des droits de scolarité supplémentaires (plus de détails sur le site [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/enseignements-generaux/exoneration-droits](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/enseignements-generaux/exoneration-droits)) :
  - Étudiants au doctorat.
  - Étudiants dans un programme de formation médicale postuniversitaire : résidents en médecine, boursiers cliniciens, boursiers de recherche clinique, boursiers de recherche.
  - Étudiants inscrits à temps plein à la maîtrise en français. L'exonération s'applique dès que l'étudiant s'inscrit au programme, sans effet rétroactif.



**Par courriel :**

Suivez les étapes ci-dessous pour soumettre vos documents légaux par v

**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/students/records/fr/id](http://www.mcgill.ca/students/records/fr/id).

- Les étudiants peuvent obtenir leur carte d'étudiant 24 heures après avoir enregistré pour leur premier cours. Les dates d'inscription pour les nouveaux étudiants se retrouvent [ici](#).
- Les étudiants en réinscription (inscrits à au moins un cours) peuvent se présenter en tout temps à un point de services des cartes d'étudiant pour obtenir une nouvelle carte.

**1.2.7.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald :**

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

Bureau des affaires étudiantes, bureau 106, Pavillon Laird

**Heures d'ouverture :**

Du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h

Le vendredi durant l'été, de 9 h à 15 h

Fermé le 23, 24, 30 juin et le 1er 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 facture électronique, votre reçu officiel, votre grade, votre diplôme ou votre certificat lors de la collation des grades ainsi que sur votre relevé de notes officiel. Il sera également utilisé par le gouvernement du Québec pour la création du code permanent.

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

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

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

### 1.2.9 Nom : prénom privilégié

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

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

Le prénom privilégié peut être employé sur tous les documents et av

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 2014–2015](#).

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



**Nota :** Si vous prenez rendez-vous pour votre inscription, celui-ci ne pourra pas servir en même temps de rendez-vous avec un conseiller. Si vous souhaitez rencontrer l'un de nos conseillers, veuillez nous téléphoner pour prendre un autre rendez-vous (voir [section 1.9.2: Coordonnées des conseillers à l'École d'éducation permanente](#)).

Veillez vous référer au site [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/inscription](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/inscription) pour les dates spécifiques d'inscription en personne pour les trimestres d'automne, d'hiver et de printemps-été.

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

#### Documents à fournir lors de l'inscription en personne :

##### Étudiants qui se réinscrivent

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

##### Nouveaux étudiants admis à un programme

1. Votre lettre d'admission

2. Preuve de réussite des cours préalables
3. Si vous étiez un étudiant à statut particulier (lors d'un trimestre antérieur), votre carte d'étudiant
4. Documents 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: Pour](#)

#### 1.3.3.4 Inscription par courrier, par télécopieur ou par Internet

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

### 1.3.4 Abandons de cours et remboursements

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

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

#### 1.3.4.1 Comment changer (ajouter/abandonner) un cours

##### 1.3.4.1.1 Comment ajouter ou abandonner un cours

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

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

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

##### 1.3.4.1.2 Comment abandonner un cours – note de W

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

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

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

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

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

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

#### 1.3.4.2 Calendrier des inscriptions sur Minerva 2014–2015

Inscription	Automne	Hiver
Étudiants en renouvellement d'inscription	Du 10 juin au 2 septembre	Du 9 octobre au 5 janvier
Nouveaux étudiants	Du 17 juin au 2 septembre	Du 16 octobre au 5 janvier
Étudiants à statut particulier (indé)	Du 17 juin au 2 septembre	Du 16 octobre au 5 janvier

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

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

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

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

**Remarques :**

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

**Nota :** si vous souhaitez, pendant votre congé, être couvert par le régime complémentaire d'assurance-maladie pour les étudiants du premier cycle  
 ou 1 Tf1 0 0 1 314.522 407.92 Tm()6 8.1 T.69r9 0 1 81.522 41 Tf(mentaire d'assuranc 0 1 116.913 407.92 Tm( si v)Tj1 0 0 1 130.254 407.92 Tm(ous souhaitez,

**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.

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.

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

### **1.3.13 Information et règlements sur les cours**

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

L' Université des études. f1515f v

### 1.3.15 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 dans un autre établissement universitaire du Québec.

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



**Nota :** lorsque la demande d'études hors établissement est approuvée par l'université d'accueil et l'université d'attache, vous êtes tenu de vous inscrire aux cours qui ont été approuvés. À McGill, vous devez vous inscrire à l'aide de Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://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.



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

**Pour les étudiants de l'éducation permanente :** si vous êtes un étudiant visiteur dans le cadre d'une entente d'études hors-établissement, et si votre demande a été approuvée, vous devrez vous inscrire s 8./7demande a tablissement, et si v

#### **1.4.2.2 Étudiants étrangers**

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

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

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

Les droits applicables aux cours non assortis d'unités, aux séminaires ou aux cours de courte durée non indiqués sur le relevé officiel de notes de McGill sont indiqués à [section 1.3.13: Information et règlements sur les cours](#) ou sur le site Internet de l'École d'éducation permanente à [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/droits-de-scolarite](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/droits-de-scolarite). S'il y a lieu, les frais de l'AÉÉPM seront ajoutés (voir [section 1.16.7.2](#)





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

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

##### Facturation

Le montant des droits est calculé chaque trimestre.

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

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

##### Suppléments de retard

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

#### 1.4.6 Autres politiques 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 pris avec l'Université pour le régler avant cette date. Après l'échéance de la période d'ajout ou d'abandon de cours, si vous réglez votre dette ou prenez des dispositions financières avec le Service des comptes étudiants pour la régler et souhaitez rétablir votre inscription pour le trimestre courant ou le(s) trimestre(s) subséquent(s), vous devez remplir la *demande de rétablissement* disponible sur le site Internet des comptes étudiants dans la section des formulaires

([www.mcgill.ca/student-accounts/sites/mcgill.ca/student-accounts/files/formulairede demande de réintégration.pdf](http://www.mcgill.ca/student-accounts/sites/mcgill.ca/student-accounts/files/formulairede demande de réintégration.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](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr).

#### **1.4.8 Autres politiques concernant les droits de scolarité : admission reportée, transferts vers un programme menant à un grade, coupure d'inscription**

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

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

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

#### **1.4.9 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 supplé

#### **1.4.12 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](http://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.

#### **1.4.13 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](http://www)

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

Si vos résultats indiquent que vous êtes en probation :

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

Vous serez mis en probation dans les cas suivants :

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

#### **1.5.1.1.3 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 devez réduire votre charge de cours (maximum de 14 unités par trimestre) - la limite indiquée dans votre lettre de réadmission peut être moindre;
- vous devriez discuter de votre choix de cours avec votre conseiller de département;
- vous devriez discuter de vos projets d'études avec votre conseiller de faculté.

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

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



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

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

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

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

Vous devez satisfaire aux conditions suivantes pour pouv



**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.

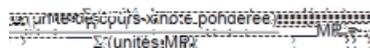
**Pour les cours de premier cycle,** les notes A à C sont jugées satisfaisantes, D est une note de passage conditionnelle (non continu0sence ou s 510.833m4ombr Tw/F4xi

**Notation pour les cycles supérieurs**

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.



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	
<b>J</b>	– 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.
<b>K</b>	– incomplet; une permission spéciale a été accordée pour une prolongation du délai de remise de travaux. Voir « Cours incomplets ».
<b>KE ou K*</b>	– Prolongation supplémentaire accordée. Voir « Cours incomplets ».
<b>KF</b>	– 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.
<b>KK</b>	– Dispense d'achèvement. Cette note n'est pas prise en compte dans la moyenne pondérée trimestrielle ou dans la moyenne pondérée cumulative.
<b>L</b>	– Examen reporté.
<b>LE ou L*</b>	– Examen reporté au-delà de la période normale.
<b>NE</b>	– Aucune évaluation. Travaux n'ayant fait l'objet d'aucune évaluation et auxquels ne correspond aucune unité reconnue dans un programme.
<b>NR</b>	– Aucune note rapportée par le chargé de cours (enregistrée par la registraire).

Autres notes	
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/continuingstudies/fr/étudiants/dossiers-des-étudiants/notes-et-relevés-de-notes/travaux-non-évalués-cote-ne](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/dossiers-des-étudiants/notes-et-relevés-de-notes/travaux-non-évalués-cote-ne), avant le début du troisième cours. Le relevé de notes portera alors la mention NE. Ces cours ne pourront en aucun cas être pris en compte dans le calcul des unités d'un programme menant à un certificat, à un diplôme ou à un grade. Veuillez prendre note que la mention NE n'est autorisée que pour les cours administrés par l'École d'éducation permanente.

Si vous suivez un cours d'intérêt général (hors programme) qui ne comporte pas de processus d'évaluation, vous avez l'option de présenter une demande d'évaluation avant le troisième cours. Vous trouverez le formulaire au site suivant :

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/dossiers-des-étudiants/notes-et-relevés-de-notes/travaux-non-évalués-cote-ne](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/étudiants/dossiers-des-étudiants/notes-et-relevés-de-notes/travaux-non-évalués-cote-ne). Veuillez prendre note que cette option ne s'applique pas aux cours, aux ateliers ni aux séminaires de courte durée ne figurant pas sur les relevés de notes de McGill.

### 1.5.9 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*)

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 ê



### 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 [www.mcgill.ca/students/records/fr/tr](http://www.mcgill.ca/students/records/fr/tr)

## 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 [www.mcgill.ca/osd/fr](http://www.mcgill.ca/osd/fr).

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

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

## 1.6.4 Examens finals

Les examens finals ont lieu pendant la période des examens à la fin du trimestre. Vous trouverez les dates des examens sur le site [www.mcgill.ca/importantdates/fr](http://www.mcgill.ca/importantdates/fr).



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

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



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

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

Si vous n'avez pas pu passer un ou plusieurs examens pour des motifs sérieux, comme une maladie ou des raisons familiales, vous pourriez être autorisé par les Services aux clients de votre faculté, une fois les pièces justificatives soumises, à reporter vos examens lors de la prochaine période prévue pour les examens de reprise, sauf pour la Faculté de génie (les étudiants passeront l'examen en question la prochaine fois que le cours sera offert); veuillez consulter *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/fr](http://www.mcgill.ca/study/fr). 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](http://www.mcgill.ca/engineering)).

Pour les cours du trimestre d'été, vérifiez auprès des Services aux clients pour connaître les possibilités.



## 1.6.5 Surveillance (examens d'autres universités)

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

### 1.6.5.1 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.

### 1.6.5.2 Frais

Les frais de surveillance et d'administration sont de 100 \$ par étudiant, par examen. Les paiements pour tout examen pour lequel McGill agit à titre de surveillant doivent être faits à travers notre boutique en ligne. Pour des informations complètes concernant les paiements s'il vous plaît consultez notre site web à [www.mcgill.ca/students/exams/fr/proctor](http://www.mcgill.ca/students/exams/fr/proctor).

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

### 1.6.5.3 Adresse de correspondance pour les examens

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

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

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

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

---

## 1.7 Collation des grades

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

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

Au début de votre dernière année de programme, vous devriez communiquer avec votre conseiller pédagogique pour vous assurer de bien satisfaire aux exigences du programme avant la date de collation des grades (les étudiants en musique sont priés de s'informer auprès de leur conseiller principal; et les étudiants des études supérieures, auprès de leur département). Pour obtenir les coordonnées des conseillers, se reporter au site suivant : [www.mcgill.ca/students/advising/fr/annuaire-des-conseillers](http://www.mcgill.ca/students/advising/fr/annuaire-des-conseillers).

### Nombre minimum de cours suivis

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

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

Les diplômés sont priés de consulter *l'annuaire électronique* : *Faculties & Schools > Graduate > Program Requirements* pour en savoir plus sur le nombre minimum de cours requis pour les programmes des cycles supérieurs.



**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 EducationEe lors de la derni

### 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 » (*degree granted*) en mai), vous avez jusqu'en février pour présenter v

### 1.7.5.2.1 Soumission de la demande

Il y a deux façons de soumettre votre demande :

#### 1. Par la poste :

- Envoyez votre demande au [Point de service](#), accompagnée des documents suivants :
  - une photocopie de votre diplôme original sur du papier 8,5 po x 11 po, en mode paysage, en vous assurant de réduire les dimensions afin que tous les sceaux et toutes les signatures soient visibles ;
  - une lettre d'accompagnement signée et vos nom, prénom, numéro matricule (le cas échéant), adresse, numéro de téléphone, de même que le nombre de copies requises ; prenez soin d'indiquer si vous souhaitez obtenir une traduction certifiée de votre diplôme et, le cas échéant, en quelle langue (français ou anglais) ;
  - un chèque certifié ou un mandat payable à l'Université McGill d'un montant correspondant au nombre de copies demandées (15 \$ CA par copie).
- Comptez de 5 à 7 jours ouvrables pour le traitement de votre demande en plus du temps de poste.

#### 2. En personne :

- Présentez-vous au [Point de service](#) et apportez avec vous une photocopie de votre diplôme original sur du papier 8,5 po x 11 po, en mode paysage, en vous assurant de réduire les dimensions afin que tous les sceaux et toutes les signatures soient visibles.
- Indiquez le nombre de copies requises.

## Groupes de professions

Nutritionnistes

Ingénieurs

Géologues

Psychologues

Travailleurs sociaux

Orthophonistes et audiologistes

---

## 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 [l'annuaire électronique](#) : *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 :

Robert Guirguis : 514-398-6200

ou

Mary Rubiano : 514-398-6200

(Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/services-aux-clients](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/services-aux-clients) étudiante).

## 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 e



### 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<sup>e</sup> et 13<sup>e</sup> étages.

### 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.

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

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

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

Bureau de la directrice générale des Services aux étudiants  
Pavillon Brown (Services aux étudiants)  
3600, rue McTavish, bureau 4100  
Téléphone : 514-398-3825  
Site Internet : [www.mcgill.ca/student-services/fr](http://www.mcgill.ca/student-services/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 (CaPS) offre aux étudiants de l'orientation sur une base individuelle de s2f(t 1 2abase 0 desx inscrits )Tj/F3 8.1 Tf()Tj-02197 T

Site Internet : [www.mcgill.ca/cdicces/fr](http://www.mcgill.ca/cdicces/fr)



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

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

### 1.13.2 myMcGill (le portail Internet de l'Université)

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

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

**EZproxy** : lorsque vous êtes à l'extérieur du campus, vous devez d'abord vous connecter à EZproxy pour obtenir l'autorisation d'accéder aux bases de données et autres ressources à usage restreint de la bibliothèque de McGill. Pour en savoir plus sur EZproxy, consultez la base de connaissances des TI à [www.mcgill.ca/it/fr](http://www.mcgill.ca/it/fr).

**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. Pour en savoir plus, consultez la base de connaissances des TI à [www.mcgill.ca/it/fr](http://www.mcgill.ca/it/fr).

### 1.13.7 Informatique sans risque

**Logiciel antivirus gratuit** : téléchargez un logiciel antivirus gratuit à <http://kb.mcgill.ca/it/antivirus> et protégez votre ordinateur.



**Nota** : avant d'installer un nouveau logiciel antivirus, prenez soin de bien désinstaller tout autre logiciel antivirus installé antérieurement sur votre ordinateur.

**Conseils en matière de sécurité de l'information** : 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](http://www.mcgill.ca/it/information-security).

### 1.13.8 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 lien dans le portlet **McGill Password Security**. Suivez ensuite les instructions fournies à l'écran pour définir vos propres questions et réponses de sécurité.

### 1.13.9 Besoin d'aide ?

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

**Base de connaissances TI de McGill** : effectuez une recherche sur le site <http://kb.mcgill.ca> pour connaître les directives d'installation et les réponses aux questions les plus posées sur les TI.

#### 1.13.9.1 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 : [www.mcgill.ca/it/get-started-it/need-help](http://www.mcgill.ca/it/get-started-it/need-help), ou informez-vous des heures d'ouverture du soutien technique par téléphone ou en personne à [www.mcgill.ca/it/fr](http://www.mcgill.ca/it/fr).

---

## 1.14 Centre de communication écrite de McGill

Le Centre de communication écrite de McGill (CCEM) offre des cours assortis d'unités en rédaction universitaire qui peuvent être suivis pour remplir les exigences linguistiques d'un programme ou comme cours au choix dans certains programmes. Certaines facultés exigent que vous obteniez l'approbation de votre Bureau des affaires étudiantes ainsi que celle de votre conseiller pédagogique avant de vous inscrire à des cours hors faculté, particulièrement si ceux-ci ne font pas partie des exigences du programme d'études. En plus des cours assortis d'unités, le CCEM offre des cours non assortis d'unités, des ateliers et des séances de tutorat. Pour plus d'information, visitez le site Internet du CCEM à l'adresse [www.mcgill.ca/mwc](http://www.mcgill.ca/mwc).

