



**École d'éducation permanente**

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

**2016-2017**





## Renseignements sur la publication

Publié par

Gestion de l'effectif étudiant

Université McGill

3415, rue McTavish

Montréal (Québec) H3A 0C8

CANADA

Contenu intégral © 2016 Université McGill. Tous droits réservés, y compris toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite par quelque procédé que ce soit.

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

Certains cours ne sont pas offerts chaque année et des changements ultérieurs à la présente publication sont possibles. Pour connaître les plus récents renseignements sur les cours offerts, consultez l'horaire des cours sur Minerva [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), page 15
    - 1.1 Politiques et information d'ordre g n ral, page 15
      - 1.1.1 Autorisation, reconnaissance et consentement, page 15
      - 1.1.2 Droits et responsabilit s des tudiants, page 15
      - 1.1.3 Politique linguistique, page 15
      - 1.1.4 Int grit uni versitaire, page 15
      - 1.1.5 Politique de l'Universit relative l' valuation des tudiants, page 16
      - 1.1.6 Politique sur l'acc s aux dossiers, page 16
      - 1.1.7 Politique en mati re de cong pour les tudiants du premier c ycle, page 17
      - 1.1.8 Ressources en TI de McGill, page 18
        - 1.1.8.1 Bon usage des ressources informatiques de McGill, page 18
        - 1.1.8.2 Communication par courrier lectronique, page 18
        - 1.1.8.3 Minerva, page 18
        - 1.1.8.4 myMcGill, page 19
      - 1.1.9 Sant tudiente et assurance-maladie pour tudiants, page 19
        - 1.1.9.1 Assurance-maladie – tudiants trangers, page 19
        - 1.1.9.2 Assurance-maladie – Citoyens canadiens et r sidents permanents du Canada, page 20
        - 1.1.9.3 Conditions m dicales particuli res, page 20
        - 1.1.9.4 Lignes directrices concernant les accommodements universitaires pour tudiantes enceintes et tudiants s'occupant de personnes char ge, page 21
      - 1.1.10 R glement relatif l'usage du tabac, page 21
    - 1.2 Renseignements personnels, page 21
      - 1.2.1 Mise jour des coordonn es personnelles, page 21
      - 1.2.2 Soumettre des documents juridiques, page 21
        - 1.2.2.1 Pourquoi soumettre des documents juridiques McGill ?, page 21
        - 1.2.2.2 Quels documents dois-je soumettre McGill ?, page 22
        - 1.2.2.3 Est-ce que McGill a bien re u mes documents ?, page 24
        - 1.2.2.4 Que risque-t-il d'arriver si vous tardez en voyer vos documents ?, page 24
        - 1.2.2.5 O et comment dois-je en voyer mes documents ?, page 24
      - 1.2.3 Cartes d' tudiant, page 25
        - 1.2.3.1 Horaire – Cartes d' tudiant – Campus du centre-ville, page 25
        - 1.2.3.2 Horaire – Cartes d' tudiant – Campus Macdonald, page 25
      - 1.2.4 Nom l gal, page 26
        - 1.2.4.1 Pr nom pri vil gi , page 26
        - 1.2.4.2 V rification du nom, page 26
    - 1.3 Inscription pour les tudiants de l' ducation permanente, page 27
      - 1.3.1 Comment s'inscrire l'aide de Minerva ?, page 27
        - 1.3.1.1 Qui peut utiliser Minerva ?, page 27
        - 1.3.1.2 Inscription des cours de l' cole d' ducation permanente pour les tudiants inscrits un programme de grade de McGill temps plein, page 28

- 1.3.2 Autres façons de s'inscrire, page 28
  - 1.3.2.1 Inscription en personne, page 28
  - 1.3.2.2 Inscription des ateliers, séminaires et cours de courte durée, page 29
  - 1.3.2.3 Inscription par procuration, page 29
  - 1.3.2.4 Inscription par courrier, par télécopieur ou par Internet, page 29
- 1.3.3 Informations et règlements sur les cours, page 29
  - 1.3.3.1 Cours contingents, page 30
  - 1.3.3.2 Abandons de cours et remboursements, page 30
  - 1.3.3.3 Auditeur libre, page 31
- 1.3.4 Horaire des cours, page 31
- 1.3.5 Inscription tardive, page 31
- 1.3.6 Inscription des cours administrés par d'autres facultés, page 31
- 1.3.7 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec, page 32
  - 1.3.7.1 Entente relative aux autorisations d'études hors établissement entre les universités du Québec : étudiants de McGill, page 32
  - 1.3.7.2 Entente entre universités québécoises : étudiants statut de visiteur, page 32
- 1.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente, page 33
  - 1.4.1 Accès aux renseignements sur les droits, page 33
  - 1.4.2 Facturation et dates d'échéance pour les étudiants de l'éducation permanente, page 33
    - 1.4.2.1 Modes de paiement, page 33
  - 1.4.3 Droits de scolarité, page 33
    - 1.4.3.1 étudiants du Québec et hors Québec (citoyens canadiens ou résidents permanents), page 33
    - 1.4.3.2 étudiants étrangers, page 34
    - 1.4.3.3 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Droits applicables aux cours non assortis d'unités, page 34
    - 1.4.3.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente: Personnes du troisième âge, page 34
    - 1.4.3.5 Aide financière destinée aux membres du personnel de l'Université McGill, page 34
    - 1.4.3.6 Exonération des droits de scolarité pour les personnes chargées des membres du personnel, page 34
  - 1.4.4 Droits obligatoires pour les étudiants de l'éducation permanente, page 34
    - 1.4.4.1 Frais d'administration, page 35
  - 1.4.5 Autres droits pour les étudiants de l'école d'éducation permanente, page 35
  - 1.4.6 Autres politiques concernant 493-13f(éducation permanente 8.1 Tf)/F2 8.1 F3 s1 06/Tj1 0 0 1 1016,cole d'



- 
- 1.6.4.4 Examens de reprise, page 50
  - 1.6.4.5 Politique de relecture et de vérification des évaluations pour les étudiants de l'école d'éducation permanente, page 51
  - 1.6.5 Surveillance (examens d'autres universités), page 53
    - 1.6.5.1 Organisation, page 53
    - 1.6.5.2 Frais, page 53
    - 1.6.5.3 Adresse de correspondance pour les examens, page 53
  - 1.7 Collation des grades, page 53
    - 1.7.1 Demande d'obtention de diplôme, page 54
      - 1.7.1.1 Dates limites, page 54
    - 1.7.2 Vérifier l'état de la demande d'obtention de diplôme, page 55
    - 1.7.3 Mentions d'honneur pour les diplômés, page 55
      - 1.7.3.1 Mentions d'honneur pour les diplômés : Tableau d'honneur du doyen pour les étudiants de l'éducation permanente, page 55
      - 1.7.3.2 Mentions d'honneur pour les diplômés : Distinction pour les étudiants de l'éducation permanente, page 55
    - 1.7.4 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente, page 56
    - 1.7.5 Remplacement de diplôme, page 56
      - 1.7.5.1 Documents requis, page 56
      - 1.7.5.2 Soumission de la demande, page 57
      - 1.7.5.3 Copies certifiées conformes, page 57
    - 1.7.6 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels, page 57
    - 1.7.7 Mention d'indisposition et diplôme l'Université McGill, page 58
  - 1.8 L'orientation pédagogique en lien avec la mission de l'Université, page 58
    - 1.8.1 Le rôle de l'étudiant dans l'orientation pédagogique pour les étudiants de l'éducation permanente, page 58
    - 1.8.2 Coordonnées des conseillers l'école d'éducation permanente, page 58
  - 1.9 Le Point de service, page 59
    - 1.9.1 Coordonnées, page 59
  - 1.10 Services aux étudiants, page 59
    - 1.10.1 Bureau de la directrice principale des Services aux étudiants, page 59
    - 1.10.2 Bureau du doyen la vie étudiante, page 60
    - 1.10.3 Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap, page 60
    - 1.10.4 Protecteur des étudiants, page 60
    - 1.10.5 Services optionnels aux étudiants, page 60
      - 1.10.5.1 Forfait optionnel de services aux étudiants pour les étudiants de l'éducation permanente, page 60
      - 1.10.5.2 Forfait - Service de planification de carrière (CaPS) pour les étudiants de l'éducation permanente, page 61
      - 1.10.5.3 Forfait - Installations sportives pour les étudiants de l'éducation permanente, page 61
      - 1.10.5.4 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente, page 62
      - 1.10.5.5 Centre universitaire pour les étudiants de l'éducation permanente, page 62
      - 1.10.5.6 Service de cours particuliers pour les étudiants de l'éducation permanente, page 62
    - 1.10.6 Librairie, page 62
    - 1.10.7 Boutique informatique de McGill, page 62



1.10.8 Ateliers des bibliothèques, page 62

1.10.9 Postes de travail Minerva pour les étudiants de l'éducation permanente, page 62

- 
- 2.2 Dates retenir pour l'ann e universitaire 2016–2017, page 75
  - 2.3 Administration et gouvernance de l' cole d' ducation permanente, page 76
    - 2.3.1 cole d' ducation permanente, page 76
    - 2.3.2 Gouvernance tudiente, page 78
  - 2.4 Personnel enseignant, page 78
  - 2.5 Coordonn es, page 88
    - 2.5.1 Unit s d'enseignement, page 88
    - 2.5.2 Heures d'ouverture, page 89
  - 3 Pour commencer, page 89
    - 3.1 Crit res d'admission, page 89
    - 3.2 Programmes d' tudes, page 89
      - 3.2.1 Programmes de premier cycle, page 89
        - 3.2.1.1 Baccalaur at en commerce (temps partiel), page 89
        - 3.2.1.2 D veloppement de carri re et perfectionnement professionnel, page 90
        - 3.2.1.3 Programmes en sciences de l' ducation, page 90
        - 3.2.1.4 Langues et communication interculturelle, page 90
        - 3.2.1.5 Traduction, page 91
        - 3.2.1.6 Espagnol, page 91
      - 3.2.2 Programmes de 2e et 3e cycles, page 91
        - 3.2.2.1 D veloppement de carri re et perfectionnement professionnel, page 91
        - 3.2.2.2 Sciences de l' ducation, page 92
        - 3.2.2.3 Traduction, page 92
        - 3.2.2.4 Espagnol, page 92
      - 3.2.3 Programmes non assortis d'unit s, page 93
        - 3.2.3.1 D veloppement de carri re et perfectionnement professionnel, page 93
        - 3.2.3.2 Langues et communication interculturelle, page 93
    - 3.3 Formalit s d'admission, page 93
      - 3.3.1 Formalit s d'admission : certificats et dipl mes de premier cycle et d' tudes sup rieures d' ducation permanente, page 93
        - 3.3.1.1 Droits d'admission, page 94
        - 3.3.1.2 Suivi de votre demande d'admission, page 94
        - 3.3.1.3 Documents d'appoint – programmes de premier cycle, page 94
        - 3.3.1.4 Documents d'appoint – programmes d' tudes des cycles sup rieurs, page 94
        - 3.3.1.5 ch ance pour la r ception de documents d'appoint pour une demande d'admission McGill, page 95
        - 3.3.1.6 Quels sont les documents officiels exig s pour l'admission McGill ?, page 95
      - 3.3.2 Formalit s d'admission : Baccalaur at en commerce (temps partiel), page 95
      - 3.3.3 Formalit s d'admission : programmes d' ducation permanente de la Facult des sciences de l' ducation, page 95
    - 3.4 Report ou refus de l'offre d'admission ?, page 95
    - 3.5 Changement de programme, page 95
    - 3.6 Reconnaissance d' qui valences, page 96
      - 3.6.1 Demande de reconnaissance d' qui valences post-admission, page 96



- 4.1.2.1 Programmes de certificat, page 108
- 4.1.2.2 Baccalaurat en commerce pour les étudiants temps partiel, page 118
- 4.1.2.3 Structure du baccalaurat en commerce temps partiel, page 120
- 4.1.2.4 Concentrations, page 121
- 4.1.2.5 Programmes de majeure, page 125
- 4.1.2.6 Au sujet des conditions générales d'admission aux programmes de certificat, page 127
- 4.1.2.7 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels, page 131
- 4.1.3 Programmes d'études supérieures, diplômées et certificats d'études supérieures, page 131
  - 4.1.3.1 Programmes d'études supérieures, page 131
  - 4.1.3.2 Exigences générales, page 159
  - 4.1.3.3 Générale - études supérieures, page 162
  - 4.1.3.4 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres professionnels, page 163
  - 4.1.3.5 Programmes de Développement de carrière et perfectionnement professionnel exigeant une MPC minimale, page 163
- 4.1.4 Options en perfectionnement professionnel et non assorties d'unités (UEC reconnues et autres), page 163
  - 4.1.4.1 Perfectionnement professionnel, page 164
  - 4.1.4.2 Information d'ordre général, page 164
  - 4.1.4.3 Cours en ligne non assortis d'unités, page 165
  - 4.1.4.4 Cours non assortis d'unités, page 165
  - 4.1.4.5 Programmes intensifs de perfectionnement professionnel, page 166
  - 4.1.4.6 Certificats de développement professionnel (UEC), page 167
- 4.2 DELF/DALF, page 171
  - 4.2.1 DELF (Diplôme d'études en langue française) 432f6/F3 8.1 Tf()TjTt8.1 Tf(aise956 473.972 Tm(164)Tj00)Tj/F2 8.1 Ts,



- 
- 4.7 Programmes de perfectionnement personnel et culturel, page 202
    - 4.7.1 Activités d'enrichissement personnel et culturel (PACE), page 202
    - 4.7.2 Cours assortis d'unités offerts, page 202
  - 4.8 Traduction et expression écrite, page 203
    - 4.8.1 Traduction et expression écrite, page 203
      - 4.8.1.1 Traduction et expression écrite – l'école d'éducation permanente, page 203
      - 4.8.1.2 Coordonnées, page 203
    - 4.8.2 Personnel administratif, page 203
    - 4.8.3 Les programmes et les cours de Traduction et expression écrite, page 203
      - 4.8.3.1 Programmes et cours, page 204
      - 4.8.3.2 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi, page 204
      - 4.8.3.3 Programmes et cours de langue espagnole, page 204
      - 4.8.3.4 Programmes de traduction, page 207
  - 4.9 Le Centre de communication écrite de McGill, page 216
    - 4.9.1 Centre de communication écrite de McGill, page 216
      - 4.9.1.1 Coordonnées, page 217
      - 4.9.1.2 Membres du corps enseignant, page 217

---

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

---

## 1.1 Politiques et information d'ordre général

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

### 1.1.1 Autorisation, reconnaissance et consentement

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

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

### 1.1.2 Droits et responsabilités des étudiants

utilisés comme preuve admissible pour lancer ou corroborer une enquête ou une accusation de fraude, en vertu de l'article 16 du Code de conduite de l'étudiant et des procédures disciplinaires.

Le Bureau du doyen de la vie étudiante est responsable de l'élaboration de politiques relatives à l'intégrité universitaire telle que décrite dans le Règlement des devoirs et obligations de l'étudiant.



**Nota :** depuis le trimestre Automne 2013, tous les étudiants admis au premier cycle sont tenus de suivre un atelier en ligne portant sur l'intégrité universitaire et accessible sur myCourses. Pour plus d'information, consultez [www.mcgill.ca/studentlife/academic-integrity/students/test/](http://www.mcgill.ca/studentlife/academic-integrity/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 est l'une des politiques concernant les différentes méthodes d'évaluation des étudiants. Cette politique vise à protéger les étudiants de charges de travail excessives et à assurer que tous les étudiants soient évalués équitablement.

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

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

### 1.1.6 Politique sur l'accès aux dossiers

Les relevés de compte et toute autre correspondance sont envoyés directement à l'étudiant. Vous devez indiquer quelles personnes peuvent avoir accès à votre dossier ou à votre compte. Les agents et les membres du personnel de l'Université peuvent ne pas avoir accès aux sections pertinentes de votre dossier des fins déterminées et légitimes. Vos parents ou vos commanditaires n'ont aucun accès à votre dossier, à votre situation ni aucun autre renseignement, moins que vous n'en fassiez la demande expresse par écrit.

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

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

Les étudiants inscrits peuvent s'opposer à la divulgation de renseignements les concernant en remplissant un [formulaire d'opposition](#)



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

Outre l'information susmentionnée, si vous êtes candidat à l'admission à la faculté de médecine ou à la Faculté de médecine dentaire au premier, deuxième ou troisième cycle, vous serez invité à consentir à la divulgation de vos renseignements personnels à d'autres écoles de médecine, aux centres d'emploi d'Emploi et Développement social Canada et du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec, un professeur, chercheur ou étudiant des cycles supérieurs de McGill, et ce, strictement à des fins de recherche ou d'enseignement, et un hôpital universitaire 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 à jour vos renseignements personnels aux fins de gestion de vos dossiers d'admission et d'études à l'Université.

- Les programmes professionnels peuvent ajouter d'autres conditions. L'application de la Politique en matière de congé pour les étudiants du premier cycle en raison des exigences d'ajournement ou des contraintes de stage.
- Les étudiants étrangers devraient se renseigner sur les circonstances qui leur sont propres auprès du Service d'aide aux étudiants étrangers.



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



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

Si vous devez demander un congé parce que vous êtes enceinte ou que vous devez vous occuper d'une personne chargée, veuillez consulter la [section 1.1.9.4 Lignes directrices concernant les accommodements utilisés pour étudiantes enceintes et étudiants s'occupant de personnes chargées](#).

### 1.1.8 Ressources en TI de McGill

L'Université McGill offre une variété de ressources en technologies de l'information aux étudiants, au personnel enseignant et administratif et aux autres membres de la communauté McGill. Veuillez consulter les sections suivantes, la section [section 1.11 Pour vos besoins en technologies de l'information \(TI\)](#) et le [site Web des services TI](#) pour de plus amples renseignements.

#### 1.1.8.1 Bon usage des ressources informatiques de McGill

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

Votre utilisation des services en nuage, qu'ils soient fournis par McGill ou que vous les acquiez vous-mêmes en tant que service consommateurs, doit respecter la directive « Cloud Data ». La directive « Cloud Data » est également disponible à l'adresse [www.mcgill.ca/secretariat/policies/information-et-nuage](http://www.mcgill.ca/secretariat/policies/information-et-nuage).



**Pour les étudiants en médecine :** Pour obtenir des directives concernant l'utilisation des médias sociaux par des étudiants du M.D., C.M., consultez les adresses [www.mcgill.ca/ugme/academic-policies/guidelines-social-media](http://www.mcgill.ca/ugme/academic-policies/guidelines-social-media) et [www.mcgill.ca/medwell/yourwellness/social](http://www.mcgill.ca/medwell/yourwellness/social).

#### 1.1.8.2 Communication par courrier électronique

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

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

Nous vous prions de consulter la [Politique relative au bon usage des ressources informatiques de McGill](#) ainsi que la [Politique sur les communications par courrier électronique avec les étudiants](#) disponibles sous la rubrique des technologies de l'information sur le site Internet du Secrétariat de l'Université [www.mcgill.ca/secretariat/policies/information-et-nuage](http://www.mcgill.ca/secretariat/policies/information-et-nuage). Pour plus de renseignements sur le courrier électronique des étudiants, veuillez consulter [www.mcgill.ca/it/fr](http://www.mcgill.ca/it/fr) et [section 1.11 Pour vos besoins en technologies de l'information \(TI\)](#).



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

#### 1.1.8.3 Minerva

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

- Soumettre une demande d'admission McGill et faire le suivi du statut de votre demande
- Afficher les horaires de cours, y compris les descriptions de cours et le nombre de places disponibles dans chaque section de cours
- Vous inscrire et effectuer des changements de cours
- Modifier votre programme de majeure ou de mineure (sauf certaines facultés)
- Consulter vos relevés de notes non officiels et les rapports sur l'évaluation du degré d'achèvement de votre programme
- Consulter vos informations de connexion de McGill pour accéder Internet et vos courriels
- Consulter votre code permanent, votre statut de citoyen et de résidence au Québec, ainsi que le montant de vos droits de scolarité

- Mettre à jour vos renseignements personnels, notamment votre adresse, votre numéro de téléphone et les coordonnées de la personne à joindre en cas d'urgence
- Mettre à jour votre profil
- Soumettre une évaluation de cours en ligne
- Soumettre une demande pour un programme d'échange (sauf certaines facultés)
- Faire votre demande pour la collation des grades
- Consulter votre statut pour l'obtention de votre grade ou diplôme et les précisions concernant la remise des diplômes
- Commander des relevés de notes officiels
- Obtenir des relevés d'impression

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

#### 1.1.8.4 myMcGill

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

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

Le portail vous permet d'accéder aux systèmes suivants :

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

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

### 1.1.9 Santé étudiante et assurance-maladie pour étudiants

Les sections suivantes décrivent l'assurance-maladie, vos obligations en tant qu'étudiant et les services offerts pour des conditions médicales particulières.

#### 1.1.9.1 Assurance-maladie – Étudiants étrangers

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

En vertu d'un règlement du Sénat, tous les étudiants étrangers (temps plein, temps partiel, mi-temps, en période d'évaluation de leur thèse ou mémoire ou en prolongation d'un programme sans thèse ou mémoire, statut particulier, visiteurs, inscrits à un trimestre supplémentaire ou admis dans le cadre d'un échange) de même que les personnes chargées qui les accompagnent, sont tenus d'adhérer au régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers administré par l'Université. L'Université et le ministre de l'Éducation du Québec exigent une preuve d'assurance-maladie à votre dossier. Les étudiants ayant une couverture d'assurance-maladie privée ne sont pas dispensés du régime d'assurance de McGill. Vous devez confirmer votre adhésion au régime d'assurance-maladie pour étudiants étrangers en remplissant le formulaire à cet effet sur Minerva. Dès votre arrivée à l'Université McGill, vous êtes tenu de vous procurer votre carte d'assurance-maladie soit aux sites suivants :

- Campus du centre-ville
  - Le Point de service
  - 3415, rue McTavish
  - Montréal QC H3A 0C8
  - Site Web: [www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr](http://www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr)
- Macdonald campus
  - Services aux étudiants

Centre du centenaire, bureau CC1-124  
21111, chemin Lakeshore  
Sainte-Anne-de-Bellevue QC H9X 3V9  
Site Web: [www.mcgill.ca/macdonald-studentservices/fr](http://www.mcgill.ca/macdonald-studentservices/fr)

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

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

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

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

Assurance-maladie - étudiants étrangers  
Téléphone : 514 398-4349  
Courriel : [international.health@mcgill.ca](mailto:international.health@mcgill.ca)  
Site Web : [www.mcgill.ca/internationalstudents/health/](http://www.mcgill.ca/internationalstudents/health/)

Pour les étudiants de l'éducation permanente si vous êtes inscrits aux programmes intensifs d'anglais ou de français et souhaitez en savoir plus :

tudiants du campus du centre-ville, ainsi que du campus Macdonald et aux étudiants de l'éducation permanente. Veuillez consulter le [www.mcgill.ca/osd/fr](http://www.mcgill.ca/osd/fr) pour de plus amples renseignements ou pour prendre rendez-vous.



Pour les étudiants en médecine et médecine dentaire: Veuillez aussi consulter le site [www.mcgill.ca/medwell/fr](http://www.mcgill.ca/medwell/fr)

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

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

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

Dans le but de vous offrir un environnement vous permettant de poursuivre votre programme d'études et de remplir vos obligations universitaires lorsque vous êtes confrontés à des exigences familiales exceptionnelles, l'Univ

Certains des documents exigés nous permettent d'obtenir votre **code permanent** du gouvernement du Québec. Ce code unique de 12 caractères, mis par le ministre de l'éducation du Québec, est obligatoire pour tout étudiant inscrit dans un établissement d'études au Québec. Si vous avez déjà suivi des cours dans une école du Québec, vous possédez déjà un code permanent qui figure sur votre bulletin scolaire ou sur votre relevé de notes de collège ou d'université. Si vous ne possédez pas déjà un code permanent, nous demanderons de l'avoir créer pour vous. Une fois qu'il aura été créé, il reflétera sur votre relevé de notes non officiel.

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



**Pour les étudiants en médecine:** Les étudiants admis à la Faculté de médecine seront tenus de fournir des documents supplémentaires aux fins d'admission et d'inscription. Les détails sont fournis dans les instructions de demande d'admission. Pour de plus amples renseignements, consultez l'adresse [www.mcgill.ca/medadmissions/fr/postuler/elements](http://www.mcgill.ca/medadmissions/fr/postuler/elements)

### 1.2.2.2 Quels documents dois-je soumettre à McGill ?

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

## Étudiants étrangers

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

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



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



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



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



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



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

#### 1.2.2.1 Exonérations des droits de scolarité supplémentaires

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

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

Ces exonérations vous permettent de réduire vos droits de scolarité au niveau applicable aux étudiants du Québec. Plus de renseignements propos des catégories susmentionnées peuvent être obtenus sur le site [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/renseignementsegaux/exoneration-droits](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/renseignementsegaux/exoneration-droits) ainsi que sur le site [www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/exemption](http://www.mcgill.ca/legaldocuments/fr/exemption)

Veuillez prendre note que ces renseignements sont susceptibles de changer.

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

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

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

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



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

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

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

#### 1.2.2.3.2 Code permanent

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

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

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

La date limite sur Minerva



[legaldocuments.conted@mcgill.ca](mailto:legaldocuments.conted@mcgill.ca)

En personne (vendez-vous n'essayez pas) ou par la poste/messagerie :

Université McGill  
 cole d'éducation permanente  
 688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1199  
 Montréal QC H3A 3R1

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

Téléphone : 514 398-6200

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

### 1.2.3 Cartes d'étudiant

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

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

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

La carte d'étudiant ne sera pas mise en service si il manque l'un ou l'autre des documents juridiques.

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

- Les nouveaux étudiants doivent être inscrits au moins un cours pour obtenir une carte d'étudiant.
- Vous devez attendre au moins 24 heures après votre inscription pour demander votre carte d'étudiant.
- Si vous ne vous inscrivez pas des trimestres consécutifs, vous devriez garder votre carte d'étudiant pour ne pas de voir la remplacer au moment de votre réinscription.
- Si votre carte est perdue, aucuns frais de remplacement ne s'appliquent si vous remettez votre ancienne carte d'étudiant.
- Si vous changez de programme ou de faculté, aucuns frais ne s'appliquent si vous remettez votre ancienne carte d'étudiant.
- Si votre carte est perdue, volée ou endommagée, des frais de remplacement s'appliquent; veuillez consulter le site des [Comptes étudiants](#) pour les montants des frais exacts.
- Si vous avez besoin d'un accès de sécurité des laboratoires ou d'autres bâtiments, veuillez contacter le gestionnaire d'accès (AAM) du bâtiment dans lequel se trouve la salle. Pour savoir qui est l'AAM, consultez la liste des gestionnaires d'accès sur le site du [Service de sécurité](#)

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

L'emplacement et les heures d'ouverture des points de services des cartes d'étudiant se trouvent sur le site Info-étudiants [www.mcgill.ca/studentservices/fr/id](http://www.mcgill.ca/studentservices/fr/id)

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

#### 1.2.3.2 Horaire – Cartes d'étudiant – Campus Macdonald

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

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



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

## 1.2.4 Nom légal

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

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

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

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

### 1.2.4.1 Prénom privilégié

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

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

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

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

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

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

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

Vous pouvez également indiquer le prénom que vous privilégiez sur votre formulaire de demande d'admission ou, après avoir été admis, sur **Minerva** dans le menu personnel (**Personal Menu**). Entrez votre prénom privilégié dans le champ **Preferred First Name** du menu personnel (**Personal Menu**) puis **Name Change** sur Minerva. 1 514 67.52 1692s

McGill. Pour plus d'information propos de la proc dure relative aux pr noms privil gi s, veuillez consulter [www.mcgill.ca/students/codes/fr/address/pefered](http://www.mcgill.ca/students/codes/fr/address/pefered)

Veillez prendre note que Minerva ne vous permet pas de modifier votre nom l gal. Les demandes en ce sens doivent tre accompagn es des documents officiels (voir [section 1.2.4 Nom l gal](#) et [section 1.2.4.1 Pr nom privil gi](#)) en vous pr sentant l'adresse suivante : [Le Point de service](#), 3415, rue McTavish Mont al (Qu bec) H3A 0C8.



Pour les tudiants de l' ducation permanente Les demandes en ce sens doivent tre accompagn es des documents officiels (voir [section 1.2.4 Nom l gal](#)) et pr sent es en personne aux [Services aux clients](#) de l' cole d' ducation permanente.

---

### 1.3 Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente

Pour la plupart des tudiants, l'inscription l' cole d' ducation permanente se fera l'aide de Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)) durant les p riodes d'inscription publi es [cole d' ducation permanente](#). Par o commencer? [section 2.2 Dates retenir pour l'ann e universitaire 2016±2017](#) et au site : [www.mcgill.ca/importantdates/fr](http://www.mcgill.ca/importantdates/fr)

Nota :

Si vous souhaitez vous inscrire des cours ou des s minaires de courte dure, reportez-vous aux unit s d'enseignement concern es pour l'information au sujet des inscriptions.

