

Renseignements sur la publication

Publi par

Gestion de l'effectif étudiant

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

Contenu intégral © 2015 Université McGill. Tous droits réservés, y compris toute représentation ou reproduction, totale 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 relatives aux unités et en modifiant ou en annulant certains cours ou programmes, et ce, sans préavis.

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 [Mirave](https://horizon.mcgill.ca/pban1/bwckschd.p_disp_dyn_sched) https://horizon.mcgill.ca/pban1/bwckschd.p_disp_dyn_sched

- 1 Ressources et politiques de l'Université (cole d'éducation permanente) page15
 - 1.1 Politiques et information d'ordre général page15
 - 1.1.1 Autorisation, reconnaissance et consentement page15
 - 1.1.2 Droits et responsabilités des étudiants page15
 - 1.1.3 Politique linguistique page15
 - 1.1.4 Intégrité universitaire page15
 - 1.1.5 Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants page16
 - 1.1.6 Politique sur l'accès aux dossiers page16
 - 1.1.7 Communication par courrier électronique page17
 - 1.1.8 Politique en matière de congé pour les étudiants du premier cycle page17
 - 1.1.9 Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour étudiantes enceintes et étudiants occupant de personnes handicapées page18
 - 1.1.10 Bon usage des ressources informatiques de McGill page18
 - 1.1.11 Règlement relatif à l'usage du tableau page18
 - 1.1.12 Assurance-maladie des étudiants étrangers page18
 - 1.1.13 Assurance-maladie des citoyens canadiens et résidents permanents du Canada page19
 - 1.1.14 Minerva, page20
 - 1.1.15 myMcGill,

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

- 1.4.11 Modes de paiement page37
- 1.5 Dossier tudiant page38
 - 1.5.1 R sultats universitaires page38
 - 1.5.1.1 R sultats universitaires : Facult de gestion Desautels page38
 - 1.5.1.2 R sultats universitaires : Facult des sciences de l'agriculture et de l'horticulture page38
 - 1.5.1.3 R sultats universitaires : Facult s des arts et des sciences (y compris le B.A. & Sc. adulte), page38
 - 1.5.1.4 R sultats universitaires : Facult des sciences de l'education page40
 - 1.5.1.5 R sultats universitaires : Facult de genie, page40
 - 1.5.1.6 R sultats universitaires : Facult de droit, page41
 - 1.5.1.7 R sultats universitaires : ducation permanente page41
 - 1.5.1.8 R sultats universitaires : cole de musique Schulich page41
 - 1.5.2 Syst me d'unit s page41
 - 1.5.3 Unit s d'education permanente (unit s E) page42
 - 1.5.4 Notation et moyennes pond r es s'appliquant l'education permanente page42
 - 1.5.4.1 Autres notes s'appliquant l'education permanente page43
 - 1.5.5 Absence non justifi e s'appliquant aux tudiants de l'education permanente, page44
 - 1.5.6 Cours incomplets pour les tudiants de l'education permanente page44
 - 1.5.7 Travaux non valu s pour les tudiants de l'education permanente page44
 - 1.5.8 V rification du dossier de l'etudiant : v rification de notes non officielles page45
 - 1.5.9 Changements relatifs au dossier tudiant ult rieurs aux ch anges tablie page45
 - 1.5.9.1 Changements au dossier tudiant page45
 - 1.5.9.2 ch anges de la registraire, page45
 - 1.5.9.3 Avant les ch anges de la registraire, page45
 - 1.5.9.4 Apr s les ch anges de la registraire, page45
 - 1.5.9.5 R percussions sur le calcul des droits de scolarite page

- 1.6.4.4 Examens de reprise page 49
- 1.6.4.5 Politique de relecture et de réévaluation des évaluations pour les étudiants de l'école d'éducation permanente page 50
- 1.6.5 Surveillance (examens d'autres universités), page 52
 - 1.6.5.1 Organisation page 52
 - 1.6.5.2 Frais, page 52
 - 1.6.5.3 Adresse de correspondance pour les examens page 52
- 1.7 Collation des grades page 52
 - 1.7.1 Mentions d'honneur pour les diplômés page 53
 - 1.7.1.1 Mentions d'honneur pour les diplômés Tableau d'honneur d'été pour les étudiants de l'éducation permanente page 53
 - 1.7.1.2 Mentions d'honneur pour les diplômés : Distinction pour les étudiants de l'éducation permanente page 56,
 - 1.7.2 Demande d'obtention de diplôme page 54
 - 1.7.2.1 Dates limites page 54
 - 1.7.3 Vérifier l'état de la demande d'obtention de diplôme page 54
 - 1.7.4 Remplacement de diplôme page 54
 - 1.7.4.1 Documents requis page 54
 - 1.7.4.2 Copies certifiées conformes page 55
 - 1.7.5 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels page 55
 - 1.7.6 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente page 56
 - 1.7.7 Mention d'indisposition et diplôme Université McGill, page 57
- 1.8 L'orientation pédagogique en lien avec la mission de l'Université, page 57
 - 1.8.1 Le rôle de l'étudiant dans l'orientation pédagogique pour les étudiants de l'éducation permanente page 57,
 - 1.8.2 Coordonnées des conseillers l'école d'éducation permanente page 57
- 1.9 Bureau de la durée de la vie étudiante page 57
- 1.10 Le Point de service page 58
 - 1.10.1 Eplacement page 58
- 1.11 Services aux étudiants page 58
 - 1.11.1 Bureau de la directrice générale des Services aux étudiants page 58
 - 1.11.2 Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap page 59
 - 1.11.3 Protecteur des étudiants page 59
 - 1.11.4 Librairie, page 59
 - 1.11.5 Boutique informatique de McGill page 59
 - 1.11.6 Ateliers des bibliothèques page 59
 - 1.11.7 Postes de travail Minerva pour les étudiants de l'éducation permanente page 60
 - 1.11.8 Services optionnels aux étudiants page 60
 - 1.11.8.1 Forfait optionnel de services aux étudiants pour les étudiants de l'éducation permanente page 60,
 - 1.11.8.2 Forfait - Service de planification de carrière (CaPS) pour les étudiants de l'éducation permanente page 60,
 - 1.11.8.3 Forfait - Installations sportives pour les étudiants de l'éducation permanente page 60
 - 1.11.8.4 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente page 61
 - 1.11.8.5 Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente page 61

1.11.8.6	Service de cours particuliers pour les étudiants de l'éducation permanente	page 61
1.12	Pour vos besoins en technologies de l'information (Page)	61
1.12.1	Se connecter	page 62
1.12.2	myMcGill (le portail Internet de l'Université),	page 62
1.12.3	myCourses	page 62
1.12.4	Courriel,	page 62
1.12.5	Microsoft Office 365	page 62
1.12.6	Logiciels,	page 63
1.12.7	Annuaire en ligne des étudiants	page 63
1.12.8	Connexions,	page 63
1.12.9	Informatique sans risque	page 63
1.12.10	Besoin d'aide	page 63
1.13	Centre de communication écrite de McGill	page 63
1.13.1	Coordonnées du Centre de communication écrite de McGill	page 64
1.14	Ressources pour les études et la recherche	page 65
1.14.1	Bibliothèques,	page 65
1.14.2	Archives de l'Université,	page 66
1.14.3	Musée Redpath	page 66
1.14.4	Musée McCord d'histoire canadienne	page 66
1.14.5	Musée et laboratoire de recherche en entomologie	page 67
1.14.6	Autres collections historiques	page 67
1.15	L'Université,	page 67
1.15.1	Historique,	page 67
1.15.2	Collèges affiliés	page 68
1.15.2.1	Collège affilié,	page 68
1.15.2.2	Collège de théologie affilié	page 68
1.15.3	Direction de l'Université,	page 68
1.15.4	Reconnaissance des grades	page 69
1.15.5	Gouvernance : Conseil des gouverneurs	page 69
1.15.5.1	Le Visiteur,	page 69
1.15.5.2	Conseil des gouverneurs	page 69
1.15.6	Gouvernance : membres du Sénat	page 70
1.15.6.1	Membres du Sénat	page 70
1.15.6.2	Membres élus,	page 70
1.15.7	Administration,	page 70
1.15.7.1	Canada et direction des écoles et des bibliothèques	page 71
1.15.7.2	Association des étudiants de l'éducation permanente de l'Université McGill,	page 72
2	École d'éducation permanente	page 73
2.1	Message de la doyenne,	page 73
2.2	Dates retenir pour l'année universitaire 2015-2016	page 73

2.3	Administration et gouvernance de l'école d'éducation permanente	page75
2.3.1	École d'éducation permanente	page75
2.3.2	Gouvernance étudiante	page76
2.4	Personnel enseignant	page77
2.5	Coordonnateurs	page86
2.5.1	Unités d'enseignement	page86
2.5.2	Heures d'ouverture	page87
3	Pour commencer	page87
3.1	Critères d'admission	page87
3.2	Programmes d'études	page88
3.2.1	Programmes de premier cycle	page88
3.2.1.1	Baccalauréat en commerce (temps partiel)	page88
3.2.1.2	Développement de carrière et perfectionnement professionnel	page88
3.2.1.3	Programmes en sciences de l'éducation	page88
3.2.1.4	Langues et communication interculturelle	page89
3.2.1.5	Traduction	page89
3.2.1.6	Espagnol	page89
3.2.2	Programmes de 2e et 3e cycles	page89
3.2.2.1	Développement de carrière et perfectionnement professionnel	page89
3.2.2.2	Sciences de l'éducation	page90
3.2.2.3	Traduction	page90
3.2.2.4	Espagnol	page91
3.2.3	Programmes non assortis d'unités	page91

- 3.9.1 Modalit s d'inscription ± tudiants trangers page95
- 3.9.2 Formalit s d'immigration page95
 - 3.9.2.1 Visa de r sident temporaire (seulement pour les programmes intensifs de langues anglaise et fr page95),
 - 3.9.2.2 Permis d' tudes page95
 - 3.9.2.3 Coordonn es des services d'Immigration page95
- 3.10 tudiants statut particulier : Cours de premier te, page96
 - 3.10.1 Documents fournir pour l'inscription aux cours de premie te, page96
- 3.11 tudiants statut particulier : Cours d' tudes sup rieures page96
 - 3.11.1 Documents fournir pour l'inscription aux cours d' tudes sup rieures page97
- 3.12 Associations professionnelles page97
 - 3.12.1 Association des adjoints administratifs ± Programme d'adjoint administratif qu page97
 - 3.12.2 Autorit des march s financiers page98
 - 3.12.3 Institut canadien de gestion page98
 - 3.12.4 Institut canadien du tra@c et du transport (ICT) page98
 - 3.12.5 Association canadienne de la paie (CA), page98
 - 3.12.6 Soci t canadienne des relations publiques page99
 - 3.12.7 Secr taires agr s du Canada page99
 - 3.12.8 Global Risk Management Institute (GRMI) page100
 - 3.12.9 Institut d'assurance de dommages du Qu bec 50.6 457.262 Tm (99)T507.392 Tm (page)Tj 1 0 0 121 de dommages Tm (96)Tj 1 0

- 4.4.4 Renseignements généraux, page181
 - 4.4.4.1 Inscription, page181
 - 4.4.4.2 Droits de scolarité, page181
 - 4.4.4.3 Annulation et abandon de cours, page181
- 4.4.5 Cours assortis d'unités, page181
- 4.5 Programmes de langues, page181
 - 4.5.1 Les langues officielles d'éducation permanente, page181
 - 4.5.1.1 Coordonn esp, page181
 - 4.5.1.2 Personnel administratif, Langues et communication interculturelle, page182
 - 4.5.2 Programmes de langue anglaise, page182
 - 4.5.2.1 Perfectionnement professionnel et possibilités également sur le plan académique ou culturel, page182
 - 4.5.2.2 Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle (Sommaire), page183
 - 4.5.2.3 Programme intensif d'anglais : certificat de compétence en anglais ± langue et culture (Sommaire), page185
 - 4.5.2.4 Certificat de compétence en anglais écrit pour la communication professionnelle (Sommaire), page187
 - 4.5.2.5 Certificat en enseignement de l'anglais pour les enseignants parlant d'autres langues (TESOL) (12 UEC) , page187
 - 4.5.2.6 Certificats de développement professionnel (UEC), page188
 - 4.5.3 Programmes de langue française, page190
 - 4.5.3.1 Perfectionnement professionnel et possibilités également sur le plan académique ou culturel, page190
 - 4.5.3.2 Certificat de compétence ± français pour la communication professionnelle (Sommaire), page190
 - 4.5.3.3 Programme intensif de français : certificat de compétence en français - langue et culture (Sommaire), page193
 - 4.5.3.4 Certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle (Sommaire), page195
 - 4.5.4 TEFAQ (Test d'évaluation de français adapté au Québec), page196
 - 4.5.5 Programmes et cours de langue espagnole (soit par l'unité de Traduction et expression écrite), page196
- 4.6 La communauté d'apprentissage continu de McGill (CA), page196
 - 4.6.1 La communauté d'apprentissage continu de McGill (CA), page196
 - 4.6.2 Coordonn esp, page196
 - 4.6.3 Personnel administratif, page197
 - 4.6.4 Groupes d'études par thème, page197
 - 4.6.5 Calendrier du programme CA, page197
 - 4.6.6 Autogestion, page197
 - 4.6.7 Activités spéciales, page197
 - 4.6.8 Cotisations, page198
 - 4.6.9 Inscription, page198
- 4.7 Programmes de perfectionnement personnel et culturel, page198
 - 4.7.1 Activités d'enrichissement personnel et culturel (ACEP), page198
 - 4.7.2 Course Offerings: Credit Courses, page198
- 4.8 Traduction et expression écrite, page199
 - 4.8.1 Traduction et expression écrite, page199
 - 4.8.2 Coordonn esp, page199

-
- 4.8.3 Personnel administratif page 199
 - 4.8.4 Les programmes et les cours de traduction et d'expression écrite page 199
 - 4.8.4.1 Programmes et cours page 199
 - 4.8.4.2 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi page 200
 - 4.8.4.3 Programmes et cours de langue espagnole page 200
 - 4.8.4.4 Programmes de traduction page 203
 - 4.9 Le Centre de communication écrite de McGill page 212
 - 4.9.1 Centre de communication écrite de McGill page 212
 - 4.9.1.1 Coordonn espace page 213
 - 4.9.1.2 Membres du corps enseignant page 213

Le Bureau du bien-être étudiant est responsable des procédures relatives à l'intégrité universitaire telle que décrite dans le Recueil des droits et obligations de l'étudiant



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

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

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

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

La politique peut être consultée [Politique de l'Université relative à l'évaluation des étudiants](#)

1.1.6 Politique sur l'accès aux dossiers

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

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

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

Les étudiants inscrits peuvent s'opposer à la divulgation de renseignements les concernant en remplissant le [formulaire d'opposition](#) disponible à la Gestion de l'Étudiant ou au Bureau des affaires étudiantes (campus Macdonald).

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

Au moment de la demande d'admission, vous serez également invité à **consentir à la divulgation des renseignements personnels** figurant dans votre dossier d'admission ou dossier d'étudiant aux personnes énumérées ci-dessous, selon les besoins de chacun d'entre eux dans le cadre de leur mission :

- les associations étudiantes reconnues par l'Université McGill qui représentent le groupe d'étudiants auxquelles elles sont liées (di

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

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

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

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

Aucun droit de scolarité ne sera affecté 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 autorisés à inscrire des cours ou à participer à un programme de stage ou de recherche pour les étudiants du premier cycle. En règle générale, vous n'êtes pas autorisés à fréquenter un autre établissement universitaire, mais il est possible de demander une dispense pour des motifs de perfectionnement professionnel. Pour être éligible à l'obtention de documents permettant d'obtenir l'état de préparation de l'étudiant à reprendre ses études. Si l'étudiant n'est pas à l'Université après un an d'absence autorisée, la mention « Abandon » apparaîtra sur son dossier.

Remarques :

- La poursuite d'objectifs personnels, tels que voyager ou se reposer, ne peut justifier une absence autorisée.
- En règle générale, les résultats scolaires de l'étudiant doivent être satisfaisants au moment d'une demande de congé. Cependant, cette mesure est possible et est terminée par la fin du 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 reçoivent 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 d'attribution des prêts et bourses tant particuliers que gouvernementaux, chacun d'eux, l'étudiant doit 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 doivent se renseigner au sujet des circonstances qui leur sont propres auprès du Service d'aide aux étudiants étrangers.



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



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

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

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

McGill comprend les d

Étudiants du Québec et étudiants canadiens hors Québec

confirmation de résidence permanente canadienne (Note 2) ou carte valide de résident permanent canadien (recto verso);

- Pour votre statut de résidence au Québec, aucun document n'est **normalement** requis, sauf si McGill est dans l'impossibilité de vérifier auprès du gouvernement du Québec. Consultez le compte sur [Minerva](#) pour vérifier l'exactitude de votre statut.

Vous êtes né au Québec

- **Acte de naissance** du Québec (Note 4);
- Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).

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

- Acte de naissance canadien ou carte/certificat de naissance canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société d'Indiens ou document de confirmation de résidence permanente canadienne (Note 2) ou carte valide de résident permanent canadien (recto verso);
- Formulaire de code permanent (Notes 1 et 5).

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

- Acte de naissance canadien ou carte/certificat de naissance canadienne (recto verso) ou certificat du statut d'Indien ou carte de Société d'Indiens ou document de confirmation de résidence permanente canadienne (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.e. Permis de visiteur délivré par Citoyenneté et Immigration Canada étudiant participant à un échange, statut particulier ou visiteur)

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

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

1.2.2.5 Où et comment dois-je envoyer mes documents ?

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

Par courriel :

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

1. Enregistrer le fichier joint dans un format valide.

PDF standard (.pdf) - les fichiers PDF cryptés ne seront pas acceptés.

Format TIFF (.tif, .tiff ; pour la numérisation).

Assurez-vous de bien enregistrer vos documents dans l'un des formats ci-dessus. Ne contentez pas de renommer l'extension de fichier. Par crainte des virus informatiques, McGill n'accepte pas les documents Microsoft Word (.doc), hypertextes (.htm, .html), JPG, GIF ou tout autre type de format.

- 2. S'assurer de reproduire électroniquement les documents avec une résolution minimale de 300 ppp (points par pouce), par exemple pour la numérisation de votre acte de naissance.** La taille idéale de fichier est de 100 Ko maximum.
- 3. Adresser votre courriel à legaldocumentation@mcgill.ca en y joignant tous les documents numérisés pertinents.** Joignez les fichiers à votre courriel. Ne les insérez pas dans le corps de votre courriel.
- 4. Inscrire vos prénom, nom et numéro matricule de McGill dans la ligne d'objet de votre courriel.**

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

En cas de problème touchant v

1.2.5 Prénom privilégié

Votre prénom privilégié est celui utilisé habituellement pour vous identifier et diffère de votre prénom légal. La procédure relative aux prénoms privilégiés permet aux étudiants d'utiliser un autre prénom, dans certaines circonstances, pendant leurs études 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~~ tous les outils non officiels de l'Université, comme :

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

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

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

V

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. 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 êtes inscrit à l'École de l'éducation permanente l'année précédente et avez été formellement 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 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 la [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.

1.3.3.4 Inscription par courrier, par télécopieur ou par Internet

Si vous souhaitez vous inscrire des cours, des ateliers ou des séminaires des unités de développement de carrière et perfectionnement professionnel du Partenariat universitaires et études d'été, veuillez vous reporter au cours correspondant sur le site Internet www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/pgammes-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 êtes inscrit(e). 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 méthodes 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/etudiants/inscription/ajouter-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 devrez 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 le dossier étudiant.

1.3.4.1.2 Comment abandonner un cours sans note de W

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

- En ligne, par le biais de Minerva (Registration menu)
-

1.3.5 Date d'entrée en vigueur pour les remboursements

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

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

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



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

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

Demande de remboursement

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

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

1.3.6 Cours contingents

L'école se réserve le droit de limiter les inscriptions à un cours, pour des motifs pédagogiques ou lorsqu'il y a une demande excessive. Le cas échéant, l'inscription se fera alors selon l'ordre de priorité tant donné aux étudiants officiellement inscrits à un programme de certificat, de diplôme ou de grade.

1.3.7 Inscription des cours administrés par d'autres facultés

Dans certains cas exceptionnels, il est possible que l'école autorise un étudiant à s'inscrire à un cours administré par une autre faculté pour obtenir des unités dans le cadre de votre programme. Le nombre de cours qu'il est possible d'inscrire à l'école est limité (3 à 5 cours) et le nombre de cours doit être approuvé par la faculté concernée.

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

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

Les règlements d'inscription de la faculté où le cours se donne ne s'appliquent pas. N'oubliez pas de suivre les règlements de la faculté où le cours se donne en ce qui a trait aux coa95 0 1 8coa95 0 1 8coa95 0 1 8coa95 0 1 8coa95 rrTj /F3.175 es d 0 1 404.741 338.133 Tm3.96f (e aux)Tj /F3 8tr udacu

seront facturés, que vous vous soyez inscrit par le biais de Minerva ou en personne; les montants de frais précis sont disponibles sur le [Site des étudiants](#).

1.3.10 Information et règlements sur les cours

Pour plus de renseignements sur les cours, veuillez vous reporter [Ressources et politiques de l'Université](#) > éducation permanente > Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente > Dossier étudiant

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

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

Certains cours ne sont pas offerts chaque année.

1.3.10.1 Horaire des cours

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

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

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

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

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

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

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

L'entente relative aux autorisations d'études hors



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

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



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

1.3.11.2 Entente entre universités québécoises : étudiants statut de visiteur

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

Si vous étudiez dans une autre ~~université~~ du Québec et souhaitez étudier 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/transfcredit/fr/current/iut. Vous devrez également vous reporter au site Internet de votre université d'attache pour prendre connaissance des éléments applicables au nombre d'unités autorisées, 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 McGill, vous devez vous inscrire à l'aide de Minerva (www.mcgill.ca/fr/minerva). Vous serez informé par courriel y compris

Autres droits (tarifs de 2014–2015)

Intérêts courus sur les soldes impayés (le taux, tabli en annexe, entre en vigueur le 1er juin au taux mensuel de 1,24 % ou 14,88 % par année)

Paiement par prélèvement automatique ou chèque sans provision **

40 \$

Frais de remboursement par chèque :

solde inférieur 100 \$

10 \$

solde de 100 \$ ou plus

20 \$

Pénalité de réintégration (voir [section 1.4.6.1 Comptes en souffrance](#))

150 \$

Changement de date de versement

30,66 \$

Exemption par examen

102,20 \$

Examen exhaustif de reconnaissance des acquis (programmes de français et d'anglais)

102,20 \$

Test de compétence en anglais de l'École d'éducation permanente (TELP)

110 \$

Programmes intensifs de langue :

Demande d'admission

80 \$

Abandon de cours avant la date limite pour le remboursement

200 \$



**** Nota :** veuillez noter que les frais de 40 \$ perçus en cas de paiement par prélèvement automatique ou de chèque sans provision s'ajoutent au montant débité pour l'incident remboursé concerné. Dans le cas de transactions en dollars canadiens, le montant débité et le montant remboursé 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 de l'Université McGill. Le cartier entre ce montant et celui de l'origine peut grandement varier selon le taux de change en vigueur à la date du remboursement.

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

Facturation

Le montant des droits est calculé chaque trimestre.

La facturation électronique est le moyen officiel de mission des versements de droits de scolarité à l'intention des étudiants de l'école McGill. Tous les frais imputés à votre compte, notamment les droits de scolarité, les droits d'assurance-maladie ou tout autre supplément, @garnissent votre compte 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 @gureront sur le relevé du mois suivant, mais il sera possible de les consulter immédiatement sur la page Account Summary de Minerva sous le menu des comptes étudiants (Student Menu) du cran 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 (<http://mcgill.ca/student-accounts>) 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 suivant pour le trimestre d'été), vous devrez acquitter un supplément de retard selon la grille des droits publiés en [section 1.4.4 Autres droits pour les étudiants de l'école d'éducation permanente](#)

1.4.6 Autres politiques concernant les droits de scolarité

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

1.5 Dossier étudiant

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

1.5.1 Résultats universitaires

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

- [section 1.5.1.1 Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels](#)
- [section 1.5.1.2 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation](#)

- Vous devez r duire votre charge de cours un maximum de 13 unit s par trimestre et obtenir la m©n du trimestre soit une MPC gale ou sup rieure 2,00 ou une MPT gale ou sup rieure 2,50.
- Si votre MPT est gale ou sup rieure 2,50 et votre MPC inf rieure 2,00, vous pouvez poursuivre vos tudes en tant qu© tudiant en probation jusqu© ce que votre MPC atteigne ou d passe 2,00.
- Si vous n©obtenez pas les MPT et MPC d crites ci-dessus, vos r sultats seront jug s insatisfaisants.
- Vous devez discuter de votre choix de cours avec un conseiller de d partement ou de l'ult avant les dates limites d©abandon de cours.