**Liste des cours de 1er cycle :**

Numéro de cours	Titre du cours	Unités
CEAP 250	Research Essay and Rhetoric	3
CESL 299	ESL: Academic English Seminar	3
CESL 300*	ESL: Academic English 2	3
CESL 400*	ESL: Essay & Critical Thinking	3
CESL 500*	ESL: Research Essay and Rhetoric	3
CCOM 206**	Communication in Engineering	3



**Nota :**

\* **Les tests de classement sont requis pour l'admission aux cours CESL 300, CESL 400 et CESL 500.** Veuillez consulter le site Internet du CCEM ([www.mcgill.ca/mwc](http://www.mcgill.ca/mwc)) pour connaître l'horaire et les lieux de ces tests.

\*\* CCOM 206 est un cours obligatoire réservé aux étudiants de premier cycle en génie.

Les étudiants qui ont déjà suivi les cours EAPR, ESLN ou EDEC ne sont pas admis aux cours CEAP, CESL ou CCOM correspondants.

**Liste des cours de 2<sup>e</sup> et de 3<sup>e</sup> cycles :**

---



Bibliothèque McLennan-Redpath  
Rez-de-chaussée, bureau 02  
Téléphone : 514 398-8430

Pour plus d'information à propos des aspects administratifs, veuillez communiquer avec :

[mwc@mcgill.ca](mailto:mwc@mcgill.ca), pour le 1<sup>er</sup> cycle  
[graphos@mcgill.ca](mailto:graphos@mcgill.ca), pour les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles

---

## 1.15 Ressources pour les études et la recherche

À l'Université McGill, les ressources disponibles pour les études et la recherche comprennent des bibliothèques, des archives, des musées, des laboratoires et d'autres sources de collections historiques.

### 1.15.1 Bibliothèques

Distribué sur les deux campus, le système de bibliothèque de McGill compte huit bibliothèques, une réserve en sciences de la vie, une réserve en sciences de l'éducation, une salle de lecture et les archives de l'Université. Comptant plus de six millions de documents, la bibliothèque comprend une collection de 2,5 millions de livres, des milliers de titres de revues, une vaste collection de manuscrits et d'illustrés, ainsi que des centaines de milliers d'enregistrements sonores et de vidéo. Elle regorge de ressources sur support électronique, notamment plus de 100 000 revues électroniques et plus de quatre millions de livres électroniques traitant aussi bien de littérature anglaise ancienne que de nutrition.

Un site Internet complet ([www.mcgill.ca/library/fr](http://www.mcgill.ca/library/fr)), un catalogue en ligne et une vaste gamme de services donnent accès aux ressources des bibliothèques à ceux qui en ont besoin dans le cadre de leurs activités de formation, d'apprentissage et de recherche. Des centaines de bases de données sur des sujets allant de l'histoire de l'art à la zoologie guident les usagers vers les articles de journaux et le matériel de recherche pertinents, alors que les guides par sujet de recherche, comme la chimie ou le service social, offrent des directives précises et complètes aux étudiants qui commencent des travaux de recherche. Des documents savants uniques faisant partie des livres rares et des collections spéciales sont numérisés et rendus disponibles électroniquement. D'anciennes épreuves écrites, des thèses d'étudiants de l'Université McGill et des journaux de partout dans le monde sont également accessibles grâce au site Internet. Les étudiants peuvent accéder à l'ensemble des ressources en ligne dans tous les laboratoires à travers le campus ou depuis la maison par le biais du [service EZproxy](#).

Le personnel de chaque bibliothèque est à votre disposition pour vous aider à trouver l'information dont vous avez besoin pour vos travaux et recherches. De la formation est offerte à tous les niveaux afin d'assurer aux usagers l'accès à l'information et l'obtention des connaissances nécessaires pour localiser et utiliser l'information. Des programmes de formation documentaire sont également offerts dans le cadre des cours. De plus, des bibliothécaires de liaison experts dans des domaines spécifiques sont sur place pour aider les étudiants et le personnel de l'Université. De l'aide est offerte par téléphone, en personne, en ligne et par courriel, y compris par clavardage.

Les heures d'ouverture varient selon la bibliothèque, mais la plupart sont ouvertes jusqu'à 90 heures par semaine et, durant la période des examens, plusieurs d'entre elles prolongent leurs heures d'ouverture. Des centaines d'ordinateurs installés dans des zones électroniques peuvent être utilisés pour accéder à des cours en ligne, pour lire des documents et ouvrir des fichiers et effectuer des recherches.

Service des archives de l'Université McGill  
Bibliothèque McLennan, 4e étage  
Téléphone : 514-398-4711  
Télécopieur : 514-398-8456

Courriel : [refdesk.archives@mcgill.ca](mailto:refdesk.archives@mcgill.ca)  
Site Internet : [www.archives.mcgill.ca](http://www.archives.mcgill.ca)

### 1.15.3 Musée Redpath

Le musée Redpath est une unité à part entière de l'Université McGill. Il a pour mission de faire mieux comprendre et apprécier la diversité de notre patrimoine biologique, géologique et culturel par la recherche scientifique, l'étude de collections et l'éducation. Depuis un siècle, les collections du musée se sont agrandies et constituent d'excellentes ressources pour les chercheurs et les étudiants du premier cycle et des cycles supérieurs en biologie, en géologie, en anthropologie et autres domaines. Ses plus importantes collections regroupent des fossiles de l'ancien fond marin de l'Est du Québec, des plus anciennes plantes terrestres et une grande variété de minéraux et de mollusques de partout dans le monde, ainsi que des antiquités égyptiennes et classiques et des 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  
Telephone : 514-398-4086  
Courriel : [redpath.museum@mcgill.ca](mailto:redpath.museum@mcgill.ca)  
Site Internet : [www.mcgill.ca/r](http://www.mcgill.ca/r)

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](http://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 utilisé 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](http://www.physics.mcgill.ca/museum/rutherford_museum.htm).
- La collection McPherson regroupe des instruments et des appareils datant tout particulièrement du 19<sup>e</sup> 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](http://www.physics.mcgill.ca/museum/macpherson_collection.htm).

---

## 1.16 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.

### 1.16.1 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 (en 1885, les gouv) 8.1 u Tfy885, les gouv

### 1.16.2.2 Collèges de théologie affiliés

Le Collège diocésain de Montréal



## 1.16.6 Gouvernance : membres du Sénat

### 1.16.6.1 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

### 1.16.6.2 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)

## 1.16.7 Administration

### Administration

H. Arnold Steinberg; C.M., B. Com. (McG.), M.B.A. (Harv.), LL.D. (McG.)	<b>Chancelier</b>
Michael A. Meighen; B.A. (McG.), LL. L. (Laval) ( <i>à compter du 1 juillet 2014</i> )	<b>Chancelier</b>
Suzanne Fortier; B. Sc., Ph. D. (McG.) ( <i>à compter du 5 septembre 2013</i> )	<b>Principale et vice-chancelière</b>
Anthony C. Masi; A.B. (Colgate), Ph. D. (Brown)	<b>Vice-principal exécutif</b>
Ollivier Dyens; B.F.A. (C'dia), M.A., Ph. D. (Montr.) ( <i>à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2013</i> )	<b>Premier vice-principal exécutif adjoint (études et vie étudiante)</b>
Kathleen Massey; B.A. (York), M.A. (R. Roads)	<b>Registraire et directrice générale de la gestion de l'effectif étudiant</b>
Jana Luker; B.A. (Guelph), B. Éd., M. Éd. (Tor.)	<b>Directrice générale des services aux étudiants</b>
Ghyslaine McClure; B. Eng. (Montr.), S.M. (MIT), Ph. D. (Montr.)	<b>Vice-principale exécutive adjointe (personnel enseignant et initiatives prioritaires)</b>
Jan Jorgensen; B.A., M.A. (Caroline du N.), Ph. D. (McG.)	<b>Vice-principal exécutif adjoint (personnel enseignant et affaires professorales)</b>
Lydia White; B.A., M.A. (Camb.), Ph. D. (McG.)	<b>Vice-principale exécutive adjointe (politiques, procédures et équité)</b>
Martin Kreiswirth; B.A. (Hamilton), M.A. (Chic.), Ph. D. (Tor.)	<b>Vice-principal exécutif adjoint (études supérieures) et doyen (études supérieures et postdoctorales)</b>
Chandra Madramootoo; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (McG.)	<b>Vice-principal adjoint (campus Macdonald) et doyen (Faculté des sciences de l'agriculture et de l'environnement)</b>
Ghilaine Roquet; B.A. (UQAM), M. Sc. A. (Montr.)	<b>Chef des services d'information</b>
Stephen Stropole; B.A. (Dal.), M.A. (York)	<b>Secrétaire général</b>
Michael Di Grappa; B.A.(Concor.), M.P.P.A. (Col.), M.A. (Harv. Business School)	<b>Vice-principal (administration et finances)</b>

**Administration**

Lynne B. Gervais; B.A. (Concor.)

**Vice-principale adjointe (ressources humaines)**

**Vice-principal adjoint (services uni**

## Direction des écoles

Raphael Fischler; B. Ing. (Technische Univ Eindhoven), M.C.P. (MIT), Ph. **Urbanisme**  
D. (Calif.)

### 1.16.7.2 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 activ .833 568.32 Tm(v .833 568.32 Tm(v .833 568.ell a )Tj/4Tm(aco2 et les acti)TjTm(v .88yu.dia4ibest dot)Tj/FaM et )Tj/F3 8.1 Tf()Tj/F2 8.t



<b>EXAMENS</b>	<b>Trimestre d'automne</b>	<b>Trimestre d'hiver</b>
Période d'examens	Du 8 au 19 décembre 2014	Du 16 au 29 avril 2015
Date limite de dépôt des demandes de report d'examen	15 janvier 2015	15 mai 2015

<b>CONGÉS OFFICIELS</b>		
Journée nationale des patriotes	19 mai 2014	
Fête nationale du Québec	24 juin 2014	
Fête du Canada	1er juillet 2014	
Fête du travail	1er septembre 2014	
Action de grâce	13 octobre 2014	
Noël et jour de l'An	Du 25 décembre 2014 au 2 janvier 2015	
Semaine de relâche	Du 1 au 7 mars 2015	
Pâques	3 et 6 avril 2015	

---

## **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. (T8 l69.4r.5en8.8aF2 **Doyenne**

## DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Carmen Sicilia; B.A. (C'dia), M.A., Ph. D. (McG.)

**Directrice**

Inna Popova; B.A. (V.N. Karazin Univ.), Cert HR Fnd (C'dia)

**Directrice associée, Développement professionnel et formation en entreprises**

Dawne Ramsahoye; B.A. (McG.), G.D.I.A., M.A. (C'dia)

**Gestionnaire de programme**

Lucia Brunetti; B.A. (C'dia), M.A. (Guelph)

**Administratrice de programme**

Kevin Parent; M.B.A. (McG.), CPA, 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**

Maha Daoud; B.A. (I'HEC Tunis), M.E. (ESC Tunis), M. Sc. (HEC Montr.), CHRA

**Coordonnatrice, Gestion des ressources humaines et leadership**

**Coordonnateur, Gestion, commerce international et entrepreneuriat**

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 Faculté enseignante

### Faculté enseignante

ABBOTT, Robert	Gestion de projet, analyse de valeur et de rentabilité
ABDA, Messaoud	Comptabilité
ABDO, Mohammed	Chaîne logistique
ABENSUR, Rosalind	Traduction
ABEYRATNE, Tissa	Gestion de l'aviation
ABI MANSOUR, Dolly	Français
ABOULAMER, Anas	Finance
ABRAMS, Ryan	Comptabilité
ADDAS, Amr	Finance
ALDIK, Fares	Technologies de l'information
AMAR, Michel	Services de santé et services sociaux
ANDREWS, Richard	Relations publiques
ARCHIBALD, James	Traduction
ARMANIOUS, Joseph	Comptabilité
ASHCROFT, Louise	Anglais
ASSOULINE, Sylvain	Traduction, français
ATALLAH, Bassel	Communication écrite
ATALLAH, Cherif	Ressources humaines
BALTI, Anis	Anglais
BALYCKY, Gregory	Comptabilité
BANTON, Jennifer	Anglais
BARTELS, Gerald	Relations publiques
BARTLETT, Lloyd	Gestion de projet
BASKIND, Alana	Communication écrite
BEAUCHAMP, Marie-Claude	Français
BELAFI, Trishia	Comptabilité
BENK, Christopher	Comptabilité
BÉRARD, Stéphanie	Français
BIDER, Noreen Jane	Communication écrite
BIERBRIER, Edward	Comptabilité
BLANCHET, Marie	Français
BLYTHE, Deborah	Traduction
BOGDAN, Miruna	Français
BOISRAND, Frederic	Relations publiques

**Faculté enseignante**

BORSELLINO, Carmen	Anglais
BOUFRAHI, Samira	Espagnol
BRAZEAU, Guy	Gestion de l'aviation
BREUER, Robert	Traduction
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
BUNKER, Donald	Gestion de l'aviation
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
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 écrite
CIOBANU, Ouidiu	Technologies de l'information
CIPRIANO, Mary Ann	Marketing
COHEN, Michèle	Traduction
COHEN, Thierry	Comptabilité
CONROY, Cheryl	Anglais
COOPER, Chris	Leadership
COOPER, Richard	Communication écrite
CORRIGAN, Rodney	Gestion logistique
COSSIOS, Susana	Espagnol
COURTOIS, Richard	Ressources humaines
COUTURE, Brian	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
COX, Robert	Droit
CRECK, Chantal	Français
CROSS, Christopher	Gestion des risques

**Faculté enseignante**

DAOU, Khattar	Technologies de l'information
DAOUD, Maha	Ressources humaines
DAOUD-BRIKCI, Houria	Traduction
DAVIDSON, (Rebecca) Elizabeth	Anglais
DAVIES, Brian	Comptabilité
DECHIEF, Diane	Communication écrite
DEEGAN, Marc	Finance
DEGRACE, Lynn	Comptabilité
DELANEY, Deanne	Anglais
DEL BURGO, Carlos	Traduction
DELIS, Michael	Gestion de projet agile
DELORME, Bruno	Marketing
DESLAURIERS, Roch	Français
DESORMEAUX, Aline	Gestion financière de la copropriété
DESROSIERS, Lee	Marketing
DE STEFANO, Corrado	Droit
DIAZ, Karen	Leadership
DIB, Naima	Traduction
DI LUZIO, Linda	Marketing
DIMITRAKOPOULOS, Roussos	Mines
DI PIETRO, Vadim	Comptabilité
DI RE, Antoinette	Services de santé et services sociaux
DRACOPOULOS, Effie	Anglais
DRACOPOULOS, George	Marketing
DUCA, Crina	Comptabilité
DU COUTURIER-NICHOL, Garrfield	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
DUFORT, Yves	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
DUMONT, Jean	Français
DUPONT, Eric	Traduction
DUROCHER, André	Relations publiques
EISENSTAT, Ben	Gestion des risques
ETEMAD, Hamid	Gestion et commerce international
EVANGELINELIS, Dina	Anglais
FARÉS, Diana	Français
FARHA, Shadi	Gestion de projet
FAZAL, Zeeshanali	Finance
FENOGLIO, Prisca	Français
FENSTER, Ariel	Chimie
FILION, Marianne	Communication écrite
FORD-ROSENTHAL, Angela	Traduction

**Faculté enseignante**

FRASER, Lynda	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
FRAULEY, Mary	Anglais
GADBOIS, Manon	Français
GAGNON, Gilles	Traduction
GARNEAU, Charles	Entrepreneuriat
GAUTHIER, Sylvain	Gestion de projet
GAVRILA-ALEXANDRESCU, Dana	Français
GAVRIN, Victor	Mathématiques
GHAZI, Kamren	Anglais
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
GOLDSMAN, Larry	Comptabilité
GOLLNER, Andrea	Relations publiques
GOLOVINA, Galina	Mathématiques
GRADEK, John	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
GRAHAM, Jim	Mathématiques
GRAVEL, Claude	Mathématiques
GRAY, David	Leadership
GREEN, Joy	Anglais
GREENAWAY, Françoise	Français

**Faculté enseignante**

HAVAS, Michael

Technologies de l'information

HENDERSON, Kate

Relations publiques

**Faculté enseignante**

LAVÉ, Sue	Communication écrite
LEBRUN, Susan	Anglais
LEE, (Yong He) Michelle	Anglais
LEFEBVRE, Michel	Relations publiques
LENK, Helle-Mai	Anglais
LETOVSKY, Steven	Marketing
LEVEY, Margaret	Anglais
LIMA, Adriana Monteiro	Anglais
LISSOUBA, Daniele	Français
LORIA-MÉLO, Alicia	Traduction
LUKCA, John	Politiques de gestion
LUSSIER, Isabelle	Recherche clinique
LYNCH, Shaun	Relations publiques
LYTHGOE, Diego	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
MACDONALD, Stephen	Anglais
MACKENZIE, Ken	Mathématiques
MAGAGNIN, Ben	Anglais
MAINVILLE, Luc	Finance
MALAGUTI, Carlo	Chaîne logistique
MALHAMÉ, Raymond	Traduction
MANNO, Ann	Anglais

