

## Microprogramme en **expertise professionnelle CGA**

## Diplôme d'études **supérieures spécialisées**

Affaires électroniques  
Communication marketing  
Comptabilité publique  
Fiscalité  
Gestion  
Gestion d'organismes culturels  
Gestion de la chaîne logistique  
Gestion de patrimoine privé  
Gestion et développement durable  
Professions financières

## Maîtrise en **commerce électronique**

Programme pluridisciplinaire conjoint –  
HEC Montréal, Faculté des arts et sciences et  
Faculté de droit de l'Université de Montréal

## Maîtrise en droit, **option fiscalité**

Programme conjoint –  
HEC Montréal et Faculté de droit de l'Université de Montréal



## IMPORTANT

En complément de cet annuaire, on trouve dans le site Web de l'École les renseignements sur les horaires des cours et des services, les calendriers d'activités, les tables de frais ainsi que les mises à jour de l'annuaire.

**Le contenu de cet annuaire, à jour le 1<sup>er</sup> juin 2009, est sujet à changement sans préavis.**

Pour tout renseignement, s'adresser au Registrariat :

### Adresse postale

Registrariat  
HEC Montréal  
3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine  
Montréal (Québec) H3T 2A7

### Adresse civique

Registrariat  
HEC Montréal  
5255, avenue Decelles  
Montréal (Québec)

**Téléphone :** 514 340-6151 (renseignements généraux et renseignements sur l'admission)  
514 340-6136 (direction administrative du programme)  
514 340-6173 (pour un rendez-vous avec une agente-conseil)

**Télécopie :** 514 340-6411

### Courrier électronique :

<a href="mailto:mcga@hec.ca">mcga@hec.ca</a>	(microprogramme en expertise professionnelle-CGA)
<a href="mailto:dess.ae@hec.ca">dess.ae@hec.ca</a>	(diplôme d'études supérieures spécialisées en affaires électroniques)
<a href="mailto:dess.cm@hec.ca">dess.cm@hec.ca</a>	(diplôme d'études supérieures spécialisées en communication marketing)
<a href="mailto:dess.cp@hec.ca">dess.cp@hec.ca</a>	(diplôme d'études supérieures spécialisées en comptabilité publique)
<a href="mailto:dess.f@hec.ca">dess.f@hec.ca</a>	(diplôme d'études supérieures spécialisées en fiscalité)
<a href="mailto:m.droit.fiscal@hec.ca">m.droit.fiscal@hec.ca</a>	(maîtrise en droit, option fiscalité)
<a href="mailto:dess.g@hec.ca">dess.g@hec.ca</a>	(diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion)
<a href="mailto:dess.gcl@hec.ca">dess.gcl@hec.ca</a>	(diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion de la chaîne logistique)
<a href="mailto:dess.gdd@hec.ca">dess.gdd@hec.ca</a>	(diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion et développement durable)
<a href="mailto:dess.goc@hec.ca">dess.goc@hec.ca</a>	(diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion d'organismes culturels)
<a href="mailto:dess.gpp@hec.ca">dess.gpp@hec.ca</a>	(diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion de patrimoine privé)
<a href="mailto:dess.pf@hec.ca">dess.pf@hec.ca</a>	(diplôme d'études supérieures spécialisées en professions financières)
<a href="mailto:mce@hec.ca">mce@hec.ca</a>	(maîtrise en commerce électronique)

**Site Web :** <http://www.hec.ca>

## INFORMATION

En vue de simplifier la lecture, on conviendra que, dans cet annuaire, l'appellation « étudiant » désigne « étudiant et étudiante », de même que l'appellation « candidat » désigne « candidat et candidate », et ainsi de suite.

### Ouverture de l'École

Il est très rare que l'École soit dans l'obligation de fermer ses portes. Lorsque se présente une situation d'urgence, comme par exemple une tempête de neige, nous conseillons à l'étudiant de syntoniser les principales stations radiophoniques ou Le Canal Nouvelles TVA (LCN) ou de communiquer avec nous au 514 340-6000.

## Table des matières

<b>Microprogramme en expertise professionnelle-CGA.....</b>	<b>3</b>
<b>Diplôme d'études supérieures spécialisées .....</b>	<b>4</b>
Le diplôme d'études supérieures spécialisées en affaires électroniques .....	4
Le diplôme d'études supérieures spécialisées en communication marketing.....	6
Le diplôme d'études supérieures spécialisées en comptabilité publique.....	8
Les programmes en fiscalité : Le diplôme d'études supérieures spécialisées en fiscalité (D.E.S.S. en fiscalité) La maîtrise en droit, option fiscalité (LL.M. fiscalité).....	11
Le diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion.....	14
Le diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion d'organismes culturels .....	17
Le diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion de la chaîne logistique .....	19
Le diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion de patrimoine privé.....	21
Le diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion et développement durable.....	23
Le diplôme d'études supérieures spécialisées en professions financières .....	25
<b>La M. Sc. en commerce électronique.....</b>	<b>27</b>

# Microprogramme en expertise professionnelle-CGA

## LA CLIENTÈLE

---

Ce nouveau microprogramme s'adresse tout particulièrement aux étudiants candidats à la profession CGA. Ce programme constitue une nouvelle exigence du programme d'agrément de l'Ordre des CGA du Québec pour les étudiants qui s'inscrivent à l'Ordre depuis septembre 2007.

## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

Le nouveau *Microprogramme en expertise professionnelle-CGA* est un programme de deuxième cycle de 15 crédits pour les CGA. Il a pour objectif d'amener les candidats à optimiser leurs capacités d'intégration, d'analyse et de synthèse et à parfaire le développement de leurs compétences en matière d'éthique et d'intégrité, de comptabilité, de certification, de finance, de gestion et de fiscalité.

Ce programme privilégie les apprentissages pratiques afin de permettre aux candidats à la profession de développer leurs habiletés d'intervention tant au sein des organisations commerciales ou publiques qu'au sein des cabinets d'experts-comptables. Il prépare les candidats aux examens d'accréditation nationaux **Expertise professionnelle (PA1)** et **Gestion financière stratégique (PA2)**.

## LE PROGRAMME

---

Le programme peut être complété en deux trimestres ou sur une période maximale de trois ans. L'étudiant pourra se présenter à l'examen professionnel CGA de son choix lorsqu'il aura terminé les cours préalables à cet examen.

### Méthodes pédagogiques utilisées:

- Mises en situation
- Approche pratique fondée sur des cas réels
- Simulations professionnelles
- Discussions et présentations

## LA STRUCTURE DU PROGRAMME

---

### **Cours obligatoires du programme (15 crédits)**

- 4-960-08 Aspects comptables de l'évaluation et du financement de l'entreprise (2 crédits)
- 4-961-08 Contrôle stratégique (3 crédits)
- 4-962-08 Planification fiscale (3 crédits)
- 4-963-08 Pratique professionnelle (1 crédit)
- 4-964-08 Stratégie de vérification et certification (3 crédits)
- 4-965-08 Théorie et application comptable (3 crédits)

## CHEMINEMENT SUGGÉRÉ

---

### **Cheminement proposé pour études à temps plein**

#### **Automne**

#### **Cours communs aux examens PA1 et PA2**

- 4-963-08 Pratique professionnelle
- 4-962-08 Planification fiscale

#### **Préparation à l'examen PA2**

- 4-960-08 Aspects comptables de l'évaluation et du financement de l'entreprise
- 4-961-08 Contrôle stratégique

#### **Hiver**

#### **Préparation à l'examen PA1**

- 4-965-08 Théorie et application comptable
- 4-964-08 Stratégie de vérification et de certification

# Diplôme d'études supérieures spécialisées

## LE DIPLOME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN AFFAIRES ÉLECTRONIQUES

### LA CLIENTÈLE

---

Ce programme s'adresse tout particulièrement aux bacheliers en administration, en informatique, en sciences économiques, en génie industriel ainsi qu'à des bacheliers en toute autre discipline connexe. Aucune expérience de travail n'est requise.

### LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

Le programme a pour objectifs principaux de :

- former une nouvelle génération d'analystes et de gestionnaires spécialisés qui sera aguerrie aux concepts et réalités du commerce électronique et qui comprendra les nouvelles façons de faire des affaires dans l'économie numérique;
- développer chez l'étudiant les habiletés pour concevoir et réaliser des sites Web de commerce électronique, à prévoir la portée des changements à venir et à aborder les questions de mise en marché;
- développer chez l'étudiant le sens stratégique nécessaire pour saisir les occasions d'affaires qu'offrent Internet et la nouvelle économie numérique.

### LE PROGRAMME

---

Le programme peut être suivi à temps complet ou à temps partiel.

Le D.E.S.S. en affaires électroniques mène à une expertise répondant aux besoins du monde des affaires. Il traite en profondeur, entre autres sujets, de la compréhension des modèles propres à Internet et des enjeux qui modifieront les pratiques de gestion dans les années à venir, des changements qu'entraînera le commerce électronique en ce qui a trait au fonctionnement des marchés, des enjeux réglementaires et de la conception d'un site Web transactionnel.