Vous devez vous inscrire au moins un cours avant la fin de la p riode normale des inscriptions pour viter d'avoir acquitter un suppl ment de retard; les montants de frais pr cis sont disponibles sur le site des [Comptes tudiants](#). Vous pouvez ajouter des cours sans p nalit jusqu' la fin de la p riode de changement de cours. En cas de doute sur les cours auxquels il convient de s'inscrire, veuillez consulter un conseiller.

M me si les conseillers et le personnel de l' cole sont l pour vous guider et vous orienter, vous

Si une ou plusieurs de ces conditions s'appliquent à votre situation, vous devriez prendre rendez-vous avec un conseiller et vous inscrire en personne (voir [section 1.3.2.1 Inscription en personne](#)).

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

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

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



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

## **1.3.2 Autres façons de s'inscrire**

### **1.3.2.1 Inscription en personne**

Si vous êtes un nouvel étudiant statut particulier (indépendant) ou si vous êtes dans l'impossibilité de vous inscrire à l'aide de Mj/F3 8.1 Tf(r 0 0.95 5Minerv)Tise et ang



### 1.3.3.1 Cours contingentés

L'cole se r serv e le droit de limiter les inscriptions un cours, pour des motifs p dagogiques ou lorsque l'e xigu t des lieux l'e xige. Le cas ch ant, l'inscription se fera alors selon l'ordre d'arrive e, la pr f rence tant donn e aux tudiants officiellement inscrits un programme de certificat, de dipl me ou de grade.

### 1.3.3.2 Abandons de cours et remboursements

Vous tes responsable des droits correspondants tous les cours auxquels v ous vous inscrivez. Tout abandon doit se faire de mani re officielle.

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

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

##### 1.3.3.2.1.1 Comment ajouter ou abandonner un cours

L'ajout ou l'abandon d'un cours peut se faire selon l'une ou l'autre des fa ons sui vantes :

- 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/tudiants/inscription/ajouter-changer-ou-abandonner-un-cours](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/tudiants/inscription/ajouter-changer-ou-abandonner-un-cours) et pr sentez-le aux Services aux clients.

Vous pouvez changer de section, ajouter ou abandonner des cours durant cette p riode uniquement. Vous aurez v ous r e s t r i c t i o n s p o u r l'ajout ou l'abandon de cours. Les cours abandonn s ne peuvent pas être repris. Vous devez vous inscrire au Supplément l'annuaire pour les dates limites pr cises d'ajout ou d'abandon de cours. Les cours abandonn s sont considérés comme des cours incomplets (voir l'annuaire pour les dates limites pr cises d'ajout ou d'abandon de cours). Les cours abandonn s sont considérés comme des cours incomplets (voir l'annuaire pour les dates limites pr cises d'ajout ou d'abandon de cours). Les cours abandonn s sont considérés comme des cours incomplets (voir l'annuaire pour les dates limites pr cises d'ajout ou d'abandon de cours).

##### 1.3.3.2.1.2 Comment abandonner un cours ± note de W

L'abandon d'un cours peut se faire selon l'une ou l'autre des fa ons sui vantes :

- En ligne, par le biais de [Minerva](#) (Registration menu)
- En personne. Remplissez le formulaire [Request for Course Withdrawal Form](#) disponible sur le site : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/tudiants/inscription/abandon-de-cours](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/tudiants/inscription/abandon-de-cours) et pr sentez-le aux Services aux clients.

Les trimestres d'automne et d'hiver comportent deux p riodes d'abandon; l'une a vec remboursement des droits de scolarit et l'autre sans remboursement.

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

Si vous manquez l' ch ance, v ous devrez acquitter les droits relatifs au cours. Durant les deux p riodes pr vues pour l'abandon des cours, vous pourrez proc der aux changements par le biais de Minerv a. Vous recevrez alors la note W, qui ne modifie en rien votre moyenne pond r e cumulati ve. Inversement, si vous ne proc dez pas un abandon dans les normes, v ous recevrez la note J (cours incomplet ou chec) qui, elle, correspond un z ro dans le calcul de votre moyenne pond r e cumulati ve.

Les p riodes d'inscription officielles et les ch ances pour l'abandon des cours sont publi es a vant le d b ut de chaque trimestre. Veuillez vous r f rer au [Supplément l'annuaire](#) pour les dates sp cifiques.

#### Calendrier des inscriptions sur Minerv

Nota : Des r





retirer des cours qui ont été approuvés, vous devrez le faire par le biais de Minerva ET soumettre le changement sur la demande d'autorisation d'études hors établissement en ligne.



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



Pour les étudiants de l'éducation permanente si vous êtes un étudiant visiteur dans le cadre d'une entente d'études hors-établissement, et si votre demande a été approuvée, vous devrez vous inscrire sur rendez-vous et en personne seulement (veuillez consulter [Ressources et politiques de l'Université > éducation permanente](#) - Inscription pour les étudiants de l'éducation permanente. Autres façons de s'inscrire [section 1.3.2.1 Inscription en personne](#).)

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

## 1.4 Droits pour les étudiants de l'éducation permanente

L'Université se réserve le droit de modifier sans préavis le barème des droits publiés. Veuillez consulter le site Internet des comptes étudiants [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais). L'Université publiera ce barème aussitôt que les droits pour l'année universitaire 2016–2017 seront précisés. L'école d'éducation permanente ne peut être tenue responsable des droits payables à une association ou à un institut externe.

### 1.4.1 Accès aux renseignements sur les droits

Vous pouvez consulter votre compte par trimestre (Account Summary ~~by~~ <sup>term</sup>) sur [Minerva](#). Les droits applicables au trimestre d'automne 2016 seront disponibles à la mi-juillet.

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

#### Facturation

Le montant des droits est calculé chaque trimestre.

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

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

#### Suppléments de retard

Si vous avez un solde supérieur à 100 \$ à votre compte à la fin du mois d'octobre (à la fin du mois de février pour le trimestre d'hiver), vous devrez acquitter un supplément de retard selon la grille des droits publiés sous [section 1.4.5 Autres droits pour les étudiants de l'école d'éducation permanente](#).

#### 1.4.2.1 Modes de paiement

Veuillez consulter le site Internet des comptes étudiants au site suivant : [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/mon-compte/effectuer-un-paiement](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/mon-compte/effectuer-un-paiement) pour les modes de paiement disponibles.

### 1.4.3 Droits de scolarité

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

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

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



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

### 1.4.3.2 Étudiants étrangers

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

Pour de plus amples renseignements sur l'exonération des droits, veuillez communiquer avec le Point de service :

**1.4.4.1 Frais d'administration**

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

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

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

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

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

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

Pour obtenir plus d'information sur les frais d'administration, consultez [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autes/doits-obligatoires](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/droits-et-frais/frais-autes/doits-obligatoires)

**1.4.5 Autres droits pour les étudiants de l'École d'éducation permanente****Autres droits (tarifs de 2015±2016)**

Assurance maladie et accident pour les étudiants étrangers (obligatoire) :

|   |          |
|---|----------|
| Protection individuelle   | 906 \$   |
| Personnes chargées  | 2 781 \$ |
| Protection familiale (1 étudiant et 2 personnes chargées ou plus) | 5 289 \$ |

Demande d'admission (programmes assortis d'unités)

80,72 \$

Inscription tardive (non remboursable)

25 \$

Test de classement pour les cours de langue

35,32 \$

Changement de cours

20 \$

Abandon de cours avant la date limite fixée pour le remboursement

20 \$

Relecture d'examen (remboursable si la note d'examen est plus élevée)

37,03 \$

Examens de reprise

37,03 \$

Remplacement de la carte d'étudiant

25 \$

Supplément de retard (facturé fin octobre pour le trimestre d'automne ou fin février pour le trimestre d'hiver) :

|  |       |
|--|-------|
| solde impayé entre 100,01 \$ et 300 \$   | 25 \$ |
| solde impayé entre 300,01 \$ et 1 000 \$ | 50 \$ |
| solde impayé supérieur à 1 000 \$        | 75 \$ |

Autres droits (tarifs de 2015±2016)

Int r ts courus sur les soldes impay s (le taux, tabli en f vrier, entre en vigueur le 1er juin au taux mensuel de 1,24 % ou 14,88 % par ann e)

Paiement par pr l vement automatique ou ch que sans provision \*\* 45 \$

Frais de remboursement par ch que :

solde inf rieur 100 \$ 10 \$  
solde de 100 \$ ou plus 20 \$

P nalit de r int gration (voir [section 1.4.6:1Comptes en souffrance](#)) 150 \$

Changement de date d'examens 30,94 \$

Exemption par examen 103,12 \$

Examen exhaustif de reconnaissance des acquis (programmes de fran ais et d'anglais) 103,12 \$

Test de comp tence en anglais de l' cole d' ducation permanente (TELP) 110,99 \$

Programmes intensifs de langue :

Demande d'admission 80,72 \$  
Abandon de cours avant la date limite fixe pour le remboursement 200 \$



**\*\* Nota :** veuillez noter que les frais de 45 \$ per us en cas de paiement par pr l vement automatique ou de ch que sans provision s'ajoutent au montant d bit pour l' l ment rembours concern . Dans le cas de transactions en dollars canadiens, le montant d bit et le montant f actur sont identiques. Dans le cas des autres devises, y compris le paiement par pr l vement automatique d'un compte libell en dollars am ricains, le compte de l' tudiant sera d bit du montant que la banque f acture l'Universit . L' cart entre ce montant et celui f actur l'origine peut grandement v arier selon le taux de change en vigueur la date du remboursement.

**1.4.6 Autres politiques concernant les droits de scolarit**

Les sections suivantes d cri vent les autres politiques li es aux frais qui peuvent s'appliquer v otre compte.

**1.4.6.1 Comptes en souffrance**

Tous les droits de scolarit et frais f actur s par l'Universit doi vent tre r gl s au complet ou des dispositions doi vent tre prises pour les r gler.

Les comptes des tudians sont consid r s comme tant **en souffrance** lorsqu'ils ne sont pas pay s au complet dans les 60 jours sui vant l' mission de la facture. Un blocage financier sera mis sur ces comptes, emp chant les tudians d'obtenir leurs rele v s de notes officiels et d'acc der aux fonctions d'inscription de Minerva.

Int r ts : Des int r ts sont f actur s sur les soldes impay s au taux mensuel de 1,24 % multipli par le solde impay la fin du mois (14,88 % par ann e). Le taux est tabli chaque printemps, et ce, pour l'ann e uni versitaire suivante. Pour de plus amples renseignements, veuillez consultez le site [www.mcgill.ca/student-accounts/fr/vot/compte/dates-beance-amendes/comptes-en-souffrance](http://www.mcgill.ca/student-accounts/fr/vot/compte/dates-beance-amendes/comptes-en-souffrance)

Nota : Vous tes pri de v rifier r guli r ement le solde de v otre compte sur [Minerva](#).

L'Universit n'est pas tenue d' mettre des rele v s de notes, de d cerner des dipl mes ou de r inscrire un tudiant en cas de non r glement des droits de scolarit , d'amendes de biblioth que, de frais de r sidence ou de pr ts en souf rance aux dates d' ch ance prescrites.

**1.4.6.1.1 Information à l'intention des étudiants inscrits**

Si vous vous inscrivez aux cours d'un trimestre donn mais que vous avez encore une dette remontant un trimestre ant rieur , vous devez r gler celle-ci ou prendre des dispositions avec le Service des comptes tudians avant la fin de la p riode d'ajout ou d'abandon de cours. Si vous avez des difficult s financi res, vous devez d'abord consulter le Service d'aide financi re aux tudians afin de discuter de la possibilit d'obtenir une aide financi re.

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

Téléphone : 514-398-6013

Courriel : [student.aid@mcgill.ca](mailto:student.aid@mcgill.ca)

Site web : [www.mcgill.ca/studentaid/fr](http://www.mcgill.ca/studentaid/fr)

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

**Information à l'intention des**

#### **1.4.6.5 Droits pour les étudiants inscrits à deux programmes**

En g n ral, les tudiants inscrits deux programmes seront factur s des droits suppl mentaires pour leur deuxi me programme. Selon le ni veau d' tudes des deux programmes (un programme au niveau de premier cycle versus un programme au niveau d' tudes sup rieures, par e xemple), vous aurez peut- tre acquitter les droits s'appliquant aux associations et aux facult s correspondantes ou tout autre droit de scolarit suppl mentaire. Pour de plus amples renseignements, v

- [section 1.5.1.7R](#) résultats universitaires : éducation permanente
- [section 1.5.1.8R](#) résultats universitaires : école de musique Salich

#### 1.5.1.1 Résultats universitaires : Faculté de gestion Desautels

Les étudiants du programme B. Com., consultez [Desautels Faculty of Management > Undergraduate > BCom Degree Requirements > Academic Standing](#)

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

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

Les étudiants en Gestion et technologie agricole, consultez [Faculty of Agricultural and Environmental Sciences Undergraduate > Farm Management and Technology Program > Academic Rules and Regulations ± FMT > Academic Standing ± FMT](#)

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

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

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





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

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



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

#### 1.5.1.4 Résultats universitaires : Faculté des sciences de l'éducation

Les étudiants en Sciences de l'éducation, consultez [Faculté of Education > Undergraduate > Faculty Regulations for Undergraduate Programs > Academic Standing](#)

#### 1.5.1.5 Résultats universitaires : Faculté de génie

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



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

##### 1.5.1.5.1 Résultats satisfaisants : Faculté de génie

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

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

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

##### 1.5.1.5.2 Étudiant en probation : Faculté de génie

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

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

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

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

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

##### 1.5.1.5.3 Résultats insatisfaisants : Faculté de génie

Vos résultats de viennent insatisfaisants si vous avez SOIT :

une MPC inférieure à 1,20  
OU

une MPT inférieure à 2,50 et une MPC inférieure à 2,00.

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

- Si votre MPT est égale ou supérieure à 2,50 et votre MPC inférieure à 2,00, vous pouvez poursuivre vos études en tant qu'étudiant en probation jusqu'à ce que votre MPC atteigne ou dépasse 2,00.
- Si vous n'obtenez pas les MPT et MPC d



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

Vous devez obtenir une MPT minimale de 2,0 afin d'être pris en considération pour l'obtention de votre diplôme avec un titre de McGill003

#### 1.5.4.1 Relevé de notes : information d'ordre général

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

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

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

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

Pour plus de renseignements propos des demandes de relevés de notes officiels, veuillez consulter la section Relevés de notes officiels ci-dessous.



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



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

#### 1.5.4.2 Relevés de notes non officiels

Si vous avez besoin d'une copie de votre relevé de notes non officiel, vous pourrez l'imprimer vous-même à partir de Minerva ([www.mcgill.ca/fr/minerva](http://www.mcgill.ca/fr/minerva)). Cette fonction est valide pour les relevés de 1976 à ce jour. Pour les relevés antérieurs à 1976, vous devez demander un relevé de notes officiel. Consultez [section 1.5.4.4 Relevés de notes officiels](#).

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

Sous réserve des dispositions précitées [section 1.5.8 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux données tabulées](#), il vous incombe de vérifier votre dossier sur [Minerva](#) au moyen de la fonction « relevés de notes non officiels » ([unof@mcgill.ca](mailto:unof@mcgill.ca)) pour vous assurer que vous êtes bien inscrit aux cours souhaités et que les renseignements propres à votre programme et à votre trimestre d'obtention du diplôme figurent bien dans votre dossier.

Avant la fin de votre dernier trimestre d'études, vous devez vérifier votre dossier sur Minerva et vous assurer que votre relevé de notes non officiel reflète votre trimestre prévu de collation des grades. Dans le cas contraire, vous pourriez ne pas être pris en compte pour la collation des grades. En cas de question ou de problème concernant votre dossier, vous êtes 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 McTavish) s'occupe de la réception des demandes. Il est cependant important de rencontrer un conseiller de faculté au Pavillon Dawson afin de discuter de votre dossier.

#### 1.5.4.5 Numérotation des cours sur le relevé de notes

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

Par exemple :

- 107-200A = Philosophy(107), cours (200), trimestre d'automne (A);
- 301-202B = Architecture (301), cours (202), trimestre d'hiver (B);
- 154-230D = Economics(154), cours (230), reparti sur les trimestres d'automne et d'hiver (D).

Vous pouvez consulter la liste des codes antérieurs des unités d'enseignement, accompagnés de leur code sujet qui valent sur le site suivant : [www.mcgill.ca/students/codes/fr/transcripts/ky](http://www.mcgill.ca/students/codes/fr/transcripts/ky).

Pour des renseignements concernant la numérotation des cours en vigueur, veuillez vous reporter à [University Regulations and Resources > Undergraduate > Registration > Course Information and Regulations > Course Numbering](#)



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

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

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

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

#### 1.5.6 Cours incomplets pour les étudiants de l'éducation permanente

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



**Nota :**

- Si le chargé de cours affecte la note K, il devra aussi indiquer la nouvelle chance fixée pour la remise des travaux de l'étudiant.
- Si le chargé de cours attribue une nouvelle note dans le nouveau délai prescrit, celle-ci et la note K figureront sur les rapports de la faculté, sur les relevés de notes non officiels et sur les formulaires de vérification. La nouvelle note remplacera toutefois le K sur le relevé de notes officiel.
- Si, par contre, le travail demandé n'est pas présenté dans les délais prescrits, la note KF sera consignée dans votre dossier (KF marque un check et a le même effet que le F sur la moyenne pondérée trimestrielle et sur la moyenne pondérée cumulative).
- Dans des circonstances exceptionnelles, et avec l'autorisation du directeur de l'unité, l'étudiant peut être reporté davantage; la mention KE apparaîtra (prolongation du délai accordé). Si cette prolongation n'est pas respectée, la note KF remplacera le KE.
- Tous les étudiants qui ne se présentent pas à un examen final recevront la note J. Pour de plus amples renseignements concernant la note J, se reporter à [section 1.5.5 Absence non justifiée s'appliquant aux étudiants de l'éducation permanente](#)

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

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

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

## 1.5.8 Changements relatifs au dossier étudiant ultérieurs aux échéances établies

### 1.5.8.1 Changements au dossier étudiant

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

### 1.5.8.2 Échéances de la registraire

Trimestre d'automne – 31 janvier

Trimestre d'hiver – 1er juin

Trimestre d'été – 1er octobre

### 1.5.8.3 Avant les échéances de la registraire

Pour effectuer des changements au dossier après les échéances publiées dans l'annuaire, mais avant les échéances de la registraire précisées dans [section 1.5.8.2 Échéances de la registraire](#), vous devez présenter une demande écrite au vice-doyen de votre faculté ou votre directeur en expliquant clairement les raisons pour lesquelles vous avez omis de faire votre demande avant les dates prescrites. Le vice-doyen ou le directeur prendra une décision suite à l'étude de la demande. Si celle-ci est approuvée, le processus de changement au dossier s'effectuera en fonction des formalités établies par la faculté et la Gestion de l'effectif étudiant concernant le dossier étudiant.



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

### 1.5.8.4 Après les échéances de la registraire

Une demande de changement présentée après les échéances de la registraire précisées dans [section 1.5.8.2 Échéances de la registraire](#), ne sera normalement pas prise en considération par l'Université. Dans le cas de circonstances extraordinaires, personnelles ou universitaires, impossibles à prévoir avant les dates limites, vous pouvez présenter votre demande de changement au dossier au vice-doyen de votre faculté ou votre directeur. Si celle-ci est approuvée par le vice-doyen ou le directeur, le processus de changement au dossier s'effectuera en fonction des formalités établies concernant le dossier étudiant par la faculté et la Gestion de l'effectif étudiant. Des frais peuvent être exigés pour effectuer des changements après les échéances fixées par la registraire. Pour les changements autres que les changements de notes, le dossier accompagné de la documentation complète expliquant les circonstances extraordinaires sera présenté par la faculté à la Gestion de l'effectif étudiant.



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

### 1.5.8.5 Répercussions sur le calcul des droits de scolarité

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

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

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

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

## 1.5.9 Attestation d'études pour les étudiants de l'éducation permanente

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

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

Si vous avez besoin d'attestations pour les trimestres précédents, vous pouvez demander un relevé de notes à l'aide du site [www.mcgill.ca/students/codes/fr/transcripts](http://www.mcgill.ca/students/codes/fr/transcripts)

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

Pour savoir comment obtenir une lettre à l'aide de Minerva, voir [www.mcgill.ca/students/codes/fr/proof-reg](http://www.mcgill.ca/students/codes/fr/proof-reg).

## 1.6 Examen : renseignements généraux



**Nota :** Les règlements de l'Université encadrant les examens, régis par la politique d'évaluation des étudiants de l'Université, sont disponibles [www.mcgill.ca/students/codes/fr/regulations](http://www.mcgill.ca/students/codes/fr/regulations)

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

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

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

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

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

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

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

Pour plus d'information sur les enjeux associés à l'intégrité universitaire, consultez [www.mcgill.ca/students/srr/honest](http://www.mcgill.ca/students/srr/honest)



Pour les étudiants de la Faculté de génie : Vous devriez aussi consulter l'information destinée aux étudiants en génie sur le site [www.mcgill.ca/engineering/current-students/undergraduate/courses-registration/exams-assessment](http://www.mcgill.ca/engineering/current-students/undergraduate/courses-registration/exams-assessment)



Pour les étudiants de la Faculté de droit : vous devriez aussi consulter l'information destinée aux étudiants en droit sur le site [www.mcgill.ca/law-studies/courses-registration-exams/exams](http://www.mcgill.ca/law-studies/courses-registration-exams/exams)



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

### 1.6.1 Épreuves en classe

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

### 1.6.2 Installations adaptées pour étudiants en situation de handicap

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

Pour plus d'information, consultez le site [www.mcgill.ca/osd/fr](http://www.mcgill.ca/osd/fr)

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

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



## 1.6.4 Examens finals

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



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



Pour les étudiants inscrits aux études de nuit : des renseignements complets relatifs aux conflits d'horaire d'examens finals se trouvent sur le site [www.mcgill.ca/summer/etudesnuit](http://www.mcgill.ca/summer/etudesnuit)

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

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

#### Préambule

Les objectifs de ces règlements sont les suivants :

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

#### Règlements

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

Pour les étudiants de l'éducation permanente Le règlement 1 s'applique également aux cours d'études supérieures.

2. Les examens écrits (y compris les examens à la maison) ne doivent pas avoir lieu durant les deux dernières semaines de cours des trimestres d'automne et d'hiver, sauf si plusieurs examens intermédiaires sont prévus dans le cadre du cours. Dans ce cas, la valeur totale des examens effectués durant cette période doit être inférieure à 10 % de la note finale.
3. Si les examens écrits pour un cours donné comptent pour 50 % ou plus de la note finale, un de ceux-ci de vraie un examen final et devra avoir lieu durant la période d'examen prévue, après le dernier jour de cours en décembre ou en avril.
4. Un examen final qui a lieu au cours de la période d'examen doit compter pour au moins 25 % de la note finale.
5. Les étudiants doivent être informés des exigences d'un cours avant la fin de la période de changement de cours. Les travaux de cours doivent être attribués suffisamment tôt au cours du trimestre afin de permettre aux étudiants de les terminer avant la dernière journée de cours.
- 6.6.

Vous devez fournir des pièces justificatives, telles qu'un rapport médical et informer les Services aux clients des raisons justifiant votre absence, et ce, le plus tôt possible.



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

Si vous êtes inscrit dans l'une des facultés et écoles suivantes, vous devez présenter votre demande de report d'examens sur **Minerva** :

- Sciences de l'agriculture et de l'environnement, y compris la Diététique et la nutrition humaine
- Arts, y compris les Sciences de l'information, études religieuses et le Service social
- École d'éducation permanente
- Sciences de l'éducation
- Génie
- Physiothérapie et ergothérapie
- Sciences, y compris l'Informatique

Si vous appartenez à une autre faculté, communiquez avec votre faculté afin de connaître de la marche à suivre pour présenter votre demande.

La date limite pour le dépôt des demandes de report d'examens est le **15 janvier** (pour les cours du trimestre d'automne) et le **15 mai** (pour les cours du trimestre d'hiver et les cours échelonnés sur les trimestres d'automne et d'hiver) dans les facultés et écoles suivantes :

- Sciences de l'agriculture et de l'environnement, y compris la Diététique et la nutrition humaine
- Arts, y compris les Sciences de l'information, études religieuses et le Service social
- École d'éducation permanente
- Sciences de l'éducation
- Gestion
- Sciences, y compris l'Informatique

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

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

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

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

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

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

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

#### 1.6.4.4 Examens de reprise

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

Les conditions suivantes s'appliquent :

- Votre dossier universitaire doit être satisfaisant ou en probation ;
- Vous devez avoir obtenu la note finale D, F, J ou U pour le cours ;
- Les droits non remboursables exigés pour chaque examen de reprise sont calculés lors de la demande et directement facturés étudiants/eésitaire doi/F2 8.1 Tf(s ddj)

- Il est possible de passer un examen de reprise pour la plupart des cours administrés par les facultés ou les écoles suivantes : arts, sciences, sciences de l'éducation, études religieuses et service social ;
- Il est impossible de passer un examen de reprise pour les cours administrés par les facultés suivantes : sciences de l'agriculture et de l'environnement, gestion, musique, sciences infirmières et génie ;
- Pour vous présenter des examens de reprises totalisant plus de 8 unités, vous devez obtenir une autorisation spéciale ;
- Le format de l'examen de reprise (par exemple, choix multiples, questions ouvertes) peut différer de celui de l'examen final régulier. Communiquez avec le professeur avant de vous présenter à l'examen de reprise pour en savoir plus.



Ces chances doivent être absolument respect

des exigences particulières relativement au type d'unités qui doivent être suivies McGill, comme par exemple, les deux tiers des exigences d'un programme doit être complètes 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 McGill doivent compléter avec succès un minimum de 60 unités pour l'obtention de leur diplôme. Nous vous recommandons de vérifier auprès d'un conseiller de votre faculté afin de connaître toute condition particulière s'appliquant au nombre minimum de cours suivis pour votre grade.

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

P



## 1.7.4 Prix pour les étudiants de l'éducation permanente

### Prix American Express de Gestion Tr sorerie et Finances

Ce prix d'excellence est décerné au meilleur étudiant du programme de diplôme en gestion (tr sorerie-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 de l'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 de l'Anglais Langue Seconde

Créé en 1989 à la mémoire de E. C. Webster, en témoignage de sa contribution à l'école d'éducation permanente en tant que directeur, de 1968 à 1972. Ce prix est décerné chaque année à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au certificat de compétence en anglais.

Valeur : 300 \$.

### Prix de Honda Ste-Rose

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

Valeur individuelle : 250 \$.

### Prix Jacob Jonker

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

Valeur individuelle : 500 \$ minimum.

### Prix de Gestion des Amis de McGill

Décerné chaque année par le Comité exécutif de l'école d'éducation permanente à l'étudiant qui termine le programme de certificat en gestion et qui a obtenu d'excellents résultats tout au long du programme.

Valeur : 300 \$.

### Prix de Traduction des Amis de McGill

Deux prix sont accordés annuellement : un à l'étudiant ayant obtenu les meilleures notes au programme de certificat en traduction français vers l'anglais et un autre à l'étudiant ayant obtenu les meilleures notes au programme de certificat en traduction anglais vers le français.

Valeur individuelle : 300 \$.

### Prix Produits Forestiers Résolu

Créé en 1980, ce prix est remis à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au diplôme en gestion. Il est décerné deux fois l'an, aux collations des grades du printemps et de l'automne.

Valeur individuelle : 350 \$.

### Prix « Tata Communications » de Français Langue Seconde

Créé en 1989, ce prix est décerné chaque année à l'étudiant qui obtient les meilleurs résultats au certificat de compétence en français.

Valeur : 300 \$.

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

## 1.7.5 Remplacement de diplôme

### 1.7.5.1 Documents requis

#### Remplacement d'un diplôme perdu

Vous devez fournir une demande écrite comprenant vos nom et prénom, adresse, numéro de téléphone 24 h/24 8.1 Tf(phone 24 h/24 8.1 Tf(03ce 1.7.5.1)Tj/F4 8.1 Tf



### 1.7.5.2 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/fr/diplomes](http://www.mcgill.ca/students/graduation/fr/diplomes), puis afin de soumettre la commande, allez au [spdxcheckout.mcgill.ca](http://spdxcheckout.mcgill.ca)
2. Vous pouvez remettre en main propre votre demande au [Point de service](#), accompagné des documents pertinents. Vous devez acquitter les frais de remplacement de 120 \$ CA par copie de diplôme (avec suivi de courrier). Le paiement est accepté par **carte de débit seulement**. Si vous choisissez cette façon, veuillez considérer le temps nécessaire à l'impression et 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.