**Faculté enseignante**

MOSCHELLA, Walter	Comptabilité
MOSCOVITZ, David	Marketing
MUSCOTT, Adam	Technologies de l'information
MYLES, Robert	Communication écrite
NAVARRO, Aura	Traduction
NAYER, David	Comptabilité
NEPVEU, Denise	Anglais
NG WAN, Melissa	Gestion des risques
NIZAMI, Tariq	Technologies de l'information
NOBEL, Ralph	Marketing
NOROOZI, Nasim	Anglais
NOWAK, Anita	Relations publiques
NOZETZ, Lewis	Gestion de la chaîne d'approvisionnement
NUNES, Maria	Mathématiques
OLIVEIRA, Dulce	Gestion de projet
OLIVERIO, Joseph	Comptabilité
PADILLA, Luis	Ressources humaines
PANUNTO, Anna-Maria	Anglais
PAPASTEFANOU, Nicolette	Relations publiques
PARENT, Kevin	Comptabilité
PEDERSEN, Susie	Anglais
PENGELLEY, Heather	Communication écrite
PHILIE, Jocelyne	Français
PHILLIPS, Christine	Anglais
PICARD, Geneviève	Français
PICKERING, Victoria	Relations publiques
PITTS, Charles	Relations publiques
POISSON, Sonia	Anglais
POPOVA, Emilia	Communication écrite
PORRELLO, Robert	Comptabilité
PRAHOVA, Alma	Technologies de l'information
PRESCESKY, Jill	Anglais
PROKOPSKI, Gregory	Technologies de l'information
PROULX, Jean-Louis	Gestion
QUE, Christine	Anglais
QUESNEL, Charles	Technologies de l'information
RACO, Caterina	Comptabilité
RADFORD, Kathy	Traduction
RAMOS, Miguel	Gestion de l'aviation
REICH, Edwina	Mathématiques
REID, Erin	Anglais
RÉMILLIEUX, Jean-Paul	Technologies de l'information

**Faculté enseignante**

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	Anglais
RYAN, Kimberley	Comptabilité
SABA, John	Économie
SABIH, Amar	Mathématiques
SACKS, Steven	Traduction, Communication écrite
SACKSNER, Jeffrey	Entreprenariat
SAGGERS, Robert	Leadership
SALMASI, Kamal	Gestion
SALUSBURY, David	Anglais
SAMUEL, Carolyn	Communication écrite
SASSO, Anna	Comptabilité
SAUMA, Carmen Sofia	Espagnol
SAUNDERSON, Andrea	Anglais
SCHUBERT, Francis	Gestion de l'aviation
SCHWARCZ, Joseph	Chimie
SEPINWALL, Bernard	Droit
SESTAK, Jerome	Anglais
SEYMOUR, Michelle	Anglais
SHAHIDI, Majid	Technologies de l'information
SHAMJI, Ashifa	Anglais
SHARP, Michelle	Ressources humaines
SHATENSTEIN, Elaine	Anglais
SICILIA, Carmen	Gestion de l'aviation
SIKORSKY, Christopher	Anglais
SIMPSON, Gerry	Gestion de l'aviation
SINGAL, Dina	Anglais
SLATER, Julie	Finance
SOLIMAN, Msataz	Gestion
STANLEY, Kevin	Anglais
STARK, Robin	Vérification comptable

**Faculté enseignante**

STEPHAN, Yvette	Français
STUY, Melanie	Anglais
SUISSA, Zina	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
SUSEL, Roman	Comptabilité
TAJUELO, Telesforo	Traduction
TALLA, Malleswara	Technologies de l'information
TENENBAUM, Lawrence	Comptabilité
THEOPOULOS, Spiro	Gestion
THORPE, Graham	Technologies de l'information
TINSLEY, Maureen	Anglais
TOKAI, Patricia	Anglais

---

## 2.5 Coordonnées

### Coordonnées

#### Site Web

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/nous-joindre](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/nous-joindre)  
688, rue Sherbrook

Téléphone : 514 398-8234

Télécopieur : 514 398-2757

Courriel : [mcll.conted@mcgill.ca](mailto:mcll.conted@mcgill.ca)

Site Web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/unités-de-formation/communauté-d'apprentissage-continue-de-mcgill-0](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/unités-de-formation/communauté-d'apprentissage-continue-de-mcgill-0)

#### **Faculté des sciences de l'éducation**

*Certificat en intégration scolaire*

*Diplôme en relations humaines et éducation à la vie familiale*

*Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement*

Département de psychopédagogie et de psychologie du counseling

Dean Thomson

Téléphone : 514 398-4248

*Programmes pour les Premières nations et les Inuits*

Département d'études intégrées en sciences de l'éducation

Tina Schiavone

Téléphone : 514 398-1340

### **2.5.2 Heures d'ouverture**

#### **Unités d'enseignement : Horaire régulier**

Du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h

#### **Services aux clients : Horaire régulier**

Du lundi au jeudi, de 9 h à 18 h 15

Vendredi, de 9 h à 17 h

Exceptions : Pour connaître les horaires en vigueur, veuillez consulter le site [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/services-aux-clients](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'éép/services-aux-clients).

---

## **3 Pour commencer**

---

### **3.1 Critères d'admission**

Les critères d'admission pour les programmes offerts par l'École d'éducation permanente varient. Veuillez consulter l'unité d'enseignement appropriée pour obtenir les critères d'admission du programme auquel vous souhaitez vous inscrire.

---

### **3.2 Programmes d'études**

**Pr**







### **3.2.3.1 Langues et communication interculturelle**

Pour de plus amples renseignements, voir la section [Pour de plus](#)

### Dates limites de dépôt des demandes pour tous les programmes

Trimestre d'hiver	1er juillet : étudiants étrangers 1er septembre : citoyens canadiens et résidents permanents
Trimestre de printemps	1er novembre : étudiants étrangers 1er janvier : citoyens canadiens et résidents permanents

#### 3.5.1 Droits d'admission

Des droits non remboursables de 65 \$ canadiens ou américains sont exigés et doivent être acquittés par carte de crédit Visa ou MasterCard. Ces frais couvrent notamment l'évaluation de relevés de notes pour les étudiants qui demandent une reconnaissance d'équivalences à l'admission.

Le service de paiement électronique hautement sécurisé de McGill réduit les risques associés aux paiements par carte de crédit. Vos renseignements de carte de crédit sont transmis instantanément à la passerelle de paiement de Moneris et ne sont pas conservés à McGill. L'entreprise Moneris traite 80 % de toutes les transactions par carte de crédit au Canada. McGill ne peut traiter les demandes en ligne sans carte de crédit valide. Si vous ne pouvez pas payer par carte de crédit, veuillez communiquer avec nous au 514 398-6200.

#### 3.5.2 Suivi de votre demande d'admission

Un accusé de réception de votre demande d'admission vous sera envoyé par courriel à l'adresse figurant sur celle-ci.

Votre accusé de réception vous fournira un numéro matricule de McGill ainsi qu'un NIP que vous pourrez utiliser pour ouvrir une session sur le site de Minerva, le système administratif libre-service en ligne de McGill à l'adresse suivante : [www.mcgill.ca/applying/fr/knowningstatus](http://www.mcgill.ca/applying/fr/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 né

(Voir dans *l'annuaire élect*



### 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://www.cbsa.gc.ca)

Appels provenant du Canada : 1-800-461-9999 (sans frais)

Appels de l'extérieur du Canada : 204-983-3500 ou 506-636-5064 (des frais d'interurbain seront facturés)

L'ambassade ou le consulat du Canada le plus proche pourra fournir tout complément d'information nécessaire sur le statut d'étudiant au Québec.

---

### 3.10 Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle

Ce qui suit s'applique à tous les programmes.

La majorité des cours de premier cycle de l'École d'éducation permanente sont offerts au grand public. Toute personne âgée de plus de 18 ans peut s'y inscrire. Si vous avez moins de 18 ans, vous n'êtes autorisé à vous inscrire que si vous êtes déjà titulaire d'un diplôme d'études collégiales (DEC).

Si vous souhaitez suivre des cours sans nécessairement viser l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat, vous pouvez vous inscrire en tant qu'étudiant à statut particulier. Il faut toutefois que vous remplissiez les conditions préalables et les critères d'admission établis pour le cours en question.



**Nota :** Le nombre de cours que les étudiants à statut particulier peuvent suivre est limité. Les étudiants sont invités à s'inscrire à un programme avant d'avoir terminé quatre (4) cours. L'École d'éducation permanente n'est toutefois pas contraint de tenir compte des unités obtenues par les étudiants à statut particulier dans le calcul des unités pour un programme de certificat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur l'inscription aux cours, veuillez consulter le site Internet à l'adresse suivante :

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/etudiants-libres](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/etudiants-libres).

#### 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 contraint de tenir compte des unités obtenues par les étudiants à statut particulier dans le calcul des unités pour un programme de diplôme ou de certificat d'études supérieures.



**Nota :** D'autres conditions peuvent s'appliquer aux étudiants à statut particulier, selon les cours auxquels vous vous inscrivez.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la section de cette publication consacrée à l'unité d'enseignement qui vous intéresse ou le site Internet suivant : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/etudiants-libres](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/etudiants-libres). Les étudiants à statut particulier qui seraient intéressés à s'inscrire à des cours d'études supérieures doivent au préalable renvoyer leur demande à l'adresse suivante : cmq.601 T t5c'utr

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

L'Association canadienne de la paie (ACP) offre les seules accréditations de paie au Canada qui sont accomplies par des milliers de professionnels de paie tous les ans. Pour de plus amples renseignements, nous vous invitons à visiter le site de l'ACP, [www.paie.ca](http://www.paie.ca), au 416-487-3380, poste 272, ou par courriel à [acreditation@paie.ca](mailto:acreditation@paie.ca).

### **Secrétaires agréés du Canada**

Les Secrétaires agréés du Canada est une division de l'Institut des secrétaires et des administrateurs agréé(e)s du Canada (ISAA), soit l'ordre professionnel de niveau international des secrétaires agréés. Se consacrant entièrement à la gouvernance d'entreprise et à l'administration professionnelle, la division canadienne est le seul organisme en Amérique du Nord qui offre une accréditation professionnelle internationale (ACIS et FCIS) aux secrétaires corporatifs et aux professionnels et administrateurs en gouvernance corporative.

Pour devenir un secrétaire agréé reconnu, les candidats doivent compléter le programme des secrétaires agréés de l'ISAA. Le programme est offert à tous les candidats qualifiés, y compris les diplômés de l'Université McGill dans toutes les disciplines. Ce programme d'études comprend les huit domaines suivants :

- Droit des affaires appliqué
- Information et analyse financière
- Droit corporatif
- Gouvernance corporative
- Prise de décisions financières
- Mise en oeuvre des stratégies
- Pratique de secrétariat d'entreprise
- Secrétaires agréés - Étude de cas

L'Institut suit une politique d'exemption qui comprend des critères internationaux d'évaluation. Des exemptions peuvent être accordées selon les études antérieures et l'expérience acquise.

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec :

ISAA Secrétaires agréés du Canada  
202-300, ch. March  
Ottawa ON K2K 2E2

Téléphone : 613-595-1151 ou 1-800-501-3440  
Courriel : [info@icsacanada.org](mailto:info@icsacanada.org)  
Site web : [www.icsacanada.org](http://www.icsacanada.org)

### **Institut d'assurance de dommages du Québec**

L'Institut collabore aux programmes de certificat de McGill et reconnaît certains cours et programmes à des fins d'équivalences pour son titre professionnel FPAA. Pour de plus amples renseignements sur les accords de coopération, veuillez vous adresser à l'Institut d'assurance. Les étudiants 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, av. McGill College, bureau 1650  
Montréal QC H3B 4G7

Téléphone : 514-393-8156  
Télécopieur : 514-393-9222  
Courriel : [montrealcourriel@institutdassurance.ca](mailto:montrealcourriel@institutdassurance.ca)  
Site Web : [www.institutdassurance.ca](http://www.institutdassurance.ca)

Insurance Institute of Canada  
18, rue King Est, 6e étage  
Toronto ON M5C 1C4

Téléphone : 416-362-8586  
Télécopieur : 416-362-1126  
Courriel : [iicmail@insuranceinstitute.ca](mailto:iicmail@insuranceinstitute.ca)  
Site web : [www.insuranceinstitute.ca](http://www.insuranceinstitute.ca)

### **Association internationale des professionnels de la communication (IABC)**

IABC/Montréal offre aux étudiants en gestion des relations publiques et des communications des services de mentorat professionnel, des activités d'apprentissage, des ressources spécialisées et des occasions de stages. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le site Internet <http://montreal.iabc.com/fr> ou communiquer par courriel avec Maria Constantinescu, vice-présidente exécutive à [iabc.montreal@gmail.com](mailto:iabc.montreal@gmail.com).

### **Institut international des analystes d'affaires**

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](http://www.iiba.org).

**Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC)**

L'Ordre est un leader en matière de pratiques de gestion des employés. Avec une volonté constante d'innovation, il soutient le perfectionnement continu des conseillers en ressources humaines agréés (CRHA) et des conseillers en relations industrielle agréés (CRRIA) et participe ainsi au maintien de l'équilibre entre le bien-être des employés et la réussite des organisations. Il veille avec vigilance à ce que cette fonction aux multiples facettes demeure à la fine pointe des solutions propres à répondre aux grands enjeux qui touchent la main d'œuvre.

Par ses interventions publiques, l'Ordre contribue à l'avancement et à la notoriété de la profession et exerce un rôle d'influence majeur dans le monde du travail au Québec.

Les étudiants intéressés à devenir affiliés ou à recevoir de plus amples renseignements doivent communiquer avec l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés :

Ordre des conseillers en ressources humaines agréés  
1200, av. McGill College, bureau 1400  
Montréal QC H3B 4G7

Téléphone : 514-879-1636, poste 249 (étudiants) ; (514) 879-1636, poste 205 (nouveaux diplômés)

Télécopieur : 514-879-1722

Courriel : [info@portailrh.org](mailto:info@portailrh.org)

Site web : [www.portailrh.org](http://www.portailrh.org)

### **Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec**

L'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes

L'Association offre un certificat en gestion de la chaîne d'approvisionnement et un programme qui donne droit au titre reconnu internationalement d'approvisionneur professionnel agréé (APA). Les programmes comprennent des cours sur les achats, des modules, séminaires, ateliers et des cours généraux (comme ceux offerts ici à l'Université McGill), le tout étant agrémenté de travaux pratiques.

Les étudiants qui souhaitent s'inscrire à l'un des deux programmes ou obtenir d'autres précisions sont priés de visiter le site Internet de l'ACGA ([www.pmac.ca](http://www.pmac.ca)) ou de la Corporation des approvisionneurs du Québec ([www.caq.qc.ca](http://www.caq.qc.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, v

**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](http://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*.

---

santé, les ressources humaines, la propriété intellectuelle, la gestion, le marketing, la gestion de projet, les relations publiques, la gestion de la chaîne logistique et les technologies de l'information. À l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel, vous étudierez avec des dirigeants d'entreprises et les meilleurs experts de leur domaine qui apportent, par l'entremise de notre milieu d'apprentissage basé sur la collaboration et l'interactivité, des expériences concrètes, des cas d'études pertinents, des nouveaux apports technologiques et des exemples des meilleures pratiques de leur industrie. Nos chargés de cours dévoués et nos étudiants motivés contribueront à accélérer votre propre apprentissage et vous aideront à vous démarquer dans votre carrière.

L'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel offre des programmes et des cours centrés sur des enjeux, des applications et le développement d'habiletés pratiques. Que vous ne suiviez qu'un seul cours ou que vous visiez l'obtention d'un certificat ou d'un programme, ces études vous apporteront un enrichissement professionnel et personnel. L'unité offre aussi des formations personnalisées aux besoins de nos clients comme des ateliers et des formations ciblées dans leurs bureaux.

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. Selon votre choix de cours, les activités en classe et les ateliers sont offerts en soirée en semaine et pendant la fin de semaine.

#### **4.1.1.1 Coordonnées**

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

Téléphone : 514-398-1030

Télécopieur : 514-398-3108

Courriel : [info.conted@mcgill.ca](mailto:info.conted@mcgill.ca)

Site Internet : [www](http://www)

- 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
- Webmasters, concepteurs et développeurs Web

#### 4.1.2 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.

##### 4.1.2.1 Programmes de certificat

Programmes de premier cycle ne nécessitant pas de grade universitaire :

###### Programmes de certificat

*section 4.1.2.1.1: Certificat en comptabilité*

*section 4.1.2.1.2: Certificat en finance appliquée*

*section 4.1.2.1.3: Certificat en marketing appliqué*

*section 4.1.2.1.4: Certificat en entrepreneuriat*

*section 4.1.2.1.5: Certificat en gestion des services de santé et des services sociaux*

*section 4.1.2.1.6: Certificat en gestion des ressources humaines*

*section 4.1.2.1.7: Certificat en gestion*

*section 4.1.2.1.8: Certificat en marketing*

*section 4.1.2.1.9: Certificat en gestion des relations publiques et des communications*

*section 4.1.2.1.10: Certificat en gestion des risques*

*section 4.1.2.1.11: Certificat en développement de logiciels*

*section 4.1.2.1.12: Certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement*

*section 4.1.2.1.13: Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques*

##### 4.1.2.1.1 Certificat en comptabilité

Ce certificat vise à inculquer à l'étudiant les connaissances nécessaires à l'exercice de la profession de comptable.