### UNE PASSERELLE VERS LE MBA

---

Tout étudiant du D.E.S.S. en affaires électroniques qui souhaite être admis au programme de MBA et obtenir une équivalence pour des cours suivis au D.E.S.S. doit:

- satisfaire aux conditions d'admissibilité du MBA incluant le minimum de trois années d'expérience de travail pertinente;
- avoir totalisé, durant les cinq années qui précèdent la demande d'admission au MBA, 15 crédits parmi les cours énumérés ci-dessous :

- 4-170-00 Marketing électronique
- 4-467-00 Stratégie et e-business
- 4-715-06 Affaires électroniques
- 4-720-00 Conception de sites Web
- 4-723-04 Technologies de l'information et réingénierie des processus d'affaires
- 4-798-XX Séminaire en commerce électronique
- 4-870-00 Économie numérique
- 4-970-02 Gestion du risque, contrôle et sécurité du commerce électronique

L'étudiant en provenance du D.E.S.S. en affaires électroniques admis au MBA qui aura respecté les exigences obtiendra une équivalence de 15 crédits à l'étape 3 du programme.

Pour obtenir le diplôme de MBA, l'étudiant devra remplir les exigences de chacune des étapes du programme. Il devra, en outre, satisfaire aux exigences linguistiques.

Il est à noter que l'admission au MBA n'est pas automatique. La capacité d'accueil étant limitée, l'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats jugés admissibles.

**Les dispenses obtenues sur la base de cours de 1<sup>er</sup> cycle ne sont pas reconnues pour l'admission au MBA.**

## LA STRUCTURE DU PROGRAMME

---

Ce programme de 30 crédits est d'une durée d'un an pour les étudiants inscrits à temps complet et d'une durée maximale de quatre ans pour les étudiants inscrits à temps partiel. Chaque cours conduit à l'obtention de trois crédits. Les cours du programme se répartissent ainsi :

### **Bloc « spécialisation » (21 crédits)**

#### • Cours de base (3 crédits)

4-715-06 Affaires électroniques <sup>(1)</sup>

### **Analyse en affaires électroniques (9 crédits)**

4-702-04 Analyse et conception de systèmes d'information <sup>(1)</sup>

4-720-00 Conception de sites Web <sup>(1)</sup>

4-723-04 Technologies de l'information et réingénierie des processus d'affaires (préalable : 4-702-04) <sup>(1)</sup>

### • **La gestion des affaires électroniques (9 crédits)**

4-075-00 Droit du commerce électronique <sup>(2)</sup> [DRT6903A]

4-170-00 Marketing électronique

4-467-00 Stratégie et e-business

4-798-XX Séminaire en commerce électronique

4-870-00 Économie numérique

4-970-02 Gestion du risque, contrôle et sécurité du commerce électronique

### **Bloc « Habiletés en gestion » (9 crédits au choix)**

4-409-99 Direction et leadership des projets

4-420-09 Gestion des PME: une perspective entrepreneuriale

4-460-01 Gestion du changement stratégique

4-501-95 Gestion des approvisionnements et de la logistique

4-600-04 Modèles d'aide à la décision

4-900-04 Information comptable : états financiers et outils de gestion

<sup>(1)</sup> Cours obligatoire

<sup>(2)</sup> Cours offert par la Faculté de droit de l'Université de Montréal

# LE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN COMMUNICATION MARKETING

## LA CLIENTÈLE

---

Ce programme s'adresse tout particulièrement aux bacheliers en administration, option marketing, en communication, en publicité et en toute autre discipline. Il vise les jeunes professionnels du milieu de la communication marketing qui possèdent une expérience de travail pertinente d'au moins un an.

## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

Le programme a pour principaux objectifs de :

- communiquer à l'étudiant une vision intégrée de la communication marketing au centre de laquelle se retrouve la préoccupation constante de la persuasion;
- transmettre les connaissances techniques les plus récentes touchant les façons de faire dans le milieu;
- développer des habiletés de communication et le sens critique.

De façon spécifique, l'étudiant qui termine le programme aura les compétences pour concevoir un projet, planifier son déroulement, analyser le marché et traduire ces informations en termes créatifs, orchestrer la mise en oeuvre du projet et procéder à son évaluation, en étant pleinement conscient de la nécessaire complémentarité de toutes les facettes de la communication marketing.

## LE PROGRAMME

---

Le programme est offert à temps partiel selon un format intensif qui permet à l'étudiant de terminer ses études en 2 ans.

Certains cours sont offerts en mode habituel, c'est-à-dire à raison de 3 heures par semaine. Un grand nombre d'entre eux seront offerts les vendredis et les samedis en alternance, à raison de 6 heures ou de 12 heures par semaine, selon la méthode pédagogique associée au contenu de chacun.

## UNE PASSERELLE VERS LE MBA

---

Tout étudiant du D.E.S.S. en communication marketing qui souhaite être admis au programme de MBA et obtenir une équivalence pour des cours suivis au D.E.S.S. doit:

- satisfaire aux conditions d'admissibilité du MBA incluant le minimum de trois années d'expérience de travail pertinente;
- avoir totalisé, durant les cinq années qui précèdent la demande d'admission au MBA, 15 crédits parmi les cours énumérés ci-dessous :

- 4-116-03 Histoire de la publicité et de la communication - 3 crédits
- 4-117-00 La marque- 3 crédits
- 4-119-00 L'art du briefing - 1 crédit
- 4-165-00 Les médias : rôles et utilisations- 3 crédits
- 4-167-03 Créativité marketing transversale- 2 crédits
- 4-169-00 L'évaluation postcampagne - 1 crédit
- 4-170-00 Marketing électronique- 3 crédits
- 4-185-03 Enjeux contemporains et stratégie de communication marketing (2 crédits)

L'étudiant en provenance du D.E.S.S. en communication marketing admis au MBA qui aura respecté les exigences obtiendra une équivalence de 15 crédits à l'étape 3 du programme.

Pour obtenir le diplôme de MBA, l'étudiant devra remplir les exigences de chacune des étapes du programme. Il devra, en outre, satisfaire aux exigences linguistiques.

Il est à noter que l'admission au MBA n'est pas automatique. La capacité d'accueil étant limitée, l'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats jugés admissibles.

**Les dispenses obtenues sur la base de cours de 1<sup>er</sup> cycle ne sont pas reconnues pour l'admission au MBA.**

## LA STRUCTURE DU PROGRAMME

---

Ce programme de 30 crédits est d'une durée normale de 2 ans et d'une durée maximale de 4 ans. Les cours du programme sont de 1, 2 ou 3 crédits selon l'importance relative des sujets. Les cours du programme se répartissent ainsi :

### **Bloc «Spécialisation» (21 crédits)**

- 4-116-03 Histoire de la publicité et de la communication (3 crédits)
- 4-117-00 La marque (3 crédits)
- 4-118-00 La recherche au service du communicateur (3 crédits)
- 4-119-00 L'art du briefing (1 crédit)
- 4-165-00 Les médias : rôles et utilisations (3 crédits)
- 4-167-03 Créativité marketing transversale (2 crédits)
- 4-169-00 L'évaluation postcampagne (1 crédit)
- 4-170-00 Marketing électronique (3 crédits)
- 4-185-03 Enjeux contemporains et stratégie de communication marketing (ce cours doit être suivi comme dernier cours du bloc « Spécialisation ») (2 crédits)

### **Bloc « Habiletés en gestion» (9 crédits au choix)**

- 4-043-95 Méthodes et pratiques de la négociation
- 4-101-06 Approche marketing et enjeux environnementaux
- 4-130-94 Marketing  
ou
- 4-131-03 Marketing de services
- 4-190-95 Stratégies de marketing (préalable : 4-130-94 ou 4-131-03 ou formation équivalente)
- 4-435-94 Le management : les milieux et la pratique
- 4-400-94 Comportement humain au travail
- 4-470-94 Habiletés de direction des personnes
- 4-900-04 Information comptable : états financiers et outils de gestion



# LE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN COMPTABILITÉ PUBLIQUE

## LA CLIENTÈLE

---

Le programme s'adresse aux titulaires d'un baccalauréat spécialisé en comptabilité professionnelle qui se destinent à la profession de comptable agréé.

## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

Les objectifs du programme sont les suivants :

- Permettre à l'étudiant d'intégrer la formation comptable acquise au 1<sup>er</sup> cycle de façon à l'appliquer dans le cadre de l'exercice de la profession comptable tant en ce qui a trait aux domaines précis de la comptabilité qu'en ce qui concerne l'aspect comptable des autres domaines de la gestion.
- Permettre à l'étudiant d'accroître son autonomie dans la conception, la planification et l'exécution des différentes missions propres à la pratique comptable.
- Développer chez l'étudiant les habiletés spécifiques de la profession comptable et l'analyse réflexive sur les divers devoirs disciplinaires sous-jacents à la pratique de la profession.

## LE PROGRAMME

---

Le programme propose un plan de formation cohérent aux étudiants intéressés par la profession de comptable agréé. On étudiera la pratique de la production de l'information financière, de la certification, du conseil en gestion et du contrôle, de la planification fiscale et de l'administration des biens d'autrui. L'enseignement est conçu de façon à rendre le candidat autonome pour tout ce qui concerne la conception, la vente, la planification et l'exécution des différentes missions propres à chacune des matières citées. L'intégration des connaissances et le développement d'habiletés spécifiques de la pratique de la profession de comptable agréé compteront parmi les priorités du programme.

## LE MODE PÉDAGOGIQUE VIRTUOSE

---

Figurant au nombre des programmes offerts en mode Virtuose, le D.E.S.S. en comptabilité publique requiert l'usage d'un ordinateur portatif. Il va de soi que la nature même de ce programme exige une utilisation intensive et quotidienne de l'ordinateur portatif et que, pour développer des habiletés techniques supérieures, les étudiants doivent travailler avec des outils technologiques de pointe, dont une gamme de logiciels spécialisés.