1.5.1.5.3 R sultats insatisfaisants : Facult de g nie

Vos r sultats deviennent insatisfaisants si vous avez **SOIT** :

une MPC inf rieure 1,20

OU

une MPT inf rieure



Pour les étudiants à la Faculté de génie : Une unité représente habituellement trois heures de cours 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 de heures d'activités de cours apparaît dans la liste des cours, la suite des unités du cours. Par exemple, (3-0-6) signifie que le cours comprend trois heures en classe, aucune autre rencontre et six heures de travail personnel par semaine.

Pour les étudiants inscrits aux études d'été : Durant l'été

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

Sous réserve des dispositions précitées, [section 1.5.9 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances tabliées](#), il vous incombe de vérifier votre dossier sur [Minerva](#) au moyen de la fonction « relevés de notes non officiels (non-official transcript) » pour vous assurer que vous êtes bien inscrit aux cours souhaités et que les renseignements proposés par le programme et votre trimestre d'obtention du diplôme figurent bien dans votre dossier.

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



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



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

1.5.9 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances tabliées

1.5.9.1 Changements au dossier étudiant

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

1.5.9.2 Échéances de la registraire

Trimestre d'automne ± 31 janvier

Trimestre d'hiver ± 1er juin

Trimestre d'été ± 1er octobre

1.5.9.3 Avant les échéances de la registraire

Pour effectuer des changements au dossier après les échéances publiées dans l'annuaire, les échéances de la registraire précitées dans [section 1.5.9.2 Échéances de la registraire](#), vous devez présenter une demande écrite au vice-recteur de votre faculté.

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

Veillez prendre note que les changements relatifs à la citoyenneté, à l'immigration ou à l'acquisition des droits ne sont pas gérés par la faculté, votre école ni les études supérieures et postdoctorales. Veuillez v



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



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

1.6.1 Preuves en classe

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

1.6.2 Installations adaptées pour étudiants en situation de handicap

Si vous souffrez d'un handicap permanent ou temporaire, contactez le Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap pour obtenir des installations adaptées pour passer vos examens.

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

1.6.3 Obtention d'unités issues d'un examen

Dans certains cas exceptionnels et dans certains cas, les étudiants peuvent demander au vice-recteur ou au directeur de passer un examen

Les variations d'évaluations portant sur des cours notés par l'école d'éducation permanente sont assujetties aux règlements et aux chances des facultés offrant ces cours.

Les étudiants doivent conserver intacts et dans leur format d'origine les documents qui leur sont retournés. Une demande d'évaluation sera refusée si les documents requis à l'appui de cette demande ne sont pas fournis.

Les notes obtenues pour des éléments d'évaluation autres que des examens et des travaux écrits, comme les présentations et la participation, ne sont pas assujetties aux procédures d'écrites ci-dessous. Pour toute question ou préoccupation concernant ces modes d'évaluation, les étudiants doivent rencontrer l'enseignant du cours concerné.

L'école d'éducation permanente reconnaît quatre types de notation d'évaluation :

•re.10 1 135.942 728.015e 70.2enseig: 0 1 135.942 729.964e 70.2enseigV10 Tf 81 0 0 1 132.094 79.9504e 70.2enseig/F2 8.1 Tf7(ri@cation d©)Tj /F3 8

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 (*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 relatives au type d'unités qui doivent être suivies à McGill, comme par exemple, les deux tiers des exigences d'un programme doit être complété à McGill. Pour de l'information détaillée sur 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 de McGill doivent compléter avec succès un minimum de 60 unités pour l'obtention de leur diplôme. Nous vous recommandons de consulter auprès d'un conseiller de votre faculté afin de connaître toute condition particulière s'appliquant au nombre minimum de cours requis pour votre grade.

Les diplômes sont pris de consultation [Facultés et écoles > études supérieures > Exigences de programmes](#) pour en savoir plus sur le nombre minimum de cours requis pour les programmes des études supérieures. Cette information est répertoriée pour chaque faculté, donc vous pouvez également y accéder travers les pages d'études supérieures de votre faculté.



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

- Vous devez réussir un minimum de 21 unités 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 McGill (sans prendre en compte les cours préalables et les cours associés). Nous invitons vivement, auprès de votre conseiller, les conditions qui s'appliquent au nombre d'unités de McGill en vue de l'obtention d'un second certificat.

1.7.1 Mentions d'honneur pour les diplômes

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

1.7.1.1 Mentions d'honneur pour les diplômes : 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 de votre faculté si vous remplissez les conditions suivantes :

- Avoir réussi un minimum de 60 unités de McGill dans le cadre d'un programme; et
- Être du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 10 % de la faculté 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 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 de votre faculté si vous avez réussi un minimum de 21 unités de McGill dans le cadre d'un certificat (exigences en matière de résidence) et si vous êtes du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 10 % de la faculté ayant obtenu la meilleure moyenne pondérée cumulative parmi les étudiants de dernière année dans chaque faculté.

1.7.1.2 Mentions d'honneur pour les diplômes : 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 » si vous remplissez les conditions suivantes :

- Avoir réussi un minimum de 60 unités de McGill dans le cadre d'un programme; et
- Être du nombre des étudiants qui représentent tout au plus 25 % de la faculté (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 McGill n'est pas comparable à celle obtenue dans votre faculté lors de la dernière année d'études.



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



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

1.7.2 Demande d'obtention de diplôme

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

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

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

1.7.2.1 Dates limites

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

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



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



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

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

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

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

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

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

1.7.4 Remplacement de diplôme

1.7.4.1 Documents requis

Remplacement d'un diplôme perdu

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

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

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

1.7.4.1.1 Soumission de la demande

Il y a deux façons de soumettre votre demande :

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



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

1.7.4.2 Copies certifiées conformes

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

1.7.4.2.1 Soumission de la demande

Il y a deux façons de soumettre votre demande :

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



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

1.7.5 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels

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

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

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

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

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

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



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

* Les grades et diplômes de McGill mènent présentement aux ordres professionnels suivants les adhésifs des groupes de professionnels suivants :

Groupes de professions

Agrologues

Avocats

Architectes

Comptables généraux accrédités

Groupes de professions

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

1.7.6 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente

Prix American Express de Gestion – Trésorerie et Finances

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

Prix Bernard J. Finestone d'Assurance Générale

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

Prix Edward C. Webster d'Anglais Langue Seconde

Créé en 1989 en l'honneur de E. C. Webster en témoignage de sa contribution à l'école d'éducation permanente titre de directeur de 1968 à 1972. Ce prix est décerné chaque année à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au certificat de compétence en anglais.
Valeur : 300 \$.

Prix de Honda Ste-Rose

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

Prix Jacob Jc262626262626ant2.461 Tm(u)Tj/F3 8.1 Tf(05124.648 312.80), en Tm233.941 Tm(Cr)Tj/F3 8.1 Tf(F4 8)Tj/F2 8.1 Tf(en 1990 pour)Tj/F3

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

1.7.7 Mention d'indisposition et diplôme 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.

McGill, cette mention est utilisée à l'issue d'un programme d'études et elle entraîne l'obtention d'un diplôme avec mention d'indisposition. Un indicateur d'indisposition « » au dossier d'un étudiant, à l'issue 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 être dans le dossier.

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 et celle du premier vice-principal académique adjoint (études et vie étudiante).

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

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

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

Votre participation active au processus d'orientation est fondamentale. Vous pouvez accéder à toutes les possibilités qui s'offrent à vous au cours de vos études à l'Université. Vous devez être proactif. L'heure de rencontrer les conseillers et les professeurs afin de recevoir les conseils nécessaires et d'établir un plan d'études qui satisfait 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, votre faculté et votre programme. Grâce à votre collaboration, les conseillers vous guideront tout au long de vos études de premier cycle.

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

Services aux clients

Téléphone : 514-398-6200

Courriel : info.conted@mcgill.ca

Site web : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-l'eeep/services-aux-clients

Développement de carrière a62t emRobutorGui0 0 1 171.321 296.00229m (a62t emnt sa)TjMary Rubiano 0 1 81.693 349.0032606.0l phone : 514-398

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

1.11.2 Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap

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

Pavillon Redpath de la Bibliothèque, 3459 rue Mackay, salle RS-56

Téléphone : 514-398-6009

A

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

L'école d'éducation permanente a deux postes de 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 sont situés au 688, rue Sherbrooke Ouest, 11e et 13e étages.

1.11.8 Services optionnels aux étudiants

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

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

Ce forfait est offert uniquement aux étudiants inscrits un minimum de 9 unités par trimestre. Ce forfait donne accès aux services suivants : Service de planification de carrière (CaPS), Sumnerie, Service de counseling, Services de santé (rendez-vous avec des 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/crits-et-frais/droits-automne-hiver/frais-d'education-permanente-20152016

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 :

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

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

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

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


Vous pouvez communiquer avec le CaPS au :

Service de planification de carrière (CaPS)
 Pavillon Brown (Services aux étudiants)
 3600, rue McAvish, bureau 2200
 Téléphone : 514-398-3304
 Courriel : careers.caps@mcgill.ca
 Site Internet www.mcgill.ca/caps/fr

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

Les installations sportives de McGill comprennent :

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

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

Coûts des installations sportives de McGill

Étudiants à l'éducation permanente et inscrits à 9 unités ou plus

Installations sportives, réception du centre de conditionnement physique 46 \$ / mois (taxes en sus)

Installations sportives et centre de conditionnement physique 64 \$ / mois (taxes en sus)

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

Coûts des installations sportives de McGill

Forfait grand public

Installations sportives, réception du centre de conditionnement physique 55 \$ / mois (taxes en sus)

Installations sportives et centre de conditionnement physique 73 \$ / mois (taxes en sus)

Pour de plus amples renseignements ou un abonnement :

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

1.11.8.4 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente

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

1.11.8.5 Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente

Les étudiants de l'école d'éducation permanente pourront y trouver le /F3 8.1 (1 en sus)

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

1.12.1 Se connecter

Vous devez utiliser votre nom d'utilisateur de McGill (en général, sous la forme `premier.nom@mail.mcgill.ca`) et votre mot de passe de McGill afin d'accéder aux services en ligne.

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



Nota :

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

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

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

Liste des cours de 2^e et de 3^e cycles :

Numéro de cours	Titre du cours	Unités
CEAP 642	Cornerstones of Academic Writing	1
CEAP 643	Literature Reviews and Scholarly Niches	1
CEAP 652	Fundamentals of Academic Presentations	1
CESL 641	Fundamentals of Academic Writing in English	1
CESL 651	Pronunciation for Effective Communication	1



Nota : Les étudiants aux études postdoctorales ne sont pas admis aux cours du CCEM de 2^e cycles.

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

Numéro de cours	Titre du cours	Unités
CCOM 205**	Communications in Management	1



Nota : ** CCOM 205 est un cours obligatoire réservé aux étudiants en Développement de carrière et perfectionnement professionnel de l'école d'éducation permanente.

1.13.1 Coordonnées du Centre de communication écrite de McGill

Le Centre de communication écrite de McGill

Bibliothèque McLennan-Redpath

Rez-de-chaussée, Niveau 02

3459, rue McAvish

Montréal (Québec) H3A 0C9

Téléphone : 514 398-7109

Télécopieur : 514 398-7416

Site Web : www.mcgill.ca/mwc

Renseignements généraux : mwc@mcgill.ca

Pour plus d'information propos des cours CEAP 250, CCOM 205 et CESL 500, veuillez communiquer avec :

Prof. Sue Laver

Courriel : suelaver@mcgill.ca

Bibliothèque McLennan-Redpath

Rez-de-chaussée, Niveau 02

Téléphone : 514 398-2351

Pour plus d'information propos des cours CESL 299, CESL 300 et CESL 400, veuillez communiquer avec :

Prof. Carolyn Samuel

Courriel : carolyn.samuel@mcgill.ca

Bibliothèque McLennan-Redpath

Rez-de-chaussée, Niveau 02
Téléphone : 514 398-1712

Pour plus d'information propos du cours CCOM 206, veuillez communiquer avec :

Prof. Diane Dechief
Courriel : dianedechief@mcgill.ca
Bibliothèque McLennan-Redpath
Rez-de-chaussée, Niveau 02
Téléphone : 514 398-3320

Pour plus d'information propos des cours de communication écrite et de communication académique pour les étudiants de 2^e et de 3^e cycles, veuillez communiquer avec :

Dre. Yvonne Hung
Courriel : yvonnehung@mcgill.ca
Bibliothèque McLennan-Redpath
Rez-de-chaussée, Niveau 02
Téléphone : 514 398-8430

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

mwc@mcgill.ca pour le 1^{er} cycle
graphos@mcgill.ca pour les 2^e et 3^e cycles

1.14 Ressources pour les études et la recherche

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

1.14.1 Bibliothèques

Distribuées sur les deux campus, le système de bibliothèques de McGill compte huit bibliothèques, une en sciences de la vie, une en sciences de l'éducation, une salle de lecture et les services de l'Université. Un plan complet de tous les emplacements est disponible sur www.mcgill.ca/library/branches

Comptant plus de six millions de documents, la bibliothèque comprend une collection :

- de 2,2 millions de livres;
- des milliers de titres de vidéos;
- une vaste collection de manuscrits et d'illustrations;
- cent mille enregistrements sonores et de vidéo;
- des ressources sur support électronique, notamment plus de 80 000 électroniques et plus de deux millions de livres électroniques traitant aussi bien de littérature anglaise ancienne que de nutrition.

Un site Internet complet (www.mcgill.ca/library/fr), un catalogue en ligne et une vaste gamme de services donnent accès aux ressources des bibliothèques pour ceux qui en ont besoin dans le cadre de leur 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 leur recherche. Des documents uniques faisant partie des livres rares et des collections spéciales sont numérisés et rendus disponibles électroniquement. D'anciennes preuves 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 et campus ou depuis la maison par le biais de www.mcgill.ca/library/fr.

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 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 500 et 550.

Depuis, l'Université a poursuivi sa croissance dynamique. En 1884, les premières étudiantes y furent admises et, en 1899, on inaugura le Collège Victoria, don de Lord Strathcona, en vue de nouvelles installations d'enseignement et de résidence distinctes aux étudiants. Progressivement, les cours destinés aux étudiants et aux étudiantes fusionnèrent.

En 1905, Sir William Macdonald créa le Collège Macdonald - Sainte-Anne de Bellevue comme collège résidentiel d'agriculture et de sciences ménagères et centre pédagogique. Ces différents éléments sont devenus depuis la faculté des sciences de l'agriculture et de l'élevage, qui englobe l'école de diététique et de nutrition humaine au campus Macdonald, ainsi que la faculté des sciences de l'éducation au campus du centre-ville. Le développement global de l'Université a été grandement facilité par la générosité de nombreux bienfaiteurs, et en particulier par l'appui de ses diplômés, car les aides publiques visant à couvrir les frais généraux et les immobilisations n'ont commencé qu'au début des années 1950. Depuis, les aides publiques sont devenues l'un des principaux moteurs du fonctionnement financier de l'Université, même si celle-ci compte toujours sur les dons privés pour atteindre l'excellence dans ses activités d'enseignement et de recherche.

L'Université comprend aujourd'hui 11 facultés et 10 écoles, et plus de 32 000 étudiants inscrits des cinq continents. Un étudiant sur quatre est inscrit aux études supérieures.

L'Université offre également des cours et des programmes à la fois pour le baccalauréat et pour le baccalauréat de l'éducation permanente.

Collèges affiliés

Le principal et vice-chancelier est le dirigeant universitaire et directeur général de l'Université, nommé par le conseil des gouverneurs après consultation auprès du comité statutaire de la sélection du principal. Le principal est président de droit du Sénat.

Le Sénat est la plus haute instance de l'Université, responsable des admissions, des programmes d'études, de la discipline et de l'octroi des grades. Les règlements du Sénat sont appliqués par les facultés et écoles qui assument également la responsabilité primordiale des activités pédagogiques de l'Université.

1.15.4 Reconnaissance des grades

L'Institution royale pour l'avancement des sciences (Université McGill) est subventionnée par l'État et a une chartre datant de 1821 (modifiée en 1852). Elle a été constituée conformément à la législation de la province de Québec.

L'Université McGill est membre fondatrice de l'Association des universités et collèges du Canada au sein de laquelle elle demeure très active. L'Université McGill est également membre de l'Association américaine des universités, de l'Association des universités du Commonwealth et de l'Association internationale des universités. Ses grades de premier, deuxième et troisième cycle et ceux de maîtrise professionnelle, dont des doctorats dans tout un éventail de disciplines, sont reconnus par des établissements d'enseignement supérieurs et des organisations prestigieuses du monde entier depuis des décennies.

L'ensemble des programmes de l'Université McGill qui mènent à un grade est approuvé par le gouvernement du Québec.

1.15.5 Gouvernance : Conseil des gouverneurs

1.15.5.1 Le Visiteur

Le Visiteur

Son Excellence le très honorable David Johnston

Gouverneur général du Canada

1.15.5.2 Conseil des gouverneurs

Conseil des gouverneurs

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

Président

Suzanne Fortier; B. Sc., Ph. D. (McG.)

Principale et vice-chancelière

Michael A. Meighen; B.A. (McG.), LL. B. (Laval)

Chancelier

1.15.5.2.1 Membres

Membres

Nathalie Bourque; M.B.A. (McG.)

Michael T. Boychuk; BCom (McG.)

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

Peter Coughlin; BCom (Carleton), M.B.A. (Ont.)

Ronald Harry Critchley; B.A. (Columbia), M.A. (York)

Kathy Fazel; BCom. (McG.)

Giuseppe Fortino; Eng. (École Polytechnique, Montréal), C. Ent. (HEC Montréal)

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

Stephen Halperin; B.C.L., LL. B. (McG.)

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

Bryan Haynes; B.A., LL. B. (McG.)

Tina Hobday; B.C.L., LL. B. (McG.)

Juliet Johnson; A.B. (Stan.), M.A., Ph. D. (Princ.)

Samuel Minzberg; LL. B. (McG.)

Ram Panda; M. Eng., M.B.A. (McG.)

Cynthia Price; BCom (McG.)

Alvin Shrier; B. Sc. (Columbia), Ph. D. (Dal.)

Membres

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

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

Edith A. Zorychta; B. Sc. (St. FX), M. Sc., Ph. D. (McG.)

1.15.5.2 Représentants des étudiants

Représentants des étudiants

Association étudiante de McGill (1)

Association des étudiantes et étudiants des 2^e et 3^e cycles de l'Université McGill (1)

Observateur

Association des étudiants de l'éducation permanente de McGill (1)

Association des étudiants du campus Macdonald (1)

1.15.6 Gouvernance : membres du Sénat

1.15.6.1 Membres d'office

Membres d'office

Le chancelier

Le président du Conseil des gouverneurs

La principale et vice-chancelière

Le vice-principal adjoint, le vice-principal exécutif et les vice-principaux

Les doyens des facultés

La doyenne de l'éducation permanente

Le doyen des études supérieures et postdoctorales

La doyenne, Services aux étudiants

La doyenne ou directrice des bibliothèques

La registraire de l'Université et la directrice exécutive, Gestion de l'étudiant

La directrice, Enseignement et services d'apprentissage (Teaching and Learning Services)

1.15.6.2 Membres élus

Membres élus

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

Membres étudiants (21)

1.15.7 Administration

Administration

Michael A. Meighen; B.A. (McG.), LL. L. (Laval)

Chancelier

Suzanne Fortier; B. Sc., Ph. D. (McG.)

Principale et vice-chancelière

Anthony C. Masi;

Vice-principal exécutif

Administration

Kathleen Massey B.A. (York), M.A. (R. Roads)

Jana Luler; B.A. (Guelph), B. d., M. d. (Tor.)

Registraire et directrice générale de la gestion de l'effectif étudiant

Directrice générale des services aux étudiants

Vice-principale exécutive adjointe (b

2 École d'éducation permanente

2.1 Message de la doyenne

L'École d'éducation permanente de McGill s'engage à vous aider, comme tous les autres apprenants, dans ce parcours visant l'enrichissement personnel et professionnel par l'apprentissage. Notre école dispose d'un grand choix de programmes de perfectionnement pour votre croissance personnelle et professionnelle. Que vous réussiez Montréal depuis peu ou non, si vous cherchez à stimuler votre croissance personnelle ou professionnelle, nous invitons à consulter notre annuaire électronique pour y découvrir des occasions d'apprentissage qui auront un impact significatif.

Située au centre-ville de Montréal, notre communauté d'apprenants, d'enseignants, du service et d'employés a accès aux ressources de l'Université McGill et peut compter sur des liens avec un grand nombre de communautés culturelles et professionnelles.

Aux gens soucieux de leur carrière, nous offrons toute l'année des ateliers, des ateliers en ligne et des cours variés, tous conformes aux exigences des ordres professionnels. Développez l'ensemble des compétences essentielles et couvrez les pratiques et les technologies les plus récentes pour mettre à jour vos titres professionnels, atteindre le prochain palier de carrière ou réorienter complètement votre carrière.

Pourquoi ne pas aussi ouvrir de nouvelles portes, grâce à notre vaste gamme de programmes d'études en langues et en traduction de français, en anglais et en espagnol ?

Ceux qui visent leur enrichissement personnel peuvent explorer les arts, la culture et les tapes de la vie grâce à notre programme de perfectionnement personnel et culturel, ou partager leur bonheur d'apprendre en joignant la communauté d'apprentissage continu de McGill.

Nos conseillers des Services aux clients sont en mesure d'aider à choisir le programme de formation adaptés à vos besoins particuliers. L'École d'éducation permanente dispose d'un nombre croissant de bourses d'études, de bourses d'entretien et de bourses pour d'autres services d'assistance, dont des ateliers de développement de carrière.

Quels que soient vos objectifs, je vous invite à vous joindre à nous sur la route très enrichissante de l'apprentissage continu.