###### 4.1.2.1.1.1 Certificat en comptabilité (30 unités)

Le certificat en comptabilité vise à transmettre aux étudiants au moyen de méthodes pédagogiques axées sur l'apprenant, les compétences requises dans le domaine de la comptabilité qui les prépareront à une variété de carrières dans ce domaine. Le programme est conçu dans le but de fournir aux étudiants des connaissances approfondies dans plusieurs disciplines liées à la comptabilité, telles que la comptabilité générale et de gestion, la fiscalité, l'audit financier et la finance des entreprises.

Les étudiants doivent suivre deux cours externes, préalables au programme, avant de suivre certains cours obligatoires dans ce programme. Les étudiants qui veulent demander une reconnaissance d'équivalences pour des cours préalables doivent remplir le formulaire prescrit au moment de l'admission ou passer un examen d'exemption. Les cours préalables et associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

##### Cours préalables

CMSC 101\* (3) College Algebra and Functions

MGCR 211\* (3) Introduction to Financial Accounting

\* ou l'exemption par un examen

**Cours associés**

MGCR 273\* (3) Introductory Management Statistics

MGCR 293\* (3) Managerial Economics

\* ou l'exemption par un examen

**Cours obligatoires (24 unités)**

ACCT 351 (3) Intermediate Financial Accounting 1

ACCT 352 (3) Intermediate Financial Accounting 2

ACCT 361 (3) Management Accounting

ACCT 362 (3) Cost Accounting

ACCT 385 (3) Principles of Taxation

ACCT 453 (3) Advanced Financial Accounting

ACCT 475 (3) Principles of Auditing

MGCR 341 (3) Finance 1

**Cours complémentaires (6 unités)**

ACCT 354 (3) Financial Statement Analysis

ACCT 455 (3) Development of Accounting Thought

ACCT 463 (3) Management Control

ACCT 477 (3) External Auditing

ACCT 486 (3) Business Taxation 2

BUSA 364 (3) Business Law 1

FINE 342 (3) Finance 2

MGCR 331 (3) Information Systems

MGCR 423 (3) Strategic Management

*4.1.2.1.2 Coordonnées de l'Ordre des CPA*

Ordre des CPA du Québec

Téléphone : 514-288-3256, poste 2615

Courriel : [candidatCPA@cpa-quebec.com](mailto:candidatCPA@cpa-quebec.com)

Site Internet : <http://votreportail.cpa-quebec.com/devenir-cpa.html>

**4.1.2.1.2 Certificat en finance appliquée**

Ce certificat permet d'acquérir de solides connaissances de base en finance afin de mener les étudiants vers divers débouchés de carrière en finance.

*4.1.2.1.2.1 Certificat en finance appliquée (30 unités)*

Ce programme vise à transmettre aux étudiants, au moyen de méthodes pédagogiques axées sur l'apprenant, les compétences requises dans le domaine de la finance qui les prépareront à une variété de carrières dans ce domaine. Le programme est conçu dans le but de fournir aux étudiants des connaissances approfondies dans plusieurs disciplines liées à la finance, telles que la finance des entreprises, les services bancaires d'investissement et la gestion de portefeuille, la gestion des risques, la trésorerie, la planification financière et la gestion financière responsable.

Nota : les étudiants doivent suivre deux cours externes, préalables à certains cours obligatoires de ce programme. Les étudiants qui souhaitent demander une reconnaissance d'équivalences pour les cours préalables doivent remplir le formulaire prescrit au moment de l'admission ou passer un examen d'exemption. Les cours préalables ou associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

### Cours préalables

CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions
MGCR 211*	(3)	Introduction to Financial Accounting

\* ou l'exemption par un examen

### Cours associés

MGCR 273*	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 293*	(3)	Managerial Economics

\* ou l'exemption par un examen

### Cours obligatoires (21 unités)

ACCT 354	(3)	Financial Statement Analysis
CFIN 300	(3)	Fundamentals of Financial Markets and Institutions
CFIN 310	(3)	Short-Term Financial Management
CFIN 410	(3)	Investment and Portfolio Management
FINE 342	(3)	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

#### 4.1.2.1.3 Certificat en marketing appliqué

Le nouveau certificat en marketing appliqué vise à donner aux étudiants des bases solides sur la terminologie et les pratiques actuelles du marketing, afin de les rendre aptes à entreprendre une carrière dans différents secteurs de cette discipline. Ce programme privilégie les projets pratiques, le réseautage professionnel et l'analyse des effets du changement rapide des habitudes de consommation et de la technologie des communications numériques.

##### 4.1.2.1.3.1 Certificat en marketing appliqué (30 unités)

Le certificat en marketing appliqué s'adresse aux étudiants souhaitant acquérir les connaissances fondamentales en marketing qui leur permettront de postuler avec confiance dans des organisations commerciales, industrielles ou sans but lucratif. Les étudiants apprendront les concepts et les théories de base du marketing m.1 Tf()Tnut

CMRK 320	(3)	Principles of Consumer Behaviour
CMRK 321	(3)	Integrated Marketing Communications
CMRK 322	(3)	Basics of Service Marketing
CMRK 325	(3)	Global Marketing
CMRK 430	(3)	Marketing Applications
CPRL 221	(3)	Professional Communication and Networking

#### **4.1.2.1.4 Certificat en entrepreneuriat**

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

##### *4.1.2.1.4.1 Certificat en entrepreneuriat (30 unités)*

Ce programme d'études s'adresse principalement aux étudiants qui n'ont pas de formation en administration et qui souhaitent lancer leur propre entreprise. Le programme permet de bien comprendre comment lancer et faire évoluer une entreprise viable. Les étudiants acquièrent les outils nécessaires pour trouver des occasions d'affaires, évaluer la capacité entrepreneuriale, développer un plan d'affaires, structurer, promouvoir et financer l'entreprise, ainsi qu'organiser son volet commercial. Les sujets suivants sont aussi abordés : droit des affaires, droit de propriété intellectuelle, acquisition d'une entreprise existante et possibilité de franchisage. Ce programme a recours à des conférenciers ayant des antécédents variés en entrepreneuriat afin de procurer aux étudiants des éléments contextuels provenant du terrain.

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

#### **Cours associé**

CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions
-----------	-----	-------------------------------

### **Cours obligatoires (30 unités)**

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CHLC 351	(3)	Foundations of Health and Social Services Systems
CHLC 401	(3)	Evaluation of Health and Social Services
CHLC 410	(3)	Fundamentals of Health and Social Services Info Systems
CHLC 415	(3)	Foundations of Legal & Ethical Aspects
CPRL 221	(3)	Professional Communication and Networking
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams
ORGB 421	(3)	Managing Organizational Change

#### **4.1.2.1.6 Certificat en gestion des ressources humaines**

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

##### *4.1.2.1.6.1 Certificat en gestion des ressources humaines (30 unités)*

Ce programme de certificat fournit une introduction aux disciplines et pratiques fondamentales de la gestion des ressources humaines. Par ailleurs, il donne un aperçu général des fonctions spécialisé

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)	Strategic Management

6 ou 9 unités parmi les cours suivants :

ACCT 361	(3)	Management Accounting
BUSA 364	(3)	Business Law 1
BUSA 368	(3)	Business Law 2
CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CGMG 282	(3)	Introduction to Business
ECON 295	(3)	Macroeconomic Policy
FINE 342*	(3)	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

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)	Strategic Management

### 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)	Management Accounting
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)	Strategic Management
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)	Strategic Management
MGCR 472	(3)	Operations Management

#### 4.1.2.1.8 Certificat en marketing

*Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014-2015.*

L'objectif de ce programme consiste à initier les étudiants aux théories et concepts du marketing et leur donner l'occasion de les appliquer dans des situations pratiques.

#### 4.1.2.1.8.1 Certificat en marketing (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014-2015.

Le certificat prépare à une carrière dans un domaine clé du marketing et donne les atouts nécessaires pour comprendre et exploiter les publications récentes sur le marketing.

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

#### Cours associé

CMSC 101*	(3)	College Algebra and Functions
-----------	-----	-------------------------------

\* ou l'exemption par un examen

#### Cours obligatoires (21 unités)

MGCR 211	(3)	Introduction to Financial Accounting
MGCR 273	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 352	(3)	Marketing Management 1
MRKT 354	(3)	Marketing Management 2
MRKT 357*	(3)	Marketing Planning 1
MRKT 451	(3)	Marketing Research
MRKT 452	(3)	Consumer Behaviour

\* À suivre comme dernier cours dans le cadre du certificat

#### Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours suivants :

BUSA 464	(3)	Management of Small Enterprises
MGCR 382	(3)	International Business
MRKT 355	(3)	Services Marketing
MRKT 434	(3)	Topics in Marketing 1
MRKT 453	(3)	Advertising Management
MRKT 455	(3)	Sales Management
MRKT 456	(3)	Business to Business Marketing
MRKT 483	(3)	International Marketing Management

#### 4.1.2.1.9 Certificat en gestion des relations publiques et des communications

Ce certificat vise à répondre à la demande croissante de compétences professionnelles dans ce domaine d'activité. Il est tout à la fois fondé sur la vie professionnelle et orienté vers les étudiants.

##### 4.1.2.1.9.1 Certificat en gestion des relations publiques et des communications (30 unités)

Le domaine de la gestion des relations publiques et des communications a grandement changé ces dernières années. La technologie numérique (y compris les médias sociaux) transforme la façon de communiquer des organisations et du grand public. Les entreprises commeor rñ

CPRL 227	(3)	Internal Communication
CPRL 321	(3)	PR Issues Management
CPRL 322	(3)	Cases in Public Relations

### Cours complémentaires (6 unités)

6 unités parmi les cours suivants :

CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CPRL 220	(3)	Fundamentals of Fund-Raising
CPRL 228	(3)	Event Management
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
MGCR 352	(3)	Marketing Management 1
MGCR 360	(3)	Social Context of Business

#### 4.1.2.1.10 Certificat en gestion des risques

*Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014-2015.*

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

##### 4.1.2.1.10.1 Certificat en gestion des risques (30 unités)

*Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014-2015.*

Les sujets clés traités dans ce programme: organisation commerciale, statistiques, économie, droit, gestion des risques et assurance. Les étudiants qui mènent à bien ce programme réunissent la plupart des conditions d'admission à l'Institut de gestion des risques pour le titre professionnel de membre de la RIMS.

### Cours obligatoires (21 unités)

BUSA 364	(3)	Business Law 1
CCOM 205	(3)	Communication in Management 1
CEC2 532	(3)	Business Economics
CPDV 301	(3)	Risk Management
CPDV 302	(3)	Risk Control
CPDV 303	(3)	Risk Financing
MGCR 211	(3)	Introduction to Financial Accounting

### Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours suivants :

ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
BUSA 368	(3)	Business Law 2
CPDV 305	(3)	General Insurance 1
CPDV 306	(3)	General Insurance 2
MGCR 273	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 331	(3)	Information Systems

#### 4.1.2.1.11 Certificat en développement de logiciels

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

##### 4.1.2.1.11.1 Certificat en développement de logiciels (30 unités)

Le certificat permet d'acquérir des connaissances plus avancées en informatique et offre une base solide dans les concepts et les techniques essentielles à la planification, à la conception et au développement efficace d'applications logicielles et de systèmes, et dans l'emploi des connaissances informatiques en technologies d'Internet et de réseau. Le programme procure aux participants les connaissances et les habiletés nécessaires pour démarrer une carrière en technologie de l'information : opérateur de saisie de l'information, soutien aux opérations du centre de données, spécialiste en développement et en maintenance

de logiciel, administrateur de réseau, technicien en média, consultant au soutien informatique, analyste au centre d'assistance, spécialiste du soutien technique ou spécialiste Web et Internet.

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

#### **Cours associé**

CMSC 101\* (3) College Algebra and Functions

\* ou l'exemption par un examen

#### **Cours obligatoires (30 unités)**

CCCS 300	(3)	Programming Techniques 1
CCCS 301	(3)	Programming Techniques 2
CCCS 310	(3)	Web Development
CCCS 315	(3)	Data Structures and Algorithms
CCCS 321	(3)	Operating Systems Administration
CCCS 325	(3)	Mobile Application Development
CCCS 330	(3)	Database Design and Business Applications Development
CCCS 431	(3)	Networking Fundamentals
CMIS 422	(3)	Information System Security
MGCR 331	(3)	Information Systems

#### **4.1.2.1.12 Certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement**

Ce certificate fournit de solides bases sur les concepts et techniques nécessaires en vue d'une carrière dans le secteur de la chaîne d'approvisionnement.

##### *4.1.2.1.12.1 Certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement (30 unités)*

Le programme de certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement comprend deux cours de tronc commun et deux ensembles de cours. L'ensemble de cours portant sur la gestion de la production et le contrôle d'inventaire dotera les é

**4.1.2.1.13 Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques**

*Pr*



Si un étudiant s'inscrit à l'École d'éducation permanente à un plus grand nombre de cours de gestion que ceux de la liste précédente, tous les résultats serviront au calcul de la moyenne pour l'admission. Les étudiants doivent obtenir une moyenne pondérée cumulative minimale de 3,30 aux cours préalables ci-dessus et comme moyenne générale. Veuillez prendre note qu'en raison de la demande exceptionnellement élevée, le fait de répondre aux exigences minimales n'est pas un gage d'admission.

#### 4.1.2.2.5 Transferts entre facultés

**Transferts entre facultés:** Les étudiants de McGill qui souhaitent soumettre une demande d'admission au programme de 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/programs/bcom/currentstudents/returning/transfers](http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/currentstudents/returning/transfers). Vous pouvez accéder au formulaire d'admission en ligne sur *Minerva*. Veuillez prendre note qu'en raison de la demande exceptionnellement élevée, le fait de répondre aux exigences minimales n'est pas un gage d'admission.

#### 4.1.2.2.6 Règlements et orientation

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

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  
  
 Téléphone : 514-398-4068

#### 4.1.2.3 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](http://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

<b>1 concentration et 1 mineure (24 unités)</b>	<b>90 unités</b>	<b>120 unités</b>
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.

### Concentration 2 (programme à temps partiel)

Comptabilité

Entrepreneuriat

Systèmes d'information

Marketing qui .42 Tm.70.nugBT/F4 8.1 TQr7.42 T1 4eC44(de 1 0 fils com23234.84 40(0)Tj1 0 0 1 70.52 414.58 Tm(Exigences de premi)Tj/F3 0 1 70.52 414.09807

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

<b>Majeures en gestion</b>	<b>90 unités</b>	<b>120 unités</b>
Exigences de première année	0	18
Tronc commun	36	36
Majeure	30	30
Information	6	12



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

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à <http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo>

Cette concentration vise à permettre aux étudiants de développer leur compréhension des concepts et des processus clés utilisés pour lancer et gérer de nouveaux projets d'entreprise. Rigueur et pertinence sont au rendez-vous puisque tous les étudiants doivent réaliser un projet pratique important leur permettant d'utiliser les concepts appris en classe. Cette concentration multidisciplinaire et intégrative comprend des cours associés à différents champs d'études de la faculté. À la fin de leurs études, les étudiants comprendront comment concevoir, développer et gérer avec succès de nouveaux projets d'entreprise. Cette concentration est conçue pour les étudiants qui s'intéressent à différents types de nouvelles entreprises comme l'entreprise privée à but lucratif, l'entreprise d'économie sociale ou la coopérative.

##### Cours obligatoires (6 unités)

MGPO 362	(3)	Fundamentals of Entrepreneurship
MGPO 364	(3)	Entrepreneurship in Practice

##### Cours complémentaires (9 unités)

à choisir parmi les cours suivants :

ACCT 361	(3)	Management Accounting
BUSA 364	(3)	Business Law 1
BUSA 465	(3)	Technological Entrepreneurship
FINE 342	(3)	Finance 2
INSY 331	(3)	Managing Information Technology
INSY 432	(3)	IT in Business
MGPO 365	(3)	Business-Government Relations
MGPO 432	(3)	Topics in Entrepreneurship
MGPO 438	(3)	Social Entrepreneurship and Innovation
MGPO 440	(3)	Strategies for Sustainability
MGPO 445	(3)	Industry Analysis & Competitive Strategy
MGPO 460	(3)	Managing Innovation
MRKT 365	(3)	New Products
MRKT 451	(3)	Marketing Research
MRKT 455	(3)	Sales Management
ORGB 321	(3)	Leadership

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

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à <http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo>

La concentration en 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 442	(3)	Business Intelligence and Data Analytics
INSY 444	(3)	Managing Knowledge with Information Technology
INSY 450	(3)	Information Systems Project Management
INSY 454	(3)	Technological Foundation for E-Commerce
INSY 455	(3)	Technology and Innovation for Sustainability

#### **4.1.2.4.4 Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en marketing (15 unités)**

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à <http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo>

La concentration en marketing ouvre aux étudiants de nombreuses possibilités de carrière. Les diplômés en marketing trouvent normalement du travail dans des domaines comme la gestion des produits, la publicité, la gestion des ventes, la gestion du marketing, l'établissement des prix, la recherche en marketing, la distribution et le commerce de détail. La concentration en marketing représente un bon équilibre entre les cours qui sont axés sur les connaissances de base, la théorie et les notions essentielles et ceux qui sont nettement axés sur les aspects pratiques et les applications.