### 1.7.5.3 Copies certifiées conformes

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

Soumission d'une demande pour une copie certifiée

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/fr/diplomes](http://www.mcgill.ca/students/graduation/fr/diplomes), puis afin de soumettre la commande, allez au [spdxcheckout.mcgill.ca](http://spdxcheckout.mcgill.ca)
2. En personne :

• ew02 506.4525.8 (o)Tj -0.0Tm FPTf ( )Tj /F2 8.1 Tf (sent)Tj /F3 8.1 Tez-174.578 532.8933m (1o)Tj -0.0Tm Fes crg 0 0 1 RG /F7 8.1 Tf 1 0 0 1 387

### Groupes de professions

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Architectes                    | Comptables g n raux accr dit s         |
| Comptables agr s               | Infirmiers                             |
| valuateurs agr s               | Ergoth rapeutes                        |
| Chimistes                      | M decins                               |
| Dentistes                      | Physioth rapeutes                      |
| Nutritionnistes                | Psychologues                           |
| Ing nieurs                     | Travailleurs sociaux                   |
| G ologues                      | Orthophonistes et audiologistes        |
| Comptables de l'administration | Urbanistes industrielle                |
| Conseillers en orientation     | Conseillers en relations industrielles |

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

Une mention d'indisposition est accord e dans des circonstances e xceptionnelles, et sur pr sentation de pi ces justificati ves de nature m dicale ou autre, lorsqu'un tudiant ne r ussit pas r pondre totalement ou partiellement aux e xigences d'un cours dans un d lai raisonnable.

McGill, cette mention est utilis e la fin d'un programme d' tudes et elle entra ne l'obtention d'un dipl me a vec mention d'indisposition. Un indicateur d'indisposition « Y » au dossier d'un tudiant, la fin de ses tudes, signifie que l' tudiant a obtenu un dipl me portant cette mention. Un dipl me a vec mention d'indisposition est accord aux tudians ayant un bon dossier uni versitaire, mais qui ont t incapables de terminer leurs tudes en raison de circonstances sp ciales. Cette information est inscrite dans le programme de collation des grades, sans toutefois l' tre dans le rele v de notes.

La mention d'indisposition est rarement attribu e l'Uni versit McGill. Une demande officielle doit tre soumise au do yen de la facult la quelle l' tudiant est inscrit pour la derni re ann e de son programme d' tudes. L'obtention de cette mention requiert l'autorisation du do yen de la facult et celle du premier vice-principal ex cutif adjoint ( tudes et vie tudiante).

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

L' nonc de mission de l'Uni versit e xprime son engagement of frir la meilleure formation possibleaux tudians. L'orientation p dagogique en constitue une composante essentielle. L'orientation p dagogique McGill pouv ant s'exercer de diff rentes mani res et dans di vers emplacements, il est important de conna tre les diff rents types de conseillers (consultez [University Regulations and Resoœes > Undergraduate> UndergraduateAdvising> Types of Advising andAdvisees](#)) et dans quelle mesure ils peuvent vous aider atteindre vos objectifs. Vous devriez galement consulter l'information sur l'orientation p dagogique fournie sur le site Internet de v otre Facult (consultez [University Regulations and Resoœes > Undergraduate> UndergraduateAdvising> Contact Information for StudentAffairs Of@ces](#) et sur le site Internet du [Service d'orientation p dagogique](#)

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

Votre participation active au processus d'orientation est fondamentale afin que vous puissiez acc der toutes les possibilit s qui s'of frent v ous au cours de vos tudes l'Uni versit . Vous devez tre proactif l'heure de rencontrer les conseillers et les professeurs afin de v ous assurer de recevoir les conseils n cessaires et d' tablir un plan d' tudes qui satisfera v ous objectifs scolaires. Malgr l'encadrement des conseillers, v ous tes seul responsable de satisfaire aux exigences de votre programme ou de votre grade. Il vous appartient de vous informer sur les r gles et les politiques s'appliquant l'Uni versit , v otre facult et v otre programme. Gr ce v otre collaboration, les conseillers vous guideront tout au long de vos tudes de premier cycle.

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

##### Services aux clients

Tl phone : 514-398-6200

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

Site web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-l@eep/services-aux-clients](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-l@eep/services-aux-clients)

##### D veloppement de carri re et perfectionnement professionnel

Programmes de premier cycle ou des cycles sup rieurs, communiquez avec l'une ou l'autre des personnes suivantes :

Robert Guirguis ou Mary Rubiano

Tl phone : 514-398-6200

##### Langues et communication intercultur elle

France Bruneau

Téléphone : 514-398-7514

Traduction et expression écrite

Services aux clients

Téléphone : 514-398-6200

## 1.9 Le Point de service

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

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

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

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

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

Pour obtenir la liste complète des services et des ressources disponibles aux étudiants de McGill, consultez [www.mcgill.ca/fr/students](http://www.mcgill.ca/fr/students)

Pour en savoir plus sur le Point de service, consultez [www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr](http://www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr)

### 1.9.1 Coordonnées

3415, rue McTavish (coin Sherbrooke)

Montréal QC H3A 0C8

Heures d'ouverture : veuillez consulter le site [www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr](http://www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr)

Téléphone : 514-398-7878

Courriel pour les étudiants inscrits : [www.mcgill.ca/students/servicepoint/studentquestform](mailto:www.mcgill.ca/students/servicepoint/studentquestform)

Courriel pour les candidats et futurs étudiants : [www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr/contactez-nous](http://www.mcgill.ca/students/servicepoint/fr/contactez-nous)

## 1.10 Services aux étudiants

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

### 1.10.1 Bureau de la directrice principale des Services aux étudiants

Pavillon Brown (Services aux étudiants)

3600, rue McTavish, bureau 4100

Montréal (Québec) H3A 0G3

Pour plus de renseignements :

Téléphone : 514-398-8238

Site Internet : [www.mcgill.ca/student-services/fr](http://www.mcgill.ca/student-services/fr)

La directrice principale 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 individuellement, au bureau ou au département approprié. Nous offrons également du financement aux étudiants ou aux employés qui prennent l'initiative de projets mettant en valeur l'apprentissage et la vie étudiante.

### 1.10.2 Bureau du doyen à la vie étudiante

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

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

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

Téléphone : 514-398-4990

Courriel : [deanofstudents@mcgill.ca](mailto:deanofstudents@mcgill.ca)

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

### 1.10.3 Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap

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

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

Téléphone : 514-398-6009

ATM : 514-398-8198

Courriel : [disabilities.students@mcgill.ca](mailto:disabilities.students@mcgill.ca)

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

### 1.10.4 Protecteur des étudiants

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

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

Bureau du protecteur des étudiants

3610 McTavish

Rez-de-chaussée, bureau 14

Téléphone : 514-398-7059 (pour obtenir un rendez-vous)

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

### 1.10.5 Services optionnels aux étudiants

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

#### 1.10.5.1 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), Aumônerie, Service de counseling, Services de santé (rendez-vous avec médecins et infirmiers, service d'urgence, laboratoire médical), Service d'aide aux étudiants étrangers, Service de santé mentale, Service d'aide financière aux étudiants, Service de cours particuliers, Maison des Premières Nations, Service aux étudiants handicapés et Service de logement hors campus.

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

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

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



#### **1.10.5.4 Stationnement pour les étudiants de l'éducation permanente**

Les places de stationnement sont limit

---

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

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

- Trouver des renseignements détaillés sur tous les services TI offerts, y compris la formation ou le soutien technique. Recherchez ces services par catégorie, par exemple « Téléphone, réseau câblé et sans fil ».
- Consulter la base de connaissances TI de McGill ([Knowledge Base](#)) pour accéder à la foire aux questions et aux articles concernant tous les services de TI. Établissez vos recherches à partir de mots-clés tels que « myMcGill », ou d'un numéro

Pour plus de renseignements sur myCourses pour les étudiants, accédez au site [www.mcgill.ca/it/fr](http://www.mcgill.ca/it/fr).

#### 1.11.4 Courriel

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

#### 1.11.5 Microsoft Office 365

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

- courriel
- communication Web
- stockage de fichiers
- partage de fichiers

McGill fournit actuellement et **gratuitement** ses étudiants le logiciel Office 365 ProPlus et le stockage en nuage OneDrive. D'autres éléments d'Office 365 seront déployés au cours de l'année à venir. Pour plus d'information, consultez le site [www.mcgill.ca/it/o365](http://www.mcgill.ca/it/o365)

#### 1.11.6 Logiciels

Outre le logiciel Office 365 ProPlus indiqué ci-dessus, les étudiants ont accès à d'autres logiciels gratuits offerts par les technologies de l'information de McGill sur le site





| Num r o de cours | Titre du cours                   | Unit s | Remarques   |
|------------------|----------------------------------|--------|---|
| CESL 300         | ESL: Academic English 2          | 3      | Test de classement requis (voir le site <a href="http://www.mcgill.ca/mwq">www.mcgill.ca/mwq</a> pour plus de renseignements) |
| CESL 400         | ESL: Essay & Critical Thinking   | 3      | Test de classement requis (voir le site <a href="http://www.mcgill.ca/mwq">www.mcgill.ca/mwq</a> pour plus de renseignements) |
| CESL 500         | ESL: Research Essay and Rhetoric | 3      | Test de classement requis (voir le site <a href="http://www.mcgill.ca/mwq">www.mcgill.ca/mwq</a> pour plus de renseignements) |
| CCOM 206         | Communication in Engineering     | 3      | Cours obligatoire r serv aux tudiants de premier cycle en g nie   |
| CCOM 300         | Writing and Community Action     | 3      | Permission de l'enseignant et entretien d partemental requis  |



Nota : Les tudiants qui ont d j sui vi les cours de premier cycle EAPR, ESLN ou EDEC ne sont pas admis aux cours CEAP, CESL ou CCOM correspondants.

Liste des cours de 2





### 1.12.7 Autres collections historiques

Outre ceux retrouvés dans les musées de McGill, d'autres collections et objets spécialisés sont organisés et présentés par le comité consultatif sur le patrimoine de McGill.

McGill a commencé à accumuler des biens culturels par voie d'acquisitions et de dons avant même sa fondation. Dès en 1822, des objets étaient rassemblés et employés dans le cadre de l'enseignement offert à la Montreal Medical Institution, l'ancêtre de la Faculté de médecine de McGill. Des articles publiés en faveur de ces anciennes collections ont valu à des professeurs comme Andrew Fernando Holmes et Sir William Dawson une reconnaissance internationale. Les collections qu'ils liguèrent, comme d'autres, ont fortement contribué à doter McGill d'une réputation d'institution savante.

Pour en savoir plus et pour consulter la liste complète des collections patrimoniales de McGill, veuillez vous rendre sur le site [www.mcgill.ca/historicalcollections](http://www.mcgill.ca/historicalcollections)

---

## 1.13 L'Université

L'Université McGill jouit d'une excellente réputation parmi les meilleurs établissements d'enseignement supérieur au Canada et représente l'une des universités de pointe en matière de recherche au pays. McGill accueille des étudiants provenant d'environ 150 pays, au premier rang avec la population étudiante la plus diversifiée sur le plan international, et ce, parmi les universités de recherche au Canada dotées d'une école de médecine et offrant des études de cycles supérieurs.

### 1.13.1 Historique

James McGill, négociant prospère etminent citoyen de Montréal, décéda en 1813, laissant un domaine de 46 acres du nom de Burnside Place et la somme de 10 000 £ « l'Institution royale pour l'avancement des sciences », sous réserve que celle-ci érige « sur ladite parcelle de terrain, une université ou un collège pour assurer l'éducation et l'avancement des sciences dans cette province »; et également « la condition que l'un des collèges formant ladite université soit désigné et connu perpétuellement sous le nom de « McGill Collège ».

À la mort de James McGill, l'Institution royale, autorisée par une loi en 1801, n'avait pas encore été créée. Elle le fut en 1819 et obtint trois ans plus tard une charte royale pour la création d'une université qui devait porter le nom de McGill College. D'autres retards tant causés par des contestations, le domaine Burnside ne fut acquis qu'en mars 1829. La Montreal Medical Institution, qui avait commencé à offrir des cours de médecine à l'Hôpital général de Montréal en 1822, fut admise par le Collège comme Faculté de médecine en juin 1829. Après d'autres contestations, le Collège re

Rattaché à l'Université McGill, le Collège Royal Victoria est un collège sans vocation pédagogique qui offre des logements aux étudiants et aux étudiantes dans un environnement mixte.

#### 1.13.2.2 Collèges de théologie affiliés

##### Le Collège diocésain de Montréal

3473, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8

Principal : Le révérend Dr. Donald Boisvert; B.A., M.A. (Columbia), Ph. D. (Ott.)

##### Collège presbytérien de Montréal

3495, rue Université, Montréal, QC H3A 2A8

Principal : Dale Woods; M. Div. (Vancouver School of Theology), D. Min. (Luther Seminary)

##### Séminaire uni de Montréal

3521, rue Université, Montréal, QC H3A 2A9

Principal : Philip Joudrey; B.A., M. Div. (Acad.), D. Min. (Andover Newton)

Les trois collèges mentionnés forment des étudiants l'exercice du ministère et accordent des certificats pour l'ordination; ils ont toutefois remis leur pouvoir de délivrance de grades à l'Université, l'exception de diplômes de maîtrise en théologie et de doctorats honoris causa.

#### 1.13.3 Direction de l'Université

L'Université McGill est une société découlant d'une charte royale octroyée par la Couronne du Royaume-Uni, qui conserve ce pouvoir et l'exerce par l'entremise du gouverneur général qui est visiteur de l'Université.

Les gouverneurs de l'Université forment l'Institution 54mc1ionnd013399.621 Tm3(v)Tn2v forsciences, société constituée en v

## **1.13.5 Gouvernance : Conseil des gouverneurs**

### **1.13.5.1 Le Visiteur**

## 1.13.6 Gouvernance : Membres du Sénat

### 1.13.6.1 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

Le doyen, Services aux étudiants

La doyenne ou directrice des bibliothèques

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

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

### 1.13.6.2 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)

## 1.13.7 Administration

#### Administration

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

Chancelier

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

Principale et vice-chancelière

Christopher Manfredi; B.A., M.A. (Calg.), M.A., Ph. D. (Claremont)

Vice-principal exécutif et vice-principal (activités universitaires)

Ollivier Dyens; B.F.A. (C'dia), M.A., Ph. D. (Montr.)

Premier vice-principal exécutif adjoint (études et vie étudiante)

Registraire et directrice générale



## Administration

Sam Benaroya; B. Sc., M.D., C.M. (McG.)

Vice-principal adjoint (sant et affair es m dicales) et vice-doyen (sant et affaires m dicales)

Rose Goldstein; B. Sc., M.D. C.M. (McG.)

Vice-principale (recherche et relations internationales)

Antonia Maioni; B.A. (Laval), M.A. (Car.), Ph. D. (N'western)

Vice-principale adjointe (recherche et relations internationales) (sciences sociales)

V





| EXAMENS  | Trimestre d'automne      | Trimestre d'hiver      |
|--|--------------------------|------------------------|
| Période d'examens                                    | Du 7 au 20 décembre 2016 | Du 13 au 28 avril 2017 |
| Date limite de dépôt des demandes de report d'examen | 15 janvier 2017          | 15 mai 2017            |

| CONGRÈS OFFICIELS               |                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| Journée nationale des patriotes | 23 mai 2016                           |
| Fête nationale du Québec        | 24 juin 2016                          |
| Fête du Canada                  | 1 <sup>er</sup> juillet 2016          |
| Fête du travail                 | 5 septembre 2016                      |
| Action de grâce                 | 10 octobre 2016                       |
| Noël et jour de l'An            | Du 23 décembre 2016 au 2 janvier 2017 |
| Semaine de relâche              | Du 27 février au 3 mars 2017          |
| Pâques                          | 14 avril et 17 mars 2017              |

## 2.3 Administration et gouvernance de l'École d'éducation permanente

### 2.3.1 École d'éducation permanente

#### DOYENS

|  |   |
|--|---|
| Judith Potter; B. Sc. (Tor.), M. Ad. Ed. (St. FX), Ed. D. (Tor.) | Doyenne                                 |
| Carmen Sicilia; B.A. (C'dia), M.A., Ph. D. (McG.)                | Vice-doyenne (activités universitaires) |

#### SERVICES ADMINISTRATIFS

|  |  |
|--|--|
| Rosa Greco-Pepe; B.A. (C'dia), Dip. Ed.(McG.)            | Chef, Administration et finances                               |
| Philippe Mailhot; B.B.A. (Bishop's), M.B.A. (HEC)        | Directeur, Développement d'entreprise, engagement et marketing |
| Kathy-Ann Sendeki; BCom (C'dia), CRHA                    | Conseillère en ressources humaines                             |
| Lynde Kavanagh-Ormond; B.A. (Ott.), B.B.A. (C'dia)       | Associée de Développement                                      |
| Elana Trager; BCom (McG.)                                | Conseillère principale en communications et marketing          |
| Pierre Larouche; B.A. (UQAC), M. Sc. (HEC Montr.)        | Consultant en services aux entreprises                         |
| Antoinette Greco; Cert. gestion (McG.)                   | Adjointe au vice-doyen (activités universitaires)              |
| André LaHaise  | Adjointe administrative et régisseuse des immeubles            |
| Kevork Abadjian  | Coordonnateur des systèmes des micro-ordinateurs               |
| préciser   | Adjoint en design et marketing                                 |
| Stephanie Wereley; B. Tech. (Ryerson), Gr. Dip. (Humber) | Adjointe, Communications de communautés numériques             |

#### SERVICES POUR LES ENSEIGNANTS ET TECHNOLOGIES PÉDAGOGIQUES

|   |                 |
|---|-----------------|
| Jean-Paul 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) | Administratrice, Admission et collation des grades |
| Lucia Chimienti; B.A. (C'dia) | Responsable des dossiers et des comptes étudiants  |

SERVICES AUX CLIENTS

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Johnny Martuccio; BCom (McG.) | Chef, Dossiers et inscription                                  |
| Mary Rubiano                  | Conseill re de programmes (premier cycle et cycles sup rieurs) |
| Robert Guirguis; B.A. (C'dia) | Conseiller de programmes (premier cycle et cycles sup rieurs)  |

D VELOPPEMENT DE CARRI RE ET PERFECTIONNEMENT PR OFESSIONNEL

|   |   |
|---|---|
| Carmen Sicilia; B.A. (C'dia), M.A., Ph. D. (McG.)                           | Dir ectrice, Programmes assortis d'unit s   |
| Inna Popova; B.A. (V.N. Karazin Univ.), Cert HR Fnd (C'dia)                 | Dir ectrice, Programmes non assortis d'unit s   |
| Dawne Ramsahoye; B.A. (McG.), G.D.I.A., M.A. (C'dia)                        | Gestionnaire de programme   |
| Lucia Brunetti; B.A. (C'dia), M.A. (Guelph)                                 | Administratrice de programme  |
| Hang Lau; B. Sc. (Univ. chinoise de Hong Kong), M. Sc., Ph. D. (McG.)       | Dir ecteur associ , Programmes assortis d'unit s en DCP; Coordonnateur, Technologies de l'information, gestion de la cha ne d'approvisionnement et gestion des services de sant et des services sociaux |
| Rima Hindo; M.B.A. (York, N'western), CPA, CA                               | Coordonnatrice, Comptabilit , finances et scalit  |
| Maha Daoud; B.A. (I'HEC Tunis), M.E. (ESC Tunis), M. Sc. (HEC Montr.), CHRA | Coordonnatrice, Gestion des ressources humaines et leadership   |
| Kamal S. Salmasi; B. Sc., M.B.A. (Th ran), D.P. A. (Carl.), Ph. D. (McG.)   | Coordonnateur, Gestion, commerce international et entrepreneuriat   |
| Nicolette Papastefanou; Ph. D. (Tshwane)                                    | Coordonnatrice, Relations publiques et marketing  |
| Paul-Robert Chouha; B. Sc., M.A. (CCNY), M. Sc. (UQAM), M. Sc. (Montr.)     | Coordonnateur, Gestion de l'information et math matiques et statistiques  |
| John Gradek; B. Sc. (Montr.), B. Eng. (Car.), M.B.A. (W. Ont.)              | Charg de cours, Codirecteur de projet, AADNC et programmes en ligne de syst mes d'information   |
| Amanda Lim; B.A. (Hons.) (Strathclyde), M.A. (Car.)                         | Administratrice de projet   |

LANGUES ET COMMUNICA TION INTERCUL TURELLE

|   |  |
|---|--|
| Firas Alhafidh; B.A. (Jordanie), M.A. (Chili), DEA (Espagne)                        | Dir ecteur   |
| Effie Dracopoulos; B.A. (C'dia), M. Ed. (TLUQ)                                      | Dir ectrice associ e   |
| Kevin Callahan; B.A. (Tor.), M.A. (C'dia), Cert. TESL (McG.)                        | Coordonnateur principal de programme, Programmes d'anglais                           |
| Nadine Wielgopolski; B.A., M.A. (Ott.)  | Charg e de cours, laboration de partenariats et programmes en ligne                  |
| Kevin Stanley; B.A. (Vic., BC), M.A. (C'dia)  | Coordonnateur de programme, Int gration de la technologie de l'apprentissage         |
| Margaret Levey; B.A. (McG.), M.A. (C'dia)   | Coordonnatrice de programme, Programme d'anglais temps partiel                       |
| Manon Gadbois; B.A. (UQAM), M.A. (Montr.)   | Coordonnatrice de programme, Programme de fran ais temps partiel et projets sp ciaux |
| Emmanuelle Guidez; B.A., M.A. (Charles de Gaulle, Lille III)                        | Coordonnatrice de programme, Programme intensif de fran ais et projets sp ciaux      |
| Marie-Claude Beauchamp; B.A., M.A., B. d. (McG.)                                    | Coordonnatrice des tudes, Programmes de langues                                      |
| Verena Waterstradt; B. Adm. (Fachhochschule f r Verwaltung und Rechtspflege Berlin) | Administratrice de programme   |
| Christa Grant; BCom (C'dia)   | Administratrice adjointe de programme  |

PARTENARIATS UNIVERSITAIRES ET TUDES D'OT

|   |                              |
|---|------------------------------|
| Guy Mineau; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Montr.) | Dir ecteur                   |
| Jasna Hancevic; BCom (McG.), M. Sc. (UQAM)  | Administratrice de programme |

TRADUCTION ET EXPRESSION CRITE

|   |            |
|---|------------|
| James Archibald; B.A. (McG.), B. Ph. (Montr.), M. s L., Dr. 3e cycle (Lille), Ph. D. (Montr.) | Dir ecteur |
|---|------------|

LE CENTRE DE COMMUNICATION CRITIQUE DE MCGILL

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

Directrice

Charg (e)s de cours de I© P

|                      |                     |
|----------------------|---------------------|
| STANLEY, Kevin       | Anglais             |
| WIELGOPOLSKI, Nadine | Fran ais            |
| WOLFSON, Sarah       | Communication crite |

Personnel enseignant temps partiel

|                       |   |
|-----------------------|---|
| ABBOTT, Robert        | Gestion de projet, analyse de valeur et de rentabilit |
| ABDA, Messaoud        | Comptabilit   |
| ABENSUR, Rosalind     | Traduction  |
| ABEYRATNE, Ruwantissa | Gestion de l'aviation                                 |
| ABI MANSOUR, Dolly    | Fran ais  |
| ABOU-HAIDER, Ibrahim  | Comptabilit   |
| ABOULAMER, Anas       | Finance   |
| ABRAMS, Ryan          | Comptabilit   |
| ADDAS, Amr            | Finance   |
| ALDIK, Fares          | Technologies de l'information                         |
| ANDREWS, Richard      | Relations publiques                                   |
| ARMANIOUS, Joseph     | Comptabilit   |
| ASHCROFT, Louise      | Anglais   |
| ASSOULINE, Sylvain    | Traduction, fran ais                                  |
| ATALLAH, Bassel       | Communication crite                                   |
| ATALLAH, Cherif       | Ressources humaines                                   |
| AUBOUY, Isabele       | Fran ais  |
| BALTI, Anis           | Anglais   |
| BALYCKY, Gregory      | Comptabilit   |
| BANTON, Jennifer      | Anglais   |
| BARKLEY, Danielle     | Communication crite                                   |
| BARTELS, Gerald       | Relations publiques                                   |
| BARTLETT, Lloyd       | Gestion de projet                                     |
| BASKIND, Alana        | Communication crite                                   |
| BELAFI, Trishia       | Comptabilit   |
| BENK, Christopher     | Comptabilit   |
| B RARD, St phanie     | Fran ais  |
| BERMAN, Joshua        | Communication crite                                   |
| BERTRAND, Margie      | Anglais   |
| BESANGER, Kendra      | Communication crite                                   |
| BIDER, Noreen Jane    | Communication crite                                   |
| BIERBRIER, Edward     | Comptabilit   |
| BISCOTTI, Gina        | Comptabilit   |
| BLANCHET, Marie       | Fran ais  |
| BLYTHE, Deborah       | Traduction  |
| BOGDAN, Miruna        | Fran ais  |
| BOGHOSKHAN, Arlette   | Ressources humaines                                   |

Personnel enseignant temps partiel

|                       |  |
|-----------------------|--|
| BOISRAND, Frederic    | Relations publiques                      |
| BORSELLINO, Carmen    | Anglais                                  |
| BOUFRAHI, Samira      | Espagnol                                 |
| BOURY, Sonia          | Anglais                                  |
| BRAMOND, Julie        | Fran ais                                 |
| BRAZEAU, Guy          | Gestion de l'aviation                    |
| BREUER, Robert        | Traduction                               |
| BROOKS, Nina          | Aviation                                 |
| BROWN, Grant          | Math matiques                            |
| BRYSON, Georges       | Analyse de valeur et de rentabilit       |
| BUDDO, Peter          | Ressources humaines                      |
| BUFFERNE, Magali      | Fran ais                                 |
| BUNKER, Donald        | Gestion de l'aviation                    |
| BURKHOLDER, Casey     | Communication crite                      |
| BURRIDGE, David       | Comptabilit                              |
| CALLAWAY, Yvonne      | Relations publiques                      |
| CALLENDER, Shauna     | Ressources humaines                      |
| CAMPBELL, Elizabeth   | Ressources humaines                      |
| CAMPO, Angela         | Traduction                               |
| CARBONNEAU, Monica D. | Art oratoire                             |
| CARTLIDGE, Roy        | Traduction                               |
| CAYLA, Alexandre      | Cha ne logistique                        |
| CECERE, Ralph         | Comptabilit                              |
| CHAMBERLAIN, Michael  | Anglais                                  |
| CHAMPENOIS, Christian | Gestion de projet                        |
| CHASSE, Andrew        | Gestion de projet                        |
| CHURCHILL, Andrew     | Communication crite                      |
| CIOBANU, Ovidiu       | Technologies de l'information            |
| CIPRIANO, Mary Ann    | 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                                 |
| CREIGHTON, J. Amy     | Relations publiques                      |
| CROSS, R. Christopher | Gestion des risques                      |
| CROSS, Scott          | Marketing                                |



Personnel enseignant temps partiel

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| DAOU, Khattar                  | Technologies de l'information                      |
| DAOUD-BRIKCI, Houria           | Traduction   |
| DAVIDSON, (Rebecca) Elizabeth  | Anglais  |
| DAVIES, Brian                  | Comptabilit  |
| DEEGAN, Marc                   | Finance  |
| DEGRACE, Lynn                  | Comptabilit  |
| DEL BURGO, Carlos              | Traduction   |
| DELIS, Michael                 | Gestion de projet agile                            |
| DELLAR, Mary Sharon            | Marketing  |
| DELORME, Bruno                 | Marketing  |
| DESLAURIERS, Roch              | Fran ais   |
| DESORMEAUX, Aline              | Gestion financi re de la copropri t                |
| DESROSIERS, Lee                | Marketing  |
| DI LUZIO, Linda                | Marketing  |
| DIAZ, Karen                    | Leadership   |
| DI PIETRO, Vadim               | Comptabilit  |
| DISCEPOLA, Diana R.            | Comptabilit  |
| DORE, Nathalie                 | Ressources humaines                                |
| DRACOPOULOS, George            | Marketing  |
| DU COUTURIER-NICHOL, Garrfield | Psychologie sociale et organisationnelle appliqu e |
| DUMONT, Jean                   | Fran ais   |
| DUPONT, Eric                   | Traduction   |
|                                | Relations publicuac5c                              |

Personnel enseignant temps partiel

|                            |  |
|----------------------------|--|
| FRASER, James              | Psychologie sociale et organisationnelle appliqu e |
| FRAULEY, Mary              | Anglais  |
| FREIJA, Amanda             | Ressources humaines                                |
| GAGNON, Fr d ric           | Gestion de la cha ne d'approvisionnement           |
| GAGNON, Gilles             | Traduction   |
| GARDNER-GREGORY, Kevin     | Marketing  |
| GARNEAU, Charles           | Entrepreneuriat                                    |
| GAUTHIER, Sylvain          | Gestion de projet                                  |
| GAUVIN-OLIGNY, Alexandra   | Comptabilit  |
| 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, Pinny            | Technologies de l'information                      |
| GODAWA, Christopher        | Anglais  |
| GOLDSMAN, Larry            | Comptabilit  |
| GOLOVINA, Galina           | Math matiques                                      |
| GRADEK, John               | Gestion de la cha ne d'approvisionnement           |
| GRAHAM, Jim Norman         | Math matiques                                      |
| GRAY, David William        | Leadership   |
| GREEN, Joy                 | Anglais  |
| GREENAWAY, Fran oise       | Fran ais   |
| GREENFIELD, Kathleen       | Communication crite                                |
| GREGORIOU, Greg            | Finance  |
| GRIFFIN, Martin            | Gestion de l'aviation                              |
| GRINDLAY, Steven           | Marketing  |
| GROULX, Devaki             | Anglais  |
| GROULX, Jean-Fran ois      | Fran ais   |
| GUAY, H l ne               | Services de sant et services sociaux               |
| GUERIN, Richard            | Relations industrielles                            |
| GUILHAUMON, Huguette       | Relations publiques                                |
| GUZEYEVA, Kateryna         | Traduction   |
| HAMBLETON, Sonia           | Anglais  |
| HAMBOUI CHEMTOB, Rachel    | Gestion – Gestion de projet                        |