Le mode pédagogique Virtuose comprend également une gamme d'accessoires et des logiciels préinstallés ainsi qu'un atelier de formation gratuit et une variété de services, dont l'accès au Centre d'aide Virtuose.

Pour plus d'information sur l'achat de l'un des modèles d'ordinateurs suggérés ou sur la mise à niveau de votre appareil selon les normes de l'École : [www.coophec.com](http://www.coophec.com), rubrique Informatique, ou [www.hec.ca/virtuose](http://www.hec.ca/virtuose).

## UNE PASSERELLE VERS LE MBA

---

Tout étudiant ayant complété un D.E.S.S. en comptabilité publique et obtenu le titre de comptable agréé qui souhaite être admis au MBA et obtenir une équivalence pour les cours suivis au D.E.S.S. doit satisfaire aux conditions d'admissibilité du MBA.

L'étudiant admis au MBA qui aura respecté les exigences obtiendra une équivalence de 28,5 crédits pour les étapes 1 et 2 du programme.

Pour obtenir le diplôme de MBA, l'étudiant devra réussir 28,5 crédits de cours, soit 14 cours au choix de l'étape 3 et le projet de consultation supervisé en entreprise s'il fait le MBA intensif ou 17 cours au choix de l'étape 3 s'il fait le MBA en action. Il devra en outre respecter les exigences de l'étape 4 ainsi que les exigences linguistiques.

Si l'étudiant en provenance du D.E.S.S. n'a pas suivi au cours de sa formation un cours de stratégie, il devra réussir les deux cours 52-401-02 Gestion stratégique I et 52-402-02 Gestion stratégique II de l'étape 2 du programme de MBA. Il aura alors deux cours au choix de l'étape 3 de moins à faire pour satisfaire aux exigences du programme.

Il est à noter que l'admission au MBA n'est pas automatique. La capacité d'accueil étant limitée, l'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats jugés admissibles.

**Les dispenses obtenues sur la base de cours de 1<sup>er</sup> cycle ne sont pas reconnues pour l'admission au MBA.**

## LA STRUCTURE DU PROGRAMME

Ce programme de 30 crédits est d'une durée de 15 mois pour les étudiants inscrits à temps complet et d'une durée maximale de trois ans pour les étudiants inscrits à temps partiel. Les cours du programme se répartissent ainsi :

### Bloc A : cours de la discipline (18 crédits)

- 4-901-95 Éthique et pratique professionnelle (1 crédit)
- 4-902-96 Séminaire de contrôle stratégique (3 crédits)
- 4-903-96 Vérification externe : stratégie (3 crédits)
- 4-904-96 Planification fiscale des sociétés (3 crédits)
- 4-907-96 Attestation (1 crédit)
- 4-929-02 Séminaire de théorie comptable et sujets spécialisés (3 crédits)
- 4-936-07 Sujets d'actualité en expertise comptable (3 crédits)
- 4-950-07 Certification des environnements technologiques complexes (1 crédit)

### Bloc B : cours de soutien (3 crédits)

- 4-212-95 Gestion financière pour l'expertise comptable (3 crédits)

### Bloc C : cours et activités d'intégration (9 crédits)

- 4-921-02 Services conseils en comptabilité publique (3 crédits)
- 4-922-02 Séminaire d'intégration en comptabilité publique (3 crédits)
- 4-923-96 Stage en comptabilité publique <sup>1</sup>(3 crédits)  
ou
- 4-924-96 Cours-projet en comptabilité publique (3 crédits)

## CHEMINEMENT DANS LE PROGRAMME

<b>Été 1</b>	<b>3 ou 6 crédits</b>	
4-212-95	Gestion financière pour l'expertise comptable et au trimestre d'été ou d'automne	(3 crédits)
4-904-96	Planification fiscale des sociétés	(3 crédits)
<b>Automne</b>	<b>14 ou 17 crédits</b>	
4-901-95	Éthique et pratique professionnelle	(1 crédit)
4-902-96	Séminaire de contrôle stratégique	(3 crédits)
4-903-96	Vérification externe : stratégie	(3 crédits)
4-921-02	Services conseils en comptabilité publique	(3 crédits)
4-929-02	Séminaire de théorie comptable et sujets spécialisés	(3 crédits)
4-950-07	Certification des environnements technologiques complexes et au trimestre d'été ou d'automne	(1 crédit)
4-904-96	Planification fiscale des sociétés	(3 crédits)
<b>Hiver</b>	<b>3 crédits</b>	
4-923-96	Stage en comptabilité publique	(3 crédits)
<b>Été 2</b>	<b>7 crédits</b>	
4-907-96	Attestation	(1 crédit)
4-922-02	Séminaire d'intégration en comptabilité publique	(3 crédits)
4-936-07	Sujets d'actualité en expertise comptable	(3 crédits)

<sup>1</sup> Dans la mesure du possible, on offrira un stage à chaque étudiant. À défaut d'un stage, l'étudiant s'adonnera, dans le cadre d'un cours-projet, à une activité nécessitant l'application des connaissances.

## **M. SC. OPTION COMPTABILITÉ PUBLIQUE – CHEMINEMENT AVEC PROJET SUPERVISÉ**

---

HEC Montréal offre aux étudiants du D.E.S.S. en comptabilité publique l'opportunité d'ajouter 15 crédits au programme de D.E.S.S. et, ainsi, obtenir une Maîtrise ès sciences de la gestion – option comptabilité publique. Pour ce faire, l'étudiant doit s'inscrire aux cours suivants :

- 6-001-76 Économie et organisations -3 *crédits*
- 6-917-08 Mentorat en expertise comptable -3 *crédits*
- 6-002-08 Projet supervisé- 9 *crédits*

Pour de plus amples informations sur ce programme, veuillez consulter l'[annuaire du programme de Maîtrise ès sciences de la gestion](#), ou notre site Web : [http://www.hec.ca/programmes\\_formations/des/dess/dess\\_comptabilite\\_publique/index.html](http://www.hec.ca/programmes_formations/des/dess/dess_comptabilite_publique/index.html)

# **LES PROGRAMMES EN FISCALITÉ :** **LE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN FISCALITÉ (D.E.S.S. EN FISCALITÉ)** **LA MAÎTRISE EN DROIT, OPTION FISCALITÉ (LL.M. FISCALITÉ)**

## **LA CLIENTÈLE**

---

Les programmes de fiscalité s'adressent aux titulaires d'un diplôme universitaire de 1<sup>er</sup> cycle en droit, en sciences comptables ou en économie avec ou sans expérience de travail, désirant faire de la fiscalité leur domaine principal d'activité.

## **LE D.E.S.S. EN FISCALITÉ**

---

Créé par l'École des Hautes Études Commerciales en 1992, le diplôme d'études supérieures spécialisées en fiscalité est un programme de courte durée comprenant 30 crédits. Il procure aux étudiants une formation multidisciplinaire qui les amène à maîtriser chacune des dimensions de la fiscalité. Intégrant les aspects juridiques, administratifs et économiques de la fiscalité, et particulièrement axé sur la prise de décision, ce programme répond aux exigences de la pratique professionnelle.

L'obtention du D.E.S.S. en fiscalité ouvre la voie à la maîtrise en droit, option fiscalité.

## **LA MAÎTRISE EN DROIT, OPTION FISCALITÉ**

---

Offert conjointement par HEC Montréal et la Faculté de droit de l'Université de Montréal, ce programme s'adresse aux étudiants ayant déjà obtenu le D.E.S.S. en fiscalité. Il leur permet de compléter leur formation par des connaissances en droit fiscal et de développer leur sens critique. En se spécialisant ainsi davantage, ils acquièrent un haut degré d'autonomie professionnelle de même que les habiletés nécessaires pour faire face à la complexité croissante de la fiscalité.

La maîtrise offre un éventail de cours intéressant dans lequel s'insère la réalisation d'un projet de recherche et la possibilité d'un stage de pratique exclusive en fiscalité. Elle comporte 45 crédits, incluant les 30 crédits du D.E.S.S. en fiscalité.

## **UNE PASSERELLE VERS LE MBA**

---

Tout étudiant du D.E.S.S. en fiscalité qui souhaite être admis au programme de MBA et obtenir une équivalence pour des cours suivis au D.E.S.S. doit :

- satisfaire aux conditions d'admissibilité du MBA incluant le minimum de trois années d'expérience de travail pertinente;
- avoir totalisé, durant les cinq années qui précèdent la demande d'admission au MBA, 15 crédits parmi les cours énumérés ci-dessous :

- 4-091-98 Droit fiscal administratif
- 4-908-92 Fiscalité et décisions
- 4-909-98 Aspects fiscaux des transactions internationales
- 4-913-92 Principes fiscaux I
- 4-914-92 Principes fiscaux II
- 4-915-92 Principes fiscaux III
- 4-917-92 Taxes à la consommation
- 4-918-03 Particularités fiscales des sociétés (2 crédits)
- 4-919-03 Politique de taxation (1 crédit)

L'étudiant en provenance du D.E.S.S. en fiscalité admis au MBA qui aura respecté les exigences obtiendra une équivalence de 15 crédits à l'étape 3 du programme.

Pour obtenir le diplôme de MBA, l'étudiant devra remplir les exigences de chacune des étapes du programme. Il devra, en outre, satisfaire aux exigences linguistiques.

Il est à noter que l'admission au MBA n'est pas automatique. La capacité d'accueil étant limitée, l'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats jugés admissibles.