Judith Potter

Doyenne de l'École d'éducation permanente de l'Université McGill

2.2 Dates à retenir pour l'année universitaire 2015-2016

Le calendrier qui suit vous propose un aperçu des dates à retenir. Pour plus de détails, veuillez consulter le site www.mcgill.ca/importantdates/fr. Pour connaître les dates exactes de vos cours, vous pouvez accéder au site suivant : [Horaire de cours](#)

INSCRIPTION ET DEMANDE D'ADMISSION	Trimestre d'automne	Trimestre d'hiver
Date limite de dépôt des demandes d'admission	1er mai 2015 citoyens canadiens et résidents permanents 1er mars 2015 étudiants étrangers	1er septembre 2015 citoyens canadiens et résidents permanents 1er juillet 2015 étudiants étrangers
Date limite des inscriptions - Aide de Mirapour les étudiants en renouvellement d'inscription - la Faculté des sciences de l'éducation de l'École d'éducation permanente.	5 avril 2015	5 avril 2015
Date limite des inscriptions - Aide de Mirapour les étudiants inscrits à un programme en renouvellement d'inscription - l'École d'éducation permanente.	9 juin 2015	8 octobre 2015
Date limite des inscriptions - Aide de Mirapour les étudiants - statut particulier en renouvellement d'inscription et pour les étudiants nouvellement admis - l'École d'éducation permanente.	16 juin 2015	15 octobre 2015
Date limite d'inscription aux cours sans avoir acquitté le supplément de retard.	4 septembre 2015	7 janvier 2016
Période d'inscription tardive avec supplément de retard (25 \$ pour les étudiants d'éducation permanente).	Du 5 au 22 septembre 2015	Du 8 au 19 janvier 2016

2.3 Administration et gouvernance de l'école d'éducation permanente

2.3.1 École d'éducation permanente

DOYENS

Judith Potter; B. Sc. (Ér.), M. Ad. Ed. (St. FX), Ed. D. (Ér.)	Doyenne
James Archibald; B.A. (McG.), B. Ph. (Montp), M. s. L., Dr. 3e cycle (Lille), Ph. D. (Montr)	Vice-doyen (activités universitaires)

SERVICES ADMINISTRATIFS

Rosa Greco-Pepe; B.A. (C@dia), Dip. Ed. (McG.)	Chef, Administration et finances
Kathy-Ann Sendeki; BCom (C@dia), CRHA	Conseillère en ressources humaines
Lynde Karanagh-Ormond; B.A. (Ott.), B.B.A. (C@dia)	Associée de Développement
Elana Trager; BCom (McG.)	Conseillère principale en communications et marketing
Pierre Larouche; B.A. (UQÀ), M. Sc. (HEC Montp)	Consultant en services aux entreprises
Antoinette Greco; Cert. gestion (McG.)	Adjointe au vice-doyen (activités universitaires)
Andr e LaHaise	Adjointe administrative et régisseuse des immeubles
Kevork Abadjian	Coordonnateur des systèmes des micro-ordinateurs
Sheryl Ciszewski	Adjointe en design et marketing
Stephanie Vereley; B. Tech. (Ryerson), GDip. (Humber)	Adjointe, Communications de communautés numériques

SERVICES POUR LES ENSEIGNANTS ET TECHNOLOGIES PÉDAGOGIQUES

Jean-Paul R millieux; B.A., M. Sc. (UQAM)	Directeur
Antoinette Greco; Cert. gestion (McG.)	Administratrice

SERVICES AUX CLIENTS

Gianna Giardino; B.Com (McG.)	Gestionnaire principale
Assunta Cerrone-Mancini	Chef, Admission et collation des grades
Vanessa Carillo; BCom (C@dia) (cong)	Administratrice, Admission et collation des grades
Lucia Chimienti; B.A. (C@dia)	Responsable des dossiers et des comptes étudiants
Johnny Martuccio; BCom (McG.)	Chef, Dossiers et inscription
Mary Rubiano	Conseillère de programmes (premier cycle et cycles supérieurs)
Robert Guiguis; B.A. (C@dia)	Conseiller de programmes (premier cycle et cycles supérieurs)

DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE ET PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

Carmen Sicilia; B.A. (C@dia), M.A., Ph. D. (McG.)	Directrice
Inna Popova; B.A. (VN. Karazin Univ.), Cert HR Fnd (C@dia)	Directrice associée, Développement professionnel et formation en entreprises
Dawne Ramsahye; B.A. (McG.), G.D.I.A., M.A. (C@dia)	Gestionnaire de programme
Lucia Brunetti; B.A. (C@dia), M.A. (Guelph)	Administratrice de programme
Rima Hindo; M.B.A. (York, N@western), SPICA	Coordonnatrice, Comptabilité, finances et fiscalité
Hang Lau; B. Sc. (Uni chinoise de Hong Kong), M. Sc., Ph. D. (McG.)	Coordonnateur, Technologies de l'information, gestion de la chaîne d'approvisionnement et gestion des services de santé et des services sociaux
Maha Daoud; B.A. (HEC Tunis), M.E. (ESCTunis), M. Sc. (HEC Montp), CHRA	Coordonnatrice, Gestion des ressources humaines et leadership
Kamal S 7448 1 0 0eib5.7011dE169 5iJ /F2 8.1 Tf7ssTm (eneuriat)TJ	Adjointe au directeur, Gestion des ressources humaines et entrepreneuriat

son conseil d'administration. Les représentants de l'AEPM 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 membres, des membres dirigeants et des comités de l'AEPM, composez le 514-398-4974 ou visitez le www.maces.ca

2.4 Personnel enseignant

Chargé(e)s de cours de l'ÉEP

ARCHIBALD, James	Traduction
BEAUCHAMP, Marie-Claude	Français
CALLAHAN, Kevin	Anglais
CHOUHA, Paul-Robert	Mathématiques
DAOUD, Maha	Ressources humaines
DECHIEF, Diane	Communication écrite
DRACOPOULOS, Efthymios	Anglais
GADBOIS, Manon	Français
GOLDSMAN, Larry	Comptabilité
GUIDEZ, Emmanuelle	Français
HINDO, Rima	Comptabilité
HIRST, Elizabeth	Relations publiques
KYRTATAS, Louise	Anglais
LAU, Hang	Technologies de l'information
LAVER, Sue	Communication écrite
LEVEY, Margaret	Anglais
MILLIEUX, Jean-Paul	Technologies de l'information
SALMASI, Kamal	Gestion
SAMUEL, Carolyn	Communication écrite
STANLEY, Kevin	Anglais
WIELGOPOLSKI, Nadine	Français

Personnel enseignant à temps partiel

ABBOTT, Robert	Gestion de projet, analyse de coût et de rentabilité
ABDA, Messaoud	Comptabilité
ABENSUR, Rosalind	Traduction
ABEYRATNE, Tissa	Gestion de l'information
ABI MANSOUR, Dolly	Français
ABOU-HAIDER, Ibrahim	Comptabilité
ABOULAMER, Anas	Finance
ABRAMS, Ryan	Comptabilité
ADDAS, Amr	Finance
ALDIK, Fares	Technologies de l'information
ANDREWS, Richard	Relations publiques
ARMANIOUS, Joseph	Comptabilité
ASHCROFT, Louise	Anglais

Personnel enseignant à temps partiel

CAYLA, Alexandre	Cha ne logistique
CECERE, Ralph	Comptabilit
CHAMBERLAIN, Michael	Anglais
CHAMPENOIS, Christian	Gestion de projet
CHASSE, Andrew	Gestion de projet
CHICOINE, Pierre	Gestion logistique
CHURCHILL, Andrew	Communication crite
CIOBANU, Ouidiu	Technologies de l'information
CIPRIANO, MaryAnn	Marketing
COHEN, Mich le	Traduction
COHEN, Thierry	Comptabilit
CONROY, Cheryl	Anglais
COOPER, Chris	Leadership
COOPER, Richard	Communication crite
COSSIOS, Susana	Espagnol
COURTOIS, Richard	Ressources humaines
COUTURE, Brian	Gestion de la cha ne d'approvisionnement
COX, Robert	Droit
CRECK, Chantal	Fran ais
CROSS, Christopher	Gestion des risques
CROSS, Scott	Marketing
DAOU, Khattar	Technologies de l'information
DAOUD-BRIKCI, Houria	Traduction
DAVIDSON, (Rebecca) Elizabeth	Anglais
DAVIES, Brian	Comptabilit
DEEGAN, Marc	Finance
DEGRACE, Lynn	Comptabilit
DELANEY, Deanne	Anglais
DEL BURGO, Carlos	Traduction
DELIS, Michael	Gestion de projet agile
DELORME, Bruno	Marketing
DESLAURIERS, Roch	Fran ais
DESORMEAUX, Aline	Gestion financi re de la copropri t
DESROSIERS, Lee	Marketing
DIAZ, Karen	Leadership
DI LUZIO, Linda	Marketing
DIMITRAK OPOULOS, Roussos	Mines
DI PIETRO, Vadim	Comptabilit
DRACOPOULOS, George	Marketing
DU COUTURIER-NICHOL, Garr@d	Psychologie sociale et organisationnelle appliqu e
DUFORT, Yves	Gestion de la cha ne d'approvisionnement
DUMONT, Jean	Fran ais

Personnel enseignant à temps partiel

DUPONT, Eric	Traduction
DURANTE, Domenic	Gestion
DUROCHER, Andr	Relations publiques
EISENSTAT, Ben	Gestion des risques
ESTEVEES, Sonia	Fran ais
ETEMAD, Hamid	Gestion et commerce international
EVANGELINELIS, Dina	Anglais
FAR S, Diana	Fran ais
FARHA, Shadi	Gestion de projet
FAZAL, Zeeshanali	Finance
FENSTER, Ariel	Chimie
FILION, Marianne	Communication crite
FORD-ROSENTHAL, Angela	Traduction
FOREST, Pierre	Ressources humaines
FOUFA, Mohammed	Gestion technique du b timent de la copropri t
FRASER, James	Psychologie sociale et organisationnelle appliqu e
FRASER, Lynda	Psychologie sociale et organisationnelle appliqu e
FRAULEY, Mary	Anglais
GAGNON, Gilles	Traduction
GARNEAU, Charles	Entrepreneuriat
GAUTHIER, Sylvain	Gestion de projet
GAVRILA-ALEXANDRESCU, Dana	Fran ais
GAVRIN, Victor	Math matiques
GENDRON, Bob	Comptabilit
GHAZI, Kamren	Anglais
GIACCARI, Domenic	Comptabilit
GIBBS, Howard	Relations publiques
GILPIN, Andrea	Relations publiques
GIORDANO, Maria Graciela	Traduction
GIRARD, Diane	Gestion
GIRERD, Noemie	Fran ais
GIROUX, Chantal	Fran ais
GLIDDEN, Gregory	Anglais
GNIWISCH, Pinry	Technologies de l'information
GODAWA, Christopher	Anglais
GOLOVINA, Galina	Math matiques
GRADEK, John	Gestion de la cha ne d'approvisionnement
GRAHAM, Jim	Math matiques
GRAVEL, Claude	Math matiques
GRAY, David	Leadership
GREEN, Jg	Anglais
GREENAWAY, Fran oise	Fran ais

Personnel enseignant à temps partiel

GREENFIELD, Kathleen	Communication écrite
GREGORIAN, Greg	Finance
GRIFFIN, Martin	Gestion de location
GRINDLAY, Steven	Marketing
GROULX, Devaki	Anglais
GROULX, Jean-François	Français
	Services de santé

Personnel enseignant à temps partiel

PITTS, Charles	Relations publiques
POPOVA, Emilia	Communication écrite
PORRELLO, Robert	Comptabilité
PRAHOVA, Alma	Technologies de l'information
PRESCESKY, Jill	Anglais
PROKOPSKI, Gregory	Technologies de l'information
PROULX, Jean-Louis	Gestion
QUE, Christine	Anglais
QUESNEL, Charles	Technologies de l'information
RACO, Caterina	Comptabilité
RADFORD, Katly	Traduction
RAMOS, Miguel	Gestion de l'éducation
REID, Erin	Anglais
RICHARDSON-ASKEW, Pamela	Traduction
RIPOLL, Alex nia	Français
ROAN, Thu Huong	Comptabilité
ROBINSON, Beverly	Services de santé et services sociaux
ROMANADO, Sherry	Relations publiques
ROONEY, Sarah	Anglais
ROOP-TAKATA, Anne	Anglais
ROSE, Brenda	Anglais
ROSEN, Melissa	Comptabilité
ROSENSTEIN, IrvOMAN	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée

Personnel enseignant à temps partiel

SEPINWALL, Bernard	Droit
SESTAK, Jerome	Anglais
SEYMOUR, Michelle	Anglais
SHAMJI, Ashifa	Anglais
SHARP, Michelle	Ressources humaines
SICILIA, Carmen	Gestion de location
SIMPSON, Gerry	Gestion de location
SINGAL, Dina	Anglais
SLATER, Julie	Finance
SOLIMAN, Msataz	Gestion
STARK, Robin	Vérification comptable
STEPHAN, Yvette	Français
STUY, Melanie	Anglais
SUISSA, Zina	Psychologie sociale et organisationnelle appliquée
SULLIVAN, Michelle	Marketing
SUSEL, Roman	Comptabilité
TAJUELO, Telesforo	Traduction
TALLA, Malleswara	Technologies de l'information
TENENBAUM, Lawrence	Comptabilité
THEOPOULOS, Spiro	Gestion
THORPE, Graham	Technologies de l'information
TINSLEY, Maureen	Anglais
TOKAI, Patricia	Anglais
TONDINO, Melina	Ressources humaines
TRIASSI, Jack	Fiscalité
TRIHEY, Kelly	Finance
TRO	Gestion de la chaîne d'approvisionnement

Personnel enseignant à temps partiel

WHITTAKER, Gary	Entrepreneuriat
WILSON, Jim	Comptabilité
WISE, Sydney	Anglais
WOLFSON, Sarah	Anglais, Communication écrite
WONG, Gordon	Anglais
WONG, Stephen	Finance
YUE, Stephen	Général des matières
ZAJDMAN-BORDEN, Karen	Comptabilité
ZAMORANO, Daniel	Traduction
ZANE, Charles	Comptabilité
ZBILY, Albert	Commerce international
ZOWALL, Hanna So@a	Services de santé et services sociaux

2.5 Coordonnées

Coordonnées

Site Web	www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/nous-joindre
Par la poste	688, rue Sherbrooke Ouest, Montréal QC H3A 3R1, Canada
Par téléphone	514 398-6200
Par télécopieur	514 398-2650
Par courriel	info.conted@mcgill.ca
En personne	688, rue Sherbrooke Ouest (l'angle de la rue Université), 11 ^e étage

2.5.1 Unités d'enseignement

Coordonnées

Développement de carrière et perfectionnement professionnel

Téléphone : 514 398-1030

Télécopieur : 514 398-3108

Courriel : cms.conted@mcgill.ca

Site Web : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/developpement-de-carriere-et-perfectionnement-professionnel

Développement de carrière et perfectionnement professionnel

Perfectionnement professionnel et formation en entreprise

Téléphone : 514 398-5454

Télécopieur : 514 398-5224

Courriel : pd.conted@mcgill.ca

Site Web : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/perfectionnement-professionnel

Langues et communication interculturelle

Téléphone : 514 398-1212

Télécopieur : 514 398-1769

Courriel : language.conted@mcgill.ca

Site Web : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/langues-et-communication-interculturelle

Partenariats universitaires et études d'été

Téléphone : 514 398-5212

Télécopieur : 514 398-5224

Courriel : facultypartnerships.conted@mcgill.ca / summerstudies@mcgill.ca

SitesWeb : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/parties-scolaires-et-etudes-de-été www.mcgill.ca/summer

Traduction et communication écrite

T | phone : 514 398-1484

T | copieur : 514 398-1769

Courriel : translation.conted@mcgill.ca

SiteWeb : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/translation-et-communication-ecrite

Le Centre de communication écrite de McGill

T | phone : 514 398-7109

T | copieur : 514 398-7416

Courriel : mwc@mcgill.ca

SiteWeb : www.mcgill.ca/mwc

Perfectionnement personnel et culturel

T | phone : 514 398-5212

T | copieur : 514 398-5224

Courriel : pacescs@mcgill.ca

SiteWeb : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/perfectionnement-personnel-et-culturel-ppc

La communauté d'apprentissage continu de McGill

T | phone : 514 398-8234

T | copieur : 514 398-2757

Courriel : mcll.conted@mcgill.ca

SiteWeb : <http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/communaute-dapprentissage-continue-de-mcgill-0>

Faculté

3.2 Programmes d'études

3.2.1 Programmes de premier cycle

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

3.2.1.1 Baccalaurat en commerce (temps partiel)

Pour de plus amples renseignements, la section [cole d'éducation permanente](#) Domaines d'étude Développement de carrière et perfectionnement professionnel - Développement de carrière et perfectionnement professionnel (programmes de certificat de premier cycle et BCom - temps partiel) [section 4.1.2.2 Baccalaurat en commerce pour les étudiants - temps partiel](#)

3.2.1.2 Développement de carrière et perfectionnement professionnel

Pour de plus amples renseignements, la section [cole d'éducation permanente](#) Domaines d'étude Développement de carrière et perfectionnement professionnel - [section 4.1.2 Programmes de certificat de premier cycle et BCom - temps partiel](#)

Programmes de formation professionnelle et commerciale

[section 4.1.2.1:1 Certificat en comptabilité](#)

[section 4.1.2.1:2 Certificat en finance appliquée](#)

[section 4.1.2.1:3 Certificat en marketing appliqué](#)

[section 4.1.2.1:4 Certificat en 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](#)

3.2.1.3 Programmes en sciences de l'éducation

Pour de plus amples renseignements, la section [cole d'éducation permanente](#) Domaines d'étude Sciences de l'éducation (éducation permanente) > [section 4.3.3 Les programmes des Sciences de l'éducation](#)

Programmes en sciences de l'éducation

[section 4.3.3.5:2 Diplôme en relations humaines et éducation - la vie familiale \(30 unités\)](#)

[section 4.3.3.7:1 Certificat en intégration scolaire \(30 unités\)](#)

[section 4.3.3.8:1 Certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits \(60 unités\)](#)

[section 4.3.3.8:2 Certificat en alphabétisation des autochtones \(30 unités\)](#)

[section 4.3.3.8:3 Certificat en enseignement intermédiaire dans les communautés autochtones \(30 unités\)](#)

[section 4.3.3.8:4 Certificat en leadership pédagogique pour les Premières nations et les Inuits \(30 unités\)](#)

[section 4.3.3.8:5 Baccalaurat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement \(enseignement primaire\) d'enseignants autochtones et du Nord \(90 unités\)](#)

[section 4.3.3.8:6 Certificat en enseignement aux autochtones pour enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement \(30 unités\)](#)

[section 4.3.3.8:7 Certificat en formation de conseillers pédagogiques et des Premières nations \(30 unités\)](#)

Certificats d'études supérieures

- section 4.1.3.1.16: Certificat d'études supérieures en entrepreneuriat
- section 4.1.3.1.16: Certificat d'études supérieures en planification financière
- section 4.1.3.1.16: Certificat d'études supérieures en gestion des services de santé
- section 4.1.3.1.16: Certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines
- section 4.1.3.1.16: Certificat d'études supérieures en commerce international
- section 4.1.3.1.16: Certificat d'études supérieures en commerce sur Internet
- section 4.1.3.1.16: Certificat d'études supérieures en leadership
- section 4.1.3.1.16: Certificat d'études supérieures en marketing
- section 4.1.3.1.16.1: Certificat d'études supérieures en comptabilité professionnelle
- section 4.1.3.1.16.1: Certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques
- section 4.1.3.1.16.1: Certificat d'études supérieures en escalier
- section 4.1.3.1.16.1: Certificat d'études supérieures en trésorerie et finances

Programmes de diplôme

- section 4.1.3.1: Diplôme en comptabilité
- section 4.1.3.1: Diplôme en finance appliquée
- section 4.1.3.1: Diplôme en marketing appliqué
- section 4.1.3.1: Diplôme en entrepreneuriat
- section 4.1.3.1: Diplôme en gestion des services de santé et des services sociaux
- section 4.1.3.1: Diplôme en gestion des ressources humaines
- section 4.1.3.1: Diplôme en gestion intégrée de l'aviation
- section 4.1.3.1.1: Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet
- section 4.1.3.1.1: Diplôme en gestion générale
- section 4.1.3.1.1: Diplôme en gestion des relations publiques et des communications
- section 4.1.3.1.1: Diplôme en gestion des opérations et de la maintenance d'appareils
- section 4.1.3.1.1: Diplôme d'études supérieures en escalier

3.2.2.2 Sciences de l'éducation

Pour de plus amples renseignements, la section [cole d'éducation permanente](#) Domaines d'étude Sciences de l'éducation section 4.3.3 Les programmes des Sciences de l'éducation

Sciences de l'éducation

cole d'éducation permanente Domaines d'étude Les programmes des Sciences de l'éducation section 4.3.3 Certificat d'études supérieures orientation appliquée l'enseignement

3.2.2.3 Traduction

Pour de plus amples renseignements, la section [cole d'éducation permanente](#) Domaines d'étude Traduction et expression écrite section 4.8.4 Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite

Traduction

- section 4.8.4.4.2: Diplôme d'études supérieures en traduction et Option anglais-français (30 unités)
- section 4.8.4.4.2: Diplôme d'études supérieures en traduction et Option français-anglais (30 unités)
- section 4.8.4.4.2: Diplôme d'études supérieures en traduction et Option espagnol-français (30 unités)
- section 4.8.4.4.2: Diplôme d'études supérieures en traduction et Option espagnol-anglais (30 unités)

3.2.2.4 Espagnol

Espagnol

cole d'Éducation permanente Domaines d'étude Traduction et expression écrite

3.4 Formalités d'admission : programmes d'éducation permanente de la Faculté des sciences de l'éducation

Les demandes d'admission aux programmes d'éducation permanente de la Faculté des sciences de l'éducation peuvent être faites en ligne à l'adresse suivante : www.usherbrooke.ca/education

(Voir [école d'éducation permanente](#) > Domaines d'étude > Développement de carrière et perfectionnement professionnel > Programmes de certificat de premier cycle et BCom à temps partiel Au sujet des conditions requises d'admission aux programmes de certificat [section 4.1.2.6: Preuve de compétence en anglais](#))

Les candidats qui ont terminé leurs études secondaires et qui sont au Québec n'ont pas à fournir une preuve de compétence en anglais.

3.5.4 Documents d'appoint pour programmes d'études des cycles supérieurs

Le formulaire de demande pour un changement de programme est disponible au lien suivant : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-etudiants/programmes-de-certificat-de-compétences-procédures-de-transfert-de-session-deport

3.8 Reconnaissance d'équivalences

La reconnaissance d'équivalences est étudiée et traitée au moment de l'admission, et est fondée sur les documents officiels de la demande d'admission. Vous pouvez en faire la demande vous-même, mais la reconnaissance d'équivalences ne sera consentie que pour les cours réalisés avec unité suivis au cours des cinq dernières années, et ce, au minimum avec des résultats minimaux exigés qui respectent les exigences de l'Université. Le formulaire de demande pour une reconnaissance d'équivalences est disponible au lien suivant : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-etudiants/guide-des-nouveaux-etudiants/bon-d-part-admission/reconnaissance-des-equivalences

3.8.1 Demande de reconnaissance d'équivalences post-admission

Les étudiants qui demandent une reconnaissance d'équivalences après l'admission doivent remplir une « Demande de reconnaissance d'équivalences » et la présenter aux Services aux clients. Aucune demande ne sera examinée moins d'être accompagnée de tous les documents requis. Notez que le processus d'évaluation demande au moins six semaines. Toutes les décisions sont définitives et sans appel. Les étudiants doivent observer la marche à suivre décrite ci-après :

1. Remplir toutes les sections de la demande de reconnaissance d'équivalences.
2. Joindre une copie non officielle du relevé de notes.
3. Joindre les plans de cours détaillés officiels (précisant le matériel pédagogique utilisé, les chapitres ou sujets étudiés, etc.).
Nota : Les descriptions de cours sommaires NE SONT PAS acceptables.
4. Prendre les dispositions nécessaires afin que les relevés de notes officiels soient envoyés par l'établissement où les cours ont été suivis directement aux Services aux clients de l'école d'éducation permanente.
5. Si nécessaire, il appartient aux étudiants de fournir tous les documents d'appoint supplémentaires aux Services aux clients de l'école d'éducation permanente.

Le formulaire de demande de reconnaissance d'équivalences

certaines puissent être suivies à temps plein. L'inscription à un programme assorti d'unités suppose au moins douze unités

Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez la section de cette publication consacrée à l'unité d'enseignement ou le site Internet suivant : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/tudiants/tudiants-les. Les étudiants ont un statut particulier qui seraient intéressés à s'inscrire des cours d'études supérieures. Ils peuvent au préalable rencontrer un conseiller.