Personnel enseignant temps partiel

|                           |  |
|---------------------------|--|
| HANLEY, Donal             | Aviation   |
| HANNA, Peter              | Gestion de projet                                  |
| HANNON, Una               | Anglais  |
| HARPP, David              | Chimie   |
| HASHEM, Sara              | Communication critique                             |
| HAUTECOEUR, Nathaniel     | Anglais  |
| HAVAS, Michael            | Technologies de l'information                      |
| HENDERSON, Kate           | Relations publiques                                |
| HERBELLES, Nathalie       | Gestion de l'aviation                              |
| HEWLIN, Jay               | Psychologie sociale et organisationnelle appliquée |
| HINES, Donetta            | Communication critique                             |
| HOJJAT, Katayoun          | Français   |
| HOLLINGWORTH, Mark        | Politiques de gestion                              |
| HORNER, Kathy             | Anglais  |
| HOROWITZ, David           | Commerce international                             |
| HUNTER, James             | Leadership   |
| HUTCHISON, Ann            | Anglais  |
| IANNOTTI, Nicolino        | Comptabilité                                       |
| INGLIS, Lorraine          | Anglais  |
| JASSIM, Raad              | Finance  |
| JETT, Karine              | Espagnol   |
| JOLI-COEUR, Yves          | Gestion juridique de la copropriété                |
| JOUINI, Bassem            | Marketing, Technologies de l'information           |
| JUILEN, Sarah             | Marketing  |
| JUSKOW, Rick              | Anglais  |
| KAHYAOGLU, Yasmin         | Gestion logistique                                 |
| KAMEL, Michael            | Gestion de projet                                  |
| KASSABIAN, Hagop          | Anglais  |
| KAUFMAN, Steven           | Technologies de l'information                      |
| KAUFMAN, Zave             | Gestion de la chaîne d'approvisionnement           |
| KELLER, Wendy             | Marketing  |
| KENNEY, Patrick           | Chaîne d'approvisionnement (logistique)            |
| KERKLAAN, Leo             | Technologies de l'information                      |
| KERY, Marion              | Anglais  |
| KHO, David                | Anglais  |
| KICZKA, Tomasz            | Français   |
| KOKKOLARAS, Michael       | Génie mécanique                                    |
| KOKORIAN, Christian       | Comptabilité                                       |
| KUMOR-WYSOCKA, Marguerite | Français   |
| KUTTER, Elisabeth         | Psychologie sociale et organisationnelle appliquée |
| LABB, Marie-Claude        | Français   |
| LABELLE, Robert           | Anglais  |

Personnel enseignant temps partiel

|                         |  |
|-------------------------|--|
| LAINÉY, Pierre          | Gestion  |
| LAING, Stephen          | Marketing  |
| LALLIER, Renee          | Communication crite                                  |
| LAMB, Pamela            | Communication crite                                  |
| LANGER, Corinna         | Anglais  |
| LANGÉVIN, Michael       | Anglais  |
| LANGSTON, Catherine     | Anglais  |
| LAPERRIERE, Maureen     | Traduction   |
| LAPOINTE, Deirdre       | Comptabilit  |
| LA ROCCA, Gerry         | Comptabilit  |
| LEBLANC, Beverley       | Communication crite                                  |
| LEBRUN, Susan           | Anglais  |
| LEE, (Yong He) Michelle | Anglais  |
| LEFEBVRE, Michel        | Relations publiques                                  |
| LEMAY, Dominique        | Fran ais   |
| LENK, Helle-Mai         | Anglais, communication crite                         |
| LETOVSKY, Steven        | Marketing  |
| LEVESQUE, Yvan Denis    | Gestion des services de sant et des services sociaux |
| LIMA, Adriana Monteiro  | Anglais  |
| LISSOUBA, Daniele       | Fran ais   |
| LUKCA, John             | Politiques de gestion                                |
| LUSSIER, Isabelle       | Recherche clinique                                   |
| LYNCH, Shaun            | Relations publiques                                  |
| MACDONALD, Stephen      | Anglais  |
| MACKENZIE, Ken          | Math matiques  |

Personnel enseignant temps partiel

|                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| MERCURI-ALBISI, Julia   | Anglais                       |
| MILLER-SANCHEZ, Sandra  | Traduction, fran ais          |
| MITCHELL, Jonathan      | Anglais                       |
| MODONESE, Sandra        | Comptabilit                   |
| MONCALIERI, Lisa        | Comptabilit                   |
| MONK, Beverley          | Anglais                       |
| MONTY, Pascale-Isabelle | Comptabilit                   |
| MOORE, Karl             | Gestion de l'aviation         |
| MOSCHELLA, Jason        | Comptabilit                   |
| MOSCHELLA, Walter       | Comptabilit                   |
| MOSCOVITZ, David        | Marketing                     |
| MUSCOTT, Adam           | Technologies de l'information |
| NAVARRO, Aura           | Traduction                    |
| NAYER, David            | Comptabilit                   |
| NEPVEU, Denise          | Anglais                       |
| NG WAN, Melissa         | Gestion des risques           |
| NIZAMI, Tariq           | Technologies de l'information |
| NOBEL, Ralph            | Marketing                     |
| NOROOZI, Nasim          | Anglais                       |
| NOVIELLO, Antoinette    | Comptabilit                   |
| NOWAK, Anita            | Relations publiques           |
| OLIVEIRA, Dulce         | Gestion de projet             |
| OLIVERIO, Joseph        | Comptabilit                   |
| PADILLA, Luis           | Ressources humaines           |
| PANUNTO, Anna-Maria     | Anglais                       |
| PARENT, Kevin           | Comptabilit                   |
| PEDERSEN, Susie         | Anglais                       |
| PENGELLEY, Heather      | Communication crite           |
| PHILLIPS, Christine     | Anglais                       |
| PICARD, Genevi ve       | Fran ais                      |
| PICKERING, Victoria     | Relations publiques           |
| PILON, Ricardo          | Aviation                      |
| PITTS, Charles          | Relations publiques           |
| POPOVA, Emilia          | Communication crite           |
| PORRELLO, Robert        | Comptabilit                   |
| 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, Maria Caterina    | Comptabilit                   |





Personnel enseignant temps partiel

|                     |                                      |
|---------------------|--------------------------------------|
| ZANE, Charles       | Comptabilit                          |
| ZBILY, Albert       | Commerce international               |
| ZOWALL, Hanna Sofia | Services de sant et services sociaux |

2.5 Coordonnées

Coordonn es

|                 |  |
|-----------------|--|
| Site Web        | <a href="http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/nous-joie dr">www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/nous-joie dr</a> |
| Par la poste    | 688, rue Sherbrooke Ouest, Montr al QC H3A 3R1, Canada   |
| Par t l phone   | 514 398-6200   |
| Par t l copieur | 514 398-2650   |
| Par courriel    | <a href="mailto:info.conted@mcgill.ca">info.conted@mcgill.ca</a>   |
| En personne     | 688, rue Sherbrooke Ouest ( l'angle de la rue Universit ), 11e tage  |

2.5.1 Unités d'enseignement

Coordonn es

D veloppement de carri re et perfectionnement pofessionnel

T l phone : 514 398-1030  
 T l copieur : 514 398-3108  
 Courriel : [cms.conted@mcgill.ca](mailto:cms.conted@mcgill.ca)  
 Site Web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/developpement-de-carrieret-perfectionnement-pofessionnel](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/developpement-de-carrieret-perfectionnement-pofessionnel)

D veloppement de carri re et perfectionnement pofessionnel

Perfectionnement pofessionnel et ormation en entreprise  
 T l phone : 514 398-5454  
 T l copieur : 514 398-5224  
 Courriel : [pd.conted@mcgill.ca](mailto:pd.conted@mcgill.ca)  
 Site Web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/pgrammes-et-cours/perfectionnement-pofessionnel](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/pgrammes-et-cours/perfectionnement-pofessionnel)

Langues et communication intercultur elle

T l phone : 514 398-1212  
 T l copieur : 514 398-1769  
 Courriel : [language.conted@mcgill.ca](mailto:language.conted@mcgill.ca)  
 Site Web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/langues-et-communicationultelle](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/langues-et-communicationultelle)

Partenariats universitaires et tudes d© t

T l phone : 514 398-5212  
 T l copieur : 514 398-5224  
 Courriel : [facultypartnerships.conted@mcgill.ca](mailto:facultypartnerships.conted@mcgill.ca) [summerstudies@mcgill.ca](mailto:summerstudies@mcgill.ca)  
 Sites Web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/partenariats-universitaires-et-etudes-det](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/partenariats-universitaires-et-etudes-det) [www.mcgill.ca/summer](http://www.mcgill.ca/summer)

Traduction et communication crite

T l phone : 514 398-1484  
 T l copieur : 514 398-1769  
 Courriel : [translation.conted@mcgill.ca](mailto:translation.conted@mcgill.ca)  
 Site Web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/traduction-et-communication-ecrite](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/traduction-et-communication-ecrite)

Le Centre de communication crite de McGill

T l phone : 514 398-7109  
 T l copieur : 514 398-7416  
 Courriel : [mwc@mcgill.ca](mailto:mwc@mcgill.ca)  
 Site Web : [www.mcgill.ca/mwc](http://www.mcgill.ca/mwc)



Perfectionnement personnel et culturel

Téléphone : 514 398-5212

Télécopieur : 514 398-5224

Courriel : [pacescs@mcgill.ca](mailto:pacescs@mcgill.ca)

Site Web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/perfectionnement-personnel-et-culturel-ppc](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/perfectionnement-personnel-et-culturel-ppc)

La communauté d'apprentissage continu de McGill

Téléphone : 514 398-8234

Télécopieur : 514 398-2757

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

Site Web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/communaute-dapprentissage-continue-de-mcgill-0](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-lceep/unites-de-formation/communaute-dapprentissage-continue-de-mcgill-0)

Faculté des sciences de l'éducation

Certificat en intégration scolaire

Diplôme





Certi@cats d© tudes sup rieurs

- section 4.1.3.1.16.1 Certi@cat d© tudes sup rieurs en comptabilit professionnelle
- section 4.1.3.1.16.1 Certi@cat d© tudes sup rieurs en gestion des relations publiques
- section 4.1.3.1.16.1 Certi@cat d© tudes sup rieurs en @scalit
- section 4.1.3.1.16.1 Certi@cat d© tudes sup rieurs en trsorerie ± @nances

Programmes de dipl me

- section 4.1.3.1.3 Dipl me en comptabilit
- section 4.1.3.1.4 Dipl me en @nance appliqu e
- section 4.1.3.1.5 Dipl me en marketing appliqu
- section 4.1.3.1.6 Dipl me en enteprenariat
- section 4.1.3.1.7 Dipl me en gestion des services de sant et des services sociaux
- section 4.1.3.1.8 Dipl me en gestion des @ssources humaines
- section 4.1.3.1.9 Dipl me en gestion intgr e de l@aviation
- section 4.1.3.1.10 Dipl me en technologies li es au commec sur Internet
- section 4.1.3.1.11 Dipl me en gestion ± G n ral
- section 4.1.3.1.12 Dipl me en gestion des relations publiques et des communications
- section 4.1.3.1.13 Dipl me en gestion des op ations et de la l@ta ne d@pprisonnement
- section 4.1.3.1.14 Dipl me d© tudes sup rieurs en @scalit

**3.2.2.2 Sciences de l'@ducation**

Pour de plus amples renseignements, voir la section [cole d© ducation permanente Domaines d© tude Sciences de l© ducation](#) section 4.3.2 Les programmes des Sciences de l© ducation

Sciences de l© ducation

- [cole d© ducation permanente Domaines d© tude Les pogrammes des Sciences de l© ducation](#) section 4.3.2.5 Certi@cat d© tudes sup rieurs en orientation appliqu e l© enseignement
- [cole d© ducation permanente Domaines d© tude Les pogrammes des Sciences de l© ducation](#) section 4.3.2.6:1 Certi@cat d© tudes sup rieurs pour l© enseignement non abitoce (15 unit s)

**3.2.2.3 Traduction**

Pour de plus amples renseignements, voir la section [cole d© ducation permanente Domaines d© tude Traduction et @pression crite>](#) section 4.8.3 Les programmes et les coside Traduction et @pression crite

Traduction

- section 4.8.3.4.2:2 Dipl me d© tudes sup rieurs en taduction @ Option anglais-fran ais (30 unit s)
- section 4.8.3.4.2:3 Dipl me d© tudes sup rieurs en taduction @ Option fran ais @ anglais (30 unit s)
- section 4.8.3.4.2:4 Dipl me d© tudes sup rieurs en taduction @ Option espagnol @ fran ais (30 unit s)
- section 4.8.3.4.2:5 Dipl me d© tudes sup rieurs en taduction @ Option espagnol @ anglais (30 unit s)

**3.2.2.4 Espagnol**

Espagnol

- [cole d© ducation permanente Domaines d© tude Traduction et @pression crite>](#) Les pogrammes et les coside Traduction et @pression crite> section 4.8.3.3.4:7 Certi@cat d' tudes sup rieurs en communication professionnelle @ espagnol (18 unit s)







---

## 3.6 Reconnaissance d'équivalences

La reconnaissance d'unités valences est étudiée et traitée au moment de l'admission, et est fondée sur les documents officiels fournis avec la demande d'admission. Vous pouvez en faire la demande vous-même, mais la reconnaissance d'unités valences ne sera consentie que pour les cours qui valent avec unités suivis au cours des cinq dernières années, et ce, au même niveau et avec des résultats minimaux exigés qui respectent les exigences de l'Université. Le formulaire de demande pour une reconnaissance d'unités valences est disponible au lien suivant :

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/guide-des-nouveaux-etudiants/bon-d-part-admission/reconnaissance-des-equivalences](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/guide-des-nouveaux-etudiants/bon-d-part-admission/reconnaissance-des-equivalences)

### 3.6.1 Demande de reconnaissance d'équivalences post-admission

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

1. Remplir toutes les sections de la demande de reconnaissance d'unités valences.
2. Joindre une copie non officielle du relevé de notes.
3. Joindre les plans de cours détaillés officiels (présentant 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'unités valences est accessible en ligne à l'adresse suivante :

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/guide-des-nouveaux-etudiants/bon-d-part-admission/reconnaissance-des-equivalences](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/guide-des-nouveaux-etudiants/bon-d-part-admission/reconnaissance-des-equivalences) Il est également disponible aux Services aux clients.

### 3.6.2 Exemption par un examen (pour les étudiants du Développement de carrière et perfectionnement professionnel)

L'examen d'exemption vise les étudiants qui ne présentent pas les acquis scolaires requis ou la formation officielle nécessaire, mais qui croient avoir le niveau de connaissances exigé.

Les étudiants pourront passer un examen d'exemption pour les cours suivants :

- les cours associés du programme;
- ou
- les cours parallèles qui ne font pas partie du programme.

Les étudiants qui réussissent cet examen n'auront pas à suivre le cours visé par l'examen.

Ceux qui échouent à l'examen ne pourront le reprendre; ils devront plutôt s'inscrire au cours visé par l'examen.

Les étudiants peuvent se procurer un formulaire de demande auprès du Développement de carrière et perfectionnement professionnel ou le télécharger à partir de l'adresse suivante : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/demande-dadmission/exemption-parexamen](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/etudiants/demande-dadmission/exemption-parexamen) Les étudiants intéressés à passer l'examen d'exemption peuvent communiquer avec le Développement de carrière et perfectionnement professionnel pour obtenir de plus amples renseignements.



**Nota :** Les étudiants qui ont obtenu des unités ou des exemptions ne sont pas autorisés à s'inscrire aux cours pour lesquels ces unités ou exemptions ont été accordées. Les étudiants qui présentent une demande pour un programme de premier cycle ne pourront recevoir d'unités ou d'exemptions pour des cours qui valent avec unités, sauf si les cours en question ont été réussis avec une note minimale de C au cours des cinq dernières années. Les étudiants qui présentent une demande pour un programme d'études supérieures ne pourront recevoir d'unités ou d'exemptions pour des cours qui valent avec unités, sauf si les cours en question ont été réussis au niveau supérieur avec une note minimale de B- au cours des cinq dernières années.



leur programme selon les

Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (Immigration Québec)

285, rue Notre-Dame Ouest

Rez-de-chaussée, bureau G-15

Montréal QC H2Y 1T8

CANADA

Téléphone : 514-864-9191

Site Internet : [www.immigration-quebec.gouv.qc.ca](http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca)

Bureau canadien de l'éducation internationale (BCEI)

220, av. Laurier Ouest

Bureau 1550

Ottawa ON K1P 5Z9

CANADA

Téléphone : 613-237-4820

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

Agence des services frontaliers du Canada

Appels privés



### 3.9.2 Autorité des marchés financiers

L'École d'éducation permanente de l'Université McGill offre des cours en assurance de dommages des particuliers et des entreprises (IARD). Il s'agit de cours parallèles aux examens administrés par l'Autorité des marchés financiers, lesquels examens sont obligatoires pour obtenir un certificat de représentant (agent ou courtier) en assurances de dommages ou un certificat d'expert en règlement de sinistres. Avant de s'inscrire aux cours offerts par McGill, il est important de s'informer sur les exigences de formation minimale auprès de l'Autorité des marchés financiers. Contactez l'Autorité au :

Téléphone : 1-877-525-0337

Site web : [www.lautorite.qc.ca/fr/index.html](http://www.lautorite.qc.ca/fr/index.html)

Pour obtenir des renseignements sur les cours offerts McGill, veuillez composer le 514-398-1030.

### 3.9.3 Institut canadien de gestion

L'Institut canadien de gestion constitue l'association en gestion principale au Canada. Créé en 1942, l'Institut est une organisation sans but lucratif et se voue à l'accroissement des compétences en gestion et au développement professionnel. Il compte 17 succursales à travers le pays, avec un siège social situé à Barrie.

L'Institut canadien de gestion, en collaboration avec l'Université McGill, offre des possibilités de formation et de perfectionnement qui répondent aux besoins des futurs gestionnaires d'aujourd'hui et de demain. L'Institut offre également un titre professionnel aux gestionnaires qui souhaitent voir sanctionner leur engagement envers l'excellence.

Pour plus de renseignements concernant les titres de certification en gestion, de gestionnaire professionnel ou de gestionnaire agréé, veuillez vous adresser au :

L'Institut canadien de gestion  
Monsieur John Porreca  
200-2140, boul. Marie-Victorin  
Longueuil QC J4G 1A9

Téléphone : 450-671-6775

Courriel : [info@cim-icgca](mailto:info@cim-icgca)

Site web (Québec) : [www.cim-icgca](http://www.cim-icgca)

Site web (Canada) : [www.cim.ca](http://www.cim.ca)

### 3.9.4 Institut canadien du trafic et du transport (ICTT)

Un candidat ayant complété le certificat en logistique et gestion de la chaîne d'approvisionnement et ayant satisfait aux autres conditions fixées par l'Institut canadien du trafic et du transport se qualifie pour l'adhésion à l'Institut et l'accréditation CCLP (CITT-Certified Logistics Professional).

Les étudiants ayant réussi ce programme d'études pourront obtenir l'accréditation CCLP lorsqu'ils auront complété six cours additionnels, deux d'entre eux (systèmes de transport et processus de logistiques) étant offerts directement par l'ICTT, et les autres étant donnés à l'École d'éducation permanente de McGill.

Pour tout renseignement sur les accords de coopération, veuillez vous adresser à l'École d'éducation permanente. Les étudiants qui souhaitent devenir membre ou obtenir de plus amples renseignements sur l'accréditation CCLP et l'adhésion à l'Institut doivent communiquer avec :

Institut canadien du trafic et du transport  
10, rue King Est, bureau 400  
Toronto ON M5C 1C3  
Téléphone : 416-363-5696  
Télécopieur : 416-363-5698  
Courriel : [info@citt.ca](mailto:info@citt.ca)

### 3.9.6 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 l'étranger. Les membres œuvrent afin de maintenir les plus hautes normes et de partager une expérience unique en relations publiques au Canada.

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

Voici quelques exemples du leadership professionnel exercé par la SCRP :

- titre Agréé en relations publiques (ARP);
- examen Connaissances en relations publiques (CRP)<sup>MC</sup>;
- 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 le dévouement, la force, la persévérance, la compétence et la réussite des professionnels en relations publiques. À ce jour, il s'agit du seul programme de qualification en relations publiques au Canada à administrer le titre de ARP.

Le programme ARP vise :

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

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

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

Société canadienne des relations publiques  
Renseignements généraux : [admin@cps.ca](mailto:admin@cps.ca)  
Site web : [www.scrp.ca](http://www.scrp.ca)

### 3.9.7 Secrétaires agréés du Canada

Les Secrétaires agréés du Canada est une division 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 gouvernance d'entreprise et l'administration professionnelle, la division canadienne est le seul organisme en Amérique du Nord qui offre une accréditation professionnelle internationale (ACIS et FCIS) aux secrétaires corporatifs et aux professionnels et administrateurs en gouvernance corporative.

Pour devenir un secrétaire agréé

---

Ottawa ON K2K 2E2

T1 phone : 613-595-1151 ou 1-800-501-3440

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

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

### 3.9.8 Global Risk Management Institute (GRMI)

Le GRMI est l'organisme professionnel qui s'occupe de fixer les standards, de parrainer des programmes pédagogiques et de contrôler les titres professionnels du CRM (Canadian Risk Management) et le titre de membre de RIMS (RIMS Fellow [RF]). Les titres sont administrés par le GRMI.

Pour être admissible au titre de CRM, les candidats doivent réussir trois cours de gestion des risques (principes et pratiques de la gestion des risques, évaluation et traitement des risques et financement des risques).

Pour être admissibles au titre de membre de RIMS (RIMS Fellow), les candidats doivent avoir une expérience professionnelle de cinq ans, suivie avec succès quatre cours universitaires : comptabilité et finance; ainsi que deux cours choisis parmi commerce, économie, MIS, droit, assurance, marketing ou gestion; l'atelier de douze jours des membres de RIMS (RIMS Fellows); ainsi que les trois cours de gestion des risques. Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser :

The Global Risk Management Institute, Inc.  
1065 Avenue of the Americas, 13th Floor  
New York, NY 10018, USA

Courriel : [grmi@rims.org](mailto:grmi@rims.org)

Site web : [www.rims.org/education/Pages/CRMdesignation.aspx](http://www.rims.org/education/Pages/CRMdesignation.aspx) [www.rims.org/education/professionaldesignations/Pages/default.aspx](http://www.rims.org/education/professionaldesignations/Pages/default.aspx)

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

L'Institut collabore aux programmes de certificat de McGill et reconnaît certains cours et programmes des fins d' qui valent pour son titre professionnel FPAA. Pour de plus amples renseignements sur les accords de coopération, veuillez vous adresser à l'Institut d'assurance. Les étudiants actuellement inscrits au programme doivent communiquer avec l'Institut au :

Institut d'assurance de dommage du Québec  
1200, av. McGill College, bureau 1650  
Montréal QC H3B 4G7

T1 phone : 514-393-8156

T1 copieur : 514-393-9222

Courriel : [iadq@institutdassurance.ca](mailto:iadq@institutdassurance.ca)

Site Web : [www.institutdassurance.ca](http://www.institutdassurance.ca)

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

T1 phone : 416-362-8586

T1 copieur : 416-362-1126

Courriel : [iicmail@insuranceinstitute.ca](mailto:iicmail@insuranceinstitute.ca)

Site web : [www.insuranceinstitute.ca](http://www.insuranceinstitute.ca)

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

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

### 3.9.11 Institut international des analystes d'affaires (IIBA™)

L'Institut international des analystes d'affaires est une association indépendante à but non lucratif servant les intérêts des professionnels dans le secteur grandissant de l'analyse d'affaires. L'Institut vise les personnes oeuvrant notamment dans le domaine de l'analyse d'affaires ou de systèmes, la gestion ou l'analyse des besoins d'affaires, la gestion de projets, la consultation ou l'amélioration des processus et propose de vous aider à mieux rendre votre travail et améliorer votre vie professionnelle.









Ce système ne s'applique toutefois pas à toutes les facultés. Les heures de laboratoire donnent généralement droit à moins d'unités. Les unités reflètent également la quantité de travail demandée aux étudiants - habituellement, deux heures d'étude pour chaque heure de cours. Le nombre d'unités est indiqué entre parenthèses à côté du libellé du cours.

**Unités d'éducation permanente (unités EP)** : Certains cours offerts par l'école sont assortis d'unités d'éducation permanente. Ces cours ne peuvent normalement pas être intégrés à un programme assorti d'unités. L'unité d'éducation permanente est une mesure du nombre d'heures de participation - présence ou étude ou les deux - à une activité d'éducation permanente structurée. Une unité EP correspond à dix heures de participation.

**Activités sans transcription** : Une activité sans transcription réfère à un cours, un séminaire ou un atelier, dans une discipline donnée, sans unité ni unité d'éducation permanente (unité EP), qui n'apparaît pas sur un relevé de notes universitaire.

**Trimestre** : L'année universitaire se divise en deux, soit le trimestre d'automne (de septembre à décembre) et le trimestre d'hiver (de janvier à avril), avec quelques cours offerts au trimestre d'été (de mai à août).

**Reconnaissance d'équivalences** : Si vous avez étudié dans le cadre d'un système d'enseignement l'équivalent de l'Amérique du Nord, ou dans une autre université, vous pourriez être admissible à une équivalence de cours pour des travaux universitaires déjà réalisés. Certains candidats à l'admission provenant de l'étranger du Québec peuvent avoir une dispense de certains cours de base après s'être soumis à un test de classement avant le début des cours.

**Minerva** : En accédant à Minerva, le système administratif en ligne de McGill, vous pouvez faire une demande d'admission, vous inscrire à des cours, vérifier votre horaire d'examen, obtenir une mise à jour de votre compte de droits de scolarité et consulter vos résultats, sept jours sur sept, 24 heures sur 24, tout en demeurant confortablement installé à votre ordinateur.