**Les dispenses obtenues sur la base de cours de 1<sup>er</sup> cycle ne sont pas reconnues pour l'admission au MBA.**

## **LA STRUCTURE DU DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN FISCALITÉ (D.E.S.S. EN FISCALITÉ)**

---

Ce programme de 30 crédits est d'une durée maximale de quatre ans. Chaque cours, à l'exception des cours 4-919-03 Politique de taxation (1 crédit) et 4-918-03 Particularités fiscales des sociétés (2 crédits), conduit à l'obtention de trois crédits universitaires. Les cours du programme se répartissent ainsi :

**Bloc A: cours initiaux (0 à 3 crédits)- Note 1**

- 4-090-98 Droit et fiscalité <sup>(1)</sup> [DRT 6210]  
(pour les candidats sans formation suffisante en droit)
- 4-905-92 Comptabilité et fiscalité  
(pour les candidats sans formation suffisante en comptabilité)

**Bloc B: cours obligatoires (27 crédits)**

- 4-091-98 Droit fiscal administratif <sup>(1)</sup> [DRT 6215]
- 4-908-92 Fiscalité et décisions (préalable : 4-915-92)
- 4-909-98 Aspects fiscaux des transactions internationales  
(préalable : 4-913-92 et 4-914-92)
- 4-910-98 Méthodologie de recherche en droit fiscal
- 4-913-92 Principes fiscaux I
- 4-914-92 Principes fiscaux II
- 4-915-92 Principes fiscaux III (préalable : 4-914-92)
- 4-917-92 Taxes à la consommation
- 4-918-03 Particularités fiscales des sociétés (préalable : 4-914-92) (2 crédits)
- 4-919-03 Politique de taxation (1 crédit)

**Note 1: Cours initiaux (0 à 3 crédits)**

Un étudiant ayant été dispensé de suivre les deux cours 4-090-98 Droit et fiscalité/DRT6210 et 4-905-92 Comptabilité et fiscalité doit choisir un cours du programme de maîtrise en droit, option fiscalité offert à HEC Montréal (programme conjoint avec la Faculté de droit de l'Université de Montréal) pour compléter son programme. Ce choix est conditionnel à l'approbation du responsable du programme et à la satisfaction des exigences relatives aux cours préalables.

Les cours visés sont:

- 4-092-98 Planification successorale [DRT 6220] (préalable 4-915-92)
- 4-925-98 Fiscalité américaine ou 4-999-XX Séminaire en fiscalité

**LA STRUCTURE DE LA MAÎTRISE EN DROIT, OPTION FISCALITÉ (LL.M. FISCALITÉ)**

---

Ce programme de 45 crédits est d'une durée maximale de quatre ans. Les cours du programme se répartissent ainsi :

**Bloc A: cours initiaux (0 à 3 crédits)-Note 2**

- 4-090-98 Droit et fiscalité <sup>(1)</sup> [DRT 6210] (pour les candidats sans formation suffisante en droit)
- 4-905-92 Comptabilité et fiscalité (pour les candidats sans formation suffisante en comptabilité)

**Bloc B: cours obligatoires (36 crédits)**

- 4-091-98 Droit fiscal administratif <sup>2</sup> [DRT 6215]
- 4-092-98 Planification successorale <sup>3</sup> [DRT 6220]  
(préalable 4-915-92)
- 4-908-92 Fiscalité et décisions (préalable : 4-915-92)
- 4-909-98 Aspects fiscaux des transactions internationales  
(préalable : 4-913-92 et 4-914-92)
- 4-910-98 Méthodologie de recherche en droit fiscal
- 4-913-92 Principes fiscaux I
- 4-914-92 Principes fiscaux II
- 4-915-92 Principes fiscaux III (préalable : 4-914-92)
- 4-917-92 Taxes à la consommation
- 4-918-03 Particularités fiscales des sociétés (2 crédits)  
(préalable : 4-914-92)
- 4-919-03 Politique de taxation (1 crédit)
- 4-925-98 Fiscalité américaine ou 4-999-XX séminaire en fiscalité
- 4-927-98 Stage de pratique exclusive en fiscalité ou 4-095-98 Stage de pratique exclusive en fiscalité <sup>(1)</sup> [DRT 6240]

---

<sup>2</sup> Cours de l'Université de Montréal

<sup>3</sup> Cours de l'Université de Montréal

**Bloc C: travail dirigé obligatoire (6 crédits)**

4-928-98 Travail dirigé ou 4-096-98 Travail dirigé <sup>4</sup> [DRT 6250]

Note 2: cours initiaux (0 à 3 crédits)

Si vous avez été dispensé de suivre ces deux cours, vous pouvez prendre un cours de 2e cycle offert à HEC Montréal et à la Faculté de droit de l'Université de Montréal. Ce choix est conditionnel à l'approbation du responsable du programme et à la satisfaction des exigences relatives aux cours préalables. La Direction du programme peut accepter qu'un cours soit suivi dans une autre université dans des situations exceptionnelles seulement.

---

<sup>4</sup> Cours de l'Université de Montréal

# LE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN GESTION

## LA CLIENTÈLE

---

Le D.E.S.S. en gestion s'adresse aux diplômés universitaires de 1<sup>er</sup> cycle de toutes les disciplines **autres que la gestion**.

Aucune expérience de travail n'est exigée de la part des candidats.

Ce programme de courte durée est conçu pour les personnes qui veulent maximiser leurs chances de décrocher un premier emploi à la mesure de leur talent et pour celles à qui des connaissances générales en gestion permettront de progresser dans leur carrière.

## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

Le programme a pour principaux objectifs de :

- fournir une formation générale en gestion à des personnes qui ont réussi des études de 1<sup>er</sup> cycle dans une discipline autre que la gestion et qui recherchent une formation complémentaire;
- permettre, par sa structure, un certain degré d'individualisation de cette formation complémentaire;
- permettre, par sa pédagogie, un apprentissage de la gestion à des personnes qui ne sont pas nécessairement des cadres expérimentés;
- permettre, s'il y a lieu, l'accès à d'autres programmes de 2<sup>e</sup> cycle.

Doté d'une structure souple, il offre beaucoup de possibilités de choix de cours tout en exigeant des étudiants qu'ils choisissent des cours dans au moins six disciplines de la gestion.

L'étudiant est incité également à faire des choix qui complètent sa formation antérieure, c'est-à-dire à profiter de son passage à HEC Montréal pour aborder de nouvelles disciplines.

## LE PROGRAMME

---

Le diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion comporte l'obligation de réussir 30 crédits répartis entre des cours de tronc commun et des cours au choix.

Ces 10 cours doivent être choisis en fonction des exigences suivantes :

- cinq cours dans cinq blocs du tronc commun dont :
  - deux cours dans les blocs 1 ou 2 (Administration, Comportement);
  - un cours dans les blocs 3, 4 ou 5 (Comptabilité, Économie, Méthodes quantitatives);
  - un cours dans les blocs 6, 7 ou 8 (Gestion des ressources humaines, Marketing, Systèmes d'information);
  - un cours dans les blocs 9 ou 10 (Gestion des opérations et de la production, Finance);
- un sixième cours dans n'importe quel bloc du tronc commun.
- quatre cours dans le tronc commun ou dans les cours au choix.

Les exigences relatives au respect de la structure du programme peuvent être satisfaites soit par la réussite de cours ou par la reconnaissance de dispenses accordées sur la base de la formation antérieure.

## LES RECOMMANDATIONS

---

Il est préférable lorsque l'étudiant n'a aucune expérience de travail de suivre en début de programme le cours 4-435-94 Le management : les milieux et la pratique et le cours 4-900-04 Information comptable : états financiers et outils de gestion. Par la suite, il sera souhaitable de s'inscrire à un ou deux cours appartenant aux blocs des fonctions de l'entreprise.

Pour tout étudiant qui souhaiterait avoir une connaissance générale de la gestion et s'initier aux principales fonctions de l'entreprise, un cheminement semblable au suivant est suggéré :

- 4-130-94 Marketing
- ou
- 4-131-03 Marketing de services
- 4-230-09 Finance (préalable : 4-900-04)
- 4-330-94 Gestion des ressources humaines
- 4-400-94 Comportement humain au travail
- ou
- 4-410-94 Individu, organisation et société
- 4-435-94 Le management : les milieux et la pratique
- 4-530-03 Gestion des opérations
- 4-705-96 Systèmes d'information en gestion
- 4-830-94 Économie managériale
- 4-835-94 Macroéconomie
- 4-900-04 Information comptable : états financiers et outils de gestion

## UNE PASSERELLE VERS LE MBA

---

Tout étudiant du D.E.S.S. en gestion qui souhaite être admis au programme de MBA et obtenir une équivalence pour les cours suivis doit :

- satisfaire aux conditions d'admissibilité du MBA, incluant le minimum de trois années d'expérience de travail pertinente;
- avoir réussi au D.E.S.S. en gestion, durant les cinq années qui précèdent la demande d'admission au MBA, les cinq cours suivants :
  - 4-435-94 Le management : les milieux et la pratique
  - 4-470-94 Habiletés de direction des personnes ou 4-409-99 Direction et leadership de projets
  - 4-600-04 Modèles d'aide à la décision
  - 4-830-94 Économie managériale
- ou
- 4-835-94 Macroéconomie
- 4-900-04 Information comptable : états financiers et outils de gestion

L'étudiant en provenance du D.E.S.S. en gestion admis au MBA obtiendra une équivalence de 15 crédits sur les 16,5 crédits de l'étape 1 du programme. Seuls les étudiants qui auront réussi les cinq cours pourront obtenir une équivalence. Aucune autre équivalence ne sera accordée. De plus, aucune dispense obtenue pour les cours du D.E.S.S. sur la base de cours de premier cycle ne sera reconnue.