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

Pour de plus amples renseignements, voir [Ressources et politiques de l'Université](#) > éducation permanente > Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente > [section 1.3.3 Autres façons de s'inscrire](#)

3.12 Associations professionnelles

L'École d'éducation permanente participe à des programmes de coopération avec les associations professionnelles. Plusieurs d'entre elles reconnaissent les cours et programmes d'éducation permanente comme ouvrant droit à des unités dans le cadre de leurs diplômes et certificats. Il est souhaitable et parfois obligatoire que les étudiants soient membres des associations professionnelles. Les exigences peuvent varier et les étudiants doivent prendre connaissance des règlements de leur association, surtout en ce qui concerne les notes de passage ou d'écrit et autres conditions de collaboration avec les organisations suivantes :

- section 3.12.1 Association des adjoints administratifs ± Programme d'adjoint administratif qualifié
- section 3.12.2 Autorité des marchés financiers
- section 3.12.3 Institut canadien de gestion
- section 3.12.4 Institut canadien du trafic et du transport (ICTT)
- section 3.12.5 Association canadienne de la paie (CA)
- section 3.12.6 Société canadienne des relations publiques
- section 3.12.7 Secrétaires agrées du Canada
- section 3.12.8 Global Risk Management Institute (GRMI)
- section 3.12.9 Institut d'assurance de dommages du Québec
- section 3.12.10 Association internationale des professionnels de la communication (IABC)
- section 3.12.11 Institut international des analystes financiers (IIBA)
- section 3.12.12 Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC)
- section 3.12.13 Ordre des administrateurs agrées du Québec
- section 3.12.14 Ordre des comptables professionnels agrées du Québec (CFA)
- section 3.12.15 Ordre des conseillers en ressources humaines agrées
- section 3.12.16 Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agrées du Québec
- section 3.12.17 Project Management Institute (PMI)
- section 3.12.18 Association canadienne de gestion des achats (ACGA)
- section 3.12.19 Association des gestionnaires de risques et d'assurance du Québec (ARAO)

3.12.1 Association des adjoints administratifs ± Programme d'adjoint administratif qualifié

L'Association des adjoints administratifs est une organisation professionnelle sans but lucratif canadienne ayant trois objectifs principaux :

- tout d'abord, établir un nouveau national de qualifications des adjoints administratifs au personnel de direction;
- atteindre ensuite cette norme en fournissant une formation adéquate; 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 développer professionnellement, à améliorer leurs compétences en administration sur une base régulière et acquérir de nouvelles connaissances. De cette façon, les opportunités professionnelles augmentent et les carrières 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 candidats en général. Un candidat qui souhaite s'inscrire en tant qu'étudiant doit tout d'abord être membre de l'Association des adjoints administratifs afin qu'il puisse

3.12.6 Société canadienne des relations publiques

La Société canadienne des relations publiques (SCRP) est un organisme regroupant les femmes et les hommes qui pratiquent les relations publiques au Canada et à l'étranger. Ses membres œuvrent afin de maintenir les plus hautes normes et de partager leur expérience unique en relations publiques au Canada.

En collaboration avec ses 14 sociétés membres régionales au Canada et les autres organismes du même type à l'étranger, la SCRP s'efforce de faire progresser de multiples façons le statut professionnel des relations publiques et d'améliorer la pratique dans l'intérêt primordial du public. La SCRP sert les intérêts du public en respectant des normes professionnelles et un code d'éthique. Elle offre, en outre, des possibilités de perfectionnement professionnel à ses membres et aux professionnels des relations publiques de tout le Canada.

Voici quelques exemples du leadership professionnel exercé par la SCRP :

- titre Agréé en relations publiques (ARP);
- examen Connaissances en relations publiques (CRP)
- membre actif et à long terme de l'Alliance mondiale pour les relations publiques et la gestion des communications.

Le titre **Agréé en relations publiques (ARP)** est un indicateur pris en compte à l'échelle internationale qui reconnaît, notamment, la force, la persévérance, la compétence et la réussite des professionnels en relations publiques. Pour ce faire, il s'agit du seul programme d'agrément en relations publiques au Canada.

Le programme ARP vise :

- établir la compétence professionnelle;
- élever des normes de pratique professionnelle;
- accroître la notoriété de la profession;
- influencer l'évolution de la profession.

L'examen **Connaissances en relations publiques (CRP)** donne l'occasion aux candidats en relations publiques d'exposer leurs connaissances, leur pensée critique et leur jugement. Il donne aussi aux employeurs une mesure de référence pour évaluer les candidats et les embaucher.

Le titre de membre fondateur de l'**Alliance mondiale pour les relations publiques et la gestion des communications** (AMRC) est tré s'acquérit dans ce regroupement des principales associations et institutions du domaine des relations publiques et de la gestion des communications dans le monde, regroupement comptant environ 160 000 praticiens et universitaires. La SCRP est le membre fondateur de l'**Forum mondial des relations publiques** qui se tiendra à Toronto en 2016.

Société canadienne des relations publiques
Renseignements généraux : admin@cps.ca
Site web : www.scrp.ca

3.12.7 Secrétaires agréés du Canada

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

Pour devenir un secrétaire agréé reconnu, les candidats doivent compléter le programme des secrétaires agréés de l'ISAA. Le programme est ouvert 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 œuvre des stratégies
- Pratique de secrétariat d'entreprise
- Secrétaires agréés - étude de cas

L'Institut suit une politique d'admission qui comprend des critères internationaux d'admission. 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

le bien-être des employés et la réussite des organisations. Il veille avec vigilance que cette fonction aux multiples facettes demeure la tête pointée 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 peuvent obtenir de plus amples renseignements en communiquant avec l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés :

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

Téléphone : 514-879-1636, poste 249 (étudiants) ; (514) 879-1636, poste 205 (autres diplômés)
Télécopieur : 514-879-1722
Courriel : info@portailrh.org
Site web : www.portailrh.org

3.12.16 Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec

L'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (OTIAQ) est un ordre professionnel qui regroupe plus de 2 000 membres aux compétences reconnues.

Dans le cadre de son mandat de protection du public, l'Ordre se donne pour mission « d'assurer le bon exercice de ses membres, de favoriser l'amélioration de la pratique professionnelle et son adaptation aux conditions technologiques, économiques, institutionnelles et culturelles ».

Les étudiants titulaires d'un diplôme de baccalauréat et la fois d'un certificat en traduction et d'un diplôme d'études supérieures en traduction peuvent présenter une demande d'agrément en traduction par le biais de formation.

Ceux qui souhaitent s'inscrire comme étudiant sont priés de communiquer avec le secrétaire à l'admission au 514-845-4411 ou 1-800-265-4815, poste 231.

Pour en savoir plus propos de la procédure d'agrément, veuillez communiquer avec la coordonnatrice à l'agrément au 514-845-4411 ou 1-800-265-4815, poste 223.

OTIAQ
2021, rue Union, bureau 1108
Montréal QC H3A 2S9

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

©Ordre des conseillers en ressources h307.981n65 (tr881 Tm (O)Tjs 8.1 mG /F7 8.1 T 1 0 0 1 165.65 554.09 Tm (s,)Tj 1 0 0

La gestion stratégique de l'approvisionnement joue un rôle essentiel au sein de toute entreprise dont l'objectif est de réaliser des résultats plus que toute autre fonction. Les décisions d'achat ont en effet une importance stratégique et se réfléchissent directement sur les résultats de l'entreprise, car, à ce chapitre, toute économie d'un dollar vaut une vente de 10 \$.

La CAQ et l'ACGA sont les porte-parole d'une profession passionnante et progressiste dans le domaine de la gestion d'achat des achats. Ils offrent une vaste gamme de services à leurs membres : perfectionnement professionnel, formation, séminaires, ateliers et accréditation, constitution de réseaux et recherche universitaire. L'ACGA comprend un bureau sur le plan national ainsi que dix instituts dans les provinces et territoires.

L'Association offre un certificat en gestion de la chaîne d'approvisionnement et un programme qui donne droit au titre reconnu internationalement d'acheteur professionnel agréé (AP). 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 tant agrément 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 www.caq.qc.ca ou de la Corporation des acheteurs du Québec (www.caq.qc.ca).

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

Cette association est une division de Risk and Insurance Management Society (RIMS), une association professionnelle regroupant les spécialistes de la gestion des risques. L'association collabore aux programmes de certificat de McGill sanctionnés par le titre de CRM (Canadian Risk Management) et le titre de membres de RIMS (RIMS Fellow).

Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec l'association ou visiter leur site Internet <http://quebec.rims.org>, courriel : agrap@rimsmail.org. Vous pouvez également communiquer avec Janice McGinnis au 514-398-6251.

3.13 Glossaire

Étudiant de premier cycle : étudiant qui n'a pas encore terminé un baccalauréat ou un programme qui mène au baccalauréat. Un étudiant de 2^e ou de 3^e cycle a obtenu un baccalauréat et étudie en vue d'obtenir une maîtrise ou un doctorat.

Baccalauréat : Programme de grade qui s'échelonne habituellement sur trois ou quatre ans selon le système d'enseignement préalable. Le programme de spécialisation requiert un niveau

Supplément au calendrier des dates importantes : Le supplément au calendrier des dates importantes précède de 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 aux événements de contradiction, l'information qui y est figurée aura préséance sur celle de la page électronique.

4 Domaines d'étude

4.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel

4.1.1 Développement de carrière et perfectionnement professionnel - Unité de formation permanente

Dans ce monde en continuel changement et évoluant rapidement dans un contexte de mondialisation, les programmes et les cours offerts par l'Unité de Développement de carrière et perfectionnement professionnel ont tous les attraits requis pour attirer votre attention. Que vous souhaitiez acquiescer de nouveaux atouts professionnels, donner un nouveau lustre à vos titres de compétences grâce à un certificat ou un diplôme professionnel, ou même entamer un tout nouveau parcours de carrière, l'Unité de Développement de carrière et perfectionnement professionnel est l'endroit idéal pour mener à bien vos projets.

Nos enseignants de cours, des dirigeants et experts dans leur discipline, partagent leur expérience du terrain, parfois chèrement acquise, dans un grand nombre de secteurs professionnels et industriels comme la comptabilité, la gestion, l'analyse de marché et de rentabilité, l'entrepreneuriat, les soins de santé, les ressources humaines, la propriété intellectuelle, la gestion, la gestion de projet, les relations publiques, la gestion de la chaîne logistique et les technologies de l'information.

L'Unité de Développement de carrière et perfectionnement professionnel vous aidera à travailler 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'expérience concrètes, des cas d'études pertinents, des nouveaux apports technologiques et des exemples des meilleures pratiques de leur industrie. Nos enseignants et nos étudiants motivés contribueront à accélérer votre propre apprentissage et vous aideront à vous démarquer dans votre carrière.

L'Unité de 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 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 secteurs.

Nous avons conçu nos cours et nos programmes afin de permettre de concilier les responsabilités familiales et de réussir malgré votre emploi du temps chargé. Selon votre choix de cours, les ateliers en classe et les ateliers offerts en soirée en semaine et pendant la fin de semaine.

4.1.1.1 Coordonnées

Développement de carrière et perfectionnement professionnel

Programmes de certificat de premier cycle et BCom - temps partiel

Téléphone : 514-398-1030

Télécopieur : 514-398-3108

Courriel : info.conted@mcgill.ca

Site Internet : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation-developpement-de-carrieret-perfectionnement-professionnel

4.1.1.2 Personnel administratif

Personnel administratif

Carmen Sicilia; B.A. (Columbia), M.A., Ph. D. (McG.)

Directrice

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

Directrice associée, Perfectionnement professionnel et formation en entreprise

Dawne Ramsahye; B.A. (McG.), G.D.I.A., M.A. (Columbia)

Gestionnaire de programme

Lucia Brunetti; B.A. (Columbia), M.A. (Guelph)

Administratrice de programme

Rima Hindo; BCom (Columbia), Dip. (Acc.) (McG.), M.B.A. (York, Northwest), CPA

Coordonnatrice, Comptabilité, finances et fiscalité

Hang Lau; B. Sc. (Université chinoise de Hong Kong), M. Sc., Ph. D. (McG.)

Coordonnateur, Technologies de l'information, gestion de la chaîne d'approvisionnement et gestion des services de santé et des services sociaux

Maha Daoud; B.A. (HEC Moncton), M.E. (ESCTunis), M. Sc. (HEC Montréal), **Coordonnatrice, Gestion des ressources humaines et leadership**

Personnel administratif

Kamal S. Salmasi; B. Sc., M.B.A. (Tran), D.P.A. (Carl.), Ph. D. (McG.) **Coordonnateur, Gestion, commerce international et entrepreneuriat**

Nicolette Papastéphanou; B.A., M.A., Ph. D. (Thane) (nt rimair e) **Coordonnatrice, Relations publiques et marketing**

Paul Robert Chouha; B. Sc., M.A. (CCNY), M. Sc. (UQAM), M. Sc. (Mon) **Coordonnateur, Mathématiques et statistiques**

4.1.1.3 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi

Les programmes offerts par l'Unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel ont comme objectif de permettre aux étudiants de développer de nouvelles perspectives de carrière, notamment dans les professions suivantes :

- Planificateurs fiscaux et conseillers en planification financière et en comptabilité
- Experts de produits et de marques
- Gens d'affaires
- Représentants aux services à la clientèle et dans les centres d'assistance
- Directeurs des services sociaux et en soins de la santé
- Directeurs en ressources humaines
- Analystes en placements et en trésorerie
- Analystes des affaires de TI et ingénieurs de maintenance
- Directeurs de logistique et de la chaîne d'approvisionnement
- Experts en vente et en marketing
- Analystes des processus de fusions et d'acquisitions et du marché monétaires
- Spécialistes de la distribution physique et commerçants en ligne
- Experts en relations publiques
- Analystes en assurance de la qualité et ingénieurs d'essais
- Spécialistes en planification de la retraite et en plans de succession
- Gestionnaires de risques
- Ingénieurs et développeurs de logiciel
- Administrateurs de système, de bases de données et de réseaux
- Webmasters, concepteurs et développeurs Web

4.1.2 Programmes de certificat de premier cycle et BCom temps partiel

Dans un monde en grand changement, un monde globalisé et de mondialisation, l'Unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel offre les programmes et les cours pour permettre de progresser dans sa carrière. Nos chargés de cours, des experts et des leaders dans plusieurs domaines, partagent les leçons du métier et les sciences 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 propose des programmes et des cours innovateurs qui se centrent sur des problèmes, des compétences et des pratiques ancrés dans la vie réelle. Que suiviez un cours ou que vous complétiez un certificat, une formation 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](#)

FINE 342	(3)	Corporate Finance
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 : info@cpaquebec.ca
 Site Internet <http://cpaquebec.ca/devenir-cpa.html>

4.1.2.1.2 Certificat en finance appliquée

Ce certificat permet d'acquies de solides connaissances de base en finance afin de mener les étudiants à succès de carrière en finance.

4.1.2.1.2.1 Certificat en finance appliquée (30 unités)

Ce programme vise à transmettre aux étudiants, à l'aide de méthodes pédagogiques axées sur l'apprenant, les compétences requises dans le domaine de la finance qui les prépareront à leur niveau de carrière dans ce domaine. Le programme est conçu pour fournir aux étudiants des connaissances approfondies dans plusieurs disciplines liées à la finance, telles que la finance des entreprises, les services bancaires, 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.

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 et de les rendre aptes à entreprendre une carrière dans ces secteurs de cette discipline. Ce programme inclut des projets pratiques, le stage professionnel et l'analyse de l'impact du changement rapide des habitudes de consommation et de la technologie des communications numériques.

Certificat en mar

CENT 309	(3)	Business Growth Strategies and Issues
CPRL 221	(3)	Professional Communication and Networking
MGCR 293	(3)	Managerial Economics

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCCS 310	(3)	Web Development
CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CMRK 235	(3)	Digital Media Marketing
MGCR 382	(3)	International Business

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

Ce programme est axé sur l'acquisition des compétences nécessaires à la gestion quotidienne de ce type de services en fonction de critères d'efficacité et de critères humains.

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

Le certificat en gestion des services de santé et des services sociaux permet aux étudiants d'acquies des connaissances de base sur des services de santé et des services sociaux. Ce programme vise également des compétences requises dans la gestion quotidienne de la prestation de services, tenant compte à la fois du volet humain et de la performance organisationnelle.

Nota : les étudiants doivent suivre un cours externe, préalable certains cours obligatoires de ce programme.

Les cours préalables ou associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des crédits du programme.

CORG 450	(3)	Workplace Health and Safety
INDR 294	(3)	Introduction to Labour Management Relations
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
MGCR 423	(3)	Strategic Management
ORGB 421	(3)	Managing Organizational Change
ORGB 423	(3)	Human Resources Management
ORGB 424	(3)	Employment
ORGB 426	(3)	Human Resource Training and Development
	(3)	Compensation Management

ACCT 361	(3)	Management Accounting
BUSA 364	(3)	Business Law 1
BUSA 368	(3)	Business Law 2
CGMG 210	(3)	Fundamentals of Project Management
CGMG 282	(3)	Introduction to Business
ECON 295	(3)	Macroeconomic Policy
FINE 342*	(3)	Corporate Finance
FINE 343*	(3)	Managerial Finance
FINE 443	(3)	Applied Corporate Finance
MGCR 331	(3)	Information Systems
MGCR 360	(3)	Social Context of Business
MGCR 382	(3)	International Business
MGCR 472	(3)	Operations Management
MGPO 450	(3)	Ethics in Management
MGSC 373	(3)	Operations Research 1
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams
ORGB 423	(3)	Human Resources Management

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

4.1.2.1.8 Certificat en marketing

Programme présentement © aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

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 © aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

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

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

Cours associés

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

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (21 unités)

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 répondre la demande croissante de compétences professionnelles dans ce domaine et se fonde sur la vie professionnelle et oriente les étudiants.

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

Le domaine de la gestion des relations publiques et des communications a grandement changé ces dernières années. La technologie numérique (y compris les médias sociaux) transforme la façon de communiquer des organisations et du grand public. Les entreprises commerciales mieux sensibilisées leur responsabilité envers la société et envers les parties prenantes sentent le besoin, comme jamais auparavant, de s'appuyer sur des spécialistes bien formés en communications. Le programme est constamment mis à jour afin de refléter les pratiques exemplaires du domaine. Les étudiants ont l'occasion d'changer propos de situations réelles et de travailler directement avec des professionnels du milieu.

Cours obligatoires (24 unités)

CPRL 214	(3)	Applied Public Relations Methods 1
CPRL 223	(3)	Basics of Public Relations
CPRL 224	(3)	Applied Public Relations Methods 2
CPRL 225	(3)	Social and Traditional Media Relations
CPRL 226	(3)	Corporate Communications
CPRL 227	(3)	Internal Communication
CPRL 321	(3)	PR Issues Management
CPRL 322	(3)	Cases in Public Relations

Cours complémentaires (6 unités)

6 unités parmi les cours suivants :

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.

4.1.2.1.1.1 Certificat en développement de logiciels (30 unités)

Le certificat permet d'acquies des connaissances approfondies en informatique et offre une base solide dans les concepts et les techniques essentielles de la planification, de la conception et du développement efficace d'applications logicielles et de systèmes, et dans l'emploi des connaissances informatiques et des 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 maintenance 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 crédits du programme.

Cours associés

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

4.1.2.1.121 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 qualité dotera les étudiants d'une solide formation sur les milieux de la chaîne d'approvisionnement et les mènera à la certification CPIM, condition de suivre les examens de ladite association. L'ensemble de cours portant sur la logistique dotera les étudiants de connaissances approfondies liées à la chaîne d'approvisionnement, la distribution et les fonctions logistiques des entreprises. Cette option offre aussi la possibilité de mener les étudiants vers le programme de certification C.I.T condition de satisfaire aux autres exigences du C.I.T.

Cours associés

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

Nota: Veuillez noter que leur 12 représente des unités d'éducation continue (UEC) et non des unités standards.

CMSC 000* (12) Foundations of Mathematics

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (30 unités)

CTPT 200	(3)	Introduction to Supply Chain Management
CTPT 201	(3)	Sourcing
CTPT 202	(3)	Production and Inventory Planning and Control 1
CTPT 206	(3)	Transportation Management and Economics
CTPT 207	(3)	Transportation Law and Policy
CTPT 208	(3)	Fundamentals of Logistics
CTPT 310	(3)	Production and Inventory Planning and Control 2
CTPT 311	(3)	Supply Chain Risk Management
CTPT 410	(3)	International Trade and Logistics
CTPT 430	(3)	Fundamentals of Integrated Business Systems

4.1.2.1.13 Certificat en analyse et conception des systèmes informatiques

Programme présentement ©tudié. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

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

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

Programme présentement ©tudié. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Le certificat en analyse et conception des systèmes informatiques insiste tout particulièrement sur l'application pratique des techniques pour concevoir des applications commerciales. Les étudiants qui terminent ce programme sont préparés à la profession d'analyste dans des entreprises spécialisées.

INSY 333	(3)	Systems Analysis and Modeling
INSY 432	(3)	IT in Business
MGCR 331	(3)	Information Systems

Cours complémentaires (6 unités)

6 unités parmi les cours suivants :

CCCS 301	(3)	Programming Techniques 2
CCCS 310	(3)	Web Development
CCCS 315	(3)	Data Structures and Algorithms
CCCS 321	(3)	Operating Systems Administration
CCCS 325	(3)	Mobile Application Development
CCCS 425	(3)	Web Services
CCCS 431	(3)	Networking Fundamentals

4.1.2.2 Baccalaurat en commerce pour les étudiants à temps partiel

4.1.2.2.1 Critères d'admission



Nota : Ce programme est prêté par le Collège.

Le baccalaurat en commerce (BCom) pour les étudiants à temps partiel de la F

Le nombre minimal d'unités exigées de ces candidats pour l'obtention du diplôme sera fonction de la formation universitaire de l'étudiant.



Nota : Bien que le nombre minimal d'unités requises accumulées après l'admission au baccalauréat en commerce soit de 30, l'étudiant doit accumuler au moins 60 unités à l'Université McGill pour satisfaire aux exigences de l'Université en matière de résidence.

Les étudiants appartenant aux deux catégories suivantes ([section 4.1.2.2:4](#)Candidats d'âge adulte et [section 4.1.2.2:5](#)Transferts entre facultés) sont priés de faire parvenir leur demande d'admission directement à :

Majeures (programme à temps partiel)

Marketing

Des majeures en économie, finances, relations d'affaires, ressources humaines, gestion pour la durabilité, mathématiques (concentration majeure), comportement organisationnel, statistiques (concentration majeure) et gestion stratégique sont aussi proposées. Les étudiants doivent suivre un nombre considérable de cours pendant la journée. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter [Desautels Faculty of Management > Undergraduate Overview of Programs Offered by the Desautels Faculty of Management > Majors](#).

4.1.2.3.1 Tronc commun

Cours de tronc commun ± 36 unités exigés de tous les étudiants de BCom avec une note minimale de C obtenue dans chaque cours.

Cours de tronc commun

ECON 295	(3)	Macroeconomic Policy
MGCR 211	(3)	Introduction to Financial Accounting
MGCR 222	(3)	Introduction to Organizational Behaviour
MGCR 273	(3)	Introductory Management Statistics
MGCR 293	(3)	Managerial Economics
MGCR 331	(3)	Information Systems
MGCR 341	(3)	Introduction to Finance
MGCR 352	(3)	Marketing Management 1
MGCR 360	(3)	Social Context of Business
MGCR 382	(3)	International Business
MGCR 423	(3)	Strategic Management
MGCR 472	(3)	Operations Management



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

4.1.2.4 Concentrations

Concentrations

- section 4.1.2.4.1 Baccalaurat en commerce (B. Com.) et Concentration en comptabilité (15 unités)
- section 4.1.2.4.2 Baccalaurat en commerce (B. Com.) et Concentration en entrepreneuriat (15 unités)
- section 4.1.2.4.3 Baccalaurat en commerce (B. Com.) et Concentration en systèmes d'information - version numérique (15 unités)
- section 4.1.2.4.4 Baccalaurat en commerce (B. Com.) et Concentration en systèmes d'information pour l'entreprise (15 unités)
- section 4.1.2.4.5 Baccalaurat en commerce (B. Com.) et Concentration en marketing (15 unités)
- section 4.1.2.4.6 Baccalaurat en commerce (B. Com.) et Concentration en comportement organisationnel (15 unités)

4.1.2.4.1 Baccalaurat en commerce (B. Com.) et Concentration en comptabilité (15 unités)

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

La concentration en comptabilité répond aux besoins des étudiants en gestion qui se familiarisent avec les principes de la comptabilité, mais qui ne comptent pas faire une carrière de comptable professionnel ni de spécialiste de la comptabilité. Elle s'adresse principalement aux utilisateurs d'information financiers et met l'accent sur l'enrichissement des connaissances grâce à un choix de cours cohérent.

Cette concentration complète le programme de B. Com., gestion générale, et peut aussi être prise en option. Chaque cours de la concentration peut aussi faire partie de la formation de maîtrise en gestion dans d'autres domaines.