Annuaire (v)T10 (travaux soumis) 52 543.88 (Tm se) Tj /F5 8.1 Tf ( ) Tj /F4 8.1 Tf lecstr

Téléphone : 514-398-3108

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

Site Internet : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-leep/unites-de-formation/developpement-de-carriere-et-perfectionnement-professionnel](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-leep/unites-de-formation/developpement-de-carriere-et-perfectionnement-professionnel)

#### 4.1.1.3 Personnel administratif

| Personnel administratif  |   |
|--|---|
| Carmen Sicilia; B.A. (C'dia), M.A., Ph. D. (McG.)                                    | Vice-doyenne (activités universitaires), Directrice, Développement de carrière et perfectionnement professionnel (programmes assortis d'unités)   |
| Inna Popova; B.A. (V.N. Karazin Univ.), Cert. HR Fnd (C'dia)                         | Directrice, Développement de carrière et perfectionnement professionnel (programmes non assortis d'unités)  |
| Hang Lau; B. Sc. (Univ. chinoise de Hong Kong), M. Sc., Ph. D. (McG.)                | Directeur associé, Développement de carrière et perfectionnement professionnel (programmes assortis d'unités), Coordonnateur d'unités, Technologies de l'information, gestion de la chaîne d'approvisionnement et gestion des services de santé et des services sociaux |
| Dawne Ramsahoye; B.A. (McG.), G.D.I.A., M.A. (C'dia)                                 | Gestionnaire de programme   |
| Lucia Brunetti; B.A. (C'dia), M.A. (Guelph)  | Administratrice de programme  |
| Rima Hindo; BCom (C'dia), Dip. (Pub.Acct.) (McG.), M.B.A. (York, N'western), CPA, CA | Coordonnatrice d'unités, Comptabilité, Finances et Fiscalité  |
| Maha Daoud; B.A. (IHEC Tunis), M.E. (ESC Tunis), M. Sc. (HEC Montr.), CHRA           | Coordonnatrice d'unités, Gestion des ressources humaines et leadership  |
| Kamal S. Salmasi; B. Sc., M.B.A. (Theran), D.P.A. (Carl.), Ph. D. (McG.)             | Coordonnateur d'unités, Gestion, commerce international et entrepreneuriat  |
| Nicolette Papastefanou; B.A., M.A., Ph. D. (Tshwane)                                 | Coordonnatrice d'unités, Relations publiques et marketing   |
| Paul Robert Chouha; B. Sc., M.A. (CCNY), M. Sc. (UQAM), M. Sc. (Montr.)              | Coordonnateur d'unités, Gestion intégrée de l'innovation et mathématiques et statistiques   |
| John Gradek; B. Sc. (Montr.), B. Eng. (Car.), M.B.A. (W. Ont.)                       | Chargé de cours, Codirecteur de projet, Cours en ligne de systèmes d'information pour peuples autochtones   |
| Amanda Lim; B.A. (Hons.) (Strathclyde), M.A. (Car.)                                  | Gestionnaire de projet, Programmes pour les Peuples autochtones   |

#### 4.1.1.4 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi

Les programmes offerts par l'unité du Développement de carrière et perfectionnement professionnel ont comme objectif l'avancement professionnel et l'ouverture de nouvelles perspectives de carrière, notamment dans les professions suivantes :

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



MGCR 293\* (3) Managerial Economics

\* ou l'exemption par un examen

**Cours obligatoires (24 unités)**

|          |     |                                     |
|----------|-----|-------------------------------------|
| ACCT 351 | (3) | Intermediate Financial Accounting 1 |
| ACCT 352 | (3) | Intermediate Financial Accounting 2 |
| ACCT 361 | (3) | Management Accounting               |
| ACCT 362 | (3) | Cost Accounting                     |
| ACCT 385 | (3) | Principles of Taxation              |
| ACCT 453 | (3) | Advanced Financial Accounting       |
| ACCT 475 | (3) | Principles of Auditing              |
| MGCR 341 | (3) | Introduction to Finance             |

**Cours complémentaires (6 unités)**

|          |     |                                   |
|----------|-----|-----------------------------------|
| ACCT 354 | (3) | Financial Statement Analysis      |
| ACCT 455 | (3) | Development of Accounting Thought |
| ACCT 463 | (3) | Management Control                |
| ACCT 477 | (3) | External Auditing                 |
| ACCT 486 | (3) | Business Taxation 2               |
| BUSA 364 | (3) | Business Law 1                    |
| FINE 342 | (3) | Corporate Finance                 |
| MGCR 331 | (3) | Information Systems               |
| MGCR 423 | (3) | Strategic Management              |

4.1.2.1.1.2 Coordonnés de l'Ordre des CFA

Ordre des CPA du Québec

Téléphone : 514-288-3256, poste 2615

Courriel : [es.d.1.1.81.693.309.922.Tm](mailto:es.d.1.1.81.693.309.922.Tm) (Courriel : [TjSet3.0.9Ucpaque3.3.caG/F.41.0.0.1.693.332.362.Tm](mailto:TjSet3.0.9Ucpaque3.3.caG/F.41.0.0.1.693.332.362.Tm) (Ordre de 298 itinéraires 1 240 itinéraires 6al) Tnet1 RG /F.4

**Cours associés**

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

\* ou l'exemption par un examen

**Cours obligatoires (21 unités)**

|          |     |                                |
|----------|-----|--------------------------------|
| ACCT 354 | (3) | Financial Statement Analysis   |
|          |     | Fundamentals of Financial Mark |



#### 4.1.2.1.6.1 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 intégrées en gestion des services de santé et des services sociaux. Ce programme vise le développement des compétences requises dans la gestion quotidienne de la prestation de services, tenant compte à la fois du volet humain et de la performance organisationnelle.

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

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

CMSC 000\* (12) Foundations of Mathematics

\* ou l'exemption par un examen

CMSC 101\* (3) College Algebra and Functions

\* ou l'exemption par un examen

CACC 220 (3) Accounting Concepts for Managers

CGMG 210 (3) Fundamentals of Project Management

CHLC 351 (3) Foundations of Health and Social Services Systems

CHLC 401 (3) Evaluation of Health and Social Services

CHLC 410 (3) Fundamentals of Health and Social Services Info Systems

CHLC 415 (3) Foundations of Legal & Ethical Aspects

CPRL 221 (3) Professional Communication and Networking

MGCR 222 (3) Introduction to Organizational Behaviour

ORGB 420 (3) Managing Organizational Teams

ORGB 421 (3) Managing Organizational Change

#### 4.1.2.1.7 Certificat en gestion des ressources humaines

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

##### 4.1.2.1.7.1 Certificat en gestion des ressources humaines (30 unités)

Ce programme de certificat fournit une introduction aux disciplines et pratiques fondamentales de la gestion des ressources humaines. Par ailleurs, il donne un aperçu général des fonctions spécialisées et de certains enjeux actuels et futurs dans le domaine du personnel. Il prépare les étudiants pour le marché du travail et écrire l'examen CHRA.

#### Cours obligatoires (27 unités)

CORG 450 (3) Workplace Health and Safety

INDR 294 (3) Introduction to Labour-Management Relations

MGCR 222 (3) Introduction to Organizational Behaviour

MGCR 423 (3) Strategic Management

ORGB 421 (3) Managing Organizational Change

ORGB 423 (3) Human Resources Management

ORGB 424 (3) Employment

ORGB 426 (3) Human Resource Training and Development

ORGB 525 (3) Compensation Management

#### Cours complémentaire (3 unités)

CGMG 282 (3) Introduction to Business

INDR 494 (3) Labour Law



|          |     |                               |
|----------|-----|-------------------------------|
| MGPO 450 | (3) | Ethics in Management          |
| ORGB 380 | (3) | Cross Cultural Management     |
| ORGB 420 | (3) | Managing Organizational Teams |

#### **4.1.2.1.8 Certificat en gestion d'entreprise autochtone**

Ce certificat présente aux participants les connaissances et les compétences requises au démarrage, la promotion et la gestion d'une entreprise ou d'une organisation pertinente d'un point de vue social.

##### **4.1.2.1.8.1 Certificat en gestion d'entreprise autochtone (30 Unités) (30 unités)**

Ce programme adapté s'adresse aux étudiants autochtones et répond aux besoins exprimés par les leaders de leur communauté.

|           |     |                           |
|-----------|-----|---------------------------|
| 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       |

|          |     |                                    |
|----------|-----|------------------------------------|
| MRKT 455 | (3) | Sales Management                   |
| MRKT 456 | (3) | Business to Business Marketing     |
| MRKT 483 | (3) | International Marketing Management |

|          |     |                                      |
|----------|-----|--------------------------------------|
| 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                |

#### 4.1.2.1.13 Certificat en développement de logiciels

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

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

Le certificat permet d'acquies des connaissances plus avancées 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 en technologies d'Internet et de réseau. Le programme procure aux participants les connaissances et les habiletés nécessaires pour démarrer une carrière en technologie de l'information : opérateur de saisie de l'information, soutien aux opérations du centre de données, spécialiste en développement et en maintenance de logiciel, administrateur de réseau, technicien en média, consultant au soutien informatique, analyste au centre d'assistance, spécialiste du soutien technique ou spécialiste Web et Internet.

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

### Cours associé

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

\* ou l'ex

**Cours associés**

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

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

Foundations of Mathematics

6 unités parmi les cours suivants :

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

#### 4.1.2.2 Baccalauréat en commerce pour les étudiants à temps partiel

##### 4.1.2.2.1 Critères d'admission



Nota : Ce programme est présentement illimité.

Le baccalauréat en commerce (BCom) pour les étudiants à temps partiel de la Faculté de gestion Desautels s'adresse aux étudiants qui, pour divers motifs, ne peuvent faire d'études universitaires durant le jour. Les cours du soir sont offerts en automne, en hiver, au printemps et en été.

Le baccalauréat en commerce accepte des étudiants possédant un vaste éventail de formations antérieures. L'admission est sélective, les candidats doivent présenter un dossier supérieur à la moyenne. Les décisions touchant l'admission sont fondées sur l'ensemble du dossier scolaire. Veuillez prendre note que le fait de répondre aux exigences minimales n'est pas un gage d'admission au programme de BCom.

Les formulaires de demande d'admission ainsi que les renseignements sur les critères et les dates limites d'admission peuvent être obtenus en personne à l'adresse suivante :

Le Point de service  
3415, rue McTavish  
Montréal QC H3A 0C8  
Téléphone : 514-398-7878

ou en ligne : [www.mcgill.ca/admissions/fr](http://www.mcgill.ca/admissions/fr)

Les étudiants appartenant aux deux catégories suivantes ([section 4.1.2.2.2](#) [84.374.49](#)) / [fr](#)



#### 4.1.2.3 Structure du baccalauréat en commerce à temps partiel

Le baccalauréat en commerce (BCom) est un programme assorti de 90 ou 120 unités de crédit à temps partiel le soir ou à temps plein le jour.

Le programme à temps partiel offre un choix limité de concentrations. Pour connaître les détails relatifs à l'ensemble des programmes offerts et les exigences s'appliquant aux étudiants de première année inscrits au programme de 120 unités, le cas échéant, se reporter à la section consacrée au [premier cycle](#) de la Faculté.



## Majeures (programme temps partiel)

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

### 4.1.2.3.1 Tronc commun

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

Parmi les cours suivants :

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| ACCT 352 | (3) | Intermediate Financial Accounting 2         |
| ACCT 354 | (3) | Financial Statement Analysis                |
| ACCT 362 | (3) | Cost Accounting                             |
| ACCT 385 | (3) | Principles of Taxation                      |
| ACCT 401 | (3) | Sustainability and Environmental Accounting |
| ACCT 452 | (3) | Financial Reporting Valuation               |
| ACCT 453 | (3) | Advanced Financial Accounting               |
| ACCT 454 | (3) | Financial Reporting                         |
| ACCT 463 | (3) | Management Control                          |
| ACCT 475 | (3) | Principles of Auditing                      |
| ACCT 486 | (3) | Business Taxation 2                         |

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

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

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

#### Cours obligatoires (6 unités)

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

#### Cours complémentaires (9 unités)

choisir parmi les cours suivants :

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

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

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

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

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

#### **Required Course (3 credits)**

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

#### **Complementary Courses (12 credits)**

9-12 credits selected from the following list:

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

\* When topic is appropriate for this program.

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

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

#### **Baccalauréat en commerce (B. Com.) — Concentration en systèmes d'inf**

|          |     |                              |
|----------|-----|------------------------------|
| INSY 431 | (3) | IT Implementation Management |
| INSY 432 | (3) | IT in Business               |
|          |     | 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 en mark eting 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 tudians qui d sirent s'inscrire

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.







le reprendre; ils devront plutôt s'inscrire au cours visé par l'examen. Les étudiants seront informés par écrit des résultats du test. Les résultats des tests sont valables pour une année universitaire.

Les étudiants peuvent s'inscrire à un Examen d'exemption sur le site Web suivant :

<http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/futurs-etudiants/demande-dadmission/exemption-par-examen> La demande doit être accompagnée des frais d'admission de 103,12 \$ CA (non remboursables, payables par carte de crédit). Les étudiants peuvent consulter la liste des cours auxquels l'examen d'exemption s'applique en consultant le site Web.

Pour de plus amples renseignements sur ces examens, les étudiants peuvent communiquer avec le Développement de carrière et perfectionnement professionnel. Les examens auront lieu aux dates suivantes :

#### Exemption par examen

|          |                  |
|----------|------------------|
| Mardi    | 5 janvier 2016   |
| Mercredi | 20 avril 2016    |
| Jeudi    | 21 avril 2016    |
| Mercredi | 10 août 2016     |
| Jeudi    | 25 août 2016     |
| Jeudi    | 24 novembre 2016 |
| Samedi   | 17 décembre 2016 |
| Mercredi | 26 avril 2017    |



Nota : L'école d'éducation permanente se réserve le droit de reprogrammer les dates de ces examens et de modifier les droits applicables, sans préavis.

#### 4.1.2.6.7 Règlements universitaires

Il appartient aux étudiants de s'informer des politiques et règlements de l'Université et de toute modification de ceux-ci. La section relative aux règlements universitaires comprend des renseignements importants à l'intention des étudiants de l'école d'éducation permanente. Nous invitons les étudiants à consulter fréquemment pour tout changement s'y rapportant.

##### 4.1.2.6.7.1 Conseillers pédagogiques

Les étudiants qui désirent rencontrer un conseiller pédagogique peuvent composer le 514-398-6200 durant les heures normales de bureau pour prendre un rendez-vous. Veuillez noter que ce service est offert uniquement sur rendez-vous.

##### 4.1.2.6.7.2 Résultats exigés pour les programmes de certificat

Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C à chaque cours, un D tant permis l'un des cours optionnels, condition qu'il ne corresponde pas à un cours préalable d'autres cours de niveau supérieur dans le cadre du programme.

Le dossier universitaire ne peut comporter plus de trois notes insatisfaisantes, l'exception des examens de reprise. À cet égard, une note insatisfaisante peut être un F, un J ou un D aux cours obligatoires et un F, un J ou plus d'un D aux cours optionnels. Même lorsqu'un étudiant redresse ce genre de note au moment d'un examen de reprise, la note originale continue de figurer dans son dossier et entre dans le calcul du nombre total de notes insatisfaisantes.

Les étudiants dont le dossier comporte plus de trois notes insatisfaisantes sont tenus d'abandonner le programme et ne sont pas autorisés à s'inscrire à d'autres cours ou programmes au Développement de carrière et perfectionnement professionnel.

Pour obtenir son certificat, un étudiant doit remplir toutes les conditions du programme et obtenir une moyenne pondérée cumulative d'au moins 2,0, laquelle est calculée pour l'ensemble des cours, y compris les examens de reprise et notes insatisfaisantes (cours associés exclus) suivis dans le cadre du programme. L'étudiant peut être tenu d'abandonner ses études si sa moyenne cumulative est inférieure à 2,0.

##### 4.1.2.6.7.3 Reconnaissance de crédits équivalents

Une reconnaissance de crédits équivalents peut être consentie aux étudiants qui fournissent la preuve qu'ils ont suivi les cours équivalents dans le cadre d'autres programmes dispensés par l'Université McGill ou par une autre université agréée. Nous rappelons aux étudiants que les cours qu'ils ont suivis il y a plus de cinq ans ne peuvent entrer en ligne de compte pour une reconnaissance de crédits équivalents.

Les étudiants qui souhaitent solliciter une reconnaissance de crédits équivalents doivent remplir le formulaire de demande prévu à cet effet au moment de la demande d'admission. Les demandes d'évaluation rétroactive ne peuvent être prises en considération avant l'inscription et sont reportées à la SF3 d3 8.1 Tf( 9.1 3d)Tj/F3 8.6

1. Un étudiant qui abandonne un programme de certificat peut demander que les unités obtenues soient credités un autre programme de certificat sans limite quant au nombre d'unités reconnues, pourvu que les cours soient identiques, qu'ils aient été suivis depuis moins de cinq ans et que l'étudiant remplisse toutes les autres conditions du nouveau programme de certificat.
2. Les étudiants qui abandonnent un programme de grade ou de diplôme, ainsi que les étudiants qui ont terminé un programme de grade avec succès et ont réussi des cours qui répondent au niveau du contenu, des normes et des autres exigences d'un programme de certificat donné, peuvent demander être admis et peuvent se voir reconnaître des unités dans le cadre du programme en question jusqu'à cinq cours, condition que les cours aient été suivis depuis moins de cinq ans. Ils doivent suivre au moins cinq cours (15 unités) du programme de certificat à l'école d'éducation permanente après avoir été admis.
3. Les étudiants qui ont terminé un programme de diplôme ou de certificat peuvent demander être admis à un deuxième programme de certificat et peuvent recevoir (s'il y a lieu) jusqu'à concurrence de 9 unités (trois cours) si les cours ont été terminés pendant les cinq dernières années.

Les étudiants qui souhaitent passer d'un programme de diplôme à un programme de certificat ne peuvent obtenir de reconnaissance d'unités que pour les cours où ils ont obtenu la note minimum de passage exigée dans le cadre du programme de diplôme.

C) étudiants inscrits simultanément deux programmes :

1. Les étudiants peuvent présenter une demande d'admission et s'inscrire à plus d'un programme de certificat à la fois. Lorsque deux cours se chevauchent, l'étudiant peut obtenir des unités jusqu'à concurrence de trois cours (9 unités). L'étudiant peut être dispensé des cours qui se chevauchent au-delà de 9 unités, mais il doit choisir des cours de remplacement, moyennant l'autorisation du **Développement de carrière et perfectionnement professionnel**. Le même cours ne peut être utilisé dans plus de deux programmes.
2. Les étudiants peuvent s'inscrire simultanément à un programme de certificat et à un programme de grade. Les cours suivis à l'école d'éducation permanente et approuvés par le vice-doyen pour le programme de grade ou de diplôme, qui répondent également aux exigences du programme de certificat, peuvent être reconnus dans le cadre du programme de certificat. Cette formule de double décompte entre un programme de certificat et un programme de grade est limitée à cinq cours. Les cours ne peuvent pas être décomptés plus de deux fois.

D) étudiants admis à un programme de grade ou de diplôme après avoir terminé un programme de certificat :

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

E) étudiants statut particulier :

Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants statut particulier, veuillez consulter [l'école d'éducation permanente](#). Par où commencer > Critères d'admission [section 3.8](#)



**Nota :** Le nombre de checks est cumulatif dans le dossier. Un check qui vaut une note inférieure C (55 %) pour tout étudiant suivant un programme de certificat de premier cycle.

#### 4.1.2.6.7.11 Sources d'information

Des sources d'information sont prévues tout au long de l'année. Elles vous donneront l'occasion de découvrir les cours et les programmes qui vous intéressent et d'en parler avec des conseillers pédagogiques. Le personnel du **Développement de carrière et perfectionnement professionnel** vous fournira des renseignements sur les exigences liées aux différents cours et programmes proposés. Des conseillers pédagogiques seront présents ces sources pour répondre à vos questions. Vous pourrez également rencontrer des représentants du milieu, des enseignants et des chargés de cours. Veuillez communiquer avec le **Développement de carrière et perfectionnement professionnel** au 514-398-1030 pour obtenir plus de renseignements.

#### 4.1.2.6.7.12 Études indépendantes (étudiants statut particulier)

Pour plus de renseignements s'appliquant aux étudiants statut particulier, se reporter [code de l'éducation permanente](#) Par où commencer > Critères d'admission [section 3.8 étudiants statut particulier](#).

#### 4.1.2.6.7.13 Durée limite des études

L'étudiant inscrit un seul certificat de dix cours (30 unités) doit terminer son programme dans les quatre ans suivant sa première inscription. Lorsqu'il s'agit d'un certificat jumelé, les deux programmes (vingt cours, 60 unités) doivent être terminés dans les huit ans suivant l'inscription. Lorsqu'un programme de certificat comprend plus de dix cours, la durée limite sera rajustée en conséquence. La durée limite sera rajustée pour les étudiants qui obtiennent une reconnaissance d'équivalences ou qui passent d'un programme à un autre. Les étudiants qui dépassent ces durées limites peuvent solliciter une prorogation, par écrit, au conseiller des programmes de premier cycle. Leur programme d'études révisé devra être approuvé par le directeur.

Les étudiants qui ne s'inscrivent à aucun cours de leur programme pendant un an devront présenter une nouvelle demande d'admission et répondre aux nouvelles exigences du programme, le cas échéant.

#### 4.1.2.6.7.14 Changements de programme

Pour plus de renseignements, voir [code de l'éducation permanente](#) Par où commencer > Critères d'admission [section 3.5 Changement de programme](#)

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

Pour de plus amples renseignements, reportez-vous [Ressources et politiques de l'Université de l'éducation permanente](#) Collation des grades > [section 1.7.6 Exigences linguistiques s'appliquant aux ordres](#)



universitaires obtenus auprès d'établissements non canadiens seront évalués des fins d'équivalence. Ainsi, un système de conversion de notes s'appliquera aux programmes ayant des systèmes de notation autres que celui de l'Université McGill. Toute moyenne cumulative de diplôme de premier cycle ou des résultats universitaires présentés sous une forme autre que celle d'un relevé

### Cours complémentaires (6 unités)

Vous pouvez choisir les deux cours complémentaires dans la liste des cours numériques ci-dessous.

|          |     |                                   |
|----------|-----|-----------------------------------|
| CCAU 520 | (3) | External Auditing                 |
| CCFC 514 | (3) | Accounting Theory and Practice    |
| CCFC 590 | (3) | Topics in Accounting and Auditing |
| CCLW 511 | (3) | Law 1                             |
| CCMA 523 | (3) | Managerial Accounting 3           |
| CCTX 532 | (3) | Taxation 2                        |
| CFIN 522 | (3) | Applied Topics: Corporate Finance |
| CMIS 541 | (3) | Information Systems for Managers  |
| CPL2 552 | (3) | Strategic Management              |

#### 4.1.3.1.4 Diplôme en finance appliquée

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

Critères d'admission au Diplôme en finance appliquée

Outre les critères d'admission non spécifiés dans la [section 4.1.3.1: Critères d'admission aux programmes de diplômes](#), les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années de leurs études de premier cycle à temps plein.

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

Ce programme vise à transmettre aux étudiants, au moyen de méthodes pédagogiques axées sur l'apprenant, des compétences utiles et utilisables dans le domaine de la finance. Le programme est conçu pour enseigner les techniques et les subtilités de plusieurs disciplines liées à la finance et qu'un professionnel doit maîtriser pour assurer sa réussite.



circstances variées d'un monde dans lequel les affaires et les marchés devenus mondiaux évoluent rapidement. Il intègre des approches et des activités permettant aux étudiants d'acquies les outils et les compétences nécessaires pour trouver des occasions d'affaires, valuer la capacité entrepreneuriale, développer un plan d'affaires, financer, structurer et promouvoir l'entreprise, ainsi qu'organiser son volet commercial. Grâce à un curriculum personnalisé, ce programme convient à tous ceux qui souhaitent apprendre l'essentiel de l'entrepreneuriat avec un personnel enseignant qui a observé des succès, des échecs et des succès suivis de nouvelles réussites.

Nota : les cours associés ne sont pas pris en compte dans les exigences totales du programme en matière d'unités.

**Cours associés**

CMS2 500\* (3) CMS6 5321 0 0 1 127.347 4 1 0 9.582 Vies des de Mathematics for Management

\* ou réussite de l'examen d'exemption

**Cours obligatoires (27 unités)**

CACC 520 (3) Accounting for Management

CCLW 511 (3) Law 1

CEC2 5321 0 0 1 127.347 5 1 0 9.582 Nles e Business Economics

(3)CM12 5321 0 0 1 127.347 4 1 569.582 Cet (27cthem and Nltws de)Tj1 0 0 1 364 4 1 569.582 orkountSkillomics

(3)

(3)CMS2 5321 0 0 1 127.347 5 1 0 1.582 S totaand Nles es de



### Cours obligatoires (27 unités)

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CACC 520 | (3) | Accounting for Management                                     |
| CACC 523 | (3) | Financial Aspects of Health Care                              |
| CGM2 510 | (3) | Project Management: Tools & Techniques                        |
| CHLC 500 | (3) | Health and Social Service Systems                             |
| CHLC 502 | (3) | Health and Social Services Information Systems                |
| CHLC 552 | (3) | Legal & Ethical Aspects: Health and Social Services           |
| CMS2 533 | (3) | Lean Operations and Performance Management in Health Services |
| CORG 551 | (3) | Behaviour in Organizations                                    |
| CPL2 510 | (3) | Communication and Networking Skills                           |

### Cours complémentaires (3 unités)

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CHLC 590 | (3) | Topics in Health Care                   |
| CORG 553 | (3) | Employee and Labour Relations           |
| CORG 554 | (3) | Managing Occupational Health and Safety |

~~CORG 556 (3) 165.864.590.36118.8.03plond Management Élémentaires (3 unités) non humaineent~~

#### 4.1.3.1.8 Diplôme en gestion des ressources humaines

Ce diplôme permet aux étudiants d'acquies les connaissances et les compétences dont ils ont besoin pour devenir des praticiens performants en gestion des ressources humaines.

Critères d'admission ± Diplôme en gestion des ressources humaines

Outre les critères d'admission non s [section 4.1.3.1: Critères d'admission](#) programmes de diplôme les étudiants doivent avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années de leurs études de premier cycle temps plein.

Diplôme en gestion des ressources humaines (30 unités) 03.657.375.3Tm (Pr©r264cf (res ann)T84lqu ( 8.1 Tf ( )Tj /F2 8.uuf (res3)G 0 g Tf 1 0 0 1

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

#### 4.1.3.1.9 Diplôme en gestion intégrée de l'aviation

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

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

Outre les critères d'admission non spécifiques mentionnés dans la [section 4.1.3.1: Critères d'admission aux programmes de diplômes](#), les étudiants doivent détenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative

CMIS 544 (3) Social Media Marketing and Technology

### **Cours complémentaires (9 unités)**

9 unités parmi les cours suivants :

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CCS2 510 | (3) | Computer Network and Internet Security        |
| CCS2 535 | (3) | Internet Business Project                     |
| CCS2 550 | (3) | Multimedia Communication Design and Marketing |
| CCS2 590 | (3) | Topics in Information Technology              |
| CPL2 510 | (3) | Communication and Networking Skills           |

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

#### **4.1.3.1.11 Diplôme en gestion**

L'école d'éducation permanente, en collaboration avec la Faculté de gestion Desautels, propose des cours menant au diplôme en gestion.

Critères d'admission au Diplôme en gestion

Voir [s4.701 3f \( \)Tj /F1 8 Tf \(361 Tm4t31 8.3 Tf \(me5Tm \(el\(s Dipl\)Tj /F5 8.50r.077d.3odipl\)Tj /F3 8.f \(361 Tm4t31 c\(ferdipl\)Tj /F3gl\)Tj /F5 8.50r56.12fer](#)

|          |     |  |
|----------|-----|--|
| CCLW 511 | (3) | Law 1                                  |
| CGM2 510 | (3) | Project Management: Tools & Techniques |
| CMR2 543 | (3) | Marketing of Services                  |
| CMR2 556 | (3) | Buyer Behaviour                        |
| CMR2 566 | (3) | Global Marketing Management            |
| CPL2 510 | (3) | Communication and Networking Skills    |
| CPL2 524 | (3) | Introduction: International Business   |
| CPL2 533 | (3) | Developing Leadership Skills           |

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

#### 4.1.3.1.1.2 Diplôme en gestion ± Concentration en soins de la santé

Programme présentement l'étude. 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](#)

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

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

Un coup d'œil aux journaux nous apprend très vite qu'il existe un u.p

|          |     |                           |
|----------|-----|---------------------------|
| CPL2 552 | (3) | Strategic Management      |
| CPL2 553 | (3) | Small Business Management |

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

#### 4.1.3.1.11.3 Diplôme en gestion ± Concentration en ressources humaines

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

Les étudiants qui suivent ce programme apprennent à intégrer les fonctions en ressources humaines à la stratégie d'affaires globale d'une entreprise ou d'un organisme.

Critères d'admission ± Diplôme en gestion ± Concentration en ressources humaines

Outre les critères d'admission nonés 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 l'équivalent.

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

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

Le programme comporte des cours sur les aspects clés de la gestion et des cours spécialisés en gestion des ressources humaines (GRH) pour les gestionnaires qui veulent jouer un rôle plus actif dans ce domaine. De plus en plus, les praticiens des RH sont appelés à connaître d'autres aspects de la gestion et à prendre en main leur propre perfectionnement professionnel. Ce programme permet, d'une part, d'acquies des connaissances générales en gestion, et d'autre part, d'approfondir certaines fonctions des RH. Le praticien des RH a ainsi la chance de connaître les grands facteurs commerciaux et les liens stratégiques qui influent sur l'exercice de ses fonctions.

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

#### Cours associés

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

\* ou l'exemption par un examen

#### Cours obligatoires (27 unités)

|          |     |                                       |
|----------|-----|---------------------------------------|
| CACC 520 | (3) | Accounting for Management             |
| CFIN 512 | (3) | Corporate Finance                     |
| CMR2 542 | (3) | Marketing Principles and Applications |
| CMS2 521 | (3) | Applied Management Statistics         |
| CORG 551 | (3) | Behaviour in Organizations            |
| CORG 555 | (3) | Strategic Human Resources Management  |
| CORG 560 | (3) | Staffing Organizations                |
| CORG 561 | (3) | Developing Human Resources            |
| CORG 562 | (3) | Total Compensation and Rewards        |

#### Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

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

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

4.1.3.1.11.4 Diplôme en gestion ± Concentration en commerce international

Ce programme permet l'étudiant d'acquies des connaissances et des compétences dans le domaine du commerce sur Internet, de se doter d'outils pour faire face à la transformation radicale des pratiques d'affaires opérées par Internet et de s'adapter aux e

**Cours obligatoires (27 unités)**

|          |     |                                       |
|----------|-----|---------------------------------------|
| CACC 520 | (3) | Accounting for Management             |
| CFIN 512 | (3) | Corporate Finance                     |
| CMR2 542 | (3) | Marketing Principles and Applications |
| CMS2 521 | (3) | Applied Management Statistics         |
| CORG 551 | (3) | Behaviour in Organizations            |



|          |     |                               |
|----------|-----|-------------------------------|
| CMR2 566 | (3) | Global Marketing Management   |
| CMS2 521 | (3) | Applied Management Statistics |
| CORG 551 | (3) | Behaviour in Organizations    |

**Cours complémentaire (3 unités)**

3 unités parmi les cours suivants

CPRL 531 (3) Media Context and Applications

### Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CGM2 510 | (3) | Project Management: Tools & Techniques      |
| CMIS 530 | (3) | Web Analytics for Internet Business         |
| CMIS 542 | (3) | Strategic Internet Marketing                |
| CMIS 544 | (3) | Social Media Marketing and Technology       |
| CPRL 515 | (3) | Fund-raising and Philanthropy               |
| CPRL 532 | (3) | Public Relations Event Management           |
| CPRL 533 | (3) | Communications in the Corporate Sector      |
| CPRL 534 | (3) | Communications in the Not-For-Profit Sector |
| CPRL 535 | (3) | Public Opinion and Public Policy            |

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

#### 4.1.3.1.11.9 Diplôme en gestion ± Concentration en fiscalité

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

Ce programme présente la fiscalité dans un contexte commercial général.