Pour obtenir le diplôme de MBA, l'étudiant devra réussir le cours de 1,5 crédit de l'étape 1 51-401-02 Gérer une entreprise simulation, et remplir les exigences des étapes 2, 3 et 4 du programme. Il devra, en outre, satisfaire aux exigences linguistiques.

Il est à noter que l'admission au MBA n'est pas automatique. La capacité d'accueil étant limitée, l'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats jugés admissibles.

**Les dispenses obtenues sur la base de cours de 1<sup>er</sup> cycle ne sont pas reconnues pour l'admission au MBA.**

## LA STRUCTURE DU PROGRAMME

---

Ce programme de 30 crédits est d'une durée minimale d'un an pour les étudiants inscrits à temps plein et d'une durée maximale de quatre ans pour les étudiants inscrits à temps partiel. Chaque cours conduit à l'obtention de trois crédits universitaires.



TRONC COMMUN		
	COURS QUALITATIFS	COURS QUANTITATIFS
DISCIPLINES DE BASE	<p><i>BLOC 1 ADMINISTRATION</i></p> <p>4-420-09 Gestion des PME: une perspective entrepreneuriale</p> <p>4-422-01 Création d'entreprise</p> <p>4-435-94 Le management : les milieux et la pratique</p> <p>4-450-94 Enjeux stratégiques : défis et nouvelles réalités</p> <p>4-460-01 Gestion du changement stratégique</p> <p><i>BLOC 2 COMPORTEMENT</i></p> <p>4-400-94 Comportement humain au travail</p> <p>4-410-94 Individu, organisation et société</p>	<p><i>BLOC 3 COMPTABILITÉ</i></p> <p>4-900-04 Information comptable : états financiers et outils de gestion</p> <p><i>BLOC 4 ÉCONOMIE</i></p> <p>4-830-94 Économie managériale</p> <p>4-835-94 Macroéconomie</p> <p><i>BLOC 5 MÉTHODES QUANTITATIVES</i></p> <p>4-600-04 Modèles d'aide à la décision</p>
	FONCTIONS DE L'ENTREPRISE	<p><i>BLOC 6 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</i></p> <p>4-330-94 Gestion des ressources humaines</p> <p><i>BLOC 7 MARKETING</i></p> <p>4-130-94 Marketing</p> <p><i>BLOC 8 SYSTÈMES D'INFORMATION</i></p> <p>4-705-96 Systèmes d'information en gestion</p>

COURS AU CHOIX		
4-002-xx Séminaire en gestion	4-409-99* Direction et leadership des projets	
4-043-95 Méthodes et pratiques de la négociation	4-470-94* Habiletés de direction des personnes (préalable : 1 cours du bloc « Administration » ou 4 ans d'expérience en gestion)	
4-084-95 Développement durable, politiques environnementales et gestion	4-475-96 La gestion sociopolitique de l'entreprise	
4-131-03 Marketing de services	4-485-94 Aspects juridiques de la gestion	
4-190-95 Stratégies de marketing (préalable : 4-130-94 ou 4-131-03)	4-499-06 Management de l'entreprise familiale	
4-335-06 Médiation des conflits en milieu de travail	4-501-95 Gestion des approvisionnements et de la logistique	
4-401-03 Éthique et organisations	4-702-04 Analyse et conception des systèmes d'information	
4-403-06 Responsabilité sociale des entreprises	4-834-95 Évaluation économique des projets (préalable: 4-830-94)	

\* Les cours 4-409-99 *Direction et leadership des projets* et 4-470-94 *Habiletés de direction des personnes* sont mutuellement exclusifs (équivalents).

# LE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN GESTION D'ORGANISMES CULTURELS

## LA CLIENTÈLE

---

Le diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion d'organismes culturels s'adresse aux diplômés universitaires de 1<sup>er</sup> cycle dans un domaine **autre que la gestion**, provenant préférentiellement des domaines culturels et artistiques (cinéma, arts d'interprétation, arts visuels, littérature, édition, industrie du disque, médias électroniques, agences gouvernementales, etc.).

## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

Les objectifs du programme sont les suivants :

- fournir aux gestionnaires actuels ou aux futurs gestionnaires d'organismes culturels les connaissances pertinentes à l'exercice de la direction;
- favoriser l'amélioration du fonctionnement des organismes culturels par la formation ou le perfectionnement de leurs gestionnaires;
- offrir un enseignement en gestion qui tienne compte des particularités de la pratique artistique.

## LE PROGRAMME

---

Le programme fournira aux gestionnaires actuels et futurs d'organismes culturels les connaissances de base propres à l'exercice de leur profession. L'enseignement en gestion tiendra compte des particularités de la pratique artistique. Il favorisera ainsi l'amélioration du fonctionnement des organismes culturels.

## UNE PASSERELLE VERS LE MBA

---

Tout étudiant du D.E.S.S. en gestion d'organismes culturels qui souhaite être admis au programme de MBA et obtenir une équivalence pour des cours suivis au D.E.S.S. doit :

- satisfaire aux conditions d'admissibilité du MBA incluant le minimum de trois années d'expérience de travail pertinente;
- avoir réussi, durant les cinq années qui précèdent la demande d'admission au MBA, cinq cours parmi ceux énumérés ci-dessous :
  - 4-040-88 Les politiques culturelles
  - 4-114-07 Séminaire en gestion d'organismes culturels
  - 4-142-02 Industries culturelles et marché mondial
  - 4-170-00 Marketing électronique
  - 4-422-01 Création d'entreprise
  - 4-440-02 Management et entreprises artistiques
  - 4-442-02 Management et industries culturelles
  - 4-445-88 Le contexte juridique dans le domaine culturel

L'étudiant en provenance du D.E.S.S. en gestion d'organismes culturels admis au MBA qui aura respecté les exigences obtiendra une équivalence de 15 crédits à l'étape 3 du programme.

Pour obtenir le diplôme de MBA, l'étudiant devra remplir les exigences de chacune des étapes du programme. Il devra, en outre, satisfaire aux exigences linguistiques.

Il est à noter que l'admission au MBA n'est pas automatique. La capacité d'accueil étant limitée, l'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats jugés admissibles.

**Les dispenses obtenues sur la base de cours de 1<sup>er</sup> cycle ne sont pas reconnues pour l'admission au MBA.**

## LA STRUCTURE DU PROGRAMME

---

Ce programme de 30 crédits est d'une durée minimale d'un an pour les étudiants inscrits à temps plein et d'une durée maximale de quatre ans pour les étudiants inscrits à temps partiel. Chaque cours conduit à l'obtention de trois crédits universitaires. Le programme se répartit ainsi :

### **Bloc «spécialisation»**

*(minimum 15 crédits – maximum 21 crédits)*

#### **Cours communs aux deux profils**

- 4-114-07 Séminaire en gestion d'organismes culturels
- 4-041-88 Cours-projet
- 4-140-88 Le marketing d'organismes culturels
- 4-445-88 Le contexte juridique dans le domaine culturel

#### **Profil gestion des arts**

- 4-040-88 Les politiques culturelles
- 4-102-07 Marketing et sources de revenus des entreprises artistiques (préalable 4-140-88)
- 4-440-02 Management et entreprises artistiques
- 4-940-02 La gestion comptable dans les entreprises artistiques

#### **Profil gestion des industries culturelles**

- 4-142-02 Industries culturelles et marché mondial
- 4-442-02 Management et industries culturelles <sup>5</sup>
- 4-842-02 Économie des industries culturelles
- 4-942-02 Gestion comptable, financière et fiscale des industries culturelles

### **Bloc «Habilités en gestion »**

*(au choix, minimum 9 crédits – maximum 15 crédits)*

Les cours du bloc «Habilités en gestion» doivent être choisis dans cette liste. Si vous voulez y apporter une modification, vous devez justifier votre demande auprès de votre responsable pédagogique qui doit approuver votre demande. Seules les demandes d'ordre pédagogique seront considérées.

- 4-170-00 Marketing électronique
- 4-330-94 Gestion des ressources humaines
- 4-400-94 Comportement humain au travail
- 4-410-94 Individu, organisation et société
- 4-422-01 Création d'entreprise
- 4-435-94 Le management : les milieux et la pratique

### **IMPORTANT**

Les cours « Économie des industries culturelles » et « Économie managériale » au D.E.S.S. (gestion) sont mutuellement exclusifs (équivalents).

---

<sup>5</sup> Les cours « Économie des industries culturelles » et « Économie managériale » au D.E.S.S. (gestion) sont mutuellement exclusifs (

# LE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN GESTION DE LA CHAÎNE LOGISTIQUE

## LA CLIENTÈLE

---

Le diplôme d'études supérieures spécialisées en gestion de la chaîne logistique s'adresse aux candidats en exercice qui possèdent une expérience de travail d'au moins deux ans et qui détiennent un baccalauréat en administration, en sciences économiques, en informatique, en génie ou dans tout domaine connexe.

## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

À la fin de ce programme, les étudiants auront acquis les compétences requises pour faire face aux défis de la gestion moderne de la chaîne logistique. Plus spécifiquement, ils auront une compréhension approfondie du processus logistique global ainsi que des sous-processus suivants : gestion de la relation avec les clients et prévision de la demande, traitement des commandes, planification de la production et des stocks, gestion des approvisionnements et de la relation avec les fournisseurs, gestion des activités de transport, d'entreposage et de distribution. Ce programme vise également à développer les compétences des étudiants en matière de gestion de projets, d'amélioration de processus et de travail d'équipe. De plus, un accent tout particulier est mis sur l'apprentissage d'outils modernes d'aide à la décision. Ce programme traite des principaux enjeux stratégiques et nouvelles tendances en gestion de la chaîne logistique et notamment ceux reliés au commerce électronique, à la conception et au développement durable de réseaux logistiques en contexte international.

## LE PROGRAMME

---

La chaîne logistique représente un élément stratégique de la performance des entreprises. De l'approvisionnement à la distribution en passant par la production, le transport et les relations entre partenaires, elle a en effet pour double finalité la satisfaction des consommateurs et le succès des entreprises. Ce programme vous préparera adéquatement à relever les défis de la gestion moderne de la chaîne logistique. Le programme peut être suivi à temps complet ou à temps partiel.

## UNE PASSERELLE VERS LE MBA

---

Tout étudiant du D.E.S.S. en gestion de la chaîne logistique qui souhaite être admis au programme de MBA et obtenir une équivalence pour des cours suivis au D.E.S.S. doit:

- satisfaire aux conditions d'admissibilité du MBA incluant le minimum de trois années d'expérience de travail pertinente;
- avoir réussi, durant les cinq années qui précèdent la demande d'admission au MBA les cinq cours suivants:

- 4-056-02 Optimisation des réseaux logistiques et de transport
- 4-100-02 Gestion des canaux de distribution
- 4-501-95 Gestion des approvisionnements et de la logistique
- 4-502-03 Gestion des opérations de transport
- 4-503-02 Planification des activités de production et de distribution

L'étudiant en provenance du D.E.S.S. en gestion de la chaîne logistique admis au MBA qui aura respecté les exigences, obtiendra une équivalence de 15 crédits à l'étape 3 du programme.

Pour obtenir le diplôme de MBA, l'étudiant devra remplir les exigences de chacune des étapes du programme. Il devra, en outre, satisfaire aux exigences linguistiques.

Il est à noter que l'admission au MBA n'est pas automatique. La capacité d'accueil étant limitée, l'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats jugés admissibles.

**Les dispenses obtenues sur la base de cours de 1<sup>er</sup> cycle ne sont pas reconnues pour l'admission au MBA.**

## LA STRUCTURE DU PROGRAMME

---

Ce programme de 30 crédits est d'une durée minimale d'un an pour les étudiants inscrits à temps plein et d'une durée maximale de quatre ans pour les étudiants inscrits à temps partiel. Chaque cours conduit à l'obtention de trois crédits universitaires. Le programme se répartit ainsi :

### **Bloc « spécialisation » (21 crédits)**

#### • **Cours obligatoires (15 crédits)**

- 4-056-02 Optimisation des réseaux logistiques et de transport
- 4-502-03 Gestion des opérations de transport
- 4-503-02 Planification des activités de production et de distribution
- 4-504-02 Atelier de synthèse – projet d'intégration (atelier de fin de programme)
- 4-530-03 Gestion des opérations\*

#### • **Choix de 2 cours sur 4 (6 crédits)**

- 4-100-02 Gestion des canaux de distribution
- 4-501-95 Gestion des approvisionnements et de la logistique
- 4-507-07 Gestion de projets logistiques
- 4-508-07 Gestion de la performance et des processus logistiques

### **Bloc « Habilités en gestion » (9 crédits)**

#### • **Choix de 3 cours sur 6**

- 4-330-94 Gestion des ressources humaines
- 4-467-00 Stratégie et e-business
- 4-600-04 Modèles d'aide à la décision
- 4-715-06 Affaires électroniques
- 4-830-94 Économie managériale
- 4-900-04 Information comptable : états financiers et outils de gestion

\* Ce cours est un préalable aux cours du Bloc «Spécialisation». Les étudiants qui ont déjà suivi un cours de base en gestion des opérations et de la production au cours des huit années ayant précédé leur admission dans le programme pourront formuler une demande de reconnaissance des acquis auprès de la direction du programme. En cas de réponse favorable à leur demande, les étudiants pourront choisir un 3e cours parmi les 4 cours optionnels du Bloc « Spécialisation ».

# LE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN GESTION DE PATRIMOINE PRIVÉ

## LA CLIENTÈLE

---

Ce programme s'adresse aux personnes oeuvrant dans les institutions financières, aux spécialistes en droit, en comptabilité et en administration qui désirent acquérir des connaissances et habiletés en gestion de patrimoine privé. Il s'adresse également à toute personne détentrice d'un premier cycle en gestion intéressée par la gestion de patrimoine. Aucune expérience de travail n'est requise.

## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

- Former des généralistes en gestion de patrimoine privé possédant à la fois les connaissances techniques et les habiletés requises pour coordonner le travail des spécialistes intervenant en gestion de patrimoine privé.
- Fournir aux diplômés un cadre déontologique et éthique de pratique professionnelle dans ce domaine.

## LE PROGRAMME

---

Le programme aborde l'ensemble des dimensions relatives à la gestion du patrimoine. Les cours de spécialisation couvrent l'ensemble du champ de pratique en gestion de patrimoine privé. Plus spécifiquement, les sujets abordés sont les suivants :

- gestion du patrimoine entrepreneurial, couvrant les aspects managériaux, fiscaux, financiers avec une emphase sur les problématiques reliées à la transmission d'entreprise
- gestion du patrimoine personnel, y compris la finance, la fiscalité, la gestion de portefeuille et la gestion des risques
- aspects juridiques et fiscaux de la gestion du patrimoine fiduciaire.

Certains cours visent également à donner aux étudiants la capacité de développer des habiletés de coordination et de gestion en plus d'aborder les aspects déontologiques et éthiques de la pratique professionnelle. Il est possible que des cours de mise à niveaux soient nécessaires pour certains étudiants.

## UNE PASSERELLE VERS LE MBA

---

Tout étudiant du D.E.S.S. en gestion de patrimoine privé qui souhaite être admis au programme de MBA et obtenir une équivalence pour des cours suivis au D.E.S.S. doit:

- satisfaire aux conditions d'admissibilité du MBA incluant le minimum de trois années d'expérience de travail pertinente;
- avoir totalisé, durant les cinq années qui précèdent la demande d'admission au MBA, 15 crédits parmi les cours énumérés ci-dessous :

4-201-06 Gestion du patrimoine privé : processus de pratique professionnelle et déontologique <sup>(2)</sup>

4-202-06 Gestion des aspects financiers des PME

4-203-06 Gestion des risques

4-204-06 Produits financiers et gestion de portefeuille

4-335-06 Médiation des conflits en milieu de travail

4-404-06 Transmission d'entreprise

4-420-09 Gestion des PME: une perspective entrepreneuriale

4-932-06 Aspects fiscaux de la gestion du patrimoine

4-933-06 Gestion fiduciaire : aspects fiscaux et juridiques (préalable 4-932-06)

L'étudiant en provenance du D.E.S.S. en gestion de patrimoine privé admis au MBA qui aura respecté les exigences obtiendra une équivalence de 15 crédits à l'étape 3 du programme.

Pour obtenir le diplôme de MBA, l'étudiant devra remplir les exigences de chacune des étapes du programme. Il devra, en outre, satisfaire aux exigences linguistiques.

Il est à noter que l'admission au MBA n'est pas automatique. La capacité d'accueil étant limitée, l'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats jugés admissibles.

**Les dispenses obtenues sur la base de cours de 1<sup>er</sup> cycle ne sont pas reconnues pour l'admission au MBA.**

<sup>(2)</sup> Ce cours est le cours synthèse du programme et doit être pris à la fin du programme, après que tous les autres cours obligatoires aient été suivis.

## STRUCTURE DU PROGRAMME

---

### **Bloc « Spécialisation » (18 à 21 crédits)**

#### **Cours obligatoires (12 crédits)**

- 4-201-06 Gestion du patrimoine privé : processus de pratique professionnelle et déontologique <sup>6</sup>
- 4-404-06 Transmission d'entreprise
- 4-932-06 Aspects fiscaux de la gestion du patrimoine
- 4-933-06 Gestion fiduciaire : aspects fiscaux et juridiques (préalable 4-932-06)

#### **Cours au choix (6 à 9 crédits)**

- 4-202-06 Gestion des aspects financiers des PME
- 4-203-06 Gestion des risques
- 4-204-06 Produits financiers et gestion de portefeuille

### **Bloc « Habiletés en gestion » (9 à 12 crédits)**

#### **Cours obligatoire (3 crédits)**

- 4-409-99 Direction et leadership des projets

#### **Cours au choix (6 à 9 crédits)**

- 4-335-06 Médiation des conflits en milieu de travail
- 4-420-09 Gestion des PME: une perspective entrepreneuriale
- 4-485-94 Les aspects juridiques de la gestion
- 4-705-96 Systèmes d'information en gestion
- 4-900-04 Information comptable : états financiers et outils de gestion

---

<sup>6</sup> Ce cours est le cours synthèse du programme et doit être pris à la fin du programme après que tous les autres cours obligatoires aient été suivis.

# LE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN GESTION ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

## LA CLIENTÈLE

---

Ce programme s'adresse particulièrement aux personnes qui détiennent un diplôme de premier cycle **dans une discipline autre que la gestion**. Le programme encourage des candidatures de personnes ayant suivi des formations techniques et spécialisées dans les sciences et techniques de l'environnement et désireuses d'acquérir des savoirs et savoir-faire en gestion et des connaissances sur les enjeux liés au développement durable.