#### **Cours obligatoires (12 unités)**

MRKT 354	(3)	Marketing Management 2
MRKT 357	(3)	Marketing Planning 1
MRKT 451	(3)	Marketing Research
MRKT 452	(3)	Consumer Behaviour

#### **Cours complémentaire (3 unités)**

Un cours parmi les suivants :

MRKT 351	(3)	Marketing and Society
MRKT 355	(3)	Services Marketing
MRKT 365	(3)	New Products
MRKT 434	(3)	Topics in Marketing 1
MRKT 438	(3)	Brand Management
		Adv

### **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
		Topics in Or

ACCT 477	(3)	External Auditing
ACCT 486	(3)	Business Taxation 2

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

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à <http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo>

Cette majeure de 30 unités prépare les étudiants à une multitude de possibilités de carrières en technologies de l'information ou dans un domaine connexe. Elle conjugue des notions théoriques, des outils pratiques et des études de cas qui apprennent aux étudiants à reconnaître les problèmes et les occasions d'affaires, à analyser les processus d'affaires, ainsi qu'à développer et à mettre en place les systèmes d'information appropriés. La majeure en système d'information couvre une variété de sujets tels que la planification stratégique et l'investissement dans les technologies de l'information, l'analyse, la conception et la mise en œuvre des systèmes d'information, la connaissance des possibilités et des défis des entreprises Web, ainsi que la gestion de la résistance aux changements technologiques dans les organisations.

Les diplômés de ce programme trouvent normalement des emplois d'analystes de gestion ou de systèmes, de consultants, de spécialistes en assurance qualité des systèmes d'information ou de chefs de projets dans divers secteurs d'activités tels que les banques, l'assurance, la fabrication, le commerce de détail ou la consultation.

#### Cours obligatoires (18 unités)

INSY 331	(3)	Managing Information Technology
INSY 333	(3)	Systems Analysis and Modeling
INSY 341	(3)	Developing Business Applications
INSY 432	(3)	IT in Business
INSY 437	(3)	Managing Data & Databases
INSY 450	(3)	Information Systems Project Management

#### Cours complémentaires (12 unités)

Parmi les cours suivants :

BUSA 499*	(3)	Case Analysis and Presentation
INSY 332	(3)	Accounting Information Systems
INSY 339	(3)	IT Consulting
INSY 430	(3)	IT in Financial Markets
INSY 431	(3)	IT Implementation Management
INSY 434	(3)	Topics in Information Systems 1
INSY 440	(3)	E-Business
INSY 442	(3)	Business Intelligence and Data Analytics
INSY 444	(3)	Managing Knowledge with Information Technology
INSY 454	(3)	Technological Foundation for E-Commerce
INSY 455	(3)	Technology and Innovation for Sustainability

\* Les étudiants qui souhaitent suivre le cours BUSA 499 ou un cours équivalent comme cours complémentaire doivent obtenir l'approbation du coordonnateur du département des systèmes d'information.

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

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalauréat en commerce à <http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo>

Cette majeure de 30 unités vise l'acquisition d'une solide formation de base en marketing et prépare les étudiants à un vaste choix de carrières dans ce domaine. Cette majeure s'adresse particulièrement aux étudiants qui veulent faire carrière dans les secteurs de la gestion des marques, du marketing au sein d'une petite entreprise, de la gestion des ventes et du marketing interentreprises.

#### Cours obligatoires (15 unités)

MRKT 354	(3)	Marketing Management 2
MRKT 357	(3)	Marketing Planning 1
MRKT 451	(3)	Marketing Research

MRKT 452	(3)	Consumer Behaviour
MRKT 453	(3)	Advertising Management

### **Cours complémentaires (15 unités)**

Cinq cours parmi les suivants :

BUSA 464	(3)	Management of Small Enterprises
MRKT 351	(3)	Marketing and Society
MRKT 355	(3)	Services Marketing
MRKT 365	(3)	New Products
MRKT 438	(3)	Brand Management
MRKT 455	(3)	Sales Management
MRKT 456	(3)	Business to Business Marketing
MRKT 459	(3)	Retail Management
MRKT 483	(3)	International Marketing Management

#### **4.1.2.6 Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat**

Pour être admis à l'un des programmes de certificat de 30 unités offerts par le département Développement de carrière et perfectionnement professionnel, les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de cégep (Diplôme d'études collégiales du Québec [DEC]) ou l'équivalent et satisfaire aux exigences de maîtrise de la langue anglaise. Les candidats de 21 ans ou plus qui n'ont pas fait d'études collégiales peuvent être admis à ces programmes de certification par le biais de l'admission aux étudiants adultes, à condition de satisfaire aux e



étudiants qui ont échoué à un cours associé du programme ou à un cours préalable qui ne fait pas partie du programme pour lequel ils ont fait une demande d'admission ne sont pas admissibles à l'examen d'exemption.

Cet examen concerne les étudiants qui ne possèdent pas les titres scolaires requis, mais qui pensent avoir le niveau de connaissances exigé. Les étudiants qui réussissent cet examen avec une note minimale de 55 % n'auront pas à suivre le cours correspondant à l'examen. Ceux qui échouent à l'examen ne pourront le reprendre; ils devront plutôt s'inscrire au cours visé par l'examen. Les étudiants seront informés par écrit des résultats du test. Les résultats des tests sont valables pour une année universitaire.

Les é

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*. Les mêmes cours peuvent être étudiés à plus d'un programme.
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 l'annuaire électronique : *Facultés et écoles > École d'éducation permanente > Par où commencer > Critères d'admission > section 3.10: Étudiants à statut particulier : Cours de premier cycle.*

4.1.2.6.7.5 Cours associé

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

4.1.2.6.7.6 Cours associés pour les programmes

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

4.1.2.6.7.7 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 considéré comme ayant abandonné le programme.

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.

#### 4.12.6.7.10 Études indépendantes (étudiants à statut particulier)

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

#### 4.12.6.7.11 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.

#### 4.12.6.7.12 Changements de programme

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

### 4.1.2.7 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels

Pour de plus amples renseignements, reportez-vous à *l'annuaire électronique : 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 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.

### 4.1.3.1 Programmes d'études supérieures

#### Programmes de diplôme et de diplôme d'études supérieures (Grade universitaire requis)

*section 4.1.3.1.3: Diplôme en comptabilité*

*section 4.1.3.1.4: Diplôme en finance appliquée*

*section 4.1.3.1.5: Diplôme en marketing appliqué*

*section 4.1.3.1.6: Diplôme en gestion des services de santé et des services sociaux*

*section 4.1.3.1.7: Diplôme en gestion des ressources humaines*

*section 4.1.3.1.8: Diplôme en gestion intégrée de l'aviation*

*section 4.1.3.1.9: Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet*

*section 4.1.3.1.10: Diplôme en gestion*

*section 4.1.3.1.11: Diplôme en gestion – Général*

*section 4.1.3.1. 0 0 1m(v)T Tm(secti7.481 233.621 Tm(hnolo)Tj1 0 0 1 003)Tj/F7 tion 4.1.3.1n g*

**Diplôme en gestion (30 unités), offert dans onze spécialités**

*section 4.1.3.1.10.5: Diplôme en gestion – Concentration en commerce sur Internet*

*section 4.1.3.1.10.6: Diplôme en gestion – Concentration en leadership*

*section 4.1.3.1.10.7: Diplôme en gestion – Concentration en marketing*

*section 4.1.3.1.10.8: Diplôme en gestion – Concentration en gestion des opérations*

*section 4.1.3.1.10.9: Diplôme en gestion – Concentration en gestion des relations publiques et des communications*

*section 4.1.3.1.10.10: Diplôme en gestion – Concentration en fiscalité*

*section 4.1.3.1.10.11: Diplôme en gestion – Concentration en trésorerie – finances*

Téléphone : 514-398-6162

Courriel : [cpa.mgmt@mcgill.ca](mailto:cpa.mgmt@mcgill.ca) ; [kevin.parent@mcgill.ca](mailto:kevin.parent@mcgill.ca)

### **Critères d'admission - Diplôme en comptabilité**

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme](#), les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

#### **4.1.3.1.3.1 Diplôme en comptabilité (30 unités)**

Le diplôme en comptabilité vise à transmettre aux étudiants, au moyen des méthodes pédagogiques axées sur l'apprenant, des compétences dans le domaine de la comptabilité. Ce programme est conçu pour enseigner les techniques et les subtilités de plusieurs disciplines liées à la comptabilité qu'un professionnel doit maîtriser pour assurer sa réussite. Mentionnons la comptabilité générale et de gestion, la fiscalité, l'audit financier et la finance des entreprises.

Les étudiants doivent suivre deux cours externes, préalables au programme, avant de suivre certains cours obligatoires dans ce programme. Les étudiants qui veulent demander une reconnaissance d'équivalences pour des cours préalables doivent remplir le formulaire prescrit au moment de l'admission ou passer un examen d'exemption. Les cours préalables ou associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

### **Cours préalables**

CACC 521*	(3)	Concepts of Financial Accounting
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

\* ou l'exemption par un examen

### **Cour**

**4.1.3.1.4 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.

**4.1.3.1.4.1 Diplôme en finance appliquée (30 unités)**

Ce programme vise à transmettre aux étudiants, au moyen de méthodes pédagogiques axées sur l'apprenant, des compétences utiles et utilisables dans le domaine de la finance. Le programme est conçu pour enseigner les techniques et les subtilités de plusieurs disciplines liées à la finance et qu'un professionnel doit maîtriser pour assurer sa réussite. Mentionnons la finance des entreprises, les services bancaires d'investissement et la gestion de portefeuille, la gestion des risques, la trésorerie, la planification financière et la gestion financière responsable.

Nota : les étudiants doivent suivre deux cours externes, préalables à certains cours obligatoires de ce programme. Les étudiants qui souhaitent demander une reconnaissance d'équivalences pour les cours préalables doivent remplir le formulaire prescrit au moment de l'admission ou passer un examen d'exemption. Les cours préalables ou associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des exigences du programme.

**Cours préalables**

CACC 521*	(3)	Concepts of Financial Accounting
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

\* ou l'exemption par examen

**Cours associés**

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 521*	(3)	Applied Management Statistics

\* ou l'exemption par examen

**Cours obligatoires (21 unités)**

CFIN 500	(3)	Financial Markets and Institutions
CFIN 507	(3)	Analysis of Financial Statements
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CFIN 522	(3)	Applied Topics: Corporate Finance
CFIN 525	(3)	Treasury Management
CFIN 530	(3)	Investment Analysis
CFIN 540	(3)	Introduction to International Finance

**Cours complémentaires (9 unités)**

CFIN 501	(3)	Retirement, Estate and Tax Planning
CFIN 515	(3)	Behavioural Finance
CFIN 528	(3)	Strategic Asset and Liability Management
CFIN 552	(3)	Firm Valuation
CFIN 553	(3)	Corporate Mergers and Acquisitions
CFIN 562	(3)	Finance and Sustainable Enterprise
CFIN 590	(3)	Topics in Finance
CFIN 595	(3)	Derivatives and Risk Management Tools
CPD2 505	(3)	Risk Management and Insurance

#### **4.1.3.1.5 Diplôme en marketing appliqué**

Le nouveau diplôme en marketing appliqué vise à donner aux étudiants des cycles supérieurs des bases solides sur la terminologie, les théories et les pratiques exemplaires du marketing, afin de les rendre aptes à travailler dans ce domaine ou à progresser dans différents secteurs de cette discipline. Ce programme privilégie les projets pratiques, le réseautage professionnel et l'analyse des ef

CMS2 533	(3)	Lean Operations and Performance Management in Health Services
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills

#### **Cours complémentaires (3 unités)**

CHLC 590	(3)	Topics in Health Care
CORG 553	(3)	Employee and Labour Relations
CORG 554	(3)	Managing Occupational Health and Safety
CORG 556	(3)	Managing and Engaging Teamwork

#### **4.1.3.1.7 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.

##### *4.1.3.1.7.1 Diplôme en gestion des ressources humaines (30 unités)*

Les nombreux cours offerts dans ce programme abordent les concepts, les pratiques, les problèmes d'actualité et les domaines de spécialité en gestion des ressources humaines.

Les étudiants qui réussissent ce programme satisferont aux critères d'admission de l'Ordre des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec (ORHRI) et seront normalement admissibles à l'examen menant à l'obtention du titre de conseiller en ressources humaines agréé (CRHA) (s'ils possèdent l'expérience nécessaire).

#### **Cours obligatoires (27 unités)**

CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CORG 553	(3)	Employee and Labour Relations
CORG 554	(3)	Managing Occupational Health and Safety
CORG 555	(3)	Strategic Human Resources Management
CORG 557	(3)	Talent and Performance Management
CORG 560	(3)	Staffing Organizations
CORG 561	(3)	Developing Human Resources
CORG 562	(3)	Total Compensation and Rewards
CORG 565	(3)	Managing Human Resources Management Information

#### **Cours complémentaires (3 unités)**

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CORG 590	(3)	Topics in Human Resources Management
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills
CPL2 532	(3)	Leading Change
CPL2 533	(3)	Developing Leadership Skills
CPL2 534	(3)	Leading in Diverse and Global Workplaces

#### **4.1.3.1.8 Diplôme en gestion intégrée de l'aviation**

Le nouveau diplôme en gestion intégrée de l'aviation vise à donner aux étudiants des cycles supérieurs les connaissances et les habiletés nécessaires pour poursuivre une carrière dans le secteur aéronautique.

##### **Critères d'admission – Diplôme en gestion intégrée de l'aviation**

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1.1: Critères d'admission – Programmes de diplôme](#), les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

#### 4.1.3.1.8.1 Diplôme en gestion intégrée de l'aviation (30 unités)

Ce programme de 30 unités s'intéresse à la gestion de l'aviation selon différents angles : affaire, économie, finance, droit, administration, marketing, opération et politique, tant à l'échelle nationale qu'à l'échelle internationale. Le programme se concentre sur des enjeux contemporains touchant les sujets suivants : lois et règlements de l'aviation, gestion de sociétés aériennes et d'aéroports, gestion du fret aérien et des services de navigation aérienne, sûreté et sécurité, aspects financiers et économiques du transport aérien, et gestion du changement. Les étudiants doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0, ou de 3,2 sur 4,0 au cours de leurs deux dernières années d'études à temps plein.

#### Cours obligatoires

CIAM 510	(3)	Overview of the Aviation Field
CIAM 520	(3)	Air Transportation Finance and Economics
CIAM 521	(3)	Aviation Safety and Security Management
CIAM 522	(3)	Aviation Law and Policy
CIAM 523	(3)	Air Navigation Services Management
CIAM 524	(3)	Airline Management
CIAM 525	(3)	Airport Management
CIAM 526	(3)	Air Cargo Management
CIAM 540	(3)	Integrated Aviation Management Project
CPL2 532	(3)	Leading Change

#### 4.1.3.1.9 Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet

L'École d'éducation permanente offre le diplôme en technologies liées au commerce sur Internet (30 unités) (Cours de premier cycle) (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).

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.

#### **4.1.3.1.10 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](#).

#### **4.1.3.1.10.1 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 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.

#### 4.1.3.1.10.3.1 Diplôme en gestion — Concentration en ressources humaines (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014-2015.

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



### **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.

*4.1.3.1.106 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.*

##### 4.1.3.1.10.6.1 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 sé

CPL2 532	(3)	Leading Change
CPL2 533	(3)	Developing Leadership Skills
CPL2 534	(3)	Leading in Diverse and Global Workplaces

### **Cours complémentaire (3 unités)**

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management
CPL2 595	(3)	Topics in Leadership

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

#### *4.1.3.1.10.7 Diplôme en gestion – Concentration en marketing*

*Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014–2015.*

#### **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](#).

#### 4.1.3.1.10.7.1 Diplôme en gestion — Concentration en marketing (30 unités)

Programme présentement à l'à



## 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.

### 4.1.3.1.10.9.1 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
	(3)	Social Media Marketing and Technology

#### 4.1.3.1.10.10.1 Diplôme en gestion — Concentration en fiscalité (30 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014-2015.

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

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.

#### **4.1.3.1.11 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](#).

##### **4.1.3.1.1.1 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**

Business Economics

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 suivants :

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CGM2 590	(3)	Topics in Management
CPL2 510	(3)	Communication and Networking

Ou tout autre cours au 500 offert et approuvé par le Département du Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

**4.1.3.1.12 Diplôme en gestion des relations publiques et des communications**

Ce programme s'adresse aux étudiants qui désirent travailler dans les relations publiques et les communications.