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

Voir [section 4.1.3.1: Programmes de diplômes supérieurs](#) section 4.1.3.1: Critères d'admission aux programmes de diplôme

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

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

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

Nota : Les cours associés ne sont assortis d'aucune unité retenue dans le calcul des crédits. 8.1 Tf()Tj/FC901 Tm(es 5Tjf()T..52 692.487 Tm(Cour)Tj1 0 032 fisc86 692.487

|          |     |  |
|----------|-----|--|
| CCFC 516 | (3) | Forensic Accounting                    |
| CCFC 521 | (3) | Corporate Governance                   |
| CCFC 522 | (3) | Strategic Financial Management         |
| CCLW 643 | (3) | U.S. Taxation                          |
| CCLW 644 | (3) | Corporate Reorganizations              |
| CCTX 640 | (3) | Taxation of Real Estate                |
| CCTX 641 | (3) | Federal and Provincial Taxes           |
| CCTX 643 | (3) | Taxation of International Operations   |
| CGM2 510 | (3) | Project Management: Tools & Techniques |

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

#### **4.1.3.1.12 Diplôme en gestion – Général**

Ce programme permet aux étudiants d'acquies une solide formation de base en affaires qui ouvre la voie des études plus approfondies en gestion.

Critères d'admission au diplôme en gestion – Général

Voir [section 4.1.3.1.1](#)

|          |     |                                  |
|----------|-----|----------------------------------|
| CPRL 531 | (3) | Media Context and Applications   |
| CPRL 535 | (3) | Public Opinion and Public Policy |
| CPRL 540 | (3) | Communication Planning           |
| CPRL 541 | (3) | Ethics in Public Relations       |

### Cours complémentaires (9 unités)

#### De 3 à 6 unités parmi les cours suivants :

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CPRL 533 | (3) | Communications in the Corporate Sector      |
| CPRL 534 | (3) | Communications in the Not-For-Profit Sector |

#### De 3 à 6 unités parmi les cours suivants :

|          |     |  |
|----------|-----|--|
| CGM2 510 | (3) | Project Management: Tools & Techniques |
| CMIS 530 | (3) | Web Analytics for Internet Business    |
| CMIS 542 | (3) | Strategic Internet Marketing           |
| CMIS 544 | (3) | Social Media Marketing and Technology  |
| CMR2 542 | (3) | Marketing Principles and Applications  |
| CORG 551 | (3) | Behaviour in Organizations             |
| CPRL 515 | (3) | Fund-raising and Philanthropy          |
| CPRL 532 | (3) | Public Relations Event Management      |
| CPRL 590 | (3) | Topics in Public Relations             |

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

### Diplôme en gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement

Ce diplôme vise à doter les étudiants d'outils d'analyse de haut niveau afin d'acquies une compréhension approfondie des opérations de la chaîne d'approvisionnement.

Critères d'admission ± Diplôme en gestion des opérations et de la chaîne d'approvisionnement

Outre les critères d'admission non s [section 4.1.3.1: Critères d'admission](#) programmes de diplômes les étudiants doivent d'obtenir un diplôme de premier cycle dans un programme de leur choix et avoir obtenu une MPC minimale de 3,05.1 'a

|          |     |  |
|----------|-----|--|
| CMS2 530 | (3) | Simulation Analysis and Modeling                   |
| CMS2 531 | (3) | Re-Engineering and Integration of Business Systems |
| CMS2 532 | (3) | Lean Operations Systems                            |
| CMS2 540 | (3) | Six-Sigma Quality Management                       |
| CMS2 550 | (3) | Supply Chain Field Project                         |

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

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

Dès le premier jour, on vous enseignera des notions que vous pourrez immédiatement mettre en pratique, que vous exerciez dans un cabinet, une entreprise ou un organisme gouvernemental.

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

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

Si vous vous intéressez à la fiscalité, veuillez consulter la section consacrée au diplôme en gestion avec spécialité en fiscalité et plus particulièrement voir le site 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 fiscalité.

Le diplôme d'études supérieures en fiscalité est offert par l'école d'éducation permanente sous la direction du Bureau des études supérieures et postdoctorales. Ce programme de dix cours (30 unités) offre une large gamme de cours de deuxième cycle sur les fiscalités canadienne, américaine et internationale. Dès le premier jour, on vous enseignera des notions que vous pourrez immédiatement mettre en pratique, que vous exerciez dans un cabinet, une entreprise ou un organisme gouvernemental.

#### Le programme de propédeutique (24 unités)

Le programme de propédeutique suivant doit être complété par les titulaires d'un diplôme autre qu'un diplôme de C.A. ou de droit

|          |     |                            |
|----------|-----|----------------------------|
| BUSA 368 | (3) | Business Law 2             |
| CACC 520 | (3) | Accounting for Management  |
| CCLW 511 | (3) | Law 1                      |
| CCTX 511 | (3) | Taxation 1                 |
| CCTX 532 | (3) | Taxation 2                 |
| CEC2 532 | (3) | Business Economics         |
| CFIN 512 | (3) | Corporate Finance          |
| CMS2 500 | (3) | Mathematics for Management |

#### Le programme de propédeutique abrégé (12 unités)

Le programme de propédeutique abrégé suivant doit être complété par les avocats

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

#### Programme de diplôme (30 unités)

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

|          |     |                                   |
|----------|-----|-----------------------------------|
| CCLW 640 | (3) | Tax Aspects of Litigation         |
| CCLW 641 | (3) | Taxation Research Methodology     |
| CCLW 643 | (3) | U.S. Taxation                     |
| CCLW 644 | (3) | Corporate Reorganizations         |
| CCLW 645 | (3) | Taxation: Partnerships and Trusts |
| CCTX 640 | (3) | Taxation of Real Estate           |

|          |     |                                      |
|----------|-----|--------------------------------------|
| CCTX 641 | (3) | Federal and Provincial Taxes         |
| CCTX 642 | (3) | Interpretation of Tax Policy         |
| CCTX 643 | (3) | Taxation of International Operations |
| CCTX 644 | (3) | Tax Aspects: Creative Financing      |

#### 4.1.3.1.16 Certificats d'études supérieures

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

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

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

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

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

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

##### 4.1.3.1.16.2 Certificat d'études supérieures en entrepreneuriat

Ce programme vise à fournir une base de connaissances de gestion d'entreprise qui est essentielle dans le monde actuel des affaires en constante évolution.

##### Critères d'admission au Certificat d'études supérieures en entrepreneuriat

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

##### 4.1.3.1.16.2.1 Certificat d'études supérieures en entrepreneuriat (15 unités)

##### Cours obligatoires (12 unités)

|          |     |                                       |
|----------|-----|---------------------------------------|
| CEN2 500 | (3) | New Venture Formation                 |
| CEN2 505 | (3) | Sales and Negotiation Strategies      |
| CEN2 510 | (3) | Practical Entrepreneurship Management |
| CPL2 553 | (3) | Small Business Management             |

##### Cours complémentaire (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

|          |     |                     |
|----------|-----|---------------------|
| CCLW 511 | (3) | Law 1               |
|          |     | Project Management: |

#### 4.1.3.1.16.3 Certificat d'études supérieures en planification financière

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

Outre les critères d'admission non cités dans la [section 4.1.3.1.16. Critères d'admission aux certificats d'études supérieures](#), le candidat doit être titulaire d'un baccalaurat en commerce (finance) et avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires; ou d'un diplôme de premier cycle dans un autre champ d'études obtenu avec une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires ainsi que d'un diplôme en finance; ou d'un diplôme de premier cycle dans un autre champ d'études et d'un certificat en finance obtenu avec une MPC minimale de 3,0 sur 4,0.

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

Le Certificat d'études supérieures en planification financière vise à approfondir les compétences déjà acquises dans l'analyse, l'intégration et la synthèse de l'information dans de nombreuses disciplines telles que l'économie et les mathématiques professionnelles, planification financière, assurance, marketing et fiscalité. L'accent est mis sur l'application de techniques pratiques utiles pour les planificateurs financiers professionnels faisant carrière dans différents types d'entreprises, d'organisations et d'industries.



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

#### 4.1.3.1.165 Certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines

Ce programme vise à fournir une introduction aux pratiques de base de la gestion des ressources humaines.

Critères d'admission au Certificat d'études supérieures en gestion des ressources humaines

Outre les critères d'admission non cités dans la [section 4.1.3.1.16: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures](#)



## 4.1.3.1.168 Certificat d'études supérieures en leadership

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

Outre les critères d'admission noncés [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 avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein. Ils doivent aussi satisfaire aux exigences linguistiques (voir [section 4.1.2.6: Preuve de compétence en anglais](#))

## 4.1.3.1.168.1 Certificat d'études supérieures en leadership (15 unités)

**Cours préalables**

CORG 551\* (3) Behaviour in Organizations

\* ou l'exemption par un examen

**Cours obligatoires (12 unités)**

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

**Cours complémentaire (3 unités)**

3 unités parmi les cours suivants :

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

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

## 4.1.3.1.169 Certificat d'études supérieures en marketing

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

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

## 4.1.3.1.169.1 Certificat d'études supérieures en marketing (15 unités)

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

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

**Cours obligatoires (12 unités)**

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

**Cours complémentaire (3 unités)**

3 unités parmi les cours suivants :

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

|          |     |                                  |
|----------|-----|----------------------------------|
| CMIS 541 | (3) | Information Systems for Managers |
| CMR2 543 | (3) | Marketing of Services            |
| CMR2 590 | (3) | Topics in Marketing              |
| CPL2 552 | (3) | Strategic Management             |
| CPL2 553 | (3) | Small Business Management        |

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

#### 4.1.3.1.16.10 Certificat d'études supérieures en comptabilité professionnelle

Le certificat d'études supérieures en comptabilité professionnelle est un programme de deuxième cycle de 24 unités de cours qui s'adresse aux personnes souhaitant poursuivre une carrière de comptable professionnel. Ce programme est conforme aux règles établies par l'Ordre des comptables professionnels agrés du Québec et doit avoir été réussi pour que le titre de comptable professionnel agréé (CPA) soit accordé.

##### Critères d'admission – Certificat de deuxième cycle en comptabilité professionnelle

Outre les critères d'admission énoncés sous [section 4.1.3.1.16: Critères d'admission aux certificats d'études supérieures](#), les étudiants doivent être titulaires d'un baccalauréat en commerce (BCom) obtenu auprès d'un établissement canadien agréé et comprenant une majeure ou une spécialisation en comptabilité.

Une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 est exigée. Ils doivent aussi avoir réussi les onze (11) cours préalables obligatoires indiqués sous [section 4.1.3.1.16.10.1: Certificat de deuxième cycle en comptabilité professionnelle \(24 unités\)](#) et avoir obtenu une note minimale de B- dans le cadre du BCom.

Les étudiants qui ne sont pas titulaires d'un BCom décerné par un établissement canadien (avec une majeure ou une spécialisation en comptabilité) doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline, avoir obtenu une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 et avoir réussi le programme menant au diplôme en comptabilité offert par l'école d'éducation permanente de l'Université McGill. Ils doivent aussi avoir réussi les quatorze (14) cours préalables obligatoires indiqués sous [section 4.1.3.1.16.10: Certificat de deuxième cycle en comptabilité professionnelle \(24 unités\)](#) et avoir obtenu une note minimale de B-.

Pour l'ensemble de tous les cours préalables obligatoires, une MPC minimale de 3,0 sur 4,0 est exigée.



**Nota :** Répondre aux exigences minimales de MPC ne garantit nullement l'admission au programme menant au certificat de deuxième cycle en comptabilité professionnelle.

#### 4.1.3.1.16.10.1 Certificat de deuxième cycle en comptabilité professionnelle (24 unités)

Le Certificat de deuxième cycle en comptabilité professionnelle est un programme de formation professionnelle (PFP) accrédité par l'Ordre des comptables professionnels agrés du Québec. Le programme prépare l'étudiant à faire carrière comme comptable professionnel et à se présenter à l'examen de certification.







- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un programme de baccalaurat international en anglais de niveau A avec un résultat final de 5 ou plus ?
- Avez-vous terminé ou terminerez-vous un cours d'anglais britannique A-Level et obtenu une note finale de C ou plus ?





appel officiel peut être interjet par écrit auprès du comité d'appel de l'unité du **Développement de carrière et perfectionnement professionnel**. Cette demande doit être accompagnée de documents justifiant la réintégration.

#### 4.1.3.2.6.4 Durée des études

L'étudiant inscrit à un seul diplôme commandant 30 unités doit terminer son programme dans les quatre ans suivant sa première inscription. L'étudiant inscrit à un seul certificat d'études supérieures commandant 15 unités doit terminer son programme dans les deux ans suivant sa première inscription. La durée limite sera rajustée pour les étudiants qui obtiennent une reconnaissance d'équivalences ou qui passent d'un programme à un autre. Les étudiants qui dépassent ces durées limites peuvent demander une prorogation, par écrit, au conseiller des programmes des cycles supérieurs. Leur programme d'études révisé devra être approuvé par le directeur.

Les étudiants qui ne s'inscrivent à aucun cours de leur programme pendant un an devront présenter une nouvelle demande d'admission et répondre aux nouvelles exigences du programme, le cas échéant.

#### Cours associés

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

#### Cours associés pour les programmes

Certains programmes exigent des cours associés particuliers. Il est possible aux étudiants de s'en acquitter après leur admission au programme. Il est fortement recommandé que les étudiants réussissent tous les cours associés d'un programme au début de ce programme.

#### Conditions préalables des cours

Certains cours sont exclusivement réservés aux étudiants qui ont atteint un certain niveau de connaissances, sanctionné par la réussite d'autres travaux. Selon la définition utilisée, cela veut dire que le cours A est préalable au cours B si l'admission au cours B requiert la réussite du cours A avec une note jugée satisfaisante. Les cours ou conditions préalables sont précisés dans la description de chaque cours. Les étudiants sont tenus de respecter ces conditions. Les



Pour avoir un aper

#### 4.1.4.3 Cours en ligne non assortis d'unités

Nos programmes et nos cours en ligne peuvent s'insérer dans votre horaire chargé et vous permettre d'apprendre à votre propre rythme depuis votre domicile. En savoir plus : [ici](#).

##### Intr oduction au trouble de stress post-traumatique

Ce cours en ligne permet aux participants d'acqu irir les connaissances de base sur l' tat de stress post-traumatique (ESPT), tel que d crit dans le Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux (DSM-IV-TR). Les participants, des professionnels ou des tudiants en sant mentale, apprendront distinguer les sympt mes de l'ESPT et en valuer leur fr quence et leur intensit . Ce cours permet galement aux participants de se familiariser avec les concepts de d tresse et de dissociation p ritraumatique. la fin du cours, les participants seront en mesure d'of frir une plus grande assistance aux victimes d' v nements traumatiques et d' valuer :

- l'ESPT, dans un contexte clinique et dans un contexte de triage faisant suite un v nement traumatique grande chelle, comme un attentat terroriste;
- le stress p ritraumatique;
- la dissociation p ritraumatique.

Ce cours emploie les crit res diagnostiques du Manuel diagnostique et statistique des troubles mentaux (DSM-IV-TR) de la Soci t am ricaine de psychiatrie (APA) pour tablir les sympt mes de l' tat de stress post-traumatique.

Ce cours est reconnu aux fins de la formation continue en psychoth rapie par l' [Ordre des psychologues du Qu bec \(OPQ\)](#). Num ro de reconnaissance : RA00756-14 (7 heures)

Pour en savoir plus ou pour vous inscrire, consultez notre [site Web](#)

##### Gestion de projet : pratiques et agrment

Ce cours exhaustif en ligne, constitu de 14 modules, est parfaitement conforme la cinqui me dition du Guide du Corpus des connaissances en management de projet (Guide PMBOK ). tudes de cas, tests, webinaires en direct anim s par des sp cialistes de la gestion de projet et conseils pratiques of ferts par des professionnels exp riment s en gestion de projet viennent compl ter les concepts et les th ories e xpliqu s dans le cours. Des mod les t l char geables permettent d'utiliser imm diatement vos nouveaux acquis dans le cadre de votre emploi.

Vos mentors virtuels, des professeurs de McGill qui sont des professionnels exp riment s en gestion de projets, partagent leur e xp rience du terrain et des exemples de cas r els l'aide de clips.

Dans le cadre de ce cours, vous aurez acc s durant trois mois au mod le d'e xamen PMP .

Dur e : 35 heures

Pour plus d'information et pour vous inscrire, veuillez consulter notre [site Internet](#)

#### 4.1.4.4 Cours non assortis d'unités

##### Cours non assortis d'unités

|                       |   |
|-----------------------|---|
| CBUS 204              | Effective Public Speaking   |
| CBUS 210D1/CBUS 210D2 | Comprehensive Business Analysis                                   |
| CENG 221D1/CENG 221D2 | Project Management  |
| CENG 223              | Strategic Project Leadership                                      |
| CENG 224              | Agile Project Management  |
|                       | Gestion financi re de la coproprcontinue en psychoth rapie par l' |



stratégique, de gestion de programme et de gestion de la chaîne d'approvisionnement et mettre en œuvre l'excellence opérationnelle dans leur milieu de travail.

Pour plus d'information, consultez [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/aerospatial/programme-det](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/aerospatial/programme-det)

#### **4.1.4.6 Certificats de développement professionnel (UEC)**

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

#### section 4.1.4.6.5 Certificat de développement professionnel en gestion de contenu numérique et de communauté virtuelle (22,5 UEC)

gérer le contenu provenant d'un grand nombre de sources afin d'optimiser le potentiel de ces ressources pour l'organisation. Les sujets suivants sont aussi abordés : surveillance et suivi du contenu numérique, processus d'analyse du contenu, suivi des tendances et des conversations dans le but d'influer sur les opinions et les comportements et d'améliorer la réputation et l'empreinte numérique de l'organisation, reconnaissance des clients et prise de contact avec eux.

Qui sont les intéressés ?

Les professionnels œuvrant en marketing, en relations publiques, en communication d'entreprise, interne ou de marque, en journalisme ou en levée de fonds qui souhaitent acquérir des connaissances et des habiletés dans les domaines du numérique, de l'administration d'une communauté virtuelle et de création et de gestion de contenu.

#### section 4.1.4.6.6 Certificat de développement professionnel en conseil de gestion (23,5 UEC)

Ce certificat de développement professionnel en conseil de gestion accorde une importance particulière aux sujets suivants :

- processus de consultation;
- méthodologies et outils du conseil;
- éthique en pratique professionnelle;
- gestion de projets;
- durabilité du changement;
- aptitudes à communiquer.

Le contenu de ce programme se conforme aux exigences professionnelles de l'Association canadienne des conseillers en management [Canadian Association of Management Consultants \(CMC-Canada\)](#) et satisfait la scolarité requise par l'association pour obtenir le titre professionnel de Conseiller en management certifié (CMC).

Qui sont les intéressés ?

Les professionnels expérimentés qui souhaitent faire carrière comme conseillers indépendants ou au sein d'une grande société d'experts-conseils.

Préalable

Diplôme de premier cycle de n'importe quelle discipline et trois années d'expérience sur le marché du travail (qui peut être accumulé durant les études).

#### section 4.1.4.6.7 Certificat de développement professionnel en conseil de gestion de l'aviation (29,0-30,5 UEC)

Ce programme n'est actuellement pas actif

#### section 4.1.4.6.8 Certificat de développement professionnel en gestion de projets (32,5-44,5 UEC)

Ce certificat de développement professionnel en gestion de projets vise principalement fournir aux professionnels le savoir et les habiletés requises pour gérer avec succès des projets de différentes natures et de différentesvergures. Une importance particulière est accordée à l'emploi des principes, des méthodes et des outils de gestion de projets présentés dans le Guide du Corpus des connaissances en ~~gestion de projet~~ ~~management de projet~~ (Guide PMBOK) du [Project Management Institute \(PMI\)](#).



Certificat de développement professionnel en gestion de contenu numérique et de communauté virtuelle

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/relation-publiques/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats/pdcdccm](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/relation-publiques/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats/pdcdccm)

Certificat de développement professionnel en conseil de gestion

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/affaires-et-gestion/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats/pdcmc](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/affaires-et-gestion/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats/pdcmc)

Certificat de développement professionnel en gestion de projets :

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/gestion-des-projets/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats/pdcpm](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/gestion-des-projets/perfectionnement-professionnel-cours-ateliers-et-certificats/pdcpm)

#### **4.1.4.6.2 Certificat de développement professionnel en analyse d'affaires (33-35 UEC)**

Le certificat de développement professionnel en analyse d'affaires vise principalement fournir aux professionnels les connaissances et les habiletés requises pour devenir des analystes d'affaires efficaces, pour comprendre les problèmes opérationnels, identifier les occasions et recommander des solutions et pour

|          |       |  |
|----------|-------|--|
| CBUS 216 | (4.5) | Interpersonal Skills for Professionals |
| CCOM 208 | (4)   | Professional Writing in Business       |

#### 4.1.4.6.4 Certificat de développement professionnel en gestion de copropriété (16 UEC)

Au cours de la dernière décennie, le secteur de la copropriété a connu une croissance remarquable au Québec : le nombre de ménages vivant en copropriété devrait atteindre 266 000 en 2016 (comparativement à 155 000 en 2006). Cette croissance demande davantage de professionnels qualifiés en mesure de gérer adéquatement les nombreux éléments d'une copropriété. En vue de répondre à cette demande, l'école d'éducation permanente a mis en place un programme non assorti d'unités visant à explorer les nombreux défis de la gestion de copropriété et offrir aux étudiants l'information et les connaissances théoriques et pratiques requises.

#### Cours requis (16 UEC)

Nota : les étudiants inscrits au certificat offert en français suivent habituellement les cours en français et ceux inscrits au certificat offert en anglais les suivent habituellement en anglais.

\* Cours en français.

|           |     |   |
|-----------|-----|---|
| CBUS 100  | (4) | Condominium Financial Management in Quebec      |
| CBUS 101* | (4) | Gestion financière de la copropriété au Québec  |
| CBUS 102  | (4) | Condominium Law in Quebec                       |
| CBUS 103* | (4) | Gestion juridique de la copropriété au Québec   |
| CBUS 104  | (4) | Condominium Building and Maintenance Management |
| CBUS 105* | (4) | Gestion technique du bâtiment de la copropriété |
| CBUS 106  | (4) | Managing Day-to-Day Condominium Operations      |
| CBUS 107* | (4) | Gestion de la vie quotidienne d'une copropriété |

#### 4.1.4.6.5 Certificat de développement professionnel en gestion de contenu numérique et de communauté virtuelle (22,5 UEC)

Le certificat de développement professionnel en gestion de contenu numérique et de communauté virtuelle vise à fournir aux professionnels les connaissances et les compétences requises pour représenter leur organisation ou leur marque dans les médias sociaux, pour créer un contenu probant, pour gérer les communications en ligne et pour administrer le contenu provenant d'un grand nombre de sources afin d'optimiser le potentiel pour l'organisation. Une importance particulière est accordée aux sujets suivants : surveillance et suivi du contenu numérique, processus d'analyse du contenu, suivi des tendances et des conversations dans le but d'influer sur les opinions et les comportements et amélioration de la réputation et de l'empreinte numérique de l'organisation.

#### Cours obligatoires

|           |       |  |
|-----------|-------|--|
| CBUS 110* | (4.5) | Current Trends in Digital Communication          |
| CBUS 111  | (4.5) | Content Creation                                 |
| CBUS 112  | (4.5) | Social Media Strategies and Community Management |
| CBUS 113  | (4.5) | Strategic Digital Communications                 |
| CBUS 114  | (4.5) | Content Management and Architecture              |

\* Nota : les étudiants sont fortement encouragés à suivre le cours « CBUS 110 : Current Trends in Digital Communication » avant tout autre cours du programme.

#### 4.1.4.6.6 Certificat de développement professionnel en conseil de gestion (23,5 UEC)

Le certificat de développement professionnel en conseil de gestion s'adresse aux personnes qui souhaitent faire carrière comme conseillers indépendants ou au sein d'une Tjfi'es afin d'00168.5P292167o/F18Tf10e0..060167.52198.-(aire s7838383.561Tm(anisation. Une)Tj100167.52373.841Tm(importance part

**4.1.4.6.7 Certificat de développement professionnel en conseil de gestion de l'aviation (29,0-30,5 UEC)**

\*\*Ce programme n'est actuellement pas offert.\*\*

Le certificat de développement professionnel en conseil de gestion de l'aviation s'adresse aux personnes qui souhaitent faire carrière comme conseillers indépendants ou au sein d'une grande société d'experts-conseils. Une importance particulière est accordée aux sujets suivants : processus de consultation, méthodologies et outils du conseil, éthique en pratique professionnelle, gestion de projets à liens, durabilité du changement, aptitudes à communiquer et enjeux clés de l'industrie de l'aviation. Ce programme satisfait aux exigences du titre professionnel de Conseiller en management certifié (CMC) administré par l'Association canadienne des conseillers en management.

**Cours obligatoires (25,5 UEC)**

|          |       |  |
|----------|-------|--|
| CBUS 120 | (6)   | Fundamentals of Management Consulting            |
| CBUS 216 | (4,5) | Interpersonal Skills for Professionals           |
| CBUS 220 | (4)   | Professional Ethics in Management and Consulting |
| CBUS 221 | (6)   | Leading Sustainable Change                       |
| CBUS 226 | (5)   | Aviation Project Management                      |

**Cours complémentaires (3,5 - 5,0 UEC)**

|          |       |  |
|----------|-------|--|
| CBUS 217 | (3,5) | Dynamic Pricing and Revenue Management |
| CBUS 218 | (5)   | Airport Commercial Management          |
| CBUS 219 | (3,5) | Fuel Efficiency and Conservation       |

**4.1.4.6.8 Certificat de développement professionnel en gestion de projets (32,5-44,5 UEC)**

Le certificat de perfectionnement professionnel en gestion de projets vise principalement fournir aux professionnels le savoir et les habiletés requises pour gérer avec succès des projets de différentes natures et de différentesvergures. Une importance particulière est accordée à l'emploi des principes, des méthodes et des outils de gestion de projets présentés dans le Guide du Corpus des connaissances en management de projet (Guide PMBOK®) du Project Management Institute (PMI). D'autres sujets sont aussi abordés, tels que les techniques de mise en place, de direction et de motivation d'équipes de projet performantes, les moyens de développer des aptitudes interpersonnelles essentielles, y compris la communication, la résolution de conflits, la rédaction et l'animation, et les approches stratégiques et adaptatives en gestion de projets pour atteindre les objectifs escomptés. Ce programme, offert en anglais, doit être terminé en deux ans.

**Cours obligatoires (28,5 UEC)**

|            |       |  |
|------------|-------|--|
| CBUS 216   | (4,5) | Interpersonal Skills for Professionals |
| CCOM 208   | (4)   | Professional Writing in Business       |
| CENG 221D1 | (8)   | Project Management                     |
| CENG 221D2 | (8)   | Project Management                     |

**Cours complémentaires (4,0 - 16,0 UEC)**

|            |     |                                 |
|------------|-----|---------------------------------|
| CBUS 210D1 | (8) | Comprehensive Business Analysis |
| CBUS 210D2 | (8) | Comprehensive Business Analysis |
| CBUS 221   | (6) | Leading Sustainable Change      |
| CENG 224   | (4) | Agile Project Management        |

**4.2 DELF/DALF****4.2.1 DELF (Diplôme d'études en langue française) / DALF (Diplôme approfondi de langue française)**

Souhaitez-vous étudier dans une université en France ou dans un autre pays francophone ? Aimerez-vous travailler dans un milieu francophone en Europe ? L'Université McGill est le centre d'examen au Québec pour la délivrance de certifications de langue française. Toute personne intéressée par une attestation officielle de compétence en français langue seconde ou langue étrangère peut obtenir le Diplôme d'études de langue française (DELF) ou le Diplôme



2 unités :

- C1
- C2

#### Conditions

Le DELF est constitué de quatre (4) unités et le DALF de deux (2) unités. Vous pouvez les obtenir indépendamment l'une de l'autre dans le ou les pays de votre choix. Chaque unité correspond approximativement à une centaine d'heures d'apprentissage et est sanctionnée par un diplôme. Les notes sont définitives et sans appel.