Aucune expérience de travail n'est requise.

## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

Le programme a pour objectifs principaux de :

- Former une nouvelle génération de gestionnaires qui seront capables de comprendre les enjeux du développement durable.
- Donner aux personnes des savoir-faire et habiletés qui leur permettront d'agir dans les organisations, entreprises, secteur public, secteur bénévole, dans les questions transversales liées au développement durable.

Il se positionne comme un complément de formation initiale.

## LE PROGRAMME

---

Le programme peut être suivi à temps plein et à temps partiel.

Les défis que rencontrent les organisations dans le domaine de l'environnement et du développement durable sont complexes et multidimensionnels. Il est rare que les réponses apportées par une seule discipline ou un seul champ d'expertise soient suffisantes. Cette formation vise à équiper les gestionnaires pour comprendre ces défis dans leur complexité (les savoirs) et agir de façon intégrée (les savoir-faire).

Pour faire face aux problématiques de gestion propres au développement durable et à l'environnement, ce D.E.S.S. en gestion et développement durable (orienté vers l'action) est un complément de formation pour les personnes ayant fait des études de 1<sup>er</sup> cycle dans un domaine autre que la gestion.

## UNE PASSERELLE VERS LE MBA

---

Tout étudiant du D.E.S.S. en gestion et développement durable qui souhaite être admis au programme de MBA et obtenir une équivalence pour des cours suivis au D.E.S.S. doit :

- satisfaire aux conditions d'admissibilité du MBA incluant le minimum de trois années d'expérience de travail pertinente;
- avoir réussi, durant les cinq années qui précèdent la demande d'admission au MBA, les cinq cours suivants :
  - 4-101-06 Approche marketing et enjeux environnementaux
  - 4-402-06 Gestion environnementale dans l'entreprise et développement durable
  - 4-506-09 Gestion des opérations et développement durable
  - 4-801-06 Analyse économique des enjeux environnementaux
  - 4-985-08 Comptabilité de management et développement durable

L'étudiant en provenance du D.E.S.S. en gestion et développement durable admis au MBA qui aura respecté les exigences obtiendra une équivalence de 15 crédits à l'étape 3 du programme.

Pour obtenir le diplôme de MBA, l'étudiant devra remplir les exigences de chacune des étapes du programme. Il devra, en outre, satisfaire aux exigences linguistiques.

Il est à noter que l'admission au MBA n'est pas automatique. La capacité d'accueil étant limitée, l'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats jugés admissibles.

**Les dispenses obtenues sur la base de cours de 1<sup>er</sup> cycle ne sont pas reconnues pour l'admission au MBA.**



## STRUCTURE DU PROGRAMME

---

### Bloc « Spécialisation »

#### Bloc A (15 crédits)

- 4-101-06 Approche marketing et enjeux environnementaux
- 4-402-06 Gestion environnementale dans l'entreprise et développement durable
- 4-403-06 Responsabilité sociale des entreprises
- 4-506-09 Gestion des opérations et développement durable
- 4-801-06 Analyse économique des enjeux environnementaux
- 4-985-08 Comptabilité de management et développement durable

#### Bloc B (9 crédits)

À choisir parmi les cours suivants ou parmi les autres cours des D.E.S.S. en développement durable à l'Université de Montréal ou à l'École Polytechnique, avec l'approbation préalable du responsable pédagogique du D.E.S.S. en gestion et développement durable de HEC Montréal (veuillez remplir une autorisation d'études hors établissement.).

- AME6113 Écologie du paysage (UdeM)
- CIV6205 Impacts des projets sur l'environnement (Poly)
- CIV6214 Gestion des catastrophes et environnement (Poly)
- ENV6000 Modélisation et environnement (UdeM)
- ENV6003 La protection de l'environnement (UdeM)
- GCH6304 Contrôle de la pollution industrielle (Poly)
- GEO6295 Territoires et développement durable (UdeM)
- IND6126 Analyse et gestion des risques technologiques majeurs (Poly)
- IND8138 Gestion de projets internationaux (Poly)
- MSN6018 Toxicologie industrielle (UdeM)
- MSN6111 Hygiène industrielle I (UdeM)
- MSN6115 Santé et environnement (UdeM)
- MSN6144 Perception et communication du risque (UdeM)
- MSN6146 Modèles en analyse du risque (UdeM)
- TXL6014 Toxicologie de l'environnement (UdeM)
- TXL6016 Toxicologie agro-alimentaire (UdeM)
- URB6771 Développement urbain durable (UdeM)
- URB6773 Gestion environnementale du territoire (UdeM)
- 4-416-06 Stage supervisé en gestion et développement durable (3 crédits) Préalables : Bloc A et B

#### Bloc « Habiletés en gestion » (6 crédits)

- 4-043-95 Méthodes et pratiques de la négociation
- 4-401-03 Éthique et organisation
- 4-409-99 Direction et leadership des projets
- 4-410-94 Individu, organisation et société
- 4-435-94 Management : les milieux et la pratique
- 4-460-01 Gestion du changement stratégique
- 4-600-04 Modèles d'aide à la décision

# LE DIPLÔME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES EN PROFESSIONS FINANCIÈRES

## LA CLIENTÈLE

---

Ce programme s'adresse aux diplômés universitaires de 1er cycle en administration, spécialisation en finance ou l'équivalent incluant de préférence les cours recommandés pour la préparation à l'examen de niveau 1 du CFA Institute ou aux diplômés universitaires de 1er cycle en administration ou dans un autre domaine qui ont réussi avec succès l'examen de niveau 1 du CFA Institute.

## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

Le D.E.S.S. en professions financières est un programme d'études couvrant la matière au programme des examens de certification menant aux titres professionnels de : i) Chartered Financial Analyst (CFA) du CFA Institute , ii) Financial Risk Manager (FRM) de la Global Association of Risk Professionals (GARP) et iii) Professional Risk Manager (PRM) du Professional Risk Manager Institute Association (PRMIA).

En plus de couvrir la matière au programme de ces examens professionnels, le D.E.S.S. procure aux étudiants des connaissances techniques utiles aux professionnels de la finance. Ainsi, les techniques d'utilisation et de programmation avancées de tableurs électroniques et les logiciels de gestion des risques sont examinés en détail. Finalement, la formation des étudiants est complétée par un approfondissement de certains fondements théoriques de la finance qui sont peu couverts au programme des examens.

## LE PROGRAMME

---

Le programme s'étale sur deux trimestres, débutant à l'automne, pour des étudiants cheminant à temps complet seulement. Les cours couvrent la matière des programmes de niveaux II et III des examens CFA ainsi que la matière aux examens pour les titres professionnels de FRM et de PRM. D'autres sujets pertinents pour les professionnels de la finance sont aussi couverts.

## UNE PASSERELLE VERS LE MBA

---

Tout étudiant du D.E.S.S. en professions financières qui souhaite être admis au programme de MBA et obtenir une équivalence pour des cours suivis au D.E.S.S. doit:

- satisfaire aux conditions d'admissibilité du MBA incluant le minimum de trois années d'expérience de travail pertinente;
- avoir totalisé, durant les cinq années qui précèdent la demande d'admission au MBA, 15 crédits parmi les cours énumérés ci-dessous :
  - 4-205-09 Actifs financiers et gestion de portefeuille 1
  - 4-206-09 Actifs financiers et gestion de portefeuille 2
  - 4-207-09 Gestion des risques 1
  - 4-208-09 Gestion des risques 2
  - 4-209-09 Analyse financière de la firme
  - 4-210-09 Investissements alternatifs
  - 4-211-09 Économie financière internationale, éthique et gouvernance
  - 4-601-09 Méthodes quantitatives pour les professions financières 1
  - 4-602-09 Méthodes quantitatives pour les professions financières 2
  - 4-730-09 Programmation Excel VBA pour les professions financières

L'étudiant en provenance du D.E.S.S. en professions financières admis au MBA qui aura respecté les exigences obtiendra une équivalence de 15 crédits à l'étape 3 du programme.

Pour obtenir le diplôme de MBA, l'étudiant devra remplir les exigences de chacune des étapes du programme. Il devra, en outre, satisfaire aux exigences linguistiques.

Il est à noter que l'admission au MBA n'est pas automatique. La capacité d'accueil étant limitée, l'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats jugés admissibles.

**Les dispenses obtenues sur la base de cours de 1<sup>er</sup> cycle ne sont pas reconnues pour l'admission au MBA.**

## **STRUCTURE DU PROGRAMME**

---

Le programme est composé de 10 cours obligatoires (30 crédits).

### **Trimestre d'automne**

- 4-205-09 Actifs financiers et gestion de portefeuille 1
- 4-207-09 Gestion des risques 1
- 4-209-09 Analyse financière de la firme
- 4-601-09 Méthodes quantitatives pour les professions financières 1
- 4-730-09 Programmation Excel VBA pour les professions financières

### **Trimestre d'hiver**

- 4-206-09 Actifs financiers et gestion de portefeuille 2
- 4-208-09 Gestion des risques 2
- 4-210-09 Investissements alternatifs
- 4-211-09 Économie financière internationale, éthique et gouvernance
- 4-602-09 Méthodes quantitatives pour les professions financières 2

# La M. Sc. en commerce électronique

## LA CLIENTÈLE

---

Ce programme s'adresse tout particulièrement aux bacheliers en administration, en informatique, en sciences économiques, en génie industriel ainsi qu'à des bacheliers en toute autre discipline connexe. Aucune expérience de travail n'est requise.