Cours obligatoires (6 unités)

ACCT 351	(3)	Intermediate Financial Accounting 1
ACCT 361	(3)	Management Accounting

Cours complémentaires (9 unités)

Parmi les cours suivants :

ACCT 352	(3)	Intermediate Financial Accounting 2
ACCT 354	(3)	Financial Statement Analysis
ACCT 362	(3)	Cost Accounting

4.1.2.4.3 Baccalaurat en commerce (B. Com.) – Concentration en systèmes d'information - Innovation numérique (15 unités)

There are two options offered in the Information Systems (IS) Concentration: IT for Business and Digital Innovation.

The IS Concentration - Digital Innovation option gives students knowledge and skills to navigate the digital economy. Today business managers, leaders, and entrepreneurs need to be able to operate digitally. This Concentration provides students with essential skills and knowledge they need to navigate the complex process of digital innovation. Students learn theories, frameworks, and methods to develop their innovative potential especially as it relates to the digital economy and Information Technologies. The Digital Innovation Concentration helps students leverage their creativity to become change agents and to hone their technological savvy in an increasingly digital environment.

Career opportunities include technology entrepreneurship, digital content manager, web and social media expert, project manager

Required Course (3 credits)

INSY 444	(3)	Online Communities and Open Innovation
----------	-----	--

Complementary Courses (12 credits)

9-12 credits selected from the following list:

BUSA 434*	(3)	Topics in General Management
BUSA 465	(3)	Technological Entrepreneurship
INSY 442	(3)	Business Intelligence and Data Analytics
INSY 455	(3)	Technology and Innovation for Sustainability

* When topic is appropriate for this program.

0-3 credits to be chosen from the following list:

INSY 331	(3)	Managing Information Technology
INSY 431	(3)	IT Implementation Management
INSY 437	(3)	Managing Data & Databases
INSY 450	(3)	Information Systems Project Management
MGPO 460	(3)	Managing Innovation

4.1.2.4.4 Baccalaurat en commerce (B. Com.) – Concentration en systèmes d'information - TI pour l'entreprise (15 unités)

There are two options offered in the Information Systems (IS) Concentration: IT for Business and Digital Innovation.

The IS Concentration - IT for Business option is flexible and represents an ideal complement to the majors and concentrations of other areas, as information technology (IT) has the capacity to impact business and to transform industries. The IT for Business option emphasizes the importance of the interrelationships across technology management, and strategy.

The objective is to prepare students to become leaders, users, and managers of IT in today's economy. Students of the IT for Business option are well positioned to participate in driven changes that continue to fuel knowledge work, business processes, organizational design, and the operation of markets and industries. IT offers fascinating and rewarding jobs and a wide variety of career paths. Career paths include jobs in consulting, IT management, business analysis, etc. in various industries, e.g., banking, healthcare, finance, education, etc.

Required Course (3 credits)

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

Complementary Courses (12 credits)

Selected from the following:

INSY 331	(3)	Managing Information Technology
INSY 332	(3)	Accounting Information Systems
INSY 339	(3)	IT Consulting
INSY 341	(3)	Developing Business Applications
INSY 430	(3)	IT in Financial Markets

INSY 431	(3)	IT Implementation Management
INSY 432	(3)	IT in Business
INSY 434	(3)	Topics in Information Systems 1
INSY 437	(3)	Managing Data & Databases
INSY 440	(3)	E-Business
INSY 442	(3)	Business Intelligence and Data Analytics
INSY 450	(3)	Information Systems Project Management

T

ORGB 409	(3)	Organizational Research Methods
ORGB 420	(3)	Managing Organizational Teams
ORGB 421	(3)	Managing Organizational Change
ORGB 423	(3)	Human Resources Management
ORGB 429D1*	(3)	Organizational Behaviour for Course Counsellors
ORGB 429D2*	(3)	Organizational Behaviour for Course Counsellors
ORGB 434	(3)	Topics in Organizational Behaviour 1
ORGB 440	(3)	Career Theory and Development
ORGB 525	(3)	Compensation Management

Si le cours ORGB 429 est r ussi, seulement 3 unit s compteront pour la concentration; et 3 unit s comme cours d'option.

4.1.2.5 Programmes de majeure

Des majeures en comptabilit , en syst mes d'information et e sting sont propos es dans le cadre du programme de BCom temps partiel.

Comme les programmes de majeure font l'objet d'une forte demande, les tudients qui d sistent s'inscrire un programme de ce type doivent f leurs intentions au d ut du programme. Seuls les cours auxquels l' tudiant a obtenu une note satisfaisante (note minimale de C) peu vent tre pris en compte au titre des exigences du programme de majeure.

4.1.2.5.1 Baccalaur at en commer ce (B. Com.) É Majeure en comptabilit (30 unit s)

Conseillers : uillez consulter le site Web du baccalaur at en commerce <http://www.mcgill.ca/desautels/programs/bcom/academics/courseinfo>

Cette majeure de 30 unit s vise r pondre la demande croissante pour que des options en comptabilit soient comprises dans le programme de B. Com

Cour s obligatoires (18 unit s)

ACCT 351	(3)	Intermediate Financial Accounting 1
ACCT 352	(3)	Intermediate Financial Accounting 2
ACCT 361	(3)	Management Accounting
ACCT 362	(3)	Cost Accounting
ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
ACCT 455	(3)	Development of Accounting Thought

Cour s compl mentaires (12 unit s)

Parmi les cours suivants :

ACCT 354	(3)	Financial Statement Analysis
ACCT 401	(3)	Sustainability and Environmental Accounting
ACCT 452	(3)	Financial Reporting Valuation
ACCT 453	(3)	Advanced Financial Accounting
ACCT 454	(3)	Financial Reporting
ACCT 463	(3)	Management Control
ACCT 471	(3)	Non-Profit Accounting
ACCT 475	(3)	Principles of Auditing
ACCT 476	(3)	Internal Auditing
ACCT 477	(3)	External Auditing
ACCT 486	(3)	Business Taxation 2

4.1.2.5.2 Baccalaur at en commer ce (B. Com.) É Majeure en syst mes d'inf ormation (30 unit s)

Conseillers : uillez consulter le site Web du baccalaur at en commerce <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 métier, ainsi qu'à développer et mettre en place les systèmes d'information appropriés. La majeure en système d'information couvre un éventail 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, 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 des secteurs d'activités tels que les banques, l'assurance, l'éducation, le commerce de détail ou la consultation.

Cours obligatoires (18 unités)

INSY 331	(3)	Managing Information Technology
INSY 333	(3)	System 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 Baccalaurat en commerce (B. Com.) – Majeure en marketing (30 unités)

Conseillers : veuillez consulter le site Web du baccalaurat en commerce <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 préparée par les étudiants à un choix de carrières dans ce domaine. Cette majeure s'adresse particulièrement aux étudiants qui ont fait 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 un des programmes de certificat de 30 crédits par le département de développement de carrière et perfectionnement professionnel, les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de base (Diplôme d'études collégiales du Québec [DEC]) ou être qualifiés et satisfaire aux exigences de maîtrise de la langue anglaise. Les candidats de 21 ans ou plus qui n'ont pas des collèges peuvent être admis à titre d'étudiants adultes, condition de satisfaire aux exigences de maîtrise de la langue anglaise. Les candidats qui ont entre 18 et 21 ans et qui ne sont pas titulaires d'un DEC, mais d'un diplôme d'études secondaires, peuvent être admis.

- Avez-vous obtenu votre diplôme d'études supérieures dans un établissement agréé par le ministère de l'Éducation en Ontario ?

Les candidats au développement de carrière et perfectionnement professionnel qui ne remplissent pas l'une ou l'autre des conditions susmentionnées doivent montrer leur connaissance de l'anglais en recourant à l'une des options suivantes :

1. Test TOEFL (Test of English as a Foreign Language) avec une note minimale de :

IBT (version Internet) : 90 sur l'ensemble du test (une note minimale de 21 pour chacune des quatre composantes du test (lecture, rédaction, compréhension verbale et expression orale)



Nota : Aucune version institutionnelle du TOEFL n'est acceptée.

2. IELTS (International English Language Testing System) avec une note par tranche minimale de 6,5.
3. MELAB (University of Michigan English Language Test) avec une note minimale de 85 %.
4. APIEL (Advanced Placement International English Language) avec une note minimale de 4.
5. McGill SCSTELP (McGill School of Continuing Studies Test of English Language Proficiency) - Test de maîtrise de la langue anglaise de l'école d'éducation permanente de McGill. www.mcgill.ca/continuing-studies/academic-requirements/academic-requirements
6. Certificat de compétence en anglais ou certificat de compétence en anglais - communication professionnelle de McGill. www.mcgill.ca/continuing-studies/academic-requirements/academic-requirements
7. University of Cambridge ESOL Certificate in Advanced English (CAE) - Certificat avancé de langue anglaise de l'Université Cambridge avec une note minimale de B (bien).
8. University of Cambridge ESOL Certificate in Proficiency in English (CPE) - Certificat de maîtrise de l'anglais de l'Université Cambridge avec une note minimale de C (passable).
9. Test d'anglais Excel London Test of English de niveau 4 avec une note globale minimale de « Meets ».
10. Test d'anglais Excel London Test of English de niveau 5 avec une note globale minimale de « Pass ».



Nota : Il incombe à l'étudiant de s'assurer que les résultats des tests soient envoyés directement à l'Université par le service qui administre le test. Les copies des résultats du candidat ne seront pas acceptées comme preuve de maîtrise de l'anglais. Vous devez vous assurer que les résultats officiels des tests soient envoyés, dans le format requis, au Service à la clientèle (admissions) de l'école d'éducation permanente, 688, rue St-Jacques, Montréal, Québec, H3A 3R1. Pour les tests TOEFL et APIEL, le code institutionnel de McGill est le 0935-00.

4.1.2.6.3 Études intégrées de langue anglaise et professionnelles (EILAP)

Les études intégrées de langue anglaise et professionnelles (EILAP) visent à faciliter la présentation d'une demande conjointe aux programmes sanctionnés par un certificat de compétence en anglais (Langues et communication interculturelle) ainsi qu'à un ou plusieurs programmes de certificat ou de diplôme offerts par le développement de carrière et perfectionnement professionnel. Les étudiants qui présentent une demande pour le programme de leur choix en passant par les EILAP doivent soumettre une seule demande pour les deux domaines d'études. Les EILAP sont réservés aux étudiants locaux qu'à l'étranger. Pour en savoir plus, veuillez consulter notre site Internet à l'adresse suivante :

www.mcgill.ca/continuing-studies/programs-and-courses/languges/english/integrated-english-language-and-professional-studies-ielps

4.1.2.6.4 Conditions générales d'admission aux programmes de certificat

Pour obtenir de plus amples renseignements, visitez le site d'éducation permanente. Par où commencer? section 3.1 Critères d'admission

4.1.2.6.5 Études indépendantes (étudiant statut particulier)

Pour plus de renseignements, visitez le site d'éducation permanente. Par où commencer? Critères d'admission section 3.10 étudiants statut particulier : Cours de premier cycle

Résultats exigés des étudiants à statut particulier

Les étudiants statut particulier même s'ils ne sont pas officiellement inscrits à un programme, sont tenus de s'inscrire dans leurs études. Ils doivent obtenir une note minimale de C dans chaque cours. Ils doivent obtenir une note minimale de C dans chaque cours. Ils doivent obtenir une note minimale de C dans chaque cours. Ils doivent obtenir une note minimale de C dans chaque cours.

Les étudiants peuvent s'inscrire à un Examen d'admission sur le site Web suivant :
<http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-etudiants/demande-d-admission/examen> La demande doit être accompagnée des frais
d'admission de 102,20 \$ CA (non remboursables, payables par carte de crédit). Les étudiants qui ont la liste des cours auxquels l'exemption
s'applique peuvent consulter le site Web

Pour de plus amples renseignements sur ces examens, les étudiants peuvent communiquer avec :

- Si l'étudiant subit deux échecs, sa grade de cours sera réduite de deux cours le trimestre suivant.
- Si l'étudiant subit trois échecs, sa grade de cours sera réduite de un cours le trimestre suivant et aucun autre échec ne sera toléré.
- Si l'étudiant a subi quatre échecs, il sera tenu d'abandonner ses études.

Nota : Le nombre d'échecs est cumulatif dans le dossier. Un échec qui vaut une note inférieure

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

section 4.1.3.1.1 Diplôme en gestion des relations publiques et des communications

Renseignements à propos du titre de CPA

Mme Rima Hindo; M.B.A., CR, CA
cole d'education permanente de l'Université McGill
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1140
Montréal (Québec) H3A 3R1

Téléphone : 514-398-6162
Courriel : cpa.mgmt@mcgill.ca / carima.hindo@mcgill.ca

Critères d'admission - Diplôme en comptabilité

Outre les critères d'admission nonc [section 4.1.3.1 Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1 Critères d'admission aux programmes de diplôme](#), les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et obtenir une moyenne pondérée cumulative (MPC) minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux /Faes sup Tf (r)Tj 1 0 0 1 88.962 6 ()Tj /F4premier c

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CCLW 511	(3)	Law 1
CEC2 532	(3)	Business Economics
CEN2 500	(3)	New Venture Formation
CEN2 505	(3)	Sales and Negotiation Strategies
CEN2 506	(3)	Financing Startups and Ventures
CEN2 507	(3)	Venture Growth Strategies
CEN2 510	(3)	Practical Entrepreneurship Management
CPL2 510	(3)	Communication and Networking Skills

Cours compl mentaire (3 unit s)

3 unit s choisir parmi les cours suivants :

CGM2 510	(3)	Project Management Tools & Techniques
CMIS 530	(3)	Web Analytics for Internet Business
CMIS 542	(3)	Strategic Internet Marketing
CMIS 544	(3)	Social Media Marketing and Technology
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CPL2 524	(3)	Introduction: International Business

4.1.3.1.7 Dipl me en g estion des ser vices de sant et des ser vices sociaux

Le programme de dipl me en gestion des services de sant et des services sociaux vise principalement dvelopper les comp tences et les connaissances des professionnels de la sant et de la sant publique ainsi que aux d@s associ@s la gestion des personnes, des syst mes de soins et des transformations organisationnelles dans divers types d© tablissement de soins.

Crit res d'admission – Dipl me en gestion des services de sant et des services sociaux

Outre les crit res d©admission nonc [section 4.1.3.1: Programmes d© tudes sup rieur](#) > [section 4.1.3.1: Crit res d©admission aux Programmes de dipl me](#), les tudiants doivent tenir un dipl me de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une moyenne pond r e cumulative (MPC) minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux derni res ann es d' tudes temps plein.

4.1.3.1.7.1 Dipl me en gestion des ser vices de sant et des ser vices sociaux (30 unit s)

Le dipl me en gestion des services de sant et des services sociaux permet aux tudiants d©acqu ir des connaissances de base en gestion des services de sant et des services sociaux. Ce programme vise d©veloppement de comp tences de gestion quotidienne, tenant compte la force du humain et de la performance organisationnelle, en mati re de planification, de direction et de coordination de la prestation de services dans les h pitaux, les centres d©accueil pour les jeunes ou pour les a n s et les autres tablissements de services en mati re de sant et de services sociaux. Les tudiants acquerront les connaissances et d©velopperont les comp tences n cessaires pour bien collaborer avec d©autres professionnels, tablir des budgets, g rer des emplois, acheter des appareils et superviser des installations et des quipements de millions de dollars.

Cours associ s

CMS2 500	(3)	Mathematics for Management
----------	-----	----------------------------

Cours obligatoires (27 unit s)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CACC 523	(3)	Financial Aspects of Health Care
CGM2 510	(3)	Project Management Tools & Techniques
CHLC 500	(3)	Health and Social Service Systems
CHLC 502	(3)	Health and Social Services Information Systems
CHLC 552	(3)	Legal & Ethical Aspects: Health and Social Services
CMS2 533	(3)	Lean Operations and Performance Management in Health Services
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations

CPL2 510 (3) Communication and Networking Skills

Cours complémentaires (3 unités)

CHLC 590 (3) Topics in Health Care
Emplo

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

Ce programme de 30 unités s'intresse 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 lois et règlements de l'aviation, gestion de sociétés aériennes et d'aéroports, gestion du fret aérien et des services aériens, aspects financiers et économiques du transport aérien, et gestion du changement. Les titulaires d'un diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline obtiennent une MPC minimale de 3,0 sur 4,0, ou de 3,2 sur 4,0 au cours de leurs deux dernières années d'études à temps plein.

Cours obligatoires

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

4.1.3.1.10 Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet

Le cycle de formation permanente offre le diplôme en technologies liées au commerce sur Internet à ceux et celles qui sont titulaires d'un diplôme de premier cycle et qui souhaitent se spécialiser dans le domaine des technologies liées au commerce sur Internet.

Critères d'admission - Diplôme en technologies liées au commerce sur Internet

Outre les critères d'admission nonc [section 4.1.3.1 Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1 Critères d'admission aux programmes de dipl](#)

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

4.1.3.1.11 Diplôme en gestion

L'École de 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: Critères d'admission aux programmes de diplôme](#)

4.1.3.1.11.1 Diplôme en gestion – Concentration en entrepreneuriat

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

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

Outre les critères d'admission nonc [section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1: Critères d'admission aux programmes de diplôme](#), les étudiants doivent posséder un diplôme de premier cycle ou un baccalaurat en commerce ou équivalent.

4.1.3.1.11.1.1 Diplôme en gestion – Concentration en entrepreneuriat (30 unités)

Le diplôme en gestion avec concentration en entrepreneuriat est réservé aux étudiants titulaires d'un diplôme de premier cycle ou un baccalaurat en commerce (ou équivalent) qui veulent acquies les compétences nécessaires à la création d'entreprises viables. Les cours présentent un mélange de notions théoriques et touchent aussi aux bases de l'entrepreneuriat, aux compétences non techniques et aux questions pratiques. Les cours sont donnés par des entrepreneurs d'expérience. Les étudiants de ce programme acquiesront des outils qui augmenteront considérablement leurs chances de succès comme entrepreneurs.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des crédits 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)

4.1.3.1.12 Diplôme en gestion – Concentration en soins de la santé

Programme présentement. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en soins de la santé

Voir [section 4.1.3.1 Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1: Critères d'admission aux programmes de diplôme](#)

4.1.3.1.12.2 Diplôme en gestion – Concentration en soins de la santé (30 unités)

Programme présentement. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Un coup d'œil aux journaux nous apprend très vite qu'il y a un besoin de gestion efficace et concrète dans le secteur de la santé. Vous pourrez approfondir vos connaissances dans les domaines de la gestion des services de santé et services sociaux, des systèmes de soins de santé et des aspects financiers de la santé.

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

Cours associés

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (27 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CACC 523	(3)	Financial Aspects of Health Care
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CHLC 500	(3)	Health and Social Service Systems
CHLC 552	(3)	Legal & Ethical Aspects: Health and Social Services
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
32*	(3)	Applied Management Statistics

Dipl

CMS2 500* (3) Mathematics for Management

* ou l@emption par un examen

Cours obligatoires (21 unit s)

CACC 520 (3) Accounting for Management
 CFIN 512 (3) Corporate Finance
 CFIN 540 (3) Introduction to International Finance
 CMR2 542 (3) Marketing Principles and Applications
 CMS2 521 (3) Applied Management Statistics
 CORG 551 (3) Behaviour in Organizations
 CPL2 524 (3) Introduction: International Business

Cours compl mentaires (9 unit s)

6 unit s parmi les cour s suiv ants :

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

3 unit s parmi les cour s suiv ants :

CCLW 511 (3) Law 1
 CGM2 510 (3) Project Management Tools & Techniques
 CMIS 541 (3) Information Systems for Managers
 CPL2 510 (3) Communication and Networking Skills
 CPL2 552 (3) Strategic Management
 CPL2 553 (3) Small Business Management
 CPL2 590 (3) Topics in International Business

Ou tout autre cours de niveau 500 d@ert et approuv@ par l@unit du Dveloppement de carri re et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.15 Dipl me en gestion ± Concentr ation en commerce sur Internet

Ce programme permet l@tudiant d@acqu rir des connaissances et des comp tentes dans le domaine du commerce sur Internet.

Crit@res d'admission – Dipl@me en gestion – Concentration en commerce sur Internet

Voir [section 4.1.3.1: Programmes d@tudes sup rieurs](#) > [section 4.1.3.1: Crit@res d@admission aux programmes de dipl me](#)

4.1.3.1.15. Dipl me en gestion @ Concentration en commerce sur internet (30 unit s)

Ce programme permet l@tudiant d@acqu rir des connaissances et des comp tentes dans le domaine du commerce sur Internet, de se d@t@er d@outils po face la transformation radicale des pratiques d@affaires op r@es par Internet et de s@adapter @gences d@un nouv@ march @volution rapide.

Cours associ@s

CEC2 532* (3) Business Economics
 CMS2 500* (3) Mathematics for Management

* ou l@emption par un examen

Cours obligatoires (27 unit s)

CACC 520 (3) Accounting for Management

CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CMIS 530	(3)	WebAnalytics 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)	WebApplication 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.

4.1.3.1.1.6 Diplôme en gestion – Concentration en leadership

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

Voir [section 4.1.3.1 Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1 Critères d'admission aux programmes de diplôme](#)

j 0 0 1 rg 0 0 1wi00o.407 0 /F4Đ8.1 Tf (me en g0 1 rg 0 0226.25 0 0 80.407 375.73Ci0 1w0 0226.25 0 0 8.B(echnology)Tj o34.62 30 04zte)Tj /F7 8.

Leading in Div

CMR2 590	(3)	Topics in Marketing
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management

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

4.1.3.1.11.8 Diplôme en gestion ± Concentration en gestion des relations publiques et des communications

Programme présentement l'Unité. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Cette concentration permet aux étudiants de se spécialiser avec les grands domaines de spécialisation en relations publiques.

Critères d'admission – Diplôme en gestion – Concentration en gestion des relations publiques et des communications

Outre les critères d'admission nonc [section 4.1.3.1 Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1: Critères d'admission aux programmes de diplôme](#), les étudiants doivent posséder un diplôme de premier cycle autre qu'un baccalauréat en commerce ou équivalent.

4.1.3.1.11.8 Diplôme en gestion ± Concentration en gestion des relations publiques et des communications (30 unités)

Programme présentement l'Unité. Aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Cette concentration permet aux étudiants de se spécialiser avec les grands domaines de spécialisation en relations publiques afin d'améliorer l'efficacité de leur communication de fond générale ou l'heure de superviser ou de travailler en étroite collaboration avec d'autres communicateurs en entreprise. Si le programme permet d'acquies certaines compétences, il est surtout sur les aspects stratégiques des relations publiques. Nous recommandons aux étudiants qui pensent à 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 étudiants de ce programme sont tous des praticiens expérimentés qui travaillent sur le terrain et qui présenteront aux étudiants des conférenciers et des Tj 1 0 0 1 180 Tj / F3 8.1 2

CPRL 533	(3)	Communications in the Corporate Sector
CPRL 534	(3)	Communications in the Not-for-Profit Sector
CPRL 535	(3)	Public Opinion and Public Policy

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

4.1.3.1.11.9 Diplôme en gestion ± Concentration en fiscalité

Programme présentement l'Étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Ce programme présente la fiscalité dans un contexte commercial général.

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

Voir [section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1: Critères d'admission aux programmes de diplôme](#)

4.1.3.1.11.9 Diplôme en gestion ± Concentration en fiscalité (30 unités)

Programme présentement l'Étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

Destiné aux étudiants qui ne possèdent pas de connaissances préalables approfondies en fiscalité, ce programme présente la fiscalité dans un contexte commercial général et traite notamment du rôle de la planification fiscale dans le processus de prise de décisions commerciales. L'incidence profonde de la fiscalité sur l'entreprise sera mise en évidence et l'étudiant, sans devenir un spécialiste en fiscalité, apprendra à tenir compte de ces aspects dans la prise de décisions commerciales.