**Critères d'admission au diplôme en gestion des relations publiques et des communications**

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1.11](#) des *Programmes d'études supérieures*, les critères d'admission – Programme de diplôme en gestion des relations publiques et des communications s'appliquent.

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.

#### 4.1.3.1.13 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.

##### 4.1.3.1.13.1 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

#### 4.1.3.1.14 Diplôme d'études supérieures en fiscalité

*Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014–2015.*

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.

##### 4.1.3.1.14.1 Diplôme d'études supérieures en fiscalité (30 unités)

*Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014-2015.*

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

#### 4.1.3.1.15 Certificats d'études supérieures

Des certificats d'études supérieures sont offerts dans 11 spécialités : entrepreneuriat, planification financière, gestion des soins de la santé, gestion des ressources humaines, commerce international, commerce sur Internet, leadership, marketing, comptabilité professionnelle et gestion des relations publiques.

Les programmes sont offerts par l'École d'éducation permanente. Selon le programme choisi, les certificats d'études supérieures comportent soit cinq cours (15 unités) ou huit cours (24 unités).

Si vous détenez déjà un diplôme de premier cycle en commerce ainsi qu'une solide base théorique en gestion des affaires, ces programmes d'études supérieures vous conviennent particulièrement. En effet, ils donnent en très peu de temps les notions spécialisées nécessaires dans le monde actuel des affaires en constante évolution.

##### 4.1.3.1.15.1 Critères d'admission aux certificats d'études supérieures

Pour être admissible à un certificat d'études supérieures assorti de 15 unités, le candidat doit être titulaire d'un diplôme de premier cycle en commerce ou de l'équivalent (à moins d'indication contraire) et répondre aux exigences linguistiques. Les candidats qui détiennent un autre diplôme peuvent suivre un programme de propédeutique pour être admis à un certificat d'études supérieures. Les candidats à l'admission doivent prendre note que les titres ou acquis universitaires obtenus auprès d'établissements non canadiens seront évalués à des fins d'équivalence aux diplômes décernés par l'Université McGill. Ainsi, un système de conversion de notes s'appliquera aux programmes ayant des systèmes de notation autres que celui de l'Université McGill. Toute moyenne cumulative de diplôme de premier cycle ou des résultats universitaires présentés sous une forme autre que celle d'une échelle de moyenne pondérée cumulative (MPC) de 4,0 sera par conséquent convertie sur une échelle de moyenne pondérée cumulative de 4,0.

Si votre MPC est inférieure à la moyenne minimale exigée pour l'admission à un programme, veuillez vous reporter à [section 4.1.3.5: Programmes du Développement de carrière et perfectionnement professionnel exigeant une MPC minimale](#) pour de plus amples renseignements.

4.1.3.1.152 *Certificat d'études supérieures en entrepreneuriat***Critères d'admission au certificat d'études supérieures en entrepreneuriat**

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1.15.1: 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.

## 4.1.3.1.15.2.1 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)	Marketing of Services
CMR2 556	(3)	Buyer Behaviour
CMR2 566	(3)	Global Marketing Management
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills
CPL2 524	(3)	Introduction: International Business
CPL2 533	(3)	Developing Leadership Skills

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

4.1.3.1.15.3 *Certificat d'études supérieures en planification financière***Critères d'admission au certificat d'études supérieures en planification financière**

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1.15.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures](#), le candidat doit être titulaire d'un baccalauréat en commerce (finance) et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires; ou d'un diplôme de premier cycle dans un autre champ d'études obtenu avec une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires ainsi que d'un diplôme en finance; ou d'un diplôme de premier cycle dans un autre champ d'études et d'un certificat en finance obtenu avec une MPC minimale de 3,0 sur 4,0.

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

Le Certificat d'études supérieures en planification financière vise à approfondir les compétences déjà acquises dans l'analyse, l'intégration et la synthèse de l'information dans de nombreuses disciplines telles qu'éthique et intégrité professionnelles, planification financière, assurance, marketing et fiscalité. L'accent est mis sur l'application de techniques pratiques utiles pour les planificateurs financiers professionnels faisant carrière dans différents types d'entreprises, d'organismes publics, de banques ou de sociétés d'assurances. Le candidat doit être titulaire d'un baccalauréat en commerce (finance) et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires; ou d'un diplôme de premier cycle dans un autre champ d'études et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires ainsi que d'un diplôme en finance; ou d'un diplôme de premier cycle dans un autre champ d'études et d'un certificat en finance avec une MPC minimale de 3,0 sur 4,0.

**Cours préalable**

CCTX 511	(3)	Taxation 1
----------	-----	------------

Nota: Les étudiants qui souhaitent demander une reconnaissance d'équivalences pour les cours préalables doivent remplir le formulaire prescrit au moment de l'admission. Les cours préalables ne sont pas considérés dans le calcul des unités requises pour satisfaire aux exigences du programme.

**Cours obligatoires**

CCLW 511	(3)	Law 1
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CEN2 505	(3)	Product Commercialization

CFIN 501	(3)	Retirement, Estate and Tax Planning
CPD2 505	(3)	Risk Management and Insurance

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

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014–2015.

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

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

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014-2015.

#### **Cours obligatoires (12 unités)**

CACC 523	(3)	Financial Aspects of Health Care
CHLC 500	(3)	Health and Social Service Systems
CHLC 552	(3)	Legal & Ethical 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
		Communication and Networking Skills

**Cours complémentaires (6 unités)**

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CHLC 580	(3)	Health Services Management Field Project
CHLC 590	(3)	Topics in Health Care
CORG 553	(3)	Employee and Labour Relations
CORG 556	(3)	Managing and Engaging Teamwork
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills

4.1.3.1.156 *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 4.1.3.1.15.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieur](#)

## Cours complémentaires (9 unités)

### 6-9 unités

T

parmi les cours suivants :

CMR2 566	(3)	Global Marketing Management
CPL2 554	(3)	International Business Policy
CPL2 561	(3)	North America and Global Economy

### 0-3 unités

parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques

vsmi eut 6M B 5 4 1 anage profusirman d (s) T 9 8 8.1 C 0 0 1452352 821.463 di compl T3/F2 8.1uTf3f(s)Tj/F2 8.1(me noupremier cm

CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management
	(3)	Topics in International Business

s)

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1.15.1: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures](#), les étudiants doivent être titulaires

(3) Marketing of Services

ACCT 463	(3)	Management Control
ACCT 475	(3)	Principles of Auditing
ACCT 486	(3)	Business Taxation 2
BUSA 364	(3)	Business Law 1
FINE 342	(3)	Finance 2

**Cours préalables pour les étudiants titulaires d'un diplôme en comptabilité (42 unités)**

CCAU 511	(3)	Auditing 1
CCFC 511	(3)	Financial Accounting 1
CCFC 512	(3)	Financial Accounting 2
CCFC 513	(3)	Financial Accounting 3

Cs44.841 Tm(Accountinc5e2(3)Tj/t0 8 Accountluc5C3.4 612.006 Tm(rFinancial )Tj1 060.416c5C3.4 612.001 Tm(Accounting 1)Tj1 0 0 1 165C3.4 612.001 Tm((3))Tj

### Cours obligatoires (12 unités)

CPRL 510	(3)	Fundamentals of Public Relations
CPRL 520	(3)	Applied Public Relations Communication
CPRL 530	(3)	Internal Stakeholder Communication
CPRL 531	(3)	Media Context and Applications

### Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CPRL 515	(3)	Fund-raising and Philanthropy
CPRL 532	(3)	Public Relations Event Management
CPRL 535	(3)	Public Opinion and Public Policy

#### 4.1.3.1.5.14 Certificat d'études supérieures en fiscalité ~~en fiscalité~~

Programme présentement à l'étude. ~~Aucun~~ aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire ~~2014-2015~~ 2014-2015.

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

Outre les critères d'admission énoncés à [section 4.1.3.1.15.1: 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.

#### 4.1.3.1.5.14.1 Certificat d'études supérieures en fiscalité (15 unités)

Programme présentement à l'étude. Aucun étudiant ne sera admis pour l'année universitaire 2014-2015.

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
	(3)	mentaires (6 unités) Corporate Reorganizations

### **Cours obligatoires (12 unités)**

CFIN 522	(3)	Applied Topics: Corporate Finance
CFIN 525	(3)	Treasury Management
CFIN 530	(3)	Investment Analysis
CFIN 540	(3)	Introduction to International Finance

### **Cours complémentaire (3 unités)**

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CFIN 590	(3)	Topics in Finance
CGM2 510	(3)	Project Management: Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management

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

#### **4.1.3.2 Exigences générales**

Généralement, les diplômes offerts par l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* sont composés de dix cours. Toutefois, certains programmes comportent des cours associés et préalables que l'étudiant doit suivre pour obtenir le certificat ou le diplôme.

Les étudiants qui croient avoir suivi l'équivalent d'un ou plusieurs cours associés au programme ou l'équivalent d'un ou plusieurs cours préalables qui ne font pas partie du programme pour lequel ils ont fait une demande, peuvent passer l'examen d'exemption. Les étudiants qui ont échoué à un cours associé du programme ou à un cours préalable qui ne fait pas partie du programme pour lequel ils ont fait une demande d'admission ne sont pas admissibles à l'examen d'exemption.

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. étudiants qui

#### 4.1.3.2.2 Preuve de compétence en anglais

À l'Université McGill, la langue d'enseignement est essentiellement l'anglais. Les étudiants peuvent toutefois rédiger leurs travaux écrits en français, à l'exception des cours où la connaissance de la langue fait partie des objectifs du cours. Les candidats doivent démontrer leur compétence en anglais avant l'admission, peu importe leur statut de citoyenneté ou leur pays d'origine. L'Université McGill impose ces exigences linguistiques afin que tous les étudiants admis puissent réussir leur programme d'études. L'Université se réserve le droit d'exiger une preuve de compétence en anglais, si nécessaire. Les paragraphes suivants précisent sous quelles conditions la preuve de maîtrise de l'anglais est exigée.

Si vous répondez « oui » à l'une des six questions suivantes, vous n'êtes **PAS** nécessairement tenu de fournir une preuve de votre maîtrise de l'anglais. Vous devrez toutefois soumettre la documentation requise pour appuyer votre réponse.

- Avez-vous vécu et fréquenté l'école, pendant au moins quatre ans, dans un pays où l'anglais est la langue officielle reconnue ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme de secondaire V et d'études collégiales dans un cégep français au Québec ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme d'études collégiales dans un cégep anglais au Québec, en 2003 ou après cette date ?
- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un programme de baccalauréat international en français (section anglaise ou américaine) ?
- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un programme de baccalauréat international en anglais de niveau A avec un résultat final de 5 ou plus ?
- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un cours d'anglais britannique *A-Level* et obtenu une note finale de C ou plus ?
- Avez-vous terminé un cours d'anglais britannique GCSE, IGCSE ou GCE *0-Level* de langue anglaise, anglais langue maternelle ou anglais langue seconde et obtenu une note finale de B ou plus ?

Si vous avez répondu « non » aux questions précédentes, mais que vous répondez « oui » à l'une ou l'autre des questions suivantes, vous serez tenu de fournir la documentation appuyant votre réponse et vous devrez **peut-être** fournir une preuve de compétence en anglais :

- Considérez-vous l'anglais comme votre langue maternelle ? A

#### 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/continuingstudies/programs-and-courses/languages/english/integrated-english-language-and-professional-studies-ielps](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/programs-and-courses/languages/english/integrated-english-language-and-professional-studies-ielps).

#### 4.1.3.2.3 Études indépendantes

Pour de plus amples renseignements sur les étudiants à statut particulier, consulter *l'annuaire électronique : 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](mailto: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 d'études supérieures menant à un grade dans une autre université depuis moins de cinq ans.

Les étudiants peuvent déposer une demande d'admission et s'inscrire à plus d'un programme à la fois. Lorsque deux cours se chevauchent, l'étudiant peut obtenir des unités jusqu'à concurrence de trois cours (9 unités). L'étudiant peut être dispensé des cours qui se chevauchent au-delà de 9 unités, mais il doit choisir des cours de remplacement, moyennant l'autorisation de l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel*.

Les étudiants qui déposent une demande d'admission à un programme de grade ou de diplôme après avoir terminé un programme de certificat peuvent obtenir une reconnaissance d'équivalences à la discrétion du vice-doyen de la faculté qui offre le programme de grade ou de diplôme en question.

Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, veuillez consulter *l'annuaire électronique : 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). Ce cours doit avoir été suivi au cours des cinq dernières années. Les étudiants doivent suivre 12 unités (quatre cours) dans le certificat d'études supérieures à l'Université McGill. Les étudiants complétant deux certificats d'études supérieures ne peuvent compter qu'un seul cours commun (3 unités) entre ces deux certificats.

#### 4.1.3.2.5.1 Examens de reprise pour tous les programmes

**Nota :** Il n'y a pas d'examen de reprise pour les cours offerts par l'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* (c.-à

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 %)/F2 8.1 Tf(cole d')Tj/F3 8.2ra rs pour les pr

2. Le directeur du programme d'études supérieures du département concerné a approuvé l'inclusion de ce cours dans leur programme.

Les é

#### 4.1.4.1 Perfectionnement professionnel

L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* offre des programmes, cours, ateliers, conférences et séminaires enrichissants visant les groupes suivants :

- Professionnels de la comptabilité et fiscalité
- Professionnels de l'industrie aérospatiale
- Analystes et spécialistes d'entreprise
- Gestionnaires de contrats et de projets
- Spécialistes en distribution, en construction et en fabrication
- Ingénieurs et géologues
- Experts dans le domaine du divertissement, de l'Internet, des logiciels et de l'édition
- Professionnels de l'informatique
- Avocats, experts des services juridiques et du secteur public
- Professionnels en marketing et en création d'images de marque
- Spécialistes de l'industrie minière
- Agents de brevets et de marques de commerce
- Personnel des secteurs de l'industrie pharmaceutique et de la biotechnologie
- Professionnels de la gestion de propriété
- Orateurs publics et rédacteurs de discours
- Spécialistes des marchés des services

#### 4.1.4.2 Information d'ordre général

##### 4.1.4.2.1 Inscription

Tous les étudiants qui désirent s'inscrire doivent soumettre le formulaire d'inscription en personne, par courriel, par télécopieur ou par la poste accompagné des pièces justificatives. Les formulaires d'inscription peuvent être téléchargés à partir du site Internet de l'unité du *perfectionnement professionnel* s'appliquant aux programmes ou aux cours visés.

Toute personne de 18 ans ou plus peut s'inscrire à des cours non assortis d'unités, des séminaires et des ateliers. Veuillez consulter la liste des cours et des programmes sur le site suivant : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/perfectionnement-professionnel](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/perfectionnement-professionnel) ou composer le 514-398-5454 pour plus de renseignements.

##### 4.1.4.2.2 Droits

Le total des frais relatifs aux cours non assortis d'unités, les séminaires et les ateliers doivent être réglés au moment de l'inscription et peuvent être acquittés par chèque ou carte de crédit Visa ou MasterCard. Pour de plus amples renseignements sur les droits s'appliquant aux cours assortis ou non d'unités, veuillez vous reporter au site Internet de l'unité du *perfectionnement professionnel*.

##### 4.1.4.2.3 Annulation et abandon de cours

L'unité du *Développement de carrière et perfectionnement professionnel* se 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/continuingstudies/fr/etudiants/inscription/abandon-de-cours](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/inscription/abandon-de-cours).) L'absence aux cours ne constitue ni une annulation ni un abandon de cours.

Pour la politique d'annulation à propos des cours de Propriété intellectuelle, veuillez voir : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/propertyfr/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/propertyfr/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats).

##### 4.1.4.2.4 Notation et évaluation

Un processus d'évaluation est prévu pour tous les cours menant à l'obtention d'unités d'éducation permanente. Si vous ne désirez pas recevoir d'évaluation, veuillez remplir le formulaire de demande d'exemption d'évaluation avant le troisième cours. La note NE (AUCUNE oisi

#### 4.1.4.3 Cours non assortis d'unités

##### Cours non assortis d'unités

CBUS 204	Effective Public Speaking
CBUS 210D1/CBUS 210D2	Comprehensive Business Analysis
CENG 221D1/CENG 221D2	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 <a href="#">l'annuaire électronique</a> : <i>Facultés et écoles &gt; École d'éducation permanente &gt; Domaines d'étude &gt; section 4.4.1: Cours d'intérêt général.</i>
CENG 223	Project Management: Bridging Theory and Practice
CENG 224	Agile Project Management
CBUS 101/CBUS 102	Gestion financière de la copropriété / Condominium Financial Management  Gestion juridique de la copropriété / Condominium Law in Quebec



#### **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.

France : Centre international d'études pédagogiques : DELF DALF : [www.ciep.fr/delfdalf](http://www.ciep.fr/delfdalf)

Canada : site Web DELF-DALF : <http://delf-dalf.ambafrance-ca.org>

### Équivalences : DELF - DALF

DELF - DALF	Conseil de l'Europe	ALTE*
DALF C2	C2	5
DALF C1	C1	4
DELF B2 (anciennement les unités A5 et A6)	B2	3
DELF B1 (anciennement les unités A3 et A4)	B1	2
DELF A2	A2	1
DELF A1	A1	

\*Association of Language Testers in Europe

---

## 4.3 Sciences de l'éducation

### 4.3.1 Sciences de l'éducation (École d'éducation permanente) à McGill

Enseignez-vous à temps plein ? Aimeriez-vous améliorer vos compétences, apprendre de nouvelles stratégies d'enseignement ou acquérir de l'expérience dans un champ d'études spécialisé ? La Faculté des sciences de l'éducation, avec l'appui administratif de l'École d'éducation permanente, offre des possibilités de perfectionnement professionnel à temps partiel. Ces programmes permettent aux agents d'éducation d'élargir leurs connaissances et leurs compétences en se familiarisant avec de nouvelles spécialisations issues des sciences de l'éducation.