Vous pouvez obtenir les différentes unités à votre rythme : celles que vous aurez déjà obtenues demeureront dans votre dossier. Si vous le souhaitez, vous pouvez échelonner la passation de ces unités sur plusieurs années ou, au contraire, vous présenter plusieurs unités pendant une même session (par exemple, les deux unités du DELF 1er niveau). Aucun diplôme antérieur n'est exigé pour l'inscription aux examens DELF et DALF, ni aucune justification de préparation particulière ou de niveau.

Les formulaires d'inscription sont disponibles au site

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/examens-et-certification-0/attestation-delfdalf](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/examens-et-certification-0/attestation-delfdalf)

Téléphone : 514-398-2681

Télécopieur : 514-398-1769

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

McGill : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/examens-et-certification-0/attestation-delfdalf/inscription](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/examens-et-certification-0/attestation-delfdalf/inscription)

Pour de plus amples renseignements concernant les examens, voir :

France : Centre international d'études pédagogiques : DELF DALF

[www.ciep.fr/delf-dalf](http://www.ciep.fr/delf-dalf)

Canada : site Web DELF-DALF :

[delf-dalf.ambafance-ca.org](http://delf-dalf.ambafance-ca.org)

qui v

Le bureau de la formation des maîtres inuits et des Premières nations offre une myriade de programmes en enseignement, alphabétisation et culture pour les peuples indigènes. La Faculté des sciences de l'éducation, en collaboration avec diverses communautés et divers établissements indigènes, offre des programmes au sein des communautés ou sur le campus. Les programmes de formation des maîtres du bureau de la formation des maîtres inuits et des Premières nations mènent à une première certification pour enseignants, au baccalaurat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement, et au perfectionnement professionnel.

#### 4.3.1.2 Coordonnées

Faculté des sciences de l'éducation  
3700, rue McTavish, bureau 243  
Montréal (Québec) H3A 1Y2

Téléphone : 514-398-7042

Télécopieur : 514-398-4679

Courriel : [sao.education@mcgill.ca](mailto:sao.education@mcgill.ca)

Site Internet : [www.mcgill.ca/continuingstudies/about-scs/academic/education](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/about-scs/academic/education)

### 4.3.2 Les programmes des Sciences de l'éducation

La mesure que les résultats scolaires et culturels évoluent, les professeurs et autres agents d'éducation en milieu de travail ont la possibilité d'apprendre de nouvelles stratégies et d'élargir leurs perspectives professionnelles grâce à des études guidées par des spécialistes de l'éducation McGill. La Faculté des sciences de l'éducation, avec l'appui administratif de l'école d'éducation permanente, offre de nombreuses possibilités de perfectionnement professionnel pour l'approfondissement de connaissances déjà acquises et l'acquisition de nouveaux savoirs dans divers champs d'études, notamment l'orientation appliquée à l'enseignement, l'éducation pour les Premières nations et les Inuits, y compris les enjeux linguistiques et culturels, l'intégration scolaire, les relations humaines et l'éducation dans la vie familiale. Ces programmes et cours enrichissants sont des outils idéaux pour les individus désireux d'améliorer leurs compétences grâce à des études à temps partiel.

#### 4.3.2.1 Programmes de perfectionnement professionnel des enseignants

La Faculté des sciences de l'éducation offre les programmes suivants :

##### Programmes de perfectionnement professionnel des enseignants

section 4.3.2.4: Diplôme en relations humaines et éducation dans la vie familiale (30 unités)

section 4.3.2.5: Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement (15 unités)

section 4.3.2.6: Certificat d'études supérieures pour l'enseignement non autochtone (15 unités)

section 4.3.2.7: Certificat en intégration scolaire (30 unités)

section 4.3.2.8: Certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits (60 unités)

section 4.3.2.8: Certificat en alphabétisation des autochtones (30 unités)

section 4.3.2.8: Certificat en enseignement intermédiaire dans les communautés autochtones (30 unités)

section 4.3.2.8: Certificat en leadership pédagogique pour les Premières nations et les Inuits (30 unités)

section 4.3.2.8: 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 4.3.2.8: Certificat en enseignement aux autochtones pour enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (30 unités)

section 4.3.2.8: Certificat en formation de conseillers pédagogiques et des Premières nations (30 unités)

##### 4.3.2.1.1 Perfectionnement professionnel

La Faculté des sciences de l'éducation, avec l'appui administratif de l'école d'éducation permanente, propose des programmes et des cours enrichissants aux clients les suivantes :

- Leaders en éducation
- Enseignants à l'école primaire et intermédiaire
- animateurs sociaux, en milieu hospitalier et autres services
- Conseillers en personnel dans les écoles
- Spécialistes de l'éducation des adultes ou éducateurs spécialisés
- Conseillers pédagogiques



|          |     |                                    |
|----------|-----|------------------------------------|
| EDPC 509 | (3) | Individual Reading Course          |
| EDPC 510 | (3) | Family Life Education and Marriage |
| EDPC 511 | (3) | Demystifying Death & Dying         |
| EDPE 564 | (3) | Family Communication               |
| EDPE 595 | (3) | Seminar in Special Topics          |
| EDPE 596 | (3) | Seminar in Special Topics          |

D'autres cours complémentaires peuvent éventuellement être approuvés par le directeur du programme.

#### 4.3.2.5 Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement

Ce programme vise à améliorer les connaissances et les compétences des enseignants dans une variété de domaines.

##### Critères d'admission

1. Diplôme de premier cycle avec une moyenne pondérée cumulative d'au moins 3,0 sur 4,0 (certains cours auront lieu dans le cadre d'études de diplôme ou de 2e et 3e cycles, par conséquent les étudiants doivent faire preuve d'un niveau de connaissances qui valent au cours de leurs études de premier cycle).
2. Brevet d'enseignement, poste dans l'enseignement ou dans un service aux étudiants dans une école ou un organisme communautaire au service d'enfants ou d'adolescents ou autres justificatifs pour l'admission au programme (dans tous les cas, le programme se réserve le droit de juger du caractère approprié de toute autre qualification qu'un certificat d'enseignement).
3. Lettre de trois à cinq pages prénommant l'expérience de travail avec les enfants et les adolescents, les aspirations professionnelles et les motifs de la demande d'admission au programme.
4. Au moins deux lettres de recommandation précisant les aptitudes aux études, la qualification relative au travail avec les enfants et les adolescents dans un rôle d'aïdant et le caractère général du candidat.
5. Score minimal de 86 (iBT ; 550 pour le test PBT) au TOEFL pour les étudiants étrangers dont l'anglais n'est pas la langue maternelle et qui n'ont pas obtenu un diplôme universitaire reconnu d'un établissement dont la langue d'enseignement est l'anglais.

Le Département se réserve le droit de solliciter un entretien avec tout candidat.

##### Coordonnées

Vous pouvez obtenir de plus amples renseignements auprès du coordonnateur de programmes du Département de psychopédagogie et de psychologie du counseling en composant le 514-398-4248 ou au .

#### 4.3.2.5.1 Certificat d'études supérieures en orientation appliquée à l'enseignement (15 unités)

L'objectif de ce programme est de renforcer les connaissances et les compétences des enseignants en relations interpersonnelles, communication, techniques d'entrevue, organisation de groupes et leadership, intervention en cas de crise, ainsi qu'en réflexion et planification professionnelles. Dans chacun de ces domaines de compétence, le programme apprend aux participants reconnaître les situations où il convient de se tourner vers un conseiller personnel ou professionnel, un psychologue ou un autre professionnel. Le programme concerne l'enseignement primaire et secondaire.

Ce certificat d'études supérieures ne donne pas aux diplômés le droit d'exercer le counseling ou la psychologie titre professionnel (c'est-à-dire de mener des évaluations psychologiques ou d'offrir des services de psychothérapie), ou de prendre le titre de conseiller ou de psychologue car ce sont des titres réservés. Les programmes conduisant à l'obtention du titre de conseiller ou de psychologue sont décrits à la section Counseling et psychologie de l'éducation



#### 4.3.2.6 Certificat d'études supérieures en enseignement non autochtone

L'objectif de ce programme est d'offrir aux enseignants non autochtones actifs un perfectionnement professionnel visant à accroître leur efficacité comme enseignants dans les communautés des Premières Nations et des Inuits. Le programme aborde des sujets particulièrement importants dans les écoles des Premières Nations et des Inuits, tels que la socialisation culturelle, les approches d'enseignement culturellement adaptées, l'enseignement d'une langue seconde et l'histoire des peuples autochtones et de leurs cultures.

Critères d'admission

1. Diplôme de premier cycle avec une moyenne pondérée cumulative minimale de 3,0 sur 4,0 ou de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études universitaires.
2. Score minimal de 86 (iBT ; 550 pour le test PBT) au TOEFL pour les étudiants étrangers dont l'anglais n'est pas la langue maternelle et qui n'ont pas obtenu un diplôme universitaire.

Le Département se réserve le droit de solliciter un entretien avec tout candidat.

Pour tout complément d'information sur les pièces justificatives exigées, se reporter à [la section 3.5](#) du [manuel de l'élève](#) (ces jus10T) et à [la section 3.5](#) du [manuel de l'enseignant](#) (ces jus10T).

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

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

#### Cours obligatoires (24 unités)

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

#### Cours complémentaires (6 unités)

6 unités au choix parmi les cours suivants :

|          |     |                                |
|----------|-----|--------------------------------|
| EDPE 496 | (3) | Individual Reading Course      |
| EDPI 446 | (3) | Special Topics                 |
| EDPI 450 | (3) | Computers and Special Needs    |
| EDPI 527 | (3) | Creativity and its Cultivation |
| EDPI 539 | (3) | Field Work 1                   |
| EDPI 540 | (3) | Field Work 2                   |

D'autres cours complémentaires peuvent éventuellement être approuvés par le directeur du programme. D'autres renseignements peuvent être obtenus auprès

#### **4.3.2.8.1 Certificat en éducation pour les Premières nations et les Inuits (60 unités)**

Ce programme de 60 unités donne aux Algonquins, Cris, Inuits, Micmacs, Mohawks et Naskapis la formation nécessaire pour devenir des enseignants qualifiés. Il est offert à temps partiel dans les communautés autochtones du Québec, en collaboration avec la Commission scolaire crie, la Commission scolaire Kativik et d'autres administrations scolaires micmaques, mohawks et algonquines, par exemple.

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

Les étudiants qui satisfont aux exigences du certificat peuvent présenter une demande d'admission au Baccalauréat en sciences de l'éducation – Enseignement primaire et secondaire – études des peuples des Premières nations et des Inuits ou au Baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement et peuvent discuter de la reconnaissance des crédits avec le conseiller au programme.

#### **Cours obligatoires (24 unités)**

EDEC 203 (3) Communication in Education

|          |     |                    |
|----------|-----|--------------------|
| EDEC 239 | (3) | Mi'kmaq Language 1 |
| EDEC 240 | (3) | Mi'kmaq Language 2 |

**Mohawk**

|          |     |                            |
|----------|-----|----------------------------|
| EDEC 275 | (3) | Mohawk Heritage Language 1 |
| EDEC 276 | (3) | Mohawk Heritage Language 2 |
| EDEC 277 | (3) | Mohawk Language 1          |
| EDEC 278 | (3) | Mohawk Language 2          |

**Naskapi**

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

30 unit s puis es dans l'un des trois parcours sui vants :

Parcours A : G n raliste

Parcours B : ducation ph ysique

Parcours C : Culture et langue

Afin d'effectuer un choix pertinent, les tudians consultent le conseiller au programme pour s lectionner des cours dans la liste des cours compl mentaires.

**Parcours A : G n raliste**

30 unit s puis es dans la liste de cours sui vante :

|          |     |  |
|----------|-----|--|
| 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                   |

**Parcours B : ducation physique**

24 unit s puis es dans la liste de cours sui vante:

|          |     |                                 |
|----------|-----|---------------------------------|
| 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 unités puis es dans la liste des cours en éducation 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 puis es 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 | (0) |   |
| EDEE 371 | (0) |   |
| EDEE 373 | (3) | Traditional Healing                                       |
| EDEE 383 | (3) | Oral and Family History                                   |
| EDKP 241 | (3) | Aboriginal Physical Activities                            |

#### **4.3.2.8.2 Certificat en alphabétisation des autochtones (30 unités)**

Ce programme de 30 unités s'adresse aux étudiants algonquins, cris, inuits, micmacs et Mohawks qui souhaitent approfondir leurs connaissances des langues autochtones, notamment sous forme écrite. Il s'adresse essentiellement 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 par les enseignants titulaires d'un baccalauréat.

### Cours complémentaires (18 unités)

18 unités choisies selon les options suivantes :

### Cours de langue

6 unités parmi les cours de langue suivants : (ou tout autre cours approuvé par le directeur des programmes pour les Premières nations et les Inuits) y compris un cours débutant (3 unités) de langue autochtone comme langue maternelle (par exemple, EDEC 241 Cree Language 1) et un cours de second niveau (3 unités) dans la même langue (par exemple, EDEC 242 Cree Language 2).

|          |     |                      |
|----------|-----|----------------------|
| EDEC 227 | (3) | Naskapi Language 1   |
| EDEC 228 | (3) | Naskapi Language 2   |
| EDEC 239 | (3) | Mi'kmaq Language 1   |
| EDEC 240 | (3) | Mi'kmaq Language 2   |
| EDEC 241 | (3) | Cree Language 1      |
| EDEC 242 | (3) | Cree Language 2      |
| EDEC 272 | (3) | Algonquin Language 1 |
| EDEC 273 | (3) | Algonquin Language 2 |

.864 519.002 Tm(B)1158L88mdgA160616DEC 273

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

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

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

#### Cours obligatoires (15 unités)

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

3 unités parmi les cours suivants :

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

#### Matière principale (6 unités)

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

#### Matière secondaire (6 unités)

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

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

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

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

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

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

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

### **4.3.2.8.5 Baccalauréat en sciences de l'éducation pour les enseignants titulaires d'un brevet d'enseignement (enseignement primaire) — enseignants autochtones et du Nord (90 unités)**

Ce programme de 90 unités est conçu pour les enseignants qui possèdent déjà un brevet d'enseignement au niveau primaire et qui souhaitent





L'inscription aux cours EDEM 202, EDKP 204, d'autres cours offerts par des départements autres que le Département de psychopédagogie et de psychologie du counseling, ou dans d'autres programmes de ce département dépend de la disponibilité des places (par exemple, grâce à un autre programme offert simultanément) ou des dispositions particulières établies avec ce département ou programme. Le coordonnateur de programme s'occupera d'établir les contacts, le cas échéant.

|          |     |  |
|----------|-----|--|
| EDEM 202 | (3) | Native Family Dynamics & Supporting Institutions |
| EDKP 204 | (3) | Health Education                                 |
| EDPI 211 | (3) | Social and Emotional Development                 |

#### 4.3.2.9 Règlements universitaires

Il appartient aux étudiants de lire, de comprendre et de respecter les règlements et procédures vus dans cet annuaire.

##### Résultats universitaires

La note minimale C est exigée pour tous les cours obligatoires. La note D sera autorisée pour un cours optionnel qui ne constitue pas un cours préalable aux autres cours du programme. Les étudiants ne peuvent reprendre un cours qu'ils ont échoué qu'une seule fois. Une moyenne pondérée cumulative minimale de 2,0 est exigée pour l'obtention du diplôme.

##### Durée des études

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

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

##### Stages d'enseignement

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

##### Reconnaitances de qualifications et transferts d'unités

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

##### Conseillers

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

---

## 4.4 Partenariats universitaires et études d'été

### 4.4.1 À propos des Partenariats universitaires et études d'été

#### 4.4.1.1 Partenariats universitaires et études d'été

Les facultés et écoles de McGill font un travail pharaonique dans leurs domaines respectifs, gagnant régulièrement des prix prestigieux et se classant parmi les meilleures tant au Canada qu'à l'étranger. L'unité Partenariats universitaires et études d'été crée des synergies entre l'école d'éducation permanente (EEP) et les unités d'enseignement de McGill dans le but d'offrir le savoir-faire reconnu de McGill de nouveaux publics internes et externes.

Dans le cadre de ces projets stimulants, l'EEP assure la coordination des programmes et des cours, le processus d'inscription et le soutien logistique, alors que la faculté ou l'école concernée fournit la matière.

Montréal QC H3A 3R1

Téléphone : 514-398-5212

Télécopieur : 514-398-5224

Courriel : [summestudies@mcgill.ca](mailto:summestudies@mcgill.ca)

Site web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-leep/unites-de-formation/partenariats-universitaires-et-etudes-dete](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-leep/unites-de-formation/partenariats-universitaires-et-etudes-dete)

#### 4.4.2 Personnel administratif

##### Personnel administratif

Guy Mineau; B. Sc., M. Sc., Ph. D. (Montréal)

Directeur, Partenariats universitaires et études d'été

Jasna Hancevic; BCom (McG.), M. Sc. (UQAM)

Administratrice de programme, Partenariats universitaires et études d'été

Président

Coordonnateur administratif, Partenariats universitaires et études d'été

#### 4.4.3 Renseignements généraux

##### 4.4.3.1 Inscription

Les étudiants qui ne sont pas inscrits à McGill et qui désirent s'inscrire à des cours assortis d'unités durant le trimestre d'été devraient consulter le site études d'été ( [www.mcgill.ca/summer](http://www.mcgill.ca/summer) ) pour de plus amples renseignements.

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

Pour plus d'information sur les cours et les programmes spéciaux, veuillez en consulter la liste

[www.mcgill.ca/continuingstudies/about-scs/academic-as/faculty-partnerships-and-summerstudies](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/about-scs/academic-as/faculty-partnerships-and-summerstudies) et [www.mcgill.ca/summer/courseselection/special](http://www.mcgill.ca/summer/courseselection/special)

Puisque les exigences d'inscription et les critères pour les cours et les programmes spéciaux sont spécifiques, les étudiants qui souhaitent plus d'informations sont priés de téléphoner au bureau des [Partenariats universitaires et études d'été](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-leep/unites-de-formation/partenariats-universitaires-et-etudes-dete), au 514-398-5212.

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-leep/unites-de-formation/partenariats-universitaires-et-etudes-dete](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-leep/unites-de-formation/partenariats-universitaires-et-etudes-dete) **Droits de scolarité**

---

## 4.5 Programmes de langues

### 4.5.1 Les langues à l'École d'éducation permanente

#### 4.5.1.1 Au sujet de Langues et communication interculturelle

Souhaitez-vous progresser dans votre carrière ou l'école ? Aimerez-vous vous intégrer davantage au sein de la société québécoise ou être admissible à certains programmes de McGill ? Grâce à des chargés de cours dynamiques et un milieu d'apprentissage stimulant, l'école d'éducation permanente propose des méthodes prouvées pour le développement d'habiletés linguistiques. Des milliers de professionnels actifs, de nouveaux Montréalais et étudiants provenant de plus de 60 pays peuvent témoigner quel point nos programmes de langues ont joué le rôle d'un catalyseur dans leur vie.

Les personnes intéressées par des programmes d'immersion dans plusieurs langues, y compris le français, l'anglais et l'espagnol temps plein ou temps partiel, peuvent s'inscrire à plusieurs cours et programmes. En plus des cours réguliers de langue seconde, nous offrons une formation sur mesure en anglais, en français ou en espagnol visant des groupes appartenant autant à la communauté locale qu'internationale. Ces programmes spécifiques, élaborés sur mesure, ont pour but de répondre aux besoins particuliers en langues et en communication de sociétés, organisations, agences gouvernementales ou établissements publics ou privés.

Peu importe vos besoins en langues, nous avons fait nos preuves dans l'atteinte de résultats exceptionnels.

#### 4.5.1.2 Coordonnées

Langues et communication interculturelle  
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1181  
Montréal QC H3A 3R1

Téléphone : 514-398-1212

Télécopieur : 514-398-1769

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

Site web : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-leep/unites-de-formation/langues-et-communicationinterculturelle](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/ppos-de-leep/unites-de-formation/langues-et-communicationinterculturelle)

#### 4.5.1.3 Personnel administratif, Langues et communication interculturelle

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

#### **4.5.2 Programmes de langue anglaise**

L'unité des Langues et communication interculturelle de l'école d'éducation permanente of

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

**Cours complémentaires**

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

Notes :

\*1 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEEN 221 et CEEN 222 et qui veulent être admis au certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle doivent suivre les deux cours complémentaires (CEEN 301 ou CEEN 401 et CEEN 402 ou CEEN 403) ou des cours qui valent approuvés par l'unité des Langues et communication interculturelle afin de satisfaire aux exigences du programme. Ces cours peuvent être suivis dans le cadre du module avancé du programme. Pour tout supplément d'information, veuillez communiquer avec l'unité des Langues et communication interculturelle.

\*2 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEEN 331 et CEEN 332 et qui veulent être admis au certificat de compétence - anglais pour la communication professionnelle doivent suivre quatre cours complémentaires (CEEN 301, CEEN 401 et CEEN 402 et CEEN 403) ou des cours qui valent approuvés par l'unité des Langues et communication interculturelle afin de satisfaire aux exigences du programme. Ces cours peuvent être suivis dans le cadre du module avancé du programme. Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec l'unité des Langues et communication interculturelle.

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

**4.5.2.2.2 Certificat de compétence – anglais pour la communication professionnelle : règlements universitaires**

**Critères d'admission**

Pour être admis au certificat de compétence ± anglais pour la communication professionnelle, les étudiants doivent :

- Passer le test de classement et être classés au niveau de compétence général ou inférieur au niveau intermédiaire le plus élevé (CEEN 331 / CEEN 332); veuillez consulter [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-danglais/certificat-de-competence-anglais-communication-professionnelle/test-classement](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-danglais/certificat-de-competence-anglais-communication-professionnelle/test-classement) pour plus de renseignements sur ce test;
- être titulaires d'un diplôme de cégep (DEC ou l'équivalent) et être âgés d'au moins 18 ans;
- Les étudiants de 21 ans ou plus qui n'ont pas fait d'études collégiales peuvent être admis en tant qu'étudiants adultes;
- Les étudiants qui ont entre 18 et 21 ans et qui n'ont pas fait d'études collégiales (DEC ou l'équivalent) peuvent être admis à un programme de propédeutique établi par l'unité des Langues et communication interculturelle. S'ils suivent ce programme avec succès, ils peuvent être admis officiellement au programme du certificat;
- Les étudiants de moins de 18 ans qui n'ont pas de diplôme d'études collégiales ne peuvent ni être admis au programme de certificat ni s'inscrire des cours.

**Formalités d'admission**

Pour plus de renseignements, se reporter à [cole d'éducation permanente](#) Par où commencer- Critères d'admission [section 3.3.1](#) **Formalités d'admission : certificats et diplômes de premier cycle et d'études supérieures** [cole d'éducation permanente](#)

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

**Nombre minimum de cours suivis et reconnaissance des équivalences**

- Les étudiants sont tenus de suivre l'Université McGill au moins 70 % de l'ensemble du programme.

- Un étudiant peut se faire reconnaître jusqu'à neuf (9) unités

Pr



Pour plus de renseignements sur les dates des sessions, veuillez consulter le site suivant :

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-danglais/certificat-de-competence-eng-langue-ecrite](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-danglais/certificat-de-competence-eng-langue-ecrite) et [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-danglais/certificat-de-competence-eng-langue-ecrite#dates-de-sessions](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-danglais/certificat-de-competence-eng-langue-ecrite#dates-de-sessions)

#### 4.5.2.3.2.3 Exigences du programme

Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C (55 %) pour réussir un cours. Selon les politiques internes en vigueur concernant les programmes, ils doivent toutefois obtenir une note minimale de B- (65 %) et assister au moins 80 % des cours pour passer au niveau supérieur.

Un étudiant inscrit à un programme de certificat de compétence ne pourra obtenir plus de deux notes insatisfaisantes par cours (ou par niveau) dans le programme de certificat de compétence. Un étudiant ne peut obtenir plus de deux notes insatisfaisantes pour un même cours à un même niveau.

Courriel : [englishonlinescs@mcgill.ca](mailto:englishonlinescs@mcgill.ca)

Site Internet : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/en-ligne/anglais-communication](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/en-ligne/anglais-communication)

#### **4.5.2.4.1 Certificat de compétence en anglais écrit pour la communication professionnelle (48 UEC)**

Ce certificat de compétence en anglais écrit pour la communication professionnelle (non assorti d'unités) a été conçu dans le but d'offrir une formation

- Autres étudiants de l'école d'éducation permanente

#### **4.5.3.2 Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle (Sommaire)**

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

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

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

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

- 1) Le module préparatoire comprend quatre cours préalables (un cours de niveau débutant et trois cours de niveau élémentaire) de 39 heures chacun.
- 2) Le module intermédiaire et avancé assorti d'unités est composé

\* 1 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEFN 221 et CEFN 222 et qui veulent être admis au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle doivent suivre deux cours complémentaires (CEFN 401 et CEFN 402) ou des cours équivalents approuvés par l'unité des Langues et communication interculturelle afin de satisfaire aux exigences du programme. Ces cours peuvent être suivis dans le cadre du module avancé du programme. Pour tout supplément d'information, veuillez communiquer avec l'unité des Langues et communication interculturelle.

\* 2 Les étudiants qui commencent leurs études par les cours CEFN 331 et CEFN 332 et qui veulent être admis au certificat de compétence - français pour la communication professionnelle doivent passer deux examens d'équivalence qui correspondent aux cours du niveau inférieur admis au certificat de (402) deux/Tj1 0 0 /Fet

Les étudiants qui souhaitent suivre quelques cours sans toutefois être admis au programme peuvent s'inscrire « étudiants statut particulier » s'ils ont passé le test de classement ou s'ils ont suivi et réussi les cours préalables. Pour de plus amples renseignements s'appliquant aux étudiants statut particulier, veuillez consulter [le site de l'école d'éducation permanente](#). Par ailleurs, consultez le Critères d'admission [section 3.8 étudiants statut particulier](#).

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

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

Tous les nouveaux étudiants doivent passer un test de classement. Ce test vise à déterminer le niveau de compétence en français de l'étudiant. Il est valable pendant une année. Les étudiants qui n'ont pas suivi de cours depuis un an ou plus doivent repasser le test. Les étudiants qui n'ont aucune connaissance de la langue peuvent signer une déclaration attestant leur niveau débutant en français. Les étudiants qui signeront ce formulaire après avoir lu attentivement son contenu seront inscrits dans le cours de français de base. Toutefois, le directeur a le droit de transférer l'étudiant dans un autre niveau si cette attestation ne reflète pas le véritable niveau de l'étudiant.

Le test de classement dure environ deux heures.

Compte tenu du grand nombre de candidats qui viennent passer le test, les étudiants sont priés de se présenter 30 minutes à l'avance et de se munir de deux photocopies d'identité à [vente en français de l'Université de Moncton](#) (506-853-6444) ou de [Téléphone 362.5956 au 52 7638 63g / F3 8.1 Tf \(1 6au52 7638 63a282.62 Te](#)

Les droits pour chaque test s'élèvent à 35,32 \$ (non remboursables et sujets à changement), et les étudiants doivent s'en acquitter lors de l'inscription. Les résultats du test sont disponibles trois jours ouvrables après la date du test ou au moment de l'inscription aux cours. Pour s'inscrire à un cours, les nouveaux étudiants sont priés de prendre rendez-vous.

Pour plus de renseignements concernant les dates du test de classement, veuillez consulter le site suivant :

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-francais/certi@cat-de-competencais-pou-la-communication-professionnelle/test-classement](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-francais/certi@cat-de-competencais-pou-la-communication-professionnelle/test-classement)

#### 4.5.3.2.4 Certificat de compétence – français pour la communication professionnelle : Formation sur mesure en langue française

L'Unité des Langues et communication interculturelle propose une formation sur mesure en langue française des fins professionnelles ou de formation.

Nos programmes laboratoires sur mesure permettent de répondre aux besoins spécifiques en langue et en communications de communautés locales et internationales. Nous invitons les personnes appartenant aux groupes suivants à s'inscrire à nos programmes :

- Employés d'entreprises, d'agences gouvernementales, d'organismes et d'établissements divers;
- Professeurs aux niveaux primaire, secondaire ou du cégep, ainsi que les enseignants au niveau universitaire nécessitant le français pour enseigner;
- Autres professionnels faisant usage du français en milieu de travail ou qui en auront éventuellement besoin;
- Diplômés d'écoles secondaires ou étudiants à l'université.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter notre site Internet :

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-francais/certi@cat-de-competencais-pou-la-communication-professionnelle](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/programmes-de-francais/certi@cat-de-competencais-pou-la-communication-professionnelle)

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

Le certificat de compétence en français - langue et culture a été conçu afin d'offrir une formation intensive et approfondie en français langue seconde ou français langue étrangère. Ce certificat comporte cinq niveaux (de débutant à avancé).