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des crédits 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

CMRj / Fo.Tj 1 0 0 1 221 0 (3) 412.462 Tm (Marketing Principles and Applications) Tj 1 0 0 1 165 0 17412.462 Tm ((3)) Tj 1 0 0 1 7 0 17412.462 Tm (C2TX 511)

4.13.1.11.10 Diplôme en gestion ± Concentration en trésorerie ± finances

Programme présentement © aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire

CEC2 532*	(3)	Business Economics
CMS2 500*	(3)	Mathematics for Management

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (21 unités)

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CMR2 542	(3)	Marketing Principles and Applications
CMS2 521	(3)	Applied Management Statistics
CORG 551	(3)	Behaviour in Organizations
CPL2 552	(3)	Strategic Management

Cours complémentaires (9 unités)

9 unités parmi les cours suivants :

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

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

4.1.3.1.13 Diplôme en gestion des relations publiques et des communications

Ce programme s'adresse ceux qui désirent travailler en relations publiques et en communications.

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

Outre les critères d'admission nonc [section 4.1.3.1: Programmes d'études supérieures](#) > [section 4.1.3.1: Critères d'admission aux programmes de diplôme](#), les étudiants doivent avoir

De 3 à 6 unités parmi les cours suivants :

- | | | |
|----------|-----|---------------------------------------|
| CGM2 510 | (3) | Project Management Tools & Techniques |
| | (3) | Web Analytics for Internet Business |

Si vous vous intéressez à la scalit, veuillez consulter la section consacrée au diplôme en gestion spécialisé en scalit et plus particulièrement le répertoire de l'école d'éducation permanente > Domaines d'étude > Programmes d'études supérieures, diplômes et certificats d'études supérieures > Programmes d'études supérieures > Diplôme en gestion - Concentration en scalit.

Le diplôme d'études supérieures en scalit est un programme de cours de deuxième cycle sur les scalits 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 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 doit être complété par les vocats

CACC 520	(3)	Accounting for Management
CCTX 511	(3)	Taxation 1
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CFIN 512	(3)	Corporate Finance

Programme de diplôme (30 unités)

Pour les comptables agréés et ceux qui ont réussi le programme de propédeutique ou le programme de propédeutique abrégé

CCLW 640	(3)	Tax Aspects of Litigation
CCLW 641	(3)	Taxation Research Methodology
CCLW 643	(3)	U.S. Taxation
CCLW 644	(3)	Corporate Reorganizations
CCLW 645	(3)	Taxation: Partnerships and Trusts
CCTX 640	(3)	Taxation of Real Estate
CCTX 641	(3)	Federal and Provincial Taxes
CCTX 642	(3)	Interpretation of Tax Policy
CCTX 643	(3)	Taxation of International Operations
CCTX 644	(3)	Tax Aspects: Creative Financing

4.1.3.1.16 Certificats d'études supérieures

Des certificats d'études supérieures sont offerts dans 11 spécialités : entrepreneuriat, planification financière, gestion des soins de la santé, gestion des ressources humaines, commerce international, commerce sur Internet, leadership, 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, ces programmes d'études supérieures vous offrent particulièrement. En fait, ils donnent en très peu de temps les notions spécialisées nécessaires dans le monde actuel en constante évolution.

4.1.3.1.16.1 Critères d'admission aux certificats d'études supérieures

Pour être admissible à un certificat d'études supérieures assorti de 15 unités, le candidat doit être titulaire d'un diplôme de premier cycle en commerce ou de licence équivalent (moins d'indication contraire) et répondre aux exigences linguistiques. Les candidats qui détiennent un autre diplôme pour suivre un programme de post-secondaire pour être admis à un certificat d'études supérieures. Les candidats à l'admission doivent noter que les titres ou acquis universitaires obtenus auprès d'établissements non canadiens sont des équivalences aux diplômes d'entrée par l'Université McGill. Ainsi, un système de conversion de notes s'appliquera aux programmes ayant

CCTX 511 (3) Taxation 1

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

Cours obligatoires

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

CORG 551* (3) Behaviour in Organizations

* Ce cours peut être suivi en même temps que CORG 555

Cours obligatoires (12 unités)

CORG 555 (3) Strategic Human Resources Management
CORG 560 (3) Staffing Organizations
CORG 561 (3) Developing Human Resources
CORG 562 (3) Total Compensation and Rewards

Cours complémentaires (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CGM2 510 (3) Project Management Tools & Techniques
CORG 553 (3) Employee and Labour Relations
CORG 554 (3) Managing Occupational Health and Safety
CORG 565 (3) Managing Human Resources Management Information
CORG 590 (3) Topics in Human Resources Management
CPL2 510 (3) Communication and Networking Skills
CPL2 532 (3) Leading Change
CPL2 534 (3) Leading in Diverse and Global Workplaces

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

4.1.3.1.16.6 Certificat d'études supérieures en commerce international

Ce programme permet d'acquies des connaissances spécialisées dans des domaines, tels que la finance internationale et des relations commerciales, domaines actuellement incontournables dans un marché mondial en constante évolution.

4.1.3.1.16.6 Certificat d'études supérieures en commerce international (15 unités)

Cours obligatoires (6 unités)

CFIN 540 (3) Introduction to International Finance
CPL2 524 (3) Introduction: International Business

Cours complémentaires (9 unités)

6-9 unités

parmi les cours suivants :

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

0-3 unités

parmi les cours suivants :

CCLW 511 (3) Law 1
CGM2 510 (3) Project Management Tools & Techniques
CMIS 541 (3) Information Systems for Managers
CPL2 510 (3) Communication and Networking Skills
CPL2 552 (3) Strategic Management

CPL2 553	(3)	Small Business Management
CPL2 590	(3)	Topics in International Business

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

4.1.3.1.16.7 Certificat d'études supérieures en commerce sur Internet

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en commerce sur Internet

Outre les critères d'admission nonc [section 4.1.3.1.16. Critères d'admission aux certificats d'études supérieures](#), les étudiants doivent tenir un diplôme de premier cycle en informatique, en génie logiciel, ou en génie informatique, et obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.

4.1.3.1.16.7. Certificat d'études supérieures en commerce sur Internet (15 unités)

Cours obligatoires (12 unités)

CMIS 530	(3)	WebAnalytics for Internet Business
CMIS 542	(3)	Strategic Internet Marketing
CMIS 543	(3)	Internet Business Analysis and Optimization
CMIS 544	(3)	Social Media Marketing and Technology

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCS2 505	(3)	Applications Programming
CCS2 508	(3)	WebApplication Development
CCS2 510	(3)	Computer Network and Internet Security
CCS2 535	(3)	Internet Business Project
CCS2 550	(3)	Multimedia Communication Design and Marketing
CCS2 590	(3)	Topics in Information Technology
CGM2 510	(3)	Project Management Tools & Techniques

Ou tout autre cours de niveau 500 ou 600 offert et approuvé par le Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

4.1.3.1.16.8 Certificat d'études supérieures en leadership

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

Outre les critères d'admission nonc [section 4.1.3.1.16. Critères d'admission aux certificats d'études supérieures](#), les étudiants doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline et obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein. Ils doivent aussi satisfaire aux exigences linguistiques [voir section 4.1.2.6: Preuve de compétence en anglais](#)

4.1.3.1.16.8. Certificat d'études supérieures en leadership (15 unités)

Cours préalables

CORG 551*	(3)	Behaviour in Organizations
-----------	-----	----------------------------

* ou l'exemption par un examen

Cours obligatoires (12 unités)

CPL2 531	(3)	Leadership Theory and Practice
CPL2 532	(3)	Leading Change
CPL2 533	(3)	Developing Leadership Skills
CPL2 534	(3)	Leading in Diverse and Global Workplaces

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

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

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

4.1.3.1.16.9 Certificat d'études supérieures en marketing

Le certificat d'études supérieures en marketing est destiné aux personnes qui souhaitent mettre à jour leurs connaissances et leurs compétences dans le domaine.

Le programme est conçu pour donner l'occasion aux étudiants d'approfondir leurs connaissances des bases théoriques et des pratiques des marchés de cycle supérieur.

4.1.3.1.16.9.1 Certificat d'études supérieures en marketing (15 unités)

Le certificat d'études supérieures en marketing s'adresse aux étudiants qui souhaitent mettre à jour leurs connaissances et leurs habiletés dans le domaine.

Le programme est conçu pour donner l'occasion aux étudiants d'approfondir leurs connaissances des bases théoriques et des pratiques des marchés de cycle supérieur.

Cours obligatoires (12 unités)

CMR2 548	(3)	Processes of Marketing Research
CMR2 556	(3)	Buyer Behaviour
CMR2 564	(3)	Marketing Communications: A Strategic Approach
CMR2 566	(3)	Global Marketing Management

Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

CCLW 511	(3)	Law 1
CGM2 510	(3)	Project Management Tools & Techniques
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CMR2 543	(3)	Marketing of Services
CMR2 590	(3)	Topics in Marketing
CPL2 552	(3)	Strategic Management
CPL2 553	(3)	Small Business Management

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

4.1.3.1.16.10 Certificat d'études supérieures en comptabilité professionnelle

Le certificat d'études supérieures en comptabilité professionnelle est un programme de diplôme professionnel qui s'adresse aux personnes qui souhaitent poursuivre une carrière de comptable professionnel. Ce programme est conforme aux exigences établies par l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec et doit être suivi pour que le titre de comptable professionnel agréé soit obtenu. (S2) 5.742 Tm (S2) sionnel agr me c

ACCT 351	(3)	Intermediate Financial Accounting 1
ACCT 352	(3)	Intermediate Financial Accounting 2
ACCT 361	(3)	Management Accounting
ACCT 362	(3)	Cost Accounting
ACCT 385	(3)	Principles of Taxation
ACCT 453	(3)	Advanced Financial Accounting
ACCT 463	(3)	Management Control
ACCT 475	(3)	Principles of Auditing
ACCT 486	(3)	Business Taxation 2
BUSA 364	(3)	Business Law 1
FINE 342	(3)	Corporate Finance

Cours pr lab les pour les tudiants titulaires d'un dipl me en comptabilit (42 unit s)

CCAU 511	(3)	Auditing 1Bus* I@s)
CCFC 511	(3)	Financial Accounting 1
CCFC 512	(3)	Financial Accounting 2
CCFC 513	(3)	Financial Accounting 3
CCLW 511	(3)	Law 1
CCMA 511	(3)	Managerial Accounting 1
CCMA 522	(3)	Managerial Accounting 2
CCMA 523	(3)	Managerial Accounting 3
CCTX 511	(3)	Taxation 1
CCTX 532	(3)	Taxation 2
CFIN 512	(3)	Corporate Finance
CFIN 522	(3)	Applied Topics: Corporate Finance
CMIS 541	(3)	Information Systems for Managers
CPL2 552	(3)	Strategic Management

4.1.3.1.16.11 Certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques

Critères d'admission au certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques

Outre les critères d'admission nonc [section 4.1.3.1.16. Critères d'admission aux certificats d'études supérieures](#) les étudiants doivent tenir un diplôme de premier cycle en commerce (ou équivalent) et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études temps plein.

4.1.3.1.16.11. Certificat d'études supérieures en gestion des relations publiques (15 unités)

Cours obligatoires (12 unités)

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

Cours complémentaire (3 unités)

CGM2 510 (3) Project Management Tools & Techniques

4.1.3.1.6.13 Certificat d'études supérieures en trésorerie et finances

Programme présentement : aucun étudiant ne sera admis pour cette année universitaire.

4.1.3.1.6.13 Certificat d'études supérieures en trésorerie et finances (15 unités)

Programme présentement : aucun étudiant ne sera admis cette année universitaire.

Cours obligatoires (12 unités)

CFIN 522 (3) Applied Topics: Corporate Finance

CFIN 525 (3) Treasury Management

CFIN 530 (3) Investment Analysis

Examens d'exemption

Samedi	22 août 2015
Mercredi	25 novembre 2015
Jeudi	26 novembre 2015
Samedi	19 décembre 2015
Mercredi	20 avril 2016
Jeudi	21 avril 2016



Nota : L'École d'éducation permanente se réserve le droit de changer les dates d'examen et de modifier les droits d'inscription sans avis préalable.

4.1.3.2.1 Modalités d'admission pour tous les programmes

Pour de plus amples renseignements, consultez le [site de l'éducation permanente](#). Par où commencer? [section 3.1 Critères d'admission](#)

4.1.3.2.2 Preuve de compétence en anglais

L'Université McGill, la langue d'enseignement est essentiellement l'anglais. Les étudiants doivent toutefois rédiger leurs travaux écrits en français, à l'exception des cours où la connaissance de la langue est une partie des objectifs du cours. Les candidats doivent montrer leur compétence en anglais à l'admission, peu importe leur statut de citoyen 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 ci-dessous, 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 et d'études collégiales dans un pays francophone au Québec ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme d'études collégiales dans un pays anglophone 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 avec un résultat final de 5 ou plus ?
- Avez-vous terminé un cours d'anglais britannique GCSE, IGCSE ou CSE et obtenu une note finale de C ou plus ?
- Avez-vous terminé un cours d'anglais britannique GCSE, IGCSE ou CSE de langue anglaise, anglais langue maternelle ou anglais langue seconde et obtenu une note finale de B ou plus ?

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

- Considérez-vous l'anglais comme votre langue maternelle ?
- Avez-vous suivi des cours dans un établissement agréé, pour une période consécutive d'au moins quatre ans (dans un pays non anglophone) où l'anglais était la langue officielle d'enseignement ?
- Avez-vous obtenu votre diplôme de premier cycle dans un établissement agréé où l'anglais était la langue officielle d'enseignement et de programme ?

- 8. University of Cambridge ESOL Certificate in Proficiency in English (CPE) - Certificate de maîtrise de l'anglais de l'Université de Cambridge avec une note minimale de C (passable).
- 9. Test d'anglais Excel London Test of English de niveau 4 avec une note globale minimale de « Meets ».
- 10. Test d'anglais Excel London Test of English de niveau 5 avec une note globale minimale de « Pass ».



Nota : Il incombe à l'étudiant de s'assurer que les résultats des tests soient envoyés directement à l'Université par le service qui fait passer le test. Les copies des résultats du candidat ne seront pas acceptées comme preuve de maîtrise de l'anglais. Vous devez vous assurer que les résultats officiels des tests soient envoyés, dans le format requis, par le service qui fait passer le test au :

Service aux clients (admissions)
 école d'éducation permanente
 688, rue Sherbrooke Ouest, 11e étage
 Montréal QC H3A 3R1

Pour le TOEFL et l'APIEL, le code d'établissement de McGill est le 0935-00.

4.1.3.2.1 études intégrées de langue anglaise et professionnelles (EILAP)

Les études intégrées de langue anglaise et professionnelles (EILAP) visent à faciliter la présentation d'une demande conjointe aux programmes en place menant au certificat de compétence en langues et communication interculturelle ainsi qu'à un ou plusieurs certificats ou diplômes délivrés par l'Unité de développement de carrière et perfectionnement professionnel.

Les étudiants qui présentent une demande pour le programme de leur choix en passant par les EILAP doivent remettre une seule demande pour les deux domaines d'études. Les EILAP sont offerts tant aux étudiants locaux qu'à étrangers. Pour en savoir plus, veuillez consulter notre site Internet à l'adresse suivante : www.mcgill.ca/continuingstudies/programs-and-courses/languages/english/integrated-english-language-and-professional-studies-ielps

4.1.3.2.3 études indépendantes

Pour de plus amples renseignements sur les étudiants statut particulier, consultez l'école d'éducation permanente. Par ailleurs, consultez les Critères d'admission > section 3.11 étudiants statut particulier : Cours d'études supérieures.

4.1.3.2.4 Conseillers pédagogiques

Pour obtenir : 1 Tf 58.18 Tm (>) Tj 0 0 1 rg 0 0 1 RG /2ioians

4.1.3.2.5.1 Examens de reprise pour tous les programmes

Nota : Il n'y a pas de délai de reprise pour les cours offerts par l'Unité de développement de carrière et perfectionnement professionnel (c.-à-d. lorsqu'un étudiant échoue un cours, il doit le reprendre).

4.1.3.2.6 Règlements relatifs aux résultats universitaires

4.1.3.2.6.1 Programmes de diplôme

1. Les étudiants doivent obtenir une note minimale de B- chaque cours. Cette règle s'applique pour tous les cours, qu'il s'agisse de cours obligatoires, associés, préalables ou extérieurs au programme auquel ils sont inscrits. Les étudiants ne pourront pas échouer

Les programmes peuvent comporter un certain nombre de cours complémentaires. Il s'agit de cours choisis dans une liste restreinte, un domaine ou une discipline en particulier. Dans certains cas, les étudiants ont s'inscrire un certain nombre de ces cours complémentaires pour satisfaire les exigences de leur programme.

Charge de cours

Tous nos programmes sont structurés de manière à être suivis à temps partiel. C'est pourquoi il est conseillé de s'inscrire 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 un cours supplémentaire 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 échecquivaut à un cours dont la note est inférieure à B- (65 %). Les programmes sont structurés

b) Curriculum vitae

c) Deux lettres de recommandation : Minimum une lettre provenant d'un employeur (actuel ou antérieur).

d) Résultats du test GRE ou du test d'admission de deuxième cycle en gestion (GMAT - Graduate Management Admission Test) (facultatif) : Présenter une copie des résultats officiels du ou des test(s) complet(s).

Les documents doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Service à la clientèle
Admissions et collation des grades
Université McGill
École d'éducation permanente
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1125
Montréal (Québec) H3A 3R1
CANADA

Se reporter au site www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-etudiants/demande-dadmission/programmes-de-1er-cycle/documents-dappui

4.1.4 Options en perfectionnement professionnel et non associées d'unités (UEC reconnues et autres)

L'unité de développement de carrière et perfectionnement professionnel offre aussi un grand nombre de programmes et de cours sur une plus courte période pour répondre aux besoins des professionnels et du grand public. Si vous souhaitez développer de nouvelles compétences pour un emploi ou ajouter vos attestations d'études actuelles, sachez que cette unité d'enseignement est composée de cours, des séminaires et des ateliers stimulants orientés vers les besoins du marché, enseignés par des spécialistes de l'industrie et touchant des domaines tels que :

- l'aérospatiale;
- l'analyse de valeur et de rentabilité ;
- la gestion de copropriété ;
- le génie;
- la propriété intellectuelle;
- la gestion de projet;
- l'art oratoire;
- la formation et le perfectionnement.

Pour en

Cours non assortis d'unités

CENG 221D1/CENG 221D2	Project Management
CENG 224	Agile Project Management
CBUS 101	Gestion financière de la copropriété au Québec
CBUS 103	Gestion juridique de la copropriété au Québec
CBUS 105	Gestion technique du bâtiment de la copropriété
CBUS 107	Gestion de la vie quotidienne d'une copropriété
CBUS 110	Current Trends in Digital Communication
CBUS 111	Content Creation
CBUS 112	Social Media Strategies and Community Management
CBUS 113	Strategic Digital Communications
CBUS 114	Content Management and Architecture
CBUS 120	Fundamentals of Management Consulting
CBUS 220	Professional Ethics in Management and Consulting
CBUS 216	Interpersonal Skills for Professionals
CBUS 221	Leading Sustainable Change
CBUS 225	Project Management in Practice

4.1.4.5 Cours de perfectionnement professionnel

4.1.4.5.1 Propriété intellectuelle

Cours d'été sur la propriété intellectuelle

Le développement de carrière et perfectionnement professionnel offre plusieurs cours d'été en matière de brevets, de marques de commerce et de droits d'auteur. Ces cours sont conjointement parrainés par l'Institut de la propriété intellectuelle du Canada (IPIC) et l'École d'éducation permanente de McGill. L'IPIC est une association qui regroupe les spécialistes de la protection des droits de propriété intellectuelle (brevets, marques de commerce, droits d'auteur et dessins).

Vous trouverez une description détaillée des cours sur le site

www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/propertyfr/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats

CBUS 114 (4.5) Content Management and Architecture

* Nota : les étudiants sont fortement encouragés à

DELF - DALF

Conseil de l'Europe

ALTE*

DELF A1

A1

* Association of Language Testes in Euppe

4.3 Sciences de l'éducation

4.3.1 Sciences de l'éducation (école d'éducation permanente) McGill

Enseignez-vous temps plein ? Aimeriez-vous améliorer vos compétences, apprendre de nouvelles stratégies d'enseignement ou acquérir de l'expérience dans un champ d'études spécialisées ? La maîtrise des sciences de l'éducation, de l'appui administratif de l'école d'éducation permanente, of

4.3.3.5.2 Diplôme en relations humaines et éducation – la vie familiale (30 unités)

Ce programme est conçu pour ceux et celles qui, bien que qualifiés dans leur domaines professionnels respectifs, souhaitent acquies des compétences complémentaires en communication humaine, en animation de groupe et en techniques de groupe.

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.

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

12 unit s de travaux pratiques :

EDEC 201	(1)	FirstYear 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 compl

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

30 unit s puis es dans l©un des trois parcours suivants :

Parcours A : G n raliste

Parcours B : ducation physique

Parcours C : Culture et langue

A©n d©effectuer un choix pertinent, les tudiants consultent le conseiller au programme pour s lectionner des cours dans la liste des cours compl mentaires

Parcour s A : G n raliste

30 unit s puis es dans la liste de cours suivante :

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 253	(3)	Kindergarten Classroom Pedagogy
EDEE 270	(3)	Elementary School Science
EDEE 273	(3)	Elementary School Science 2
EDEE 280	(3)	Geography, History and Citizenship Education
EDEE 283	(3)	Social Studies Pedagogy
EDEE 325	(3)	Children's Literature
EDEE 332	(3)	Teaching Elementary Mathematics 2
EDEE 355	(3)	Classroom-based Evaluation

Parcour s B : ducation physique

24 unit s puis es dans la liste de cours suivante:

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

et 6 unit s puis es dans la liste des cours en ducation physique suivante:

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

Parcours C : Culture et langue

30 unités puisées dans la liste de cours suivante:

EDEA 242	(3)	Cultural Skills 1
EDEA 243	(3)	Cultural Skills 2
EDEE 248	(3)	Reading and Writing Inuktitut/Cree
EDEE 270	(3)	Elementary School Science
EDEE 283	(3)	Social Studies Pedagogy
EDEE 332	(3)	Teaching Elementary Mathematics 2
EDEE 353	(3)	Third Year Professional Seminar (Kindergarten/Elementary)
EDEE 355	(3)	Classroom-based Evaluation
EDEE 370	()	
EDEE 371	()	
EDEE 373	(3)	Traditional Healing
EDEE 383	(3)	Oral and Family History
EDKP 241	(3)	Aboriginal Physical Activities

4.3.3.8.2 Certificat en alphabétisation des autochtones (30 unités)

Ce programme de 30 unités s'adresse aux étudiants algonquins, cris, inuits, micmacs et Miskouchahait 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 baccalauréat d'enseignement si l'étudiant satisfait aux exigences du B. Ed.

Cours obligatoires (6 unités)

EDEC 342	(3)	Intermediate Inuktitut/Amerindian Language
EDEC 344	(3)	Advanced Inuktitut/Amerindian Language

Cours complémentaires (18 unités)

18 unités choisies selon les options suivantes :

Cours de langue

6 unités parmi les cours de langues suivants : (ou tout autre cours approuvé par le directeur des programmes pour les Premières Nations et les Inuits) y compris un cours d'initiation (3 unités) de langue autochtone comme langue maternelle (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)	Mikmaq Language 1
EDEC 240	(3)	Mikmaq Language 2
EDEC 241	(3)	Cree Language 1

EDEC 242	(3)	Cree Language 2
EDEC 272	(3)	Algonquin Language 1
EDEC 273	(3)	Algonquin Language 2
EDEC 277	(3)	Mohawk Language 1
EDEC 278	(3)	Mohawk Language 2
EDEC 289	(3)	Inuktitut Orthography and Grammar

Cours en sciences de l'éducation

12 unités parmi les cours suivants :

EDEA 242	(3)	Cultural Skills 1
EDEC 220	(3)	Curriculum Development
EDEC 403	(3)	The Dialects of Inuktitut
EDEE 223	(3)	Language Arts
EDEE 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 243	(3)	Reading Methods in Inuktitut/Cree
EDEE 248	(3)	Reading and Writing Inuktitut/Cree
EDEE 345	(3)	Literature and Creative Writing 1
EDEE 346	(3)	Literature and Creative Writing 2
EDEE 347	(3)	Grammar and Composition 1
EDEE 348	(3)	Grammar and Composition 2
EDEE 373	(3)	Traditional Healing
EDEE 383	(3)	Oral and Family History
EDES 365	(3)	Experiences in Communications
EDPE 304	(3)	Measurement and Evaluation

Cours 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.