Offerts conjointement avec la Faculté des sciences de l'éducation de McGill, ces programmes approfondis exposent les enseignants, animateurs et conseillers d'orientation en milieu de travail aux enjeux clés des sciences de l'éducation, dans leurs champs d'application les plus captivants. Les programmes tels que relations humaines et éducation à la vie familiale, orientation appliquée à l'enseignement et intégration scolaire peuvent élargir les horizons professionnels tout en aidant les agents d'é

#### **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'é*

**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 unit**

#### 4.3.3.7.1 Certificat en intégration scolaire (30 unités)

Le certificat en intégration scolaire est conçu pour préparer les enseignants qui interviennent dans des classes normales, aux éducateurs spécialisés, aux éducateurs pour adultes et autres professionnels de l'éducation. Le programme propose une série de cours qui permettront d'adapter le programme d'études et l'enseignement aux étudiants qui présentent des aptitudes et des modes d'apprentissage variés et des besoins particuliers. Il s'efforce de répondre aux besoins des éducateurs qui doivent adapter leurs interventions à la réalité des établissements scolaires d'aujourd'hui : a) pour les enseignants de programmes généraux; enseigner aux étudiants qui présentent des besoins variés dans des classes hétérogènes et b) pour les éducateurs spécialisés; collaborer avec d'autres professionnels intervenant auprès d'étudiants exceptionnels.

#### Cours obligatoires (24 unités)

EDPI 309	(3)	Diverse Learners
EDPI 341	(3)	Instruction in Inclusive Schools
EDPI 344	(3)	Assessment for Instruction
EDPI 440	(3)	Managing the Inclusive Classroom
EDPI 441	(3)	Students with Behavior Difficulties
EDPI 442	(3)	Students with Learning Difficulties
EDPI 526	(3)	Talented and Gifted Students
EDPI 543	(3)	Family, School and Community

#### Cours complémentaires (6 unités)

6 unités au choix parmi les cours suivants :

EDPE 496	(3)	Individual Reading Course
EDPI 446	(3)	Special Topics
EDPI 450	(3)	Computers and Special Needs
EDPI 527	(3)	Creativity and its Cultivation
EDPI 53s d'	(3)	Field Work 1

La durée maximale pour compléter le certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits de 60 unités est de 12 années. L'Université se réserve toutefois le droit d'exiger que l'étudiant reprenne un ou plusieurs cours après une période de cinq ans si une interruption considérée trop longue a eu lieu pour la continuité du programme d'études.

Les exigences de programme qui suivent s'adressent à tous les étudiants, à l'exception de ceux qui se spécialisent dans l'enseignement de l'éducation physique.

**Cours obligatoires (24 unités)**

EDEC 203	(3)	Communication in Education
EDEM 202	(3)	Native Family Dynamics & Supporting Institutions
EDPE 300	(3)	Educational Psychology
EDPI 341	(3)	Instruction in Inclusive Schools

12 unités de travaux pratiques :

EDEC 201	(1)	First Year Professional Seminar
EDEC 253	(1)	Second Professional Seminar (Kindergarten/Elementary)
EDFE 200	(2)	First Field Experience (K/Elem & Secondary)
EDFE 256	(3)	Second Field Experience (Kindergarten/Elementary)
EDFE 300	(5)	Aboriginal Education Field Experience

**Cours complémentaires**

36 unités à choisir selon les choix suivants :

6 unités parmi les cours de langue suivants, selon le groupe de langue et la connaissance de celle-ci.

**Algonquin**

EDEC 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

30 unités parmi les cours suivants:

Afin d'effectuer un choix pertinent, les étudiants consultent le conseiller au programme pour sélectionner des cours dans la liste des cours complémentaires.

EDEA 242	(3)	Cultural Skills 1
EDEC 243	(3)	Teaching: Multigrade Classrooms
EDEC 260	(3)	Philosophical Foundations
EDEC 262	(3)	Media, Technology and Education
EDEE 223	(3)	Language Arts
EDEE 230	(3)	Elementary School Mathematics 1
EDEE 245	(3)	Orientation to Education
EDEE 248	(3)	Reading and Writing Inuktitut/Cree
EDEE 250	(2)	The Kindergarten Classroom
EDEE 270	(3)	Elementary School Science
EDEE 275	(2)	Science Teaching
EDEE 280	(3)	Geography, History and Citizenship Education
EDEE 282	(2)	Teaching Social Sciences
EDEE 325	(3)	Children's Literature
EDEE 332	(3)	Teaching Elementary Mathematics 2
EDEE 355	(3)	Classroom-based Evaluation

#### 4.3.3.8.2 Certificat en enseignement de l'éducation physique pour les Premières nations et les Inuits (60 unités)

Ce programme de 60 unités donne aux Algonquins, Cris, Inuits, Micmacs, Mohawks et Naskapi l'opportunité d'acquies en enseignement de l'éducation physique. Il est offert à temps partiel dans les communautés autochtones du Québec, en collaboration avec, par exemple, la Commission scolaire crie, la Commission scolaire Kativik et différentes autorités micmaques, mohawks et algonquines en matière d'éducation.

Les diplômés de ce programme du Québec obtiendront un brevet d'enseignement, délivré par le Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) du Québec pour enseigner au niveau primaire dans les écoles des Premières nations et inuites.

Les étudiants qui auront satisfait aux exigences du certificat pourront présenter une demande d'admission au baccalauréat en sciences de l'éducation - Enseignement préscolaire et primaire - Études des peuples des Premières nations et des Inuits ou au Baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement et pourront discuter de la reconnaissance des équivalences aat ei2 Tf 8.1 Tf(qui) LI541 127.599 189.c,1s1 Tf()Tj/F2 .89.381 Tm(v)



**Naskapi**

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

24 unités parmi les cours suivants:

Afin d'effectuer un choix pertinent, les étudiants consultent le conseiller au programme pour sélectionner des cours dans la liste des cours complémentaires.

EDEC 243	(3)	Teaching: Multigrade Classrooms
EDEC 262	(3)	Media, Technology and Education
EDEE 223	(3)	Language Arts
EDEE 245	(3)	Orientation to Education
EDKP 204	(3)	Health Education
EDKP 224	(3)	Foundations of Movement Education
EDKP 241	(3)	Aboriginal Physical Activities
EDKP 292	(3)	Nutrition and Wellness
EDKP 307	(3)	Evaluation in Physical Education
EDKP 342	(3)	Physical Education Methods
EDKP 494	(3)	Physical Education Curriculum Development

6 unités parmi les cours d'éducation physique suivants :

EDKP 214	(1)	Basketball 1
EDKP 217	(2)	Track & Field / Cross Country
EDKP 218	(1)	Volleyball 1
EDKP 223	(2)	Games: Principles and Practice
EDKP 226	(1)	Quebec Education Program Orientation
EDKP 229	(1)	Ice Hockey 1
EDKP 240	(1)	Winter Activities

**4.3.3.8.3 Certificat en alphabétisation des autochtones (30 unités)**

Ce programme de 30 unités s'adresse aux étudiants algonquins, cris, inuits, micmacs et Mohawks qui souhaitent approfondir leurs connaissances des langues autochtones, notamment sous forme écrite. Il s'adresse essentiellement à ceux qui se destinent à l'enseignement de leur langue autochtones.

Ce certificat peut être suivi conjointement et complété dans le cadre du baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement si l'étudiant satisfait aux exigences du B. Éd.

**Cours obligatoires (6 unités)**

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 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 243	(3)	Reading Methods in Inuktitut/Cree
EDEE 248	(3)	Reading and Writing Inuktitut/Cree
EDEE 345	(3)	Literature and Creative Writing 1
EDEE 346	(3)	Literature and Creative Writing 2
EDEE 347	(3)	Grammar and Composition 1
EDEE 348	(3)	Grammar and Composition 2
EDEE 373	(3)	Traditional Healing
EDEE 383	(3)	Oral and Family History
EDES 365	(3)	Experiences in Communications
EDPE 304	(3)	Measurement and Evaluation

### Cours à options (6 unités)

6 unités parmi des cours appropriés, approuvés par le directeur des programmes en sciences de l'éducation pour les Premières nations et les Inuits.

#### 4.3.3.8.4 Certificat en enseignement intermédiaire dans les communautés autochtones (30 unités)

Ce programme de 30 unités vise l'acquisition des compétences et aptitudes que doivent posséder les enseignants autochtones dans des écoles intermédiaires de leur communauté.

Il ne conduit pas à l'obtention d'un brevet d'enseignement provincial. Il prépare plutôt les enseignants autochtones bilingues ou ayant une connaissance de la langue autochtone

et qui sont déjà enseignants à pratiquer l'enseignement à ce niveau d'une manière qui soit appropriée sur le plan du développement et le plan culturel. Le programme porte sur

les besoins psychologiques, émotionnels et sociaux particuliers des adolescents autochtones; le rôle des enseignants est de faciliter la transition entre l'école primaire et l'école secondaire.

Ce certificat peut être suivi conjointement et complété dans le cadre du baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement si l'étudiant satisfait aux exigences du B. Éd.

### Cours obligatoires (15 unités)

EDEC 245	(3)	Middle School Teaching
EDEC 246	(3)	Middle School Curriculum
EDFE 210	(3)	Middle School Practicum
EDPE 377	(3)	Adolescence and Education

3 unités parmi les cours suivants :

EDEC 302	(3)	Language and Learning - Curriculum
EDSL 305	(3)	L2 Learning: Classroom Settings

### **Matière principale (6 unités)**

6 unités parmi les cours du domaine d'études principal du baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement, ceux-ci approuvés en consultation avec le directeur des programmes en sciences de l'éducation pour les Premières nations et les Inuits.

### **Matière secondaire (6 unités)**

6 unités parmi les cours du domaine d'études secondaire du baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement, ceux-ci approuvés en consultation avec le directeur des programmes en sciences de l'éducation pour les Premières nations et les Inuits.

### **Cours en sciences de l'éducation (3 unités)**

3 unités parmi les cours suivants ou d'autres cours approuvés par le directeur des programmes en sciences de l'éducation pour les Premières nations et les Inuits.

EDEA 241	(3)	Basic Art Media for Classroom
----------	-----	-------------------------------

**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

**Baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (enseignement primaire)  
— enseignants autochtones et du Nor**

EDEC 233	(3)	First Nations and Inuit Education
EDEE 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 291	(3)	Cultural Values and Socialization
EDEE 444	(3)	First Nations and Inuit Curriculum
EDSL 247	(3)	Second Language Education in Aboriginal Communities

### Cours complémentaires (12 unités)

12 unités choisies comme suit :

#### Langue

3 unités d'un cours d'introduction à une langue, selon la langue utilisée au sein de la communauté.

#### Éducation

9 unités des sciences de l'éducation choisies parmi la liste ci-dessous ou tout autre cours approprié approuvé par le directeur des programmes pour les Premières nations et les Inuits.

EDEA 242	(3)	Cultural Skills 1
EDEC 200	(3)	Introduction to Inuit Studies
EDEE 290	(3)	Cooperative Learning
EDEM 202	(3)	Native Family Dynamics & Supporting Institutions

#### 4.3.3.8.8 Certificat en formation de conseillers pédagogiques et des Premières nations (30 unités)

Ce programme est offert par le Département de psychopédagogie et psychologie du counseling par l'intermédiaire du Bureau de formation des maîtres inuits et des Premières nations.

Ce programme de 30 unités est conçu pour donner aux conseillers des écoles autochtones une formation qui leur permettra de découvrir les principes et la pratique des services personnels tels qu'ils sont appliqués dans le milieu de l'éducation; de perfectionner leurs habiletés personnelles et de modifier ou d'adapter leurs services et leur contenu pour mieux tenir compte des besoins culturels et éducatifs des étudiants autochtones; de les encourager à faire preuve de leadership dans l'élaboration de programmes éducatifs qui répondent aux besoins sociaux de leurs communautés; de les aider à remettre à niveau leurs connaissances universitaires et à se perfectionner sur le plan professionnel; et d'élaborer et de diffuser, en anglais et dans la langue d'enseignement, les connaissances professionnelles et théoriques sur les besoins et les services requis par les étudiants dans les communautés des Inuits et des Premières nations.

Les titulaires de ce certificat pourront exercer à titre de conseillers scolaires et pédagogiques au sein des organismes d'éducation autochtones.

#### Cours obligatoires (21 unités)

EDPC 201	(3)	Introduction to Student Advising
EDPC 202	(3)	Helping Skills Practicum 1
EDPC 203	(3)	Helping Skills Practicum 2
		Career/Occupational Devvé

#### **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

#### 4.4.4 Personnel administratif

##### Personnel administratif

Guy Mineau; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Montr.)	Directeur, Partenariats universitaires et études d'été
Jasna Hancevic; B. Com. (McG.), M. Sc. (UQAM)	Administratrice de programme, Partenariats universitaires et études d'été
À préciser	Coordonnateur administratif, Partenariats universitaires et études d'été

#### 4.4.5 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
- Spécialistes en distribution, en construction et en fabrication
- Ingénieurs et géologues
- Experts dans le domaine du divertissement, de l'Internet, des logiciels et de l'édition
- Professionnels des domaines financiers et comptables
- Professionnels des ressources humaines
- 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
- Propriétaires éventuels d'entreprises et futurs entrepreneurs
- Analystes de processus
- Gestionnaires de projets et des ententes de programmes et de projets
- Gestionnaires immobiliers
- 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 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](http://www.mcgill.ca/summer)) pour de plus amples renseignements.

Les étudiants de McGill en réinscription qui souhaitent s'inscrire à des cours assortis d'unités durant le trimestre d'été devraient le faire en ligne sur Minerva.

Pour plus d'information sur les cours et les programmes spéciaux, veuillez en consulter la liste à [www.mcgill.ca/continuingstudies/about-scs/academic-areas/faculty-partnerships-and-summer-studies](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/about-scs/academic-areas/faculty-partnerships-and-summer-studies) et [www.mcgill.ca/summer/special](http://www.mcgill.ca/summer/special). Puisque les exigences d'inscription et les critères pour les cours et les programmes spéciaux sont spécifiques, les étudiants qui souhaitent plus d'informations sont priés de téléphoner au bureau des Partenariats universitaires et études d'été, au 514-398-5212.

##### 4.4.6.2 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 V

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.

**Cours assortis d'unités offertrn2 8.1 Tf(I)Tj/F3 8.990s197.272 001**

## Personnel administratif

Margaret Levey; B.A. (McG.), M.A. (Concor.)	Assistante coordonnatrice 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.) ( <i>en congé</i> )	Administratrice de programme
Isaac Garcia-Sitton; B.A., M.B.A. (Lindenwood) ( <i>intérimaire</i> )	Administrateur de programme
Benjamin Isaac; B.F.A. (Concor.), M.F.A. (MIUAD)	Administrateur de programme adjoint
France Bruneau	Coordonnatrice administrative des affaires étudiantes
Adriana Starnino	Coordonnatrice administrative
Paola Samano; B.A. (HEC) ( <i>en congé</i> )	Coordonnatrice administrative
Marie-Claude Beauchamp; B.A., M.A., B. Éd. (McG.)	Coordonnatrice des études, Programmes de langues
Megan Hudson	Coordonnatrice administrative
Christa Grant ( <i>intérimaire</i> )	Coordonnatrice administrative

Veillez consulter les dernières mises à jour des programmes et des cours offerts sur notre site Web à [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'ép/unités-de-formation/langues-et-communication-interculturelle](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'ép/unités-de-formation/langues-et-communication-interculturelle).

### 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.

#### 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

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

- 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 (étudiants qui ont entre 18 et 21 ans)**

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

Pour plus de renseignements concernant les dates du test de classement, veuillez consulter notre site Internet :  
[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'ép/unités-de-formation/langues-et-communication-interculturelle/](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'ép/unités-de-formation/langues-et-communication-interculturelle/).

**L'unité des Langues et communication interculturelle :**

#### 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.

- Le règlement peut être fait par Visa du Master ou par chaque visa ou par mandat basé sur l'ordre de l'université. Les candidats doivent être âgés de 18 ans ou plus.
- 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;
  - ~~dupliement~~ 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

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/continuingstudies/fr/futurs-étudiants/programmes-de-certificat-de-compétence/foire-aux-questions](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-étudiants/programmes-de-certificat-de-compétence/foire-aux-questions) ou communiquez avec l'unité des *Langues et communication interculturelle*.