##### 4.5.3.3.1 Programme intensif de français : certificat de compétence en français — langue et culture (100 EUC)

Le programme a entre autres comme objectif de présenter des stratégies pour apprendre à parler, à écouter, à lire et à prononcer ainsi que des modules culturels spécifiques dans certains niveaux. Ce programme vise l'acquisition de compétences en langue et en communications ainsi que des connaissances pragmatiques et socioculturelles essentielles afin de permettre aux étudiants de s'intégrer dans un environnement francophone. Le temps en classe est passé dans le laboratoire de langue afin de concentrer sur les besoins et le développement particuliers de chaque étudiant. Des groupes peu nombreux permettent aux étudiants de profiter au maximum de l'enseignement et de partager une expérience unique d'apprentissage avec des camarades de classe qui viennent de partout dans le monde.

Les cours sont offerts à l'Université de Moncton (506-853-6444) ou de [Téléphone 362.5956 au 52 7638 63g / F3 8.1 Tf \(1 6au52 7638 63a282.62 Te](#)





**Cours obligatoires**

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CFRN 215 | (8) | French Grammar at Work                              |
| CFRN 216 | (8) | French Grammar and Writing in Context 1             |
| CFRN 315 | (8) | French Grammar and Writing in Context 2             |
| CFRN 316 | (8) | French Vocabulary for Workplace<br>French Writing T |



688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 229  
Montréal QC H3A 3R1

Téléphone : 514-398-8234

Coordonnatrice administrative : 514-398-7515

Télécopieur : 514-398-2757

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

Site Internet : [www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/communaute-apprentissage-continue](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/communaute-apprentissage-continue)

Les groupes d'études se réunissent pendant la journée dans les locaux de la CACM, au 2<sup>e</sup> étage du 688, rue Sherbrooke Ouest ( l'angle de la rue Université ), quelques pas de la station de métro McGill ou de l'arrêt d'autobus 24.

#### 4.6.1.3 Personnel administratif

##### Personnel administratif

Président

Coordonnateur de programme

Ana Milic (en congé)

Coordonnatrice administrative

Sally Cooper; B.U.S. (N. Mexico), M.B.A. (McG.) (intérimaire)

#### 4.6.1.4 Autogestion

La CACM est autogérée par un conseil élu par les membres. Celui-ci travaille de concert avec l'école d'éducation permanente de l'Université McGill. De nombreux membres apportent leur contribution.

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

#### **4.6.4 Activités spéciales**

Au sein de chaque groupe d'études, vous rencontrerez d'autres adultes qui partagent les mêmes intérêts et sont animés par la même curiosité que vous. De plus, un certain nombre d'activités sociales et éducatives sont organisées pour tous les membres durant les trimestres d'automne, d'hiver

---

## 4.8 Traduction et expression écrite

### 4.8.1 Traduction et expression écrite

#### 4.8.1.1 Traduction et expression écrite à l'École d'éducation permanente

Maîtrisez-vous parfaitement l'anglais, le français et peut-être aussi l'espagnol ? Avez-vous une affinité particulière pour l'analyse du langage et l'expression écrite ? L'unité de Traduction et expression écrite offre des certificats et des diplômes d'études supérieures qui vous procureront les compétences et l'expérience 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 vous préparent aux défis et aux gratifications d'une carrière en traduction.

Afin de satisfaire aux besoins des professionnels actifs sur le marché du travail et des individus désirant amorcer une nouvelle carrière, les cours du certificat en traduction et du diplôme d'études supérieures en traduction sont offerts le soir. Le nombre d'apprenants est limité à 25 par classe. Ceux-ci y développeront les connaissances et les compétences fondamentales du domaine de la traduction, en traduisant à partir de l'anglais, du français ou de l'espagnol et vice versa. Aux études supérieures, les étudiants produisent un portfolio de leurs projets de traduction des fins d'évaluation. Cet outil pourra également leur servir d'atout additionnel quand viendra le moment de faire leur entrée dans l'industrie linguistique en tant que traducteur qualifié.

Pour les personnes qui souhaitent améliorer leurs compétences linguistiques en espagnol, nous proposons un programme en espagnol comprenant quatre niveaux d'études menant au certificat de compétence en espagnol.

#### 4.8.3.1 Programmes et cours

##### PROGRAMMES ET COURS NON ASSORTIS D'UNITÉS

Certificat de compétence en espagnol

##### COURS POSTCERTIFICAT

Espagnol, conversation avancée

Espagnol des affaires

Traduction espagnole

##### PROGRAMMES ASSORTIS D'UNITÉS

###### [section 4.8.3.4.1: Certificat en traduction](#)

(anglais-français, français-anglais, espagnol-français, espagnol-anglais, français/anglais-espagnol)

###### [section 4.8.3.4.2: Diplôme d'études supérieures en traduction](#)

(anglais-français, français-anglais, espagnol-français, espagnol-anglais)

###### [section 4.8.3.4.3: Certificat d'études supérieures en communication professionnelle d'espagnol \(18 unités\)](#)

Consulter [section 4.8.3.3 Programmes et cours de langue espagnole](#) pour l'information d'ordre général et les exigences académiques.

#### 4.8.3.2 Perfectionnement professionnel et perspectives d'emploi

L'unité de Traduction et expression écrite propose de la formation enrichissante en langues et en traduction pour les clients suivants :

- Traducteurs techniques et non spécialisés
- Spécialistes dans l'industrie de la langue
- Traducteurs dans les domaines juridique, médical et scientifique
- Journalistes et écrivains bilingues
- Spécialistes en relations publiques
- Spécialistes de l'industrie du voyage
- Étudiants de langue espagnole
- Personnes à la recherche d'une attestation de langue française (DELF/DALF)

#### 4.8.3.3 Programmes et cours de langue espagnole

L'école offre une variété de programmes et de cours de langue espagnole pour les personnes qui désirent améliorer leurs compétences linguistiques en espagnol. Vous êtes intéressés à apprendre ou poursuivre des études plus poussées en langue espagnole ? Ces programmes peuvent répondre à vos besoins tant sur le plan personnel que professionnel.

##### 4.8.3.3.1 Tests de classement pour les cours à temps partiel d'espagnol non assortis d'unités

Pour plus de renseignements, veuillez consulter le site suivant :

[www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/pr](http://www.mcgill.ca/continuingstudies/fr/programmes-et-cours/langues/pr)

#### 4.8.3.3.2 Règlements universitaires – Programmes et cours de langues non assortis d'unités

Toute personne âgée d'au moins 18 ans et répondant aux conditions préalables peut s'inscrire aux programmes et aux cours de langues non assortis d'unités. Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C pour passer au cours de niveau supérieur. Un maximum de trois notes insatisfaisantes est accordé dans un programme de certificat de compétence. Les étudiants qui obtiennent plus de trois notes insuffisantes devront abandonner le programme.

Les étudiants sont tenus de s'assurer qu'ils ont satisfait toutes les exigences des cours préalables. Sinon, ils risquent de ne pas être autorisés à poursuivre le cours auquel ils sont inscrits.

#### 4.8.3.3.3 Certificat de compétence en espagnol

L'offre d'un programme de certificat de compétence en espagnol : les cours de niveau 1 à 4 sont offerts à temps partiel, le soir ou la fin de semaine (45 heures). Pour obtenir ce certificat de compétence, les étudiants doivent répondre aux exigences suivantes :

- Russir le niveau 4 du programme l'cole d' ducation permanente de McGill.
- Obtenir une note minimale de B+ au cours de niveau 4.
- Assister au moins aux 2/3 des cours.

Les étudiants qui ont déjà étudié l'espagnol dans un autre établissement peuvent être dispensés d'un ou deux niveaux, selon les connaissances acquises.

#### 4.8.3.3.4 Certificat d'études supérieures en communication professionnelle (espagnol) : critères généraux

Critères généraux

Ce programme de 18 unités se divise en deux grandes parties :

- Module 1 : quatre cours obligatoires (12 unités)
- Module 2 : un choix de cours complémentaires, chacun touchant un domaine d'intérêt spécifique ; les étudiants doivent s'inscrire deux (2) cours complémentaires (6 unités)

Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle d'une université reconnue et être en mesure de démontrer une connaissance approfondie de la langue espagnole. Avant leur entrée dans le programme, les étudiants doivent se présenter à l'examen d'admission. Les étudiants qui choisissent l'examen peuvent être tenus de s'inscrire à un programme de propédeutique comprenant des cours offerts dans le cadre du certificat de compétence en espagnol.

#### Description

Le Certificat d'études supérieures en communication professionnelle (espagnol) de 18 unités permet aux étudiants d'acquies les outils nécessaires à une communication interculturelle et internationale plus efficace dans un grand nombre de domaines professionnels. Il vise à permettre à l'étudiant de perfectionner ses compétences linguistiques en communication dans des domaines particuliers et à approfondir sa compréhension de la diversité culturelle et linguistique.

Tous les étudiants doivent réussir l'examen d'admission. Sinon, il est possible qu'on leur demande de s'inscrire à un cours ou à un programme de propédeutique.

Les deux modules du programme en communication professionnelle (espagnol) offrent aux étudiants un moyen efficace d'atteindre un seuil de compétence supérieur (C1 + C2) en langue espagnole des fins spécifiques, les dotant ainsi du savoir-faire requis en communication professionnelle.

#### 4.8.3.3.4.1 Conditions d'admission

Pour être admis au Certificat d'études supérieures en communication professionnelle (espagnol) :

- Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle d'une université reconnue et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) de 3,0 ou plus dans le cadre d'un programme de concentration en langue ou en littérature espagnole ou d'un programme qui vaille. Si le diplôme obtenu relève d'une autre discipline, le candidat peut devoir s'inscrire à un programme de propédeutique en langue espagnole et suivre des cours de terminaison par département.
- Les candidats doivent réussir l'examen d'admission ou démontrer une connaissance approfondie de la langue espagnole (par exemple, un B.A. avec une concentration en espagnol, le niveau B2 du Diploma de Español como Lengua Extranjera, le niveau B2 du Cadre européen commun de référence (CECR) pour les langues, le Certificat de compétence en espagnol).

Les étudiants qui ne s'inscrivent à aucun cours dans l'année suivant leur admission devront présenter une nouvelle demande d'admission.

\* Si votre MPC est inférieure aux exigences exposées ci-dessus, veuillez joindre à votre demande d'admission et 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 pertinentes au programme ;
- vos champs d'intérêt dans le domaine d'études et les raisons motivant votre choix de ce programme d'études ;
- la façon dont vous planifiez utiliser cette formation dans votre emploi actuel ou dans votre profession future ;
- une description de votre expérience professionnelle et de sa pertinence, le cas échéant, pour le programme choisi ;
- les prix réels et autres contributions ;
- toute autre information pertinente à votre demande d'admission.

b) Curriculum Vitae

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

Les pi ces justificati ves doivent tre en voy es l'adresse sui vante :

Services aux clients  
Admissions et collation des grades  
cole d' ducation permanente  
688, rue Sherbrooke Ouest, bureau 1125  
Montr al QC H3A 3R1  
Canada

Si vous avez tudi l'e xt rieur du Canada, nous v ous encourageons fortement f faire une demande de reconnaissance de votre dipl me aupr s du minist re de l'Immigration, de la Diversit et de l'Inclusion du Qu bec par le biais de l' v aluation comparative des tudes effectu es hors du Qu bec. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec les responsables par t l phone au 514 864-9191 ou en ligne [www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/travailler-quebec/evaluation-comparative/index.html](http://www.immigration-quebec.gouv.qc.ca/fr/travailler-quebec/evaluation-comparative/index.html)

Si vous avez obtenu un dipl me de premier cycle dans un tablissement agr l'e xt rieur du Canada et souhaitez faire une demande d'admission au pr sent programme pour lequel une MPC minimale est requise, veuillez consulter le site suivant pour obtenir de l'information sur les qui valences de dipl mes trangers : <http://www.mcgill.ca/gadapplicants/international/apply/equivalency>

#### 4.8.3.3.4.2 Formalit s d'admission

Veuillez consulter [cole d' ducation permanente](#) Par o commencez Crit r es d'admission [section 3.3.1](#) Formalit s d'admission : [certi@cats et dipl mes de premier cycle et d' tudes sup rieurs](#) d' ducation permanente

#### 4.8.3.3.4.3 Exigences de r sidences et reconnaissance d' quivalences

Les tudiants sont tenus de sui vre au moins cinq (5) cours du programme l'Uni versit McGill. Un tudiant peut f faire reconna tre un cours en qui valence pour des tudes uni versitaires qui valentes r ussies depuis moins de cinq ans dans une autre uni versit .

Les tudiants qui ont obtenu une reconnaissance d' qui valences ou des exemptions ne sont pas autoris s s'inscrire aux cours vis s par la reconnaissance d' qui valences ou l'exemption. Une description officielle des cours suivis ailleurs et des notes obtenues doit accompagner la demande crite de reconnaissance d' qui valences avant que l' tudiant ait termin la premi re ann e du programme.

#### 4.8.3.3.4.4 Dur e des tudes

Le programme doit normalement tre termin dans les deux ann es sui vant l'admission. Les tudiants qui d passent cette limite peuv ent demander par crit une prolongation, laquelle peut tre consentie dans certains cas particuliers a vec l'approbation du directeur.

#### 4.8.3.3.4.5 Exigences quant aux r sultats uni versitaires

1. Les tudiants doi vent obtenir une note minimale de B- dans chaque cours pr vu au programme. Cette exigence est conforme au syst me de notation des programmes des cycles sup rieurs en vigueur l'Uni versit . Le Certificat d' tudes sup rieurs est d cern seulement aux tudiants qui obtiennent une MPC de 3,0 ou plus.
2. Les tudiants peuv ent reprendre un cours une seule fois.
3. Les tudiants qui obtiennent plus d'une note insuffisante de vront abandonner le programme.
4. Les tudiants doi vent assister au moins aux 2/3 des cours.

#### 4.8.3.3.4.6 tudiants statut par ticulier

Les tudiants statut particulier peuv ent s'inscrire seulement s'ils obtiennent l' autorisation du d partement s'ils r pondent aux exigences minimales des cours choisis. Les cours assortis d'unit s que suit l' tudiant statut particulier ne sont pas comptabilis s dans le cadre du certificat d' tudes sup rieurs. Les tudiants statut particulier ne peuv ent suivre que quatre (4) cours dans un programme d' tudes. Les tudiants sont in vit s s'inscrire au programme avant d'avoir termin quatre (4) cours.

#### 4.8.3.3.4.7 Certificat d' tudes sup r ieures en communication professionnelle D espagnol (18 unit s)

Le certificat d' tudes sup r ieures en communication professionnelle - espagnol de 18 unit s procure des outils en vue d'une communication professionnelle et interculturelle plus efficace dans une vari t de domaines professionnels. Ce certificat vise parf aire les aptitudes linguistiques (en espagnol) des tudiants dans des champs particuliers, leur permettant de mieux comprendre la diversit culturelle et linguistique de dif f rents milieux. Ce programme permet d'acqu rir un ni veau de connaissance avanc et sup rieur en espagnol (C1+C2) dans un b ut d fini et le sa voir-faire n cessaire la communication professionnelle.

Remarque : Tous les tudiants doi vent r ussir l'e xamen d' admission. Dans le cas contraire, ils auront peut- tre sui vre un cours ou un programme pr paratoire.

### Cours obligatoires (12 unit s)

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CSPN 541 | (3) | Language and Culture for Professional Communication |
| CSPN 542 | (3) | Written Communication Contexts                      |
| CSPN 543 | (3) | Oral Communication Contexts                         |
| CSPN 544 | (3) | Professional Discourse                              |

### Cours compl mentaires (6 unit s)

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CCTR 523 | (3) | Text Revision in Spanish/R vision de textes en Espagnol |
| CCTR 524 | (3) | Differential History of Spanish                         |
| CS       |     |   |

#### 4.8.3.4 Programmes de traduction

1. 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, anglais-espagnol, espagnol-anglais) est assorti de 30 unités. Les cours sont offerts le soir (39 heures).

##### 4.8.3.4.1 Certificat en traduction

Ce

###### 4.8.3.4.1.1 Programmes de traduction

- doivent posséder une très bonne connaissance de l'anglais, du français et/ou de l'espagnol, particulièrement l'écrit;
- doivent réussir l'examen d'admission;
- doivent être titulaires d'un diplôme de cégep (DEC ou l' qui valent);
- Les étudiants de 21 ans ou plus qui n'ont pas fait d'études collégiales peuvent être admis titre d'étudiants adultes;
- Les étudiants âgés de 18-21 ans qui n'ont pas de diplôme de cégep ou l' qui valent peuvent être admis un programme de propédeutique d termin par l'unité de Traduction et expression écrite. Les étudiants qui réussissent ce programme sont ensuite normalement admis au programme de certificat.

###### 4.8.3.4.1.1.2 Formalités d'admission

Pour plus de renseignements, voir [ducat@mcgill.ca](#) ou [education permanente](#) Par où commencer? Critères d'admission des étudiants de premier cycle et des étudiants de cégep et diplômes de premier cycle et d'études supérieures [education permanente](#)

###### 4.8.3.4.1.1.2.1 Nombre minimum de cours suivis et reconnaissance d'ancienneté

Les étudiants sont tenus de suivre au moins 70 % de l'ensemble du programme à l'Université McGill. Un étudiant peut se voir reconnaître jusqu'à 9 unités d'ancienneté pour des études universitaires réussies depuis moins de cinq ans. Les étudiants peuvent s'absenter du programme pendant une période maximale d'un an sans avoir à poser une nouvelle demande d'admission.

Durée des études : poser une nouvelle demande d'admission. [education permanente](#) Par où commencer? Critères d'admission des étudiants de premier cycle et des étudiants de cégep et diplômes de premier cycle et d'études supérieures [education permanente](#)

4.8.3.4.1.2 Certificat en traduction Ø Option anglais vers le français (30 unités)

Le programme de certificat en traduction vise à initier les étudiants aux fondements de la traduction écrite. Ce certificat en traduction (option anglais vers le français) exige la réussite d'un total de 30 unités (dix cours). Les étudiants qui n'ont pas réussi l'examen d'admission devront suivre un ou plusieurs cours préparatoires (non assortis d'unités).

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

**Examen d'admission**

**Cours préparatoire(s)**

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

**Cours obligatoires (27 unités)**

|           |     |   |
|-----------|-----|---|
| CCTR 225  | (3) | French Translation 1  |
| CCTR 226  | (3) | English Translation 1                                       |
| CCTR 232* | (3) | Documentation and Terminology/Documentation et terminologie |
| CCTR 233  | (3) | Techniques: Rédaction pour traducteurs                      |
| CCTR 310* | (3) | Comparative Stylistics 2                                    |
| CCTR 325  | (3) | French Translation 2  |
| CCTR 326  | (3) | English Translation 2                                       |
| CCTR 433  | (3) | French Translation 3  |
| CCTR 435  | (3) | French Translation 4  |

**Cours complémentaire (3 unités)**

|            |     |                                     |
|------------|-----|-------------------------------------|
| CCOM 205   | (3) | Communication in Management 1       |
| CCTR 230*  | (3) | 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.

4.8.3.4.1.3 Certificat en traduction Ø Option français vers l'anglais (30 unités)

Le programme de certificat en traduction vise à initier les étudiants aux fondements de la traduction écrite. Ce certificat en traduction (option français vers l'anglais) exige la réussite d'un total de 30 unités (dix cours). Les étudiants qui n'ont pas réussi l'examen d'admission devront suivre un ou plusieurs cours préparatoires (non assortis d'unités).

Au cours de la première partie du programme de certificat, le même temps est consacré à la traduction dans les langues choisies. Le cours de stylistique comparée vise à sensibiliser les étudiants aux usages de la langue et aux problèmes de traduction; les cours de traduction offrent d'autre part une expérience



pratique de la traduction de textes tirés de domaines variés de spécialisation qu'ils ont choisie.

### Examen d'admission

#### Cours préparatoire(s)

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

#### Cours obligatoires (27 unités)

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

**Cours complémentaires (3 unités)**

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CCTR 232 | (3) | Documentation and Terminology/Documentation et terminologie |
| CCTR 233 | (3) | Techniques: R daction pour traducteurs                      |
| CCTR 317 | (3) | Comparative Stylistics: Spanish/English/French              |
| CCTR 331 | (3) | Translation Theory/Practice                                 |
| CCTR 333 | (3) | Spanish Translation to French                               |
| CCTR 340 | (3) | Introduction to Spanish Text Revision                       |
| CCTR 360 | (3) | Spanish Translation 2                                       |
| CCTR 437 | (3) | Spanish Translation 3                                       |

**Cours complémentaires (3 unités)**

3 unit s parmi les cours sui vants :

|            |     |                                      |
|------------|-----|--------------------------------------|
| CCOM 205   | (3) | Communication in Management 1        |
| CCTR 230   | (3) | Pr cis-Writing / Contraction: te xte |
| CCTR 401** | (3) | Independent Studies: Translation     |
| CCTR 441   | (3) | Traduction Litt raire-Fran ais       |
| CCTR 442   | (3) | Literary Translation-English         |
| CCTR 500** | (3) | Translation Practicum                |

\*\* Grade de premier cycle ou approbation du d partement requis.

**4.8.3.4.1.5 Certificat en traduction Ø Option espagnol v ers l'anglais (30 unit s)**

Ce certificat en traduction (option espagnol v ers l'anglais) exige la r ussité d'un total de 30 unit s (dix cours). Les tudians qui n'ont pas r ussi l'e xamen d'admission devront suivre un ou plusieurs cours pr paratoires (non assortis d'unit s).

Au cours de la premi re partie du programme de certificat, le m me temps est consac à la traduction dans les langues choisies. Le cours de stylistique compar e vise à sensibiliser les tudians aux usages de la langue et aux probl mes de traduction; les cours de traduction of frent d'autre part une exp rience pratique de la traduction de textes tir s de domaines v ari s. Au cours de la derni re partie du programme, les tudians sont s par s selon la langue de sp cialisation qu'ils ont choisie.

**Examen d'admission**

**Cours obligatoires (27 unités)**

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CCTR 227 | (3) | Spanish Translation 1                                       |
| CCTR 232 | (3) | Documentation and Terminology/Documentation et terminologie |
| CCTR 234 | (3) | Writing Techniques for Translators                          |
| CCTR 317 | (3) | Comparative Stylistics: Spanish/English/French              |
| CCTR 331 | (3) | Translation Theory/Practice                                 |
| CCTR 334 | (3) | Spanish Translation to English                              |
| CCTR 340 | (3) | Introduction to Spanish Text Revision                       |
| CCTR 360 | (3) | Spanish Translation 2                                       |
| CCTR 437 | (3) | Spanish Translation 3                                       |

**Cours complémentaires (3 unités)**

3 unit s parmi les cours sui vants :

|            |     |                                      |
|------------|-----|--------------------------------------|
| CCOM 205   | (3) | Communication in Management 1        |
| CCTR 230   | (3) | Pr cis-Writing / Contraction: te xte |
| CCTR 401** | (3) | Independent Studies: Translation     |
| CCTR 441   | (3) | Traduction Litt raire-Fran ais       |

|            |     |                              |
|------------|-----|------------------------------|
| CCTR 442   | (3) | Literary Translation-English |
| CCTR 500** | (3) | Translation Practicum        |

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

#### 4.8.3.4.1.6 Certificat en traduction Ø Option français ou anglais vers l'espagnol (30 unités)

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

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

### Examen d'admission

#### Cours obligatoires (27 unités)

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

#### Cours complémentaires (3 unités)

3 unités parmi les cours suivants :

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

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

#### 4.8.3.4.2 Diplôme d'études supérieures en traduction

Le diplôme d'études supérieures en traduction offre une formation universitaire dans le domaine de la traduction au niveau professionnel.

##### 4.8.3.4.2.1 Diplôme d'études supérieures en traduction : Critères généraux

##### Critères généraux

Le programme du diplôme d'études supérieures se divise en trois (3) grandes parties. La première consiste en des cours obligatoires ; la deuxième en des cours complémentaires et la troisième en la présentation d'un portfolio qui fait l'objet d'un examen de synthèse.

Les étudiants doivent réussir six (6) cours obligatoires. En plus des cours obligatoires, les étudiants doivent choisir quatre (4) cours complémentaires dans leur option de spécialisation. Les étudiants ayant choisi l'option langue espagnole doivent suivre le cours obligatoire CCTR 523 Révision de textes en espagnol et au moins trois (3) cours complémentaires de la section des cours d'espagnol. Les étudiants qui ont une connaissance suffisante d'une troisième langue peuvent s'inscrire à un (1) des cours (3 unités)

chacun des cours qu'ils ont choisis et suivis dans ce contexte. Le portfolio des meilleurs travaux permet aux étudiants de montrer le travail qu'ils ont accompli dans leur troisième langue.

#### 4.8.3.4.2.1.1 Conditions d'admission

Pour être admis au Diplôme d'études supérieures en traduction :

1. Les candidats doivent posséder une très bonne connaissance des deux langues de leur concentration : anglais-français, espagnol-français ou espagnol-anglais, selon le cas. Les étudiants de l'option langue espagnole doivent avoir une connaissance passive de la troisième langue.
2. Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de premier cycle d'une université reconnue et avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) de 3,0 sur 4,0 ou une moyenne pondérée trimestrielle (MPT) de 3,2 sur 4,0 au cours des deux dernières années d'études à temps plein.\* En outre, les candidats doivent avoir complété un programme de concentration en traduction de 30 unités ou plus, ou l'équivalent, au premier cycle.

Si le diplôme obtenu relève d'une autre discipline, le candidat devra s'inscrire au programme de propédeutique en traduction et le suivre partiellement ou entièrement. Les cours du programme de propédeutique sont ceux du certificat en traduction.

\* Si votre MPC est inférieure aux exigences exposées ci-dessus, veuillez joindre votre demande d'admission et être 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 pertinentes au programme ;
- vos champs d'intérêt dans le domaine d'études et les raisons motivant votre choix de ce programme d'études ;
- la façon dont vous planifiez utiliser cette formation dans votre emploi actuel ou dans votre profession future ;
- une description de votre expérience professionnelle et de sa pertinence, le cas échéant, pour le programme choisi ;
- les frais et autres contributions ;
- toute autre information pertinente à votre demande d'admission.

b) Curriculum Vitae

c) Deux lettres de recommandation :





12 unités choisir comme suit :

9 unités parmi les cours suivants :

|          |     |                                     |
|----------|-----|-------------------------------------|
| CCTR 521 | (3) | Advanced Comparative Stylistics     |
| CCTR 522 | (3) | Advanced Praxis - Writing (Spanish) |
| CCTR 524 | (3) | Differential History of Spanish     |
| CCTR 525 | (3) | Spanish Canon in Translation        |

3 unités parmi les cours suivants :

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CCTR 500 | (3) | Translation Practicum                                   |
| CCTR 511 | (3) | Traduction Spécialisée 1                                |
| CCTR 515 | (3) | Les Classiques Anglais                                  |
| CCTR 517 | (3) | Histoire Différentielle: Français                       |
| CCTR 519 | (3) | Guided Cultural Reading / Lectures culturelles dirigées |
| CCTR 528 | (3) | Current Cultural Topics                                 |
| CCTR 533 | (3) | Specialized Translation (English/French)                |
| CCTR 601 | (3) | Independent Studies                                     |

#### **Examen de synthèse obligatoire :**

La dernière composante du programme consiste la présentation du portfolio des meilleurs travaux de l'étudiant.

|          |     |  |
|----------|-----|--|
| CCTR 551 | (0) | Comprehensive Evaluation/ évaluation globale |
|----------|-----|--|

#### **4.8.3.4.2.5 Diplôme d'études supérieures en traduction Ø Option espagnol Ø anglais (30 unités)**

Le diplôme d'études supérieures en traduction offre une formation universitaire dans le domaine de la traduction au niveau professionnel. Le cumul du diplôme et du certificat en traduction ou son équivalent donne accès au titre professionnel délivré par l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec.

#### **Examen d'admission**

##### **Cours obligatoires (18 unités)**

|          |     |  |
|----------|-----|--|
| CCTR 503 | (3) | Translation Studies (English/French/Spanish)               |
|          | (3) | Computer Assisted Translation / Informatique en traduction |

3 unités parmi les cours suivants :

|          |     |   |
|----------|-----|---|
| CCTR 500 | (3) | Translation Practicum                                   |
| CCTR 512 | (3) | Specialized Translation 1                               |
| CCTR 516 | (3) | French Canon in Translation                             |
| CCTR 518 | (3) | Differential History of English                         |
| CCTR 519 | (3) | Guided Cultural Reading / Lectures culturelles dirigées |
| CCTR 528 | (3) | Current Cultural Topics                                 |
| CCTR 533 | (3) | Specialized Translation (English/French)                |
| CCTR 601 | (3) | Independent Studies                                     |

**Examen de synthèse obligatoire :**

La dernière composante du programme consiste en la présentation du portfolio des meilleurs travaux de l'étudiant.

|          |     |  |
|----------|-----|--|
| CCTR 551 | (0) | Comprehensive Evaluation/ évaluation globale |
|----------|-----|--|

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



| N du cours | Titre                             | Unit s | Test de classement du Centre de communication crite de McGill * |
|------------|-----------------------------------|--------|---|
| CEAP 150   | Critical Analysis and Composition | 3      | Non   |
| CEAP 250   | Research Essay & Rhetoric         | 3      | Non   |
|            | Cornerstones of Academic Writing  | 1      | Non   |

Char