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

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

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

et qui sont des enseignants pratiquant l'enseignement veu 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 dans 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 diplôme d'enseignement si l'étudiant satisfait aux exigences du B. Ed.

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 baccalaurat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un baccalaurat, 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 baccalaurat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un baccalaurat, ceux-ci approuvés en consultation avec le directeur des programmes en sciences de l'éducation pour les Premières nations et les Inuits.

Cours en sciences de l'éducation (3 unités)

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

EDEA 241	(3)	Basic Art Media for Classroom
EDEC 220	(3)	Curriculum Development
EDEC 243	(3)	Teaching: Multigrade Classrooms
EDEE 291	(3)	Cultural Values and Socialization
EDEE 444	(3)	First Nations and Inuit Curriculum
EDKP 241	(3)	Aboriginal Physical Activities
EDPT 200	(3)	Integrating Educational Technology in Classrooms
EDSL 247	(3)	Second Language Education Aboriginal Communities
EDSL 305	(3)	L2 Learning: Classroom Settings

4.3.3.8.4 Certificat en leadership pédagogique pour les Premières nations et les Inuits (30 unités)

Ce programme de 30 unités est conçu pour les membres des Premières nations et Inuits qui souhaitent renforcer leur rôle de leaders au sein de la communauté enseignante. Le programme porte sur l'acquisition des compétences de base pour aider les leaders dans le domaine de l'éducation pour la prise de décisions et la résolution de problèmes; la promotion de la coopération permettant d'établir des partenariats avec les parents et d'étendre le rayonnement communautaire; la promotion de l'apprentissage holistique et du développement de l'enfant et du rôle des leaders enseignants dans le renforcement de ce développement; le maintien de la continuité des lieux communautaires et culturelles et des aspirations au sein de la structure administrative de l'école et des autres milieux éducatifs; et la connaissance des objectifs pédagogiques et du cadre administratif du système éducatif.

Ce certificat peut être suivi conjointement et complété dans le cadre du baccalaurat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un baccalaurat d'enseignement si l'étudiant satisfait aux exigences du B. Ed. Ce certificat peut également être complété conjointement avec le certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits.

Cours obligatoires (15 unités)

EDEC 221	(3)	Leadership and Group Skills
EDEC 222	(3)	Personnel Management and Support
EDEC 233	(3)	First Nations and Inuit Education
EDEC 311	(3)	Resource Management
EDEC 312	(3)	Practicum in Educational Leadership

Cours complémentaires (15 unités)

15 unités choisies parmi la liste ci-dessous ou tout autre cours approuvé par le directeur des programmes de formation des maîtres Inuits et des Premières nations.

EDEC 220	(3)	Curriculum Development
EDEC 244	(3)	Issues in Aboriginal Education

EDEE 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 245	(3)	Orientation to Education
EDEE 340	(3)	Special Topics: Cultural Issues
EDEM 202	(3)	Native Family Dynamics & Supporting Institutions
EDES 365	(3)	Experiences in Communications
EDPI 341	(3)	Instruction in Inclusive Schools

4.3.3.8.5 Baccalaurat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (enseignement primaire) et enseignants autochtones et du Nord (90 unités)

Ce programme de 90 unités est conçu pour les enseignants qui possèdent déjà un diplôme d'enseignement au niveau primaire et qui souhaitent acquies un diplôme de baccalaurat en sciences de l'éducation. Normalement, il faut obtenir un minimum de 60 unités dans le cadre du programme, dont 30 au maximum peuvent être transférées d'autres établissements. Les unités peuvent être transférées de programmes sanctionnés par des certificats en technologies de l'éducation, enseignement des langues secondes, éducation pour l'alphabétisation des populations autochtones et enseignement parallèle. Des unités peuvent également être transférées du certificat en éducation pour les Premières Nations et les Inuits, celui-ci normalement être terminant le B. Ed. Les étudiants qui s'inscrivent au baccalaurat en sciences de l'éducation pour les professeurs titulaires de l'enseignement après un certificat en éducation pour les Premières Nations et les Inuits peuvent obtenir un total de 120 unités; 60 dans le cadre du certificat et de 60 dans le cadre du baccalaurat en sciences de l'éducation.

Le certificat en alphabétisation des autochtones, le certificat en enseignement intermédiaire dans les communautés autochtones ou le certificat en leadership pédagogique pour les Premières Nations et les Inuits peuvent être suivis conjointement et complétés dans le cadre du baccalaurat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires de l'enseignement si l'étudiant satisfait aux exigences du B. Ed.

Ce programme ne mène pas d'autres niveaux supérieurs.

Cours complémentaires

Les candidats inscrits à ce programme complèteront un total de 90 unités selon le modèle ci-après.

Concentration (30 unités)

30 unités dans cinq (5) domaines d'études pertinents à l'enseignement au primaire d'après un modèle de 12-9-3-3-3 (c'est-à-dire 12 unités dans une matière, 9 unités dans une deuxième matière, et 3 unités dans chacune des trois (3) autres matières), ou 30 unités dans trois domaines selon un modèle de 15-9-6.

Remarque : Les domaines d'études pertinents à l'enseignement au primaire sont, en termes généraux, les arts (arts, musique et théâtre), l'anglais, le français, les sciences, les mathématiques, l'éducation civique, l'enseignement moral et religieux, les études sociales, la technologie pédagogique et les langues autochtones.

Développement culturel (15 unités)

15 unités parmi des cours qui encourageront le développement culturel du candidat. Ceux-ci seront choisis en consultation avec le directeur des programmes de formation des maîtres inuits et des Premières Nations.

Concentration en enseignement (30 unités)

30 unités. La concentration en enseignement est normalement complétée dans le cadre du certificat en éducation pour les Premières Nations et les Inuits.

Cours option (15 unités)

15 unités choisies par le candidat, après consultation avec le directeur des programmes de formation des maîtres inuits et des Premières Nations.

4.3.3.8.6 Certificat en enseignement aux autochtones pour enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (30 unités)

Ce programme de 30 unités fournit la formation dont les enseignants ont besoin pour renforcer leur efficacité au sein des communautés des Premières Nations et inuites. Il porte sur les sujets qui intéressent plus particulièrement les écoles des Premières Nations et inuites, tels que la socialisation culturelle, l'apprentissage coopératif, l'enseignement des langues secondes et l'élaboration des programmes d'études.

Cours obligatoires (18 unités)

EDEC 220	(3)	Curriculum Development
EDEC 233	(3)	First Nations and Inuit Education
EDEE 240	(3)	Use and Adaptation of Curricula
EDEE 291	(3)	Cultural Values and Socialization
EDEE 444	(3)	First Nations and Inuit Curriculum
EDSL 247	(3)	Second Language Education Aboriginal Communities

Cours complémentaires (12 unités)

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. Le rendement cumulé minimal de 2,0 est exigé pour l'obtention du diplôme.

Durée des études

Le délai normalement accordé pour mener à bien un programme de 30 unités est de cinq ans dans le cas d'un programme à temps partiel, et de 28 mois dans le cas d'un programme à temps plein. Les étudiants qui dépassent ce délai peuvent présenter par écrit une demande de prolongation que le directeur peut approuver dans certains cas. Les étudiants qui ne suivent aucun cours de leur programme pendant un an doivent présenter une nouvelle demande d'admission et éventuellement satisfaire aux nouveaux critères en vigueur.

La durée des études nécessaires à l'obtention du certificat en éducation pour les Premières Nations et les Inuits de 60 unités ne peut dépasser douze ans. L'Université se réserve le droit de demander à un étudiant de reprendre un cours après un délai de cinq ans si elle juge qu'une interruption trop longue est survenue au cours de ses études.

Stages d'enseignement

Si le programme comprend un stage obligatoire (pratique ou d'enseignement), l'étudiant doit obtenir la mention Succès (S). L'étudiant qui obtient ce grade doit se retirer du programme, mais peut présenter une nouvelle demande d'admission au comité des étudiants de première année. L'étudiant doit présenter un dossier scolaire satisfaisant pour obtenir un stage.

Reconnaitances d'équivalences et transferts d'unités

Pour obtenir une reconnaissance d'équivalences ou des transferts d'unités, les étudiants doivent apporter la preuve qu'ils ont suivi des cours équivalents à l'Université McGill ou ailleurs. Nous rappelons aux étudiants que les cours qu'ils ont suivis à plus de cinq (5) ans ne peuvent entrer en ligne de compte pour une reconnaissance d'équivalences. Ils doivent obtenir l'autorisation du directeur de leur programme. Neuf unités au maximum peuvent être reconnues. L'étudiant doit en outre avoir obtenu la note minimale C aux cours visés.

Conseillers

Des conseillers pédagogiques sont à la disposition des étudiants dans chaque département concerné.

Courriel : language.conted@mcgill.ca

Site web www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-leeep/unites-de-formation/langues-et-communication-culturelle

4.5.1.2 Personnel administratif , Langues et communication inter culturelle

Personnel administratif

FirasAlha@dh; B.A. (Jordanie), M.A. (Chili), D.E.A. (Espagne)

Directeur

Ef@e Dracopoulos; B.A. (C@dia), M.

Directrice associée

Autres étudiants de l'école d'éducation permanente

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

Ce programme temps partiel assorti de 30 unités s'adresse toute la communauté, y compris les étudiants de l'Université McGill.

4.5.2.2.1 Certificat de compétence en anglais pour la communication professionnelle (30 unités)

Ce certificat a été conçu pour permettre aux étudiants d'acquies les compétences orales et écrites, les connaissances, les techniques et les outils 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 prend donc une année d'études universitaires temps plein. Il commence au niveau intermédiaire bas (cours CEEN 211 et CEEN 212). Les étudiants s'inscrivent dans un ou des cours préalables non assortis d'unités avant de pouvoir être admis au programme. La structure du programme est divisée en deux parties :

1) Le module non assorti d'unités comprend trois cours préalables : un cours de débutant et deux cours de niveau intermédiaire, d'une durée de 60 heures chacun.

2) Le module assorti d'unités est composé de dix cours de 39 heures, assortis de 3 unités chacun. Il s'agit de cours de 200 et 400.

Le programme est offert trois fois par année. L'automne et 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 à l'interface WebCT/Mista, du matériel pédagogique en ligne leur permettant de participer à des projets virtuels ou de renforcer leurs apprentissages de la langue à leur propre rythme. Les outils de communication tels que MyCourses aident à consolider l'appui pédagogique du cours.

Le programme mène, sous certaines conditions, au certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle de l'école d'éducation permanente > Domaines d'étude > Programme de langues > Langues et communication interculturelle (programmes de langue anglaise) > Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle (Sommaire) > Certificat de compétence en anglais pour la communication professionnelle : éléments universitaires.

Le niveau de ce certificat correspond au niveau avancé sur l'échelle de l'American Council on the Teaching of Foreign Languages (ACTFL).

Module non assorti d'unités - cours préalables

CEGL 102	(11)	Basic English
CEGL 104	(11)	Elementary English 1
CEGL 106	(11)	Elementary English 2

Cours obligatoires (30 unités)

CEEN 211	(3)	Functional English Grammar/Writing 1
CEEN 212	(3)	English Communication Practice 1
CEEN 221	(3)	Functional English Grammar/Writing 2
CEEN 222	(3)	English Communication Practice 2
CEEN 331	(3)	Functional English Grammar/Writing 3
CEEN 332	(3)	English Communication Practice 3
CEEN 411	(3)	English Grammar and Writing Techniques
CEEN 412	(3)	English Oral Communication Techniques
CEEN 421	(3)	English Written Communication Contexts
CEEN 422	(3)	English Oral Communication Contexts

Cours complémentaires

CEEN 301	(3)	English Grammar in Context
CEEN 401	(3)	English Vocabulary in Context
CEEN 402	(3)	English Communication and Cultural Affairs
CEEN 403	(3)	Strategic Communication in English

Notes :

*1 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEEN 221 et CEEN 222 ~~et~~ ~~ne~~ ~~peuvent~~ ~~pas~~ être admis au certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle ~~doivent~~ ~~suivre~~ les deux cours complémentaires (CEEN 301 ou CEEN 401 et CEEN 402 ou CEEN 403) ou des ~~autres~~ ~~cours~~ ~~qui~~ ~~sont~~ ~~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 consulter [cole d'éducation permanente](#) Par où commence? Critères d'admission [section 3.10 étudiants statut particulier : Cours de premier cycle](#)

Même s'ils ne sont pas officiellement admis au programme, les étudiants statut particulier doivent faire preuve de sérieux dans leurs études et se soumettre aux exigences stipulées ci-dessus quant aux résultats universitaires.

4.5.2.2.3 Certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle : test de classement

Tous les nouveaux étudiants sont tenus de passer le test de classement. Ce test vise à déterminer le niveau de compétence en anglais de l'étudiant. Il est valable pendant une année. Les étudiants qui n'ont pas eu de succès dans l'unité Langues et communication intellectuelle depuis un an ou plus doivent repasser le test.

Le test de classement dure en

Les étudiants qui doivent compléter leurs études pendant une session n'ont besoin que d'un visa de résident temporaire.

L'Université McGill ne délivre aucun document relatif à l'immigration. Nous conseillons aux étudiants d'entamer les procédures le plus tôt possible et de faire preuve de patience. Pour d'autres précisions, communiquez avec les Services aux clients ou adressez-vous à l'ambassade ou au consulat du Canada dans votre pays de résidence.

Par règlement du Sénat de l'Université, TOUS les étudiants étrangers et les personnes qui sont tenus d'adhérer à une assurance-maladie de la Croix-Bleue de l'Université. L'assurance-maladie offerte par l'Université McGill répond aux exigences d'Immigration Québec relatives aux étudiants étrangers.

Les étudiants ressortissants et résidents d'un des pays mentionnés ci-dessous, et qui sont inscrits temps plein à l'un de nos programmes, sont admissibles à l'assurance-maladie du Québec. Ils ne sont pas tenus, par conséquent, d'adhérer à une assurance-maladie auprès de la Croix-Bleue : ressortissants de la France, du Danemark, de la Suède, de la Norvège, de la Finlande, du Luxembourg et du Portugal. Dans ces cas, les étudiants doivent faire une demande d'assurance-maladie de Québec et soumettre la demande aux Services aux clients.

Les étudiants qui s'inscrivent 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, laquelle est à acquies 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 pour ces services ont été acquies.

4.5.2.3.5 Hébergement

L'Unité des langues et communication interculturelle peut proposer aux étudiants un organisme qui pourra leur offrir 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 de logement proximités du campus. Les résidences universitaires ne sont accessibles aux étudiants que pendant la session d'automne. Pour plus d'information, visitez le site Internet suivant :

www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-etudiants/programmes-de-certification-de-compétence-aux-questions ou communiquez avec l'Unité des langues et communication interculturelle.

4.5.2.4 Certificat de compétence en anglais crit pour la communication professionnelle (Sommaire)

Le Certificat de compétence en anglais crit pour la communication professionnelle non assorti d'unités est conçu pour offrir une formation intensive en anglais crit langue seconde ou anglais crit langue étrangère, de niveau intermédiaire moyen au niveau avancé. Pour chaque niveau, le programme comprend des objectifs linguistiques spécifiques et des formes d'évaluation couramment utilisées au milieu universitaire des stratégies.

Beaucoup d'étudiants apprenant l'anglais comme langue seconde réussissent à atteindre le niveau de compétence orale. Toutefois, il est plus difficile et plus long de développer un niveau qui

Enfin, les approches et les pratiques de l'enseignement au Canada, participeront des changements professionnels et sociaux canadiens, se familiariseront avec la culture canadienne, participeront des ateliers de perfectionnement professionnel et de l'enseignement en anglais.

CEGL 402	(3)	Effective Communication for Teachers
CEGL 403	(3)	Teaching and Learning Methodologies
CEGL 404	(3)	Practicum and Specialized Workshops for Teachers
CEGL 405	(3)	Intercultural Communication Challenges TESL

4.5.2.6 Certificats de développement professionnel (UEC)

Les certificats de développement professionnel sont des microprogrammes permettant aux participants d'accumuler des unités d'éducation permanente (UEC), sans toutefois accumuler des unités de cours de McGill. Ces certificats s'adressent aux professionnels tenant un poste dans un domaine sectoriel ou professionnel et souhaitant perfectionner leurs habiletés et compétences tout en obtenant une reconnaissance pour leurs efforts.

Certificats de développement professionnel

section 4.5.2.6.1 Certificat de développement professionnel en anglais – soins de santé (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais – soins de santé vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un contexte professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à développer les habiletés des apprenants à communiquer oralement en anglais avec la clientèle anglophone fréquentant les établissements de soins de santé, afin de mieux les servir. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication en langue anglaise.

section 4.5.2.6.2 Certificat de développement professionnel en anglais – administration de la santé (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais – administration de la santé vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un contexte professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à développer les habiletés des apprenants à communiquer oralement en anglais avec la clientèle anglophone fréquentant les établissements de soins de santé et de services sociaux, afin de mieux les servir. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication en langue anglaise.

section 4.5.2.6.3 Certificat de développement professionnel en anglais – services sociaux (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais – services sociaux vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un contexte professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à développer les habiletés des apprenants à communiquer oralement en anglais avec la clientèle anglophone fréquentant les établissements de services sociaux, afin de mieux les servir. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication en langue anglaise.

Pour en savoir plus sur les critères d'admission de ces certificats de développement professionnel ou pour obtenir d'autres renseignements importants :

Téléphone: 514-398-1212

Courriel: language.conted@mcgill.ca

4.5.2.6.1 Certificat de développement professionnel en anglais – soins de santé (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais – soins de santé vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un contexte professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à

CEGL 271	(4)	Intermediate 1 English Conversation for Health Services
CEGL 272	(6)	Intermediate 2 Essential English for Health Services
CEGL 273	(4)	Intermediate 2 English Conversation for Health Services
CEGL 274	(6)	Intermediate 3 Essential English for Health Services
CEGL 275	(4)	Intermediate 3 English Conversation for Health Services

Cours obligatoires (20 UEC)

CEGL 370	(6)	Advanced 1 Essential English for Healthcare
CEGL 371	(4)	Advanced 1 English Conversation for Healthcare
CEGL 372	(6)	Advanced 2 Essential English for Healthcare
CEGL 373	(4)	Advanced 2 English Conversation for Healthcare

4.5.2.6.2 Certificat de développement professionnel en anglais - administration de la santé (20 UEC)

Le programme non assorti d'unités de Certificat de développement professionnel en anglais - administration de la santé vise l'amélioration des connaissances de la langue anglaise dans un cadre professionnel ou particulier. L'objectif principal du programme consiste à développer les habiletés des apprenants à communiquer oralement en anglais avec le client le anglophone fréquentant les établissements de soins de santé et de services sociaux, afin de mieux les servir. Le programme intègre l'acquisition des compétences linguistiques, pratiques et de communication en langue anglaise.

Nota : Les candidats dont les résultats aux tests de classement sont en deuil peuvent suivre jusqu'à 12 cours préalables du programme en guise de préparation à l'admission au programme.

Nota : Les candidats dont les résultats aux tests de classement sont en de de au franc peuvent suivre jusqu'à 12 cours préalables du programme en guise de préparation à l'admission au franc.

Exigences préalables au programme (0 à 60 UEC) au choix parmi les cours suivants

CEGL 170	(6)	Elementary 1 Essential English for Health Services
CEGL 171	(4)	Elementary 1 English Conversation for Health Services
CEGL 172	(6)	Elementary 2 Essential English for Health Services
CEGL 173	(4)	Elementary 2 English Conversation for Health Services
CEGL 174	(6)	Elementary 3 Essential English for Health Services
CEGL 175	(4)	Elementary 3 English Conversation for Health Services
CEGL 270	(6)	Intermediate 1 Essential English for Health Services
CEGL 271	(4)	Intermediate 1 English Conversation for Health Services
CEGL 272	(6)	Intermediate 2 Essential English for Health Services
CEGL 273	(4)	Intermediate 2 English Conversation for Health Services
CEGL 274	(6)	Intermediate 3 Essential English for Health Services
CEGL 275	(4)	Intermediate 3 English Conversation for Health Services

Cours obligatoires (20 UEC)

CEGL 380	(6)	Advanced 1 Essential English for Social Services
CEGL 381	(4)	Advanced 1 English Conversation for Social Services
CEGL 382	(6)	Advanced 2 Essential English for Social Services
CEGL 383	(4)	Advanced 2 English Conversation for Social Services

4.5.3 Programmes de langue française

L'Unité des Langues et communication interculturelle de l'École d'éducation permanente offre une formation en langue française de haute qualité afin de satisfaire aux besoins de notre clientèle, notamment les professionnels ou les étudiants et adultes. Montréalisant faciliter leur intégration au sein de la communauté bilingue ou toute autre communauté francophone. Les programmes temps plein et temps partiel de l'Unité des Langues et communication interculturelle aident les apprenants à maîtriser le français, tant l'oral que l'écrit, et mènent au certificat de compétence de McGill. Grâce aux ressources en technologies les plus récentes et des méthodes d'enseignement efficaces et stimulantes, l'équipe d'enseignants dynamiques de l'Unité des Langues et communication interculturelle aide les apprenants à maîtriser leur français aussi rapidement et efficacement que possible, en offrant la vue de nouvelles possibilités professionnelles, intellectuelles et culturelles tant au Québec qu'ailleurs.

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

L'Unité des Langues et communication interculturelle de l'École d'éducation permanente propose une formation enrichissante en langue seconde pour les clients les suivantes :

- étudiants étrangers
- Gens d'affaires
- Professeurs l'École primaire ou secondaire
- Enseignants au Cégep ou Université
- Individus multilingues Montréal
- Nouveaux immigrants
- Nouveaux étudiants McGill
- Autres étudiants de l'École d'éducation permanente

4.5.3.2 Certificat de compétence en français pour la communication professionnelle (Sommaire)

Ce programme temps partiel assorti de 30 unités s'adresse à toute la communauté, y compris les étudiants de l'Université McGill.

4.5.3.2.1 Certificat de compétence français pour la communication professionnelle (30 unités)

Ce programme prime de certificat à temps partiel a été conçu pour permettre aux étudiants d'acquies comme critère, les connaissances linguistiques et de communication dont ils ont besoin pour évoluer avec aisance dans un milieu professionnel francophone.

Le programme est constitué de dix cours assortis de 3 unités chacun; il est donc une année de études universitaires à temps plein. Il commence au niveau intermédiaire bas (cours CEFN 211 et CEFN 212). Les étudiants débutant ou limentaire en français doivent suivre un ou des cours préalables assortis d'unités avant de pouvoir être admis au programme. Ces cours ne seront pas pris en compte dans le calcul des unités du certificat. La structure du programme se divise en deux modules :

- 1) Le module préparatoire comprend quatre cours préalables (un cours de débutant et trois cours de niveau limentaire) de 39 heures chacun.
- 2) Le module intermédiaire et avancé assorti d'unités est composé de dix cours de 39 heures, assortis de trois unités chacun. Il s'agit de cours de 260, 260, 260, 260, 260, 260, 260, 260, 260 et 400.

Le programme est offert trois fois par année : l'automne et l'hiver, les modules préparatoire et intermédiaire et avancé assortis d'unités durent 13 semaines. Au printemps, les deux modules durent 9 semaines. Les cours sont offerts le soir en semaine et le samedi matin.

Les étudiants inscrits dans un cours assorti ou non d'unités ont un accès, sur l'interface WebCT/Msta, du matériel pédagogique en ligne leur donnant la possibilité de participer des projets virtuels ou de renforcer leurs connaissances hors de la classe, leur apprentissage de la langue. Les outils de communication intégrés MyCourses aident à consolider l'avantage l'appui pédagogique du grand cours.

Le programme mène, sous certaines conditions, au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle (consultez les renseignements « Renseignements universitaires »). Le niveau de ce certificat correspond au niveau avancé sur l'échelle de l'American Council on the Teaching of Foreign Languages (ACTFL). Pour plus de renseignements sur les dates des trimestres, consultez le site web du Département.