#### **4.5.4.4 Programme d'études en ligne - Anglais**

Grammaire anglaise au *tradiants/pr*

#### **4.5.5 L'unité des 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

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 :

il est recommandé de 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 412 doivent avoir un statut de bachelier ou équivalent. Les étudiants à statut particulier doivent avoir une note de B- (65 %).

- Être titulaires d'un diplôme de collège ou d'un diplôme équivalent.
- Les étudiants de 21 ans ou plus qui n'ont pas fait d'études collégiales peuvent être admis à titre d'étudiants réguliers.
- 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 % f(es) TjpQ58pF3 Temande

### Durée des études

Les étudiants doivent normalement terminer tous les cours du programme dans une période de quatre ans suivant leur admission. Les étudiants qui dépassent cette limite peuvent demander une prolongation par écrit, laquelle peut être accordée dans certains cas particuliers si le directeur le permet.

### Exigences quant aux résultats universitaires

Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C (55 %) pour la réussite d'un cours et l'obtention des 3 unités correspondantes. Selon les politiques internes en vigueur concernant les programmes, ils doivent toutefois obtenir une note minimale de B- (65 %) dans chaque matière afin de passer au niveau supérieur et d'être admissible au Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle.

Les étudiants sont tenus d'assister aux cours et de ne pas manquer plus d'un tiers des classes.

Un étudiant inscrit à un programme de certificat de compétence ne pourra obtenir plus de deux notes insatisfaisantes par cours (ou par niveau) dans le programme de certificat de compétence. Un étudiant qui ne peut accéder à un niveau supérieur après deux tentatives doit obtenir la permission du coordonnateur de programme pertinent afin de pouvoir demeurer dans le programme. Les étudiants dont le dossier comporte trois (3) notes insatisfaisantes seront tenus d'abandonner ce programme.

**Les étudiants ont la responsabilité de s'assurer qu'ils ont satisfait à toutes les exigences des cours et des programmes**, faute de quoi ils ne seront pas autorisés à poursuivre le cours ou le programme auquel ils sont inscrits.

Pour se voir conférer leur diplôme, les étudiants doivent avoir satisfait à toutes les exigences du programme et obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) d'au moins 2,0. Cette moyenne tient compte de tous les cours du programme (y compris les notes supplémentaires et insatisfaisantes).

### Étudiants à statut particulier

Les étudiants qui souhaitent suivre quelques cours sans toutefois être admis au programme peuvent s'inscrire à titre d'« étudiants à statut particulier » s'ils ont passé le test de classement ou s'ils ont suivi et réussi les cours préalables. Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, veuillez consulter *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/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-français/certificat-de-compétence---français-pour-la-com-1](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-français/certificat-de-compétence---français-pour-la-com-1).

#### 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/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-français/certificat-de-compétence---français-pour-la-commu](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-français/certificat-de-compétence---français-pour-la-commu).

#### 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 (100 EUC)

Le programme a entre autres comme objectif de présenter des stratégies pour apprendre à parler, à écouter, à écrire, à lire et à prononcer ainsi que des modules culturels spéciaux dans certains niveaux. Ce programme vise l'acquisition de compétences en langue et en communications ainsi que des connaissances pragmatiques et socioculturelles essentielles afin de permettre aux étudiants de s'intégrer facilement dans un environnement professionnel et social francophone.

Du temps en classe est passé dans le laboratoire de langue afin de concentrer sur les besoins et le développement particuliers de chaque étudiant. Des groupes peu nombreux permettent aux étudiants de profiter au maximum de l'enseignement et de partager une expérience unique d'apprentissage avec des camarades de classe qui viennent de partout dans le monde.

Les cours sont répartis sur cinq niveaux, du niveau débutant au niveau avancé. L'horaire des cours est de 9 h à 15 h, du lundi au vendredi. Six sessions de cours sont offertes chaque année tout au long des trimestres d'été, d'automne et d'hiver. Le niveau d'entrée de l'étudiant sera déterminé par les résultats au test de classement qui a lieu environ une semaine avant le début des cours. La réussite des deux niveaux avancés avec une note minimale de B- (65 %) permet l'admissibilité au certificat de compétence en français - langue et culture. Ce programme comprend également deux cours complémentaires conçus pour répondre aux besoins spécifiques de l'étudiant. Ces cours seront seulement offerts si les résultats au test de classement démontrent un besoin particulier pour suivre ce cours.

Le paiement intégral des droits de scolarité pour une session doit accompagner la demande d'admission au programme. Les droits applicables aux sessions suivantes pourront être acquittés ultérieurement, aux dates indiquées par l'Université. Les droits de scolarité ne couvrent pas les coûts relatifs au matériel pédagogique, à l'assurance-maladie, au transport, à l'hébergement ni aux sorties de classe. Veuillez noter que le règlement par carte de crédit n'est accepté qu'en personne. (Les paiements par téléphone ou courrier ne sont pas acceptés). Les demandes d'admission peuvent être envoyées aux Services aux clients par courrier, télécopieur, ou service de messagerie.

Les cours ont lieu durant la journée. Des groupes peu nombreux permettent aux étudiants de profiter au maximum de l'enseignement et de partager une expérience unique d'apprentissage avec des camarades de classe qui viennent de partout dans le monde. Des activités culturelles sont proposées pendant la semaine après les cours.

### Structure du programme

Chacun des cours ci-dessous représente un « niveau » parmi les cinq niveaux du programme.

#### Cours obligatoires

(100 CEU)

CFRN 203*	(20)	Intensive French - Beginner
CFRN 323	(20)	Intensive French - Elementary
CFRN 333	(20)	Intensive French - Intermediate 1
CFRN 343**	(20)	Intensive French - Intermediate 2
CFRN 423	(20)	Intensive French - Advanced

#### Nota :

\* CFRN 223 (20 UEP) Intensive French - Elementary Low

\* CFRN 223 doit être suivi si l'étudiant obtient une note entre 55 et 64 % pour le cours CFRN 203 OU peut être suivi pour remplacer le cours CFRN 203 avec la permission du directeur de programme.

\*\* CFRN 355 (20 UEP) Intensive French - Intermediate High

\*\* CFRN 355 doit être suivi si l'étudiant obtient une note entre 55 et 64 % pour le cours CFRN 343 OU peut être suivi pour remplacer le cours CFRN 343 avec la permission du directeur de programme.

#### 4.5.5.3.2 Programme intensif de français : certificat de compétence en français – langue et culture – 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 la session.

doivent faire parvenir une demande à cet effet par écrit **avant la fin de la troisième journée de cours** aux Services aux clients. L'étudiant sera remboursé le solde des droits de scolarité et des frais d'assurance-maladie moins les frais d'annulation de 200 \$ - CA (sujets à changement sans préa

#### **4.5.5.4.1 Certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle (Sommaire)**

Beaucoup d'étudiants apprenant le français comme langue seconde réussissent à atteindre un bon niveau d'expression orale. Toutefois, il est plus difficile et plus long de développer un niveau équivalent d'expression écrite. Ce déséquilibre dans la connaissance d'une langue peut nuire en milieu de travail, là où la rédaction est importante pour le succès des employés comme de l'employeur. L'importance croissante de la mondialisation, du télétravail et des communications numériques rendent aujourd'hui essentielle l'aptitude à bien écrire.

#### **4.5.5.4.2 Certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle (48 UEC)**

Ce certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle (non assorti d'unités) a été conçu dans le but d'offrir une formation intensive en français écrit, du niveau intermédiaire moyen jusqu'au niveau avancé, aux étudiants dont le français n'est pas la langue maternelle. À chaque niveau, le programme traite d'objectifs linguistiques précis, de différents styles d'écriture fréquemment utilisés en milieu de travail et d'approches pour communiquer efficacement par écrit. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication nécessaires dans le milieu professionnel et un suivi pédagogique rigoureux. Les trois niveaux du programme sont compatibles avec des cadres de références canadiens et internationaux à l'égard des langues comme les Niveaux de compétence linguistique canadiens (NCLC), le guide des compétences de l'American Council on the Teaching of Foreign Languages (ACTFL) et le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR).

#### **Cours obligatoires**

CFRN 215	(8)	French Grammar at Work
CFRN 216	(8)	French Grammar and Writing in Context 1
CFRN 315	(8)	French Grammar and Writing in Context 2
CFRN 316	(8)	French Vocabulary for Workplace
CFRN 415	(8)	French Writing Techniques for Workplace
CFRN 416	(8)	French Written Communication Strategies for Workplace

Notre base de départ est au 688, rue Sherbrooke Ouest (coin University), une partie du campus du centre-ville de McGill.

#### **4.6.2 Coordonnées**

La communauté



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: Centre de communication écrite de McGill.*

#### 4.8.2 Coordonnées

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

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

Courriel : [translation.conted@mcgill.ca](mailto:translation.conted@mcgill.ca)

Site Internet : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'ép/unités-de-formation/traduction-et-communication-écrite](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/à-propos-de-l'ép/unités-de-formation/traduction-et-communication-écrite)

#### 4.8.3 Personnel administratif

##### Personnel administratif

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

Sue Laver; B.A. (S. Fraser), M.A. (East Anglia), Ph. D. (McG.)

**Directrice, Centre de communication écrite de McGill**

#### 4.8.4 Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite

L'unité de *Traduction et expression écrite* offre une vaste gamme de programmes et de cours pour répondre aux besoins des traducteurs et des spécialistes en langues désirant améliorer leurs perspectives de carrière tout en étudiant à temps partiel. Au premier cycle, les étudiants peuvent obtenir un certificat en traduction avec des options en langues française, anglaise ou espagnole. Quant aux études supérieures, elles peuvent mener à l'obtention d'un diplôme d'études supérieures en traduction avec des options en langues française, anglaise ou espagnole. En outre, l'unité de *Traduction et expression écrite* propose un programme en espagnol comprenant quatre niveaux d'études menant au certificat de compétence en espagnol ainsi que le certificat d'études supérieures en communication professionnelle - espagnol. Les personnes désirant une attestation officielle de compétence en français langue seconde ou langue étrangère peuvent obtenir un diplôme DELF ou DALF.

##### 4.8.4.1 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 cours de langue espagnole.





#### **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) (F 0 1 67.52 673.2 Tm(le fran)Tj/F3 8.1 t)Tj/F2 8.1 Tf( initier les )Tj35a95/F 0 1 67.5xige cerrraduction (option anglais veotal Ce 0 1 68.52 69ion (option a

Au cours de la première partie du programme de certificat, le même temps est consacré à la traduction dans les langues choisies. Le cours de stylistique comparée vise à sensibiliser les étudiants aux usages de la langue et aux problèmes de traduction; les cours de traduction offrent d'autre part une expérience pratique de la traduction de textes tirés de domaines variés. Au cours de la dernière partie du programme, les étudiants sont séparés selon la langue de spécialisation qu'ils ont choisie.

### Examen d'admission

#### Cours préparatoire(s)

CCTR 222	(10)	English Usage for Translators
CCTR 223	(10)	Le bon usage pour traducteurs

#### Cours obligatoires (27 unités)

CCTR 225	(3)	French Translation 1
CCTR 226	(3)	English Translation 1
CCTR 232*	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 234	(3)	Writing Techniques for Translators
CCTR 310*	(3)	Comparative Stylistics 2
CCTR 325	(3)	French Translation 2
CCTR 326	(3)	English Translation 2
CCTR 434	(3)	English Translation 3
CCTR 436	(3)	English Translation 4

#### Cours complémentaire (3 unités)

CCOM 205	(3)	Communication in Management 1
CCTR 230*	(3)	Précis-Writing / Contraction: texte
CCTR 330*	(3)	Text Revision/Révision: Texte 01
CCTR 331*	(3)	Translation Theory/Practice
CCTR 333	(3)	Spanish Translation to French
CCTR 334	(3)	Spanish Translation to English
CCTR 360	(3)	Spanish Translation 2
CCTR 401**	(3)	Independent Studies: Translation
CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Traduction Littéraire-Anglais
CCTR 500**	(3)	Translation Practicum

\* Cours bilingue

\*\* Grade de premier cycle ou approbation du département requis.

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

Ce certificat en traduction (option espagnol vers le français) exige la réussite d'un total de 30 unités (dix cours). Les étudiants qui n'ont pas réussi l'examen d'admission devront suivre un ou plusieurs cours préparatoires (non assortis d'unités).

Au cours de la première partie du programme de certificat, le même temps est consacré à la traduction dans les langues choisies. Le cours de stylistique comparée vise à sensibiliser les étudiants aux usages de la langue et aux problèmes de traduction; les cours de traduction offrent d'autre part une expérience pratique de la traduction de textes tirés de domaines variés. Au cours de la dernière partie du programme, les étudiants sont séparés selon la langue de spécialisation qu'ils ont choisie.

### Examen d'admission

#### Cours obligatoires (27 unités)

CCTR 227	(3)	Spanish Translation I
CCTR 232	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 233	(3)	Techniques: Rédaction pour traducteurs
CCTR 317	(3)	Comparative Stylistics: Spanish/English/French
CCTR 331	(3)	Translation Theory/Practice Spanish T

CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Traduction Littéraire-Anglais
CCTR 500**	(3)	Translation Practicum

\*\* 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 (27 unités)

CCTR 227	(3)	Spanish Translation 1
CCTR 232	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 237	(3)	Writing Techniques (Spanish)
CCTR 317	(3)	Comparative Stylistics: Spanish/English/French
CCTR 331	(3)	Translation Theory/Practice
CCTR 340	(3)	Introduction to Spanish Text Revision
CCTR 360	(3)	Spanish Translation 2
CCTR 437	(3)	Spanish Translation 3
CCTR 438	(3)	Spanish Translation 4

#### Cours complémentaires (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCOM 205	(3)	Communication in Management 1
CCTR 230	(3)	Précis-Writing / Contraction: texte
CCTR 401*	(3)	Independent Studies: Translation
CCTR 441	(3)	Traduction Littéraire-Français
CCTR 442	(3)	Traduction Littéraire-Anglais
CCTR 500*	(3)	Translation Practicum

\* 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 l'annuaire électronique : [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](#).

#### 4844.1621 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.

#### 4844.1622 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.

#### 4844.1623 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.

#### 4844.1624 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.

#### 4844.1625 Étudiants à statut particulier

1. Les étudiants à statut particulier peuvent suivre les cours du programme à condition d'avoir réussi l'examen d'admission. Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants à statut particulier, veuillez consulter l'annuaire électronique IF2 8.1 Tf(lectroni1mr100)Tj/7693 497.4 Tm(Le368.9ultconsulter IF 702.26 Tm

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)	Department 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
----------	-----	---

**1.8.2.2. 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

#### 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 503	(3)	Translation Studies (English/French/Spanish)
CCTR 510	(3)	Computer Assisted Translation / Informatique en traduction
CCTR 520	(3)	Applied Research: Lexicography/Recherche en lexicographie Text Revision in Spanish/Ré



1. Les candidats doivent posséder une très bonne connaissance des deux langues de leur concentration : anglais-français, espagnol-français ou espagnol-anglais, selon le cas. Les étudiants de l'option langue espagnole doivent avoir une connaissance passive de la troisième langue.
2. Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle d'une université reconnue et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) de 3,0 sur 4,0\* ou plus dans le cadre d'un programme de concentration en traduction de 30 unités ou plus. Si le diplôme obtenu relève d'une autre discipline, le candidat devra s'inscrire au programme de propédeutique en traduction et le suivre partiellement ou entièrement. Les cours du programme de propédeutique sont ceux du certificat en traduction.

**\* Si votre MPC est inférieure aux exigences exposées ci-dessus, veuillez joindre à votre demande d'admission et à votre relevé de notes les documents mentionnés ci-dessous pour que votre candidature soit prise en considération.**

**a) Lettre d'intention :** lettre d'une ou deux pages, à simple interligne, rédigée en français ou en anglais, expliquant les points suivants :

- ce qui vous intéresse dans ce programme ;
- vos connaissances pertinentes au programme ;
- vos champs d'intérêt dans le domaine d'études et les raisons motivant votre choix de ce programme d'études ;
- la façon dont vous planifiez utiliser cette formation dans votre emploi actuel ou dans votre profession future ;
- une description de votre expérience professionnelle et de sa pertinence, le cas échéant, pour le programme choisi ;
- les prix reçus et autres contributions ;
- toute autre information pertinente à votre demande d'admission.

**b) Curriculum Vitae**

#### 4.8.4.2.5.6 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 l'annuaire électronique : *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**

LRnrdr 2s agrs qui ne souh5 8.1 Tf ( )Tj /F2 8.1 Tf (tudiants )T8.1 est un o0 1ct Tf ( )Tj /F2 8.1 Tf ( titre d©)Tj /F3 8r Tf ( )Tj /F2 8.1 Tf (s qui ne souerv Tf (

\* Pour obtenir de plus amples renseignements sur le test de classement, veuillez consulter le site Internet du Centre de communication à l'adresse suivante