Cours préalables

CEFN 102	(3)	Basic French
CEFN 104	(3)	Elementary French
CEFN 106	(3)	Fundamentals of French Grammar Writing
CEFN 107	(3)	Fundamentals of French Oral Communication

Cours obligatoires - Intermédiaire et avancé (30 unités)

CEFN 211	(3)	Functional French Grammar/Writing 1
CEFN 212	(3)	French Communication Practice 1
CEFN 221	(3)	Functional French Grammar/Writing 2
CEFN 222	(3)	French Communication Practice 2
CEFN 331	(3)	Functional French Grammar/Writing 3
CEFN 332	(3)	French Communication Practice 3
CEFN 411	(3)	French Grammar/Writing Techniques
CEFN 412	(3)	French Oral Communication Techniques
CEFN 421	(3)	French Written Communication Contexts
CEFN 422	(3)	French Oral Communication Contexts

Cours complémentaires

CEFN 401	(3)	French Vocabulary in Context
CEFN 402	(3)	Persuasive French in Communication

Notes :

* 1 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEFN 221 et CEFN 222 peuvent être admis au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle sans suivre deux cours complémentaires (CEFN 401 et CEFN 402) ou des cours préalables approuvés par l'Unité des Langues et communication interculturelle au sein de la Faculté des Sciences du langage. Ces cours peuvent être suivis dans le cadre du module avancé du programme. Pour tout supplément d'information, veuillez communiquer avec l'Unité des Langues et communication interculturelle.

* 2 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEFN 331 et CEFN 332 peuvent être admis au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle sans passer deux examens d'évaluation qui correspondent aux cours de niveau inférieur (CEFN 221 / CEFN 222) et

suivre deux cours complémentaires (CEFN 401 et CEFN 402) ou des cours équivalents approuvés par l'Unité des Langues et communication interculturelle afin de satisfaire aux exigences du programme. Ces cours peuvent être suivis dans le cadre du module de communication interculturelle du programme. Pour tout supplément d'information, veuillez communiquer avec l'Unité des Langues et communication interculturelle.

* 3 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEFN 411 et CEFN 412 ne sont pas admissibles au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle. Toutefois, ils peuvent obtenir une attestation de compétence en français s'ils réussissent comme « étudiants statut particulier » et réussissent les quatre (4) cours de niveau avancé (CEFN 411, CEFN 412, CEFN 421 et CEFN 422) avec une note minimale de B- (65 %).

4.5.3.2.2 Certificat de compétence - français pour la communication professionnelle : Règlements universitaires

Critères d'admission

Pour être admis au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle

- Les étudiants doivent passer le test de classement à un niveau de compétence égal ou inférieur au niveau intermédiaire I (CEFN 331 / CEFN 332) (veuillez consulter la section intitulée [section 4.5.3.2.3: Certificat de compétence - français pour la communication professionnelle Test de classement](#) pour plus de renseignements sur ce test);
- Les étudiants doivent être titulaires d'un diplôme d'études collégiales (DEC ou IÉC) et être âgés d'au moins 18 ans;
- Les étudiants de 21 ans ou plus qui n'ont pas de diplômes collégiaux peuvent être admis titre d'étudiants adultes;
- Les étudiants qui ont entre 18 et 21 ans mais qui n'ont pas de diplômes collégiaux 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 des cours.

Formalités d'admission

Pour plus de renseignements, se reporter à [cole d'éducation permanente](#) Par où commencer > Critères d'admission [section 3.5 Formalités d'admission : programmes de premier cycle d'études supérieures et de diplômes d'éducation permanente](#)

Tous les étudiants qui désirent être admis au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle doivent soumettre les résultats qu'ils ont obtenus au test de classement. Les étudiants qui sont admissibles au programme sont fortement encouragés à soumettre un formulaire de demande d'admission pendant leur premier trimestre d'études.

Nombre minimum de cours suivis et reconnaissance d'équivalences

- Les étudiants sont tenus de suivre à l'Université McGill au moins 70 % de l'ensemble du programme.
- Un étudiant peut se faire reconnaître jusqu'à neuf (9) unités pour des cours universitaires équivalents rattachés au cours des cinq années précédant la demande.
- Les étudiants peuvent s'absenter du programme pendant trois trimestres consécutifs sans poser une nouvelle demande d'admission ou repasser le test de classement.

Durée des études

Les étudiants doivent normalement terminer tous les cours du programme dans une période de quatre ans à compter de 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 satisfaisantes par cours (ou par équivalent) dans le programme de certificat de compétence. Un étudiant qui ne peut accéder au 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 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 satisfaisantes).

Étudiants à statut particulier

Les étudiants qui souhaitent suivre quelques cours sans toutefois être admis au programme peuvent s'inscrire titre d'« étudiants statut particulier » s'ils ont passé le test de classement ou s'ils ont réussi les cours préalables. Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants statut particulier veuillez consulter [cole d'éducation permanente](#) Par où commencer > Critères d'admission [section 3.10 étudiants statut particulier : Cours de premier cycle](#)

Même s'ils ne sont pas officiellement admis au programme, les étudiants statut particulier doivent fournir la preuve de succès dans leurs études. Ils doivent en outre se soumettre aux exigences du programme, telles que stipulées ci-dessus dans la section Règlements universitaires.

4.5.3.2.3 Certificat de compétence - français pour la communication professionnelle : Test de classement

Tous les nouveaux étudiants doivent passer un test de classement. Ce test vise à déterminer le niveau de compétence en français de l'étudiant. Il est administré pendant une année. Les étudiants qui n'ont pas de cours depuis un an ou plus doivent repasser le test. Les étudiants qui n'ont aucune connaissance de

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 remplacé par 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 remplacé par le cours CFRN 343 avec la permission du directeur de programme.

4.5.3.3.2 Programme intensif de français : certificat de compétence en français ± langue et culture : Règlements universitaires

4.5.3.3.2.1 Critères d'admission

- Les étudiants doivent être âgés de 18 ans et plus;
- Les étudiants doivent avoir complété leur diplôme de études secondaires ou l'équivalent;
- Les étudiants doivent passer un test de classement à l'entrée de leur niveau de connaissance. Ce test est valide pour une période maximale d'une année. Au-delà de cette période, les étudiants sont tenus de passer le test à nouveau.

4.5.3.3.2.2 Formalités d'admission

vous souhaitez étudier pendant plus d'une session, vous devez faire une demande d'admission pour la session suivante.

Les étudiants qui ont obtenu un statut d'étudiant temporaire.

L'Université McGill ne délivre aucun visa. Les étudiants doivent faire preuve de patience. Pour d'autres précisions, consultez votre pays de résidence.

Par règlement du Sénat de l'Université, TOUS les étudiants étrangers et les personnes qui ne sont pas citoyens canadiens ou américains sont tenus d'adhérer à une assurance-maladie. L'assurance-maladie de la Croix-Bleue de l'Université. L'assurance-maladie de la Croix-Bleue de l'Université répond aux exigences d'Immigration Québec pour les étudiants étrangers.

Les étudiants qui ne sont pas inscrits à temps plein à l'un de nos programmes, sont admissibles à l'assurance-maladie auprès de la Croix-Bleue : ressortissants de pays étrangers. Dans ces cas, les étudiants doivent faire une demande

pour toute l'année universitaire. La totalité des frais d'assurance doit être acquittée en un seul chèque libellé à l'ordre de l'Université. Les frais supplémentaires pour ces services ont été acquittés.

Le Service de logement hors-campus peut offrir une aide financière à ceux qui pourront les aider à trouver une pension dans une ville. Le Service de logement hors-campus peut également fournir de l'information sur les services sociaux. Les services sociaux ne sont accessibles aux étudiants que pendant le trimestre

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

Le Certificat de compétence en français écrit pour la communication professionnelle non assorti d'unités est conçu pour une formation intensive en français écrit langue seconde ou français écrit langue étrangère, d'un niveau F7 8.1 Tf.1 (quant, d'adh)Tj /F3 8.1 Tf ()Tj /F2 8.1 Tf (rer au r)Tj /F3 8.1 Tf ()Tj /F2 8

TEFAQ (Test d©

4.6.3 Personnel administratif

Personnel administratif

Alex Megelas; B.A. (Bishop's), M.A. (Cordia)

Coordonnateur de programme

Ana Milic

Coordonnatrice administrative

4.6.4 Groupes d'études par thèmes

Chaque trimestre, environ 25-60 groupes d'études sur un éventail de sujets sont proposés, tel que :

- art et architecture
- compétences en informatique
- création littéraire
- actualité
- études en cinéma
- histoire
- littérature
- musique
- philosophie
- psychologie
- science et société

et autres sujets.

Plusieurs des sujets sont interdisciplinaires. Le comité des programmes d'études accepte toujours des propositions pour les groupes d'études et assiste en ce sens les membres ou les animateurs dans la préparation de tels projets.

4.6.5 Calendrier du programme (2015-2016)

Les groupes d'études se réunissent durant un trimestre de dix semaines (raison de deux heures par semaine par sujet) l'automne et le printemps.

Les dates 2015-2016 : (programme CA) l'automne et le printemps : dix semaines (

4.6.8 Cotisations

En raison du grand esprit communautaire sur lequel est fondé le CMA, des nombreuses activités offertes en dehors des groupes d'études, les membres paient une cotisation trimestrielle plutôt que les droits d'inscription de chacun des groupes d'études.

4.8 Traduction et expression écrite

4.8.1 Traduction et expression écrite

Maîtrisez-vous parfaitement l'anglais, le français et peut-être aussi l'espagnol? Vous avez-vous une affinité particulière pour l'analyse du langage et l'expression écrite? L'Unité de Traduction et Expression écrite offre des certificats et des diplômes d'études supérieures qui procureront les compétences et l'expérience nécessaires pour réussir en tant que traducteur. Nos programmes mettent l'accent sur les principes de la traduction, l'analyse du langage et la traduction pratique de textes issus de domaines variés. Ces programmes sont préparés aux diplômés et aux gratifications d'une carrière en traduction.

Après avoir satisfait aux besoins des professionnels actifs sur le marché, il est possible pour les individus désirant amorcer une nouvelle carrière, les cours de certificat en traduction et diplômes d'études supérieures en traductions sont offerts le soir. Le nombre d'apprenants est limité à 25 par classe. Ceux qui 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 des langues. Cet outil pourra également leur servir d'atout additionnel quand viendra le moment de 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 études en Amérique latine peuvent acquies de l'avancement professionnel en acquies du certificat d'études supérieures en communication professionnelle - espagnol, un tout nouveau programme d'études.

Les individus qui aimeraient améliorer leurs compétences ou acquies des aptitudes spécifiques en communication écrite pour un public professionnel peuvent s'inscrire au Centre de communication écrite de McGill. Nous offrons 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 le [Centre d'éducation permanente](#) Domaines d'étude section 4.9.1 [Centre de communication écrite de McGill](#)

4.8.2 Coordonnées

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

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

Courriel : translation.conted@mcgill.ca

Site Internet : www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-licep/unites-de-formation/traduction-et-communication-ecrite

4.8.3 Personnel administratif

Personnel administratif

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

Sue Lawer; 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.

Après le premier cycle, les étudiants peuvent obtenir un certificat en traduction avec des options en langues française, anglaise ou espagnole. Quant aux diplômées supérieures, elles peuvent mener à l'obtention d'un diplôme d'études supérieures en traduction avec des options en langues française, anglaise ou espagnole. En outre, l'Unité de Traduction et Expression écrite propose un programme en espagnol comprenant quatre niveaux d'études menant au certificat de compétence en espagnol ainsi que le certificat d'études supérieures en communication professionnelle - espagnol. Les personnes désirant une attestation officielle de compétence en français langue seconde ou langue étrangère peuvent obtenir un diplôme DELF ou DALF.

4.8.4.1 Programmes et cours

PROGRAMMES ET COURS NON ASSORTIS D'UNITÉS

Certificat de compétence en espagnol

4.8.4.3.3 Certificat de compétence en espagnol

L'ÉP offre un programme de certificat de compétence en espagnol : les cours de niveau 4 sont offerts à temps partiel, le soir ou la fin de semaine (45 heures). Pour obtenir ce certificat de compétence, les étudiants doivent répondre aux exigences suivantes :

- a. Réussir le niveau 4 du programme de l'école d'éducation permanente de McGill.
- b. Obtenir une note minimale de 65 au cours de niveau 4.
- c. Assister au moins aux 2/3 des cours.

Les

Canada

Si vous avez étudié l'histoire du Canada, nous vous encourageons fortement à

4.8.4.4 Programmes de traduction

L'unité de traduction et d'expression offre deux programmes de traduction uniques :

1. Le certificat en traduction (anglais-français, français-anglais, espagnol-français, espagnol-anglais, français/anglais-espagnol); Ce programme de premier cycle est assorti de 30 unités. Les cours sont offerts le soir (39 heures).
2. Le diplôme d'études supérieures en traduction (anglais-français, français-anglais, espagnol-français et espagnol-anglais); Ce programme d'études supérieures est assorti de 30 unités. Les cours sont offerts le soir (39 heures).

4.8.4.4.1 Certificat en traduction

Ce certificat permet aux étudiants d'acquies les fondements de la traduction.

4.8.4.4.1.1 Programmes de traduction : Critères généraux

4.8.4.4.1.1.1 Conditions d'admission

Pour être admis au programme de certificat en traduction, les étudiants :

1. doivent posséder une très bonne connaissance de l'anglais, du français et/ou de l'espagnol, particulièrement le critère;
2. doivent réussir l'examen d'admission;
3. doivent être titulaires d'un diplôme d'études collégiales (DEC ou l'équivalent);
4. Les étudiants de 21 ans ou plus qui n'ont pas de diplôme d'études collégiales peuvent être admis en tant qu'étudiants adultes;
5. Les étudiants âgés de 18 à 21 ans qui n'ont pas de diplôme d'études collégiales ou l'équivalent peuvent être admis dans un programme de propédeutique de terminaison par l'unité de traduction et d'expression écrite. Les étudiants qui réussissent ce programme sont ensuite normalement admis au programme de certificat.

4.8.4.4.1.1.2 Formalités d'admission

Pour plus de renseignements, voir [cole d'éducation permanente](#). Par ailleurs, consultez les critères d'admission [section 3.5 Formalités d'admission : programmes de premier cycle d'études supérieures et de diplômes d'éducation permanente](#).

4.8.4.4.1.1.2 Nombre minimum de cours réussis et reconnaissance d'équivalences

Les étudiants sont tenus de réussir au moins 70 % de l'ensemble du programme de 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 ne peuvent pas absenter du programme pendant une période maximale d'un an sans avoir déposé une nouvelle demande d'admission.

4.8.4.4.1.1.2 Durée des études

Le programme ne doit normalement pas prendre plus de quatre ans après l'admission. Les étudiants qui dépassent cette limite peuvent être autorisés à prolonger la durée, laquelle peut être consentie dans certains cas particuliers sur demande approuvée par le directeur.

4.8.4.4.1.1.2 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 manquantes et les absences).
4. Au moins assister aux 2/3 des cours.

4.8.4.4.1.1.2 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 en obtenir jusqu'à 9 unités d'équivalences (trois cours) pour des cours déjà complétés au programme.

4.8.4.4.1.1.2 Étudiants statut particulier

1. Les étudiants statut particulier peuvent suivre les cours du programme sous condition de réussir aussi l'examen d'admission. Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants statut particulier, veuillez consulter [cole d'éducation permanente](#). Par ailleurs, consultez les critères d'admission [section 3.10 Étudiants statut particulier : Cours de premier cycle](#).
2. Même s'ils ne sont pas officiellement admis au programme, les étudiants statut particulier sont encouragés à poursuivre leurs études. Les étudiants statut particulier ne peuvent reprendre un cours qu'une seule fois.
3. Les étudiants statut particulier qui suivent des cours dans le cadre du certificat en traduction obtiennent aux mêmes exigences que celles qui sont numérotées à la rubrique [section 4.8.4.4.1: Programmes de traduction : Critères généraux](#).

4.8.4.4.1.2 Certificat en traduction – Option anglais vers le français (30 unités)

Le programme de certificat en traduction vise à initier les étudiants aux fondements de la traduction écrite. Ce certificat en traduction (option anglais vers le français) exige la réussite d'un total de 30 unités (dix cours). Les étudiants qui n'ont pas réussi l'examen d'admission peuvent suivre un ou plusieurs cours préparatoires (non assortis d'unités).

Le cours de stylistique comparée vise à sensibiliser les étudiants aux usages de la langue et aux problèmes de traduction; les cours de traduction offrent d'autre part une expérience pratique de la traduction de textes tirés de domaines variés. Au cours de la première partie du programme de certificat, le même

Le temps est consacré à la traduction dans les langues choisies. Au cours de la dernière partie du programme, les étudiants sont séparés selon la langue de spécialisation qu'ils ont choisie.

Examen d'admission

Cours préparatoire(s)

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

Cours obligatoires (27 unités)

CCTR 225	(3)	French Translation 1
CCTR 226	(3)	English Translation 1
CCTR 232*	(3)	Documentation and Terminology/Documentation et terminologie
CCTR 233	(3)	Techniques: Rédaction pour traducteurs
CCTR 310*	(3)	Comparative Stylistics 2
CCTR 325	(3)	French Translation 2
CCTR 326	(3)	English Translation 2
CCTR 433	(3)	French Translation 3
CCTR 435	(3)	French Translation 4

Cours complémentaire (3 unités)

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

* Cours bilingue

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

4.8.4.1.3 Certificat en traduction (Option français vers l'anglais) (30 unités)

Le programme de certificat en traduction vise à initier les étudiants aux fondements de la traduction écrite. Ce certificat en traduction (option français vers l'anglais) exige la réussite d'un total de 30 unités (dix cours). Les étudiants qui n'ont pas réussi à l'admission doivent 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 de la deuxième partie offrent 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 unit

Au cours de la première partie du programme de certi@cat, le même temps est consacré

Si le diplôme obtenu relève d'une autre discipline, le candidat doit s'inscrire au programme de post-diplôme en traduction et être admissiblement ou équivalent. Les cours du programme de post-diplôme 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, simple interligne, rédigée en français ou en anglais, expliquant les points suivants :

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

b) **Curriculum Vitae**

c) **Deux lettres de recommandation** : au moins une lettre de recommandation de votre employeur ou de votre professeur.

Les pièces justificatives doivent être envoyées à l'adresse :

Services aux clients
Admissions et collation des grades
école d'éducation permanente
688, rue Sherbrooke Ouest
Bureau 1125
Montréal QC H3A 3R1 Canada

3. Si vous avez étudié l'extérieur du Canada, nous vous encourageons fortement de faire une demande de reconnaissance de votre diplôme auprès du ministre de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion du Québec par admission@mcgill.ca. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec les responsables par téléphone au [514-393-2121](tel:514-393-2121) ou par courriel à admission@mcgill.ca.
Si vous avez obtenu avec succès un diplôme de premier cycle de diplôme de premier cycle de l'étranger au Canada et souhaitez faire une demande d'admission au présent programme pour lequel une MPC est requise, nous vous recommandons de consulter le site www.mcgill.ca/gadapplication/requirements/international-free-equivalency qui explique le calcul des MPC des diplômes étrangers.
4. Les candidats doivent réussir l'examen d'admission des études supérieures (consultez le site www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-l'ecole-de-formation-translation-et-communication-ecrite).

4.8.4.4.2.1.2 Formalités d'admission

Veuillez consulter

la permission de l'unité de traduction et d'expression écrite. Pour plus de renseignements s'appliquant aux étudiants statut particulier, voir le [portail de l'éducation permanente](#). Par où commencer? Critères d'admission [section 3.1.1 étudiants statut particulier : Cours d'études supérieures](#)

4.8.4.4.2.2 Diplôme d'études supérieures en traduction $\text{\textcircled{D}}$ Option anglais-français (30 unités)

Le diplôme d'études supérieures en traduction est une formation universitaire dans le domaine de la traduction [niveau professionnel](#). Le cumul du diplôme et du certificat en traduction ou son équivalent donne accès au titre professionnel de [traducteur](#).

Linguistics forT

Spanish Canon in

CCTR 518	(3)	Differential History of English
CCTR 519	(3)	Guided Cultural Reading / Lectures culturelles dirigées
CCTR 528	(3)	Current Cultural Topics
CCTR 533	(3)	Specialized Translation (English/French)
CCTR 601	(3)	Independent Studies

Examen de synthèse obligatoire :

La dernière composante du programme consiste la présentation du portfolio des meilleurs de l'étudiant.

CCTR 551	(0)	Comprehensive Evaluation/ valuation globale
----------	-----	---

4.8.4.4.3 Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec

Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec

L'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec est un ordre titulaire qui regroupe près de 2 000 membres aux compétences reconnues.

Dans le cadre de son mandat de protection du public, l'Ordre se donne pour mission d'assurer et de promouvoir la compétence et le professionnalisme de ses membres dans les domaines de la traduction, de la terminologie et de l'interprétation.

Les détenteurs du certificat en traduction et du diplôme d'études supérieures en traduction désireux de s'inscrire comme traducteurs ou d'adresser une demande d'agrément en traduction sont priés de communiquer avec la coordonnatrice d'agrément au 514-845-4411 ou 1-800-265-4815, poste 223.

OTTIAQ

2021, 1^{er} Union, bureau 1108

Montréal QC H3A 2S9

Téléphone : 514-845-4411

Télécopieur : 514-845-9903

Courriel : info@ottiaq.org

Site Internet <http://ottiaq.org>

4.9 Le Centre de communication écrite de McGill

4.9.1 Centre de communication écrite de McGill

Aimeriez-vous affiner vos aptitudes pour la rédaction, que ce soit pour rédiger des travaux universitaires ou vous adresser un auditoire cible de professionnels? Le Centre de communication écrite de McGill peut vous aider à atteindre vos objectifs. En vous inscrivant à l'un des cours qui y sont offerts, vous apprendrez des techniques de rédaction fondamentales qui renforceront votre réussite, tant à l'université que dans de nombreux secteurs professionnels.

Le Centre de communication écrite de McGill, qui loge dans la bibliothèque McLennan-Redpath, est la ressource centrale en matière de communication écrite. McGill propose des cours assortis d'unités en rédaction destinés aux professionnels ou universitaires, que votre langue maternelle soit l'anglais ou une autre langue, et offre à tous les étudiants un service de tutorat rédactionnel. De plus, le Centre de communication écrite de McGill offre de nombreux cours non assortis d'unités portant sur le développement de compétences rédactionnelles dans des contextes professionnels variés et en employant différents médias. Ces cours non assortis d'unités sont offerts au public qu'aux membres de la communauté mcgilloise; consultez le www.mcgill.ca/mwc/special-interest-courses

Cours assortis d'unités pour les étudiants inscrits à un programme menant à un grade

N° du cours	Titre	Unités	Test de classement du Centre de communication écrite de McGill *
-------------	-------	--------	--

N° du cours	Titre	Unités	Test de classement du Centre de communication écrite de McGill *
CESL 300	ESL: Academic English 2	3	Oui
CESL 400	ESL: Essay & Critical Thinking	3	Oui
CESL 500	ESL: Research Essay & Rhetoric	3	Oui
CESL 641	Fundamentals of Academic Writing in English	1	Non
CESL 651	Pronunciation for Effective Communication	1	Non

* Pour obtenir de plus amples renseignements sur le test de classement, consultez le site Internet du Centre de communication écrite de McGill : www.mcgill.ca/mwc

Cours à l'intention des étudiants de l'École d'éducation permanente

N° du cours	Titre
CCOM 205	Communication in Management 1

4.9.1.1 Coordonnées

Centre de communication écrite de McGill
Bibliothèque McLennan-Redpath
Rez-de-chaussée, salle n 02
3459, rue McAvish
Montréal (Québec) Canada H3A 0C9

Téléphone : 514-398-7109
Télécopieur : 514-398-7416
Courriel : mwc@mcgill.ca
Site Web : www.mcgill.ca/mwc

4.9.1.2 Membres du corps enseignant

Directrice

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

Chargée de cours principale

Carolyn Samuel; B.A., Dip. d. (McG.), M. d. (OISE/Tor.)

Chargée de cours

Diane Dechief; B.A. (Alta.), M.A. (Cordia), Ph. D. (JT)

Associée universitaire

Yvonne Hung; B. Sc. (McG.), M.A., Ph. D. (CUNY)