## LES OBJECTIFS DU PROGRAMME

---

- Prendre conscience, par une réflexion multidisciplinaire, des phénomènes qui modifient à l'heure actuelle le paysage local et international du commerce, et de la forme que peuvent prendre à notre époque les rapports et les échanges commerciaux basés sur les technologies de l'information et des communications.
- Se situer et s'orienter intellectuellement face aux nouveaux développements dans ce domaine.
- Approfondir les notions et les concepts nécessaires au développement d'un esprit critique (analyse et synthèse) qui permettra d'oeuvrer efficacement dans le domaine du commerce électronique.
- Acquérir une compétence multidisciplinaire en commerce électronique et l'utiliser dans le cadre de la recherche et du travail.

## LE PROGRAMME

---

Offert conjointement par HEC Montréal et l'Université de Montréal (Département d'informatique et de recherche opérationnelle et Faculté de droit), ce programme s'adresse à toute personne voulant étudier à temps plein et se spécialiser dans les domaines liés au commerce électronique, tout en abordant les problématiques plus globales. La maîtrise offre un éventail de cours intéressants dans lequel s'insère la réalisation d'un projet de recherche, la possibilité d'un stage en entreprise ainsi qu'un atelier de synthèse.

## LA STRUCTURE DU PROGRAMME

---

Le programme de la maîtrise comporte un minimum de 45 crédits, dont 25 crédits de cours obligatoires, 12 crédits de cours à option et 8 crédits attribués à un travail dirigé.

N. B. : Les blocs doivent être faits dans l'ordre.

### Bloc 1 : Ateliers de transition (minimum 6 crédits)

- 4-472-02 Atelier en gestion : le management dans la société d'information
- 35-710-01 Atelier en droit\*\* [DRT 6936]
- 35-730-01 Atelier en informatique\*\* [IFT 6800]

### Bloc 2 : Tronc commun (cours obligatoires – 13 crédits)

- 4-870-00 Économie numérique
- 35-700-01 Commerce électronique (introduction générale)\*\* [CEL 6001]
- 35-711-01 Introduction au commerce électronique\*\* [DRT 6903A]
- 35-731-01 Technologies du commerce électronique\*\* [IFT 6801]

### Bloc 3 : Cours de spécialisation (cours à option – 12 crédits)

Au moins 8 crédits doivent être pris dans l'un des trois axes

Axe Droit

- 35-703-09 Mondialisation et souveraineté étatique \*\* (DRT 6832)
- 35-704-09 Protection des informations et soins de santé \*\* (DRT 6878)
- 35-705-09 Droit du commerce électronique 1\*\* (DRT 6903)
- 35-706-09 Droit de l'audiovisuel \*\* (DRT6906)
- 35-707-09 Droit international des télécoms \*\* (DRT 6907)
- 35-708-09 Droit de la protection des données personnelles \*\* (DRT 6913)
- 35-709-09 Droit de l'accès aux documents publics \*\* (DRT 6914)
- 35-712-01 Propriété intellectuelle\*\* [DRT 6870A]
- 35-713-01 Droit du cyberspace\*\* [DRT 6902]
- 35-715-01 Prévention et gestion des différends\*\* (DRT 6909)
- 35-720-09 Droit de l'accès à l'information avancé \*\* (DRT 6916 A à J)
- 35-721-09 Technologies de l'information et droit 2 \*\* (DRT 6924)

- 35-722-09 Droit des technologies de l'information avancée \*\* (DRT 6929 A à O)
- 35-723-09 Droit des affaires avancé \*\* (DRT 6965 A à O)
- 35-728-03 Vie privée et environnements électroniques\*\* [DRT 6926]
- 35-752-04 Technologies de l'information et droit 1\*\* [DRT 6923]

#### **Axe Gestion**

- 4-016-00 Intelligence d'affaires
- 4-170-00 Marketing électronique
- 4-467-00 Stratégie et e-business
- 4-501-95 Gestion des approvisionnements et de la logistique
- 4-702-04 Analyse et conception des systèmes d'information
- 4-723-04 Technologies de l'information et réingénierie des processus d'affaires (préalable : 4-702-04)
- 4-798-00 Séminaire en commerce électronique
- 4-970-02 Gestion du risque, contrôle et sécurité du commerce électronique

#### **Axe Informatique**

- 35-732-01 Sujets en optimisation\*\* [IFT 6580]
- 35-733-01 Protocoles de communication\*\* [IFT 6055]
- 35-734-01 Interactions homme-machine\*\* [IFT 6075]
- 35-735-01 Cryptographie\*\* [IFT 6180]
- 35-736-01 Bases de données avancées\*\* [IFT 6243]
- 35-737-01 Recherche d'information\*\* [IFT 6255]
- 35-738-01 Traitement de connaissances\*\* [IFT 6261]
- 35-739-01 Algorithmes d'apprentissage\*\* [IFT 6266]
- 35-740-01 Sécurité informatique\*\* [IFT 6271]
- 35-741-01 Simulation : aspects stochastiques\*\* [IFT 6561]
- 35-742-01 Recherche opérationnelle pour le commerce électronique\*\* [IFT 6805]
- 35-743-01 Systèmes et architectures pour le commerce électronique\*\* [IFT 6802]
- 35-744-01 Génie logiciel pour le commerce électronique\*[IFT 6803]
- 35-745-01 Technologie multimédia\*\* [IFT 6804]

#### **Atelier multidisciplinaire de synthèse (6 crédits)**

- 35-701-01 Atelier synthèse – commerce électronique\*\* [CEL 6002]

#### **Projet de recherche avec rapport ou stage en entreprise (8 crédits)**

- 35-702-01 Travail dirigé en commerce électronique\*\* [CEL 6003]

\*\* Cours offert par l'Université de Montréal

# Règlement régissant l'activité étudiante à HEC Montréal

## Programmes de D.E.S.S.

---

*Les pages qui suivent contiennent des extraits du Règlement général des programmes universitaires de HEC Montréal dont le sigle est HEC, des règles et marches à suivre administratives dont le sigle est ADM et le Règlement pédagogique propre au programme dont le sigle est PGM. Seuls les articles s'appliquant aux programmes de D.E.S.S., de M. Sc. en commerce électronique et de maîtrise en droit, option fiscalité apparaissent dans le présent annuaire. Par conséquent, la numérotation de ces articles peut être discontinuée.*

---

### TABLE DES MATIÈRES

1	DÉFINITIONS.....	2
2	CATÉGORIES D'ÉTUDIANTS ET D'ÉTUDIANTES.....	4
3	ADMISSION.....	4
4	RECONNAISSANCE D'ACQUIS.....	7
5	LANGUE DES ÉTUDES.....	8
6	SCOLARITÉ.....	9
7	INSCRIPTION.....	10
8	MODIFICATION DE L'INSCRIPTION.....	13
9	ÉVALUATION.....	14
10	EXAMENS.....	17
11	RÉSULTATS.....	18
12	PLAGIAT ET FRAUDE.....	19
13	CONDITIONS DE POURSUITE, PROMOTION, EXCLUSION.....	21
14	RÉADMISSION.....	22
15	GRADE, DIPLÔME, CERTIFICAT ET ATTESTATION.....	22
16	FRAIS DE SCOLARITÉ.....	22
17	CARTE D'ÉTUDIANT.....	23
18	STANDARDS INFORMATIQUES, HEC EN LIGNE ET COURRIER ÉLECTRONIQUE.....	23
19	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	24
20	CHANGEMENT AU FICHIER SOCIAL DE L'ÉTUDIANT OU DE L'ÉTUDIANTE.....	25
21	RÈGLES ET MARCHES À SUIVRE.....	25

## 1 DÉFINITIONS

---

HEC Le règlement régissant l'activité étudiante à HEC Montréal renvoie aux définitions suivantes.

### 1.1 Abandon de cours

L'abandon de cours est l'action de se retirer d'un cours.

### 1.2 Année universitaire

L'année universitaire s'étend sur douze mois et compte trois trimestres :

a) le trimestre d'automne : de la fin d'août à la fin de décembre inclusivement;

b) le trimestre d'hiver : du début de janvier à la fin avril inclusivement;

c) le trimestre d'été : du début de mai à la fin d'août inclusivement.

Certains cours peuvent être concentrés sur une plus courte période à l'intérieur d'un trimestre ou chevaucher plus d'un trimestre.

### 1.3 Attestation d'études

L'attestation d'études est un acte par lequel on atteste le succès ou la participation à un ou à plusieurs cours ou activités pédagogiques.

### 1.4 Certificat

Le certificat est un acte attestant la réussite d'un programme d'études de 1er cycle de 30 crédits dans une même discipline ou un même champ d'études.

### 1.5 Concomitant

Un concomitant est un cours qui doit être suivi avant ou en même temps que le cours concerné.

### 1.6 Crédit

Le crédit est une unité qui permet d'attribuer une valeur numérique aux études et au travail exigés d'un étudiant pour l'atteinte des objectifs d'une activité d'enseignement ou de recherche.

Le crédit représente 45 heures consacrées par l'étudiant à une activité de formation y compris, s'il y a lieu, le nombre d'heures de travail personnel.

Par exemple, un crédit représente :

a) une heure de cours et deux heures de travail personnel par semaine pendant un trimestre ou

b) deux heures de travail pratique et une heure de travail personnel par semaine pendant un trimestre ou

c) trois heures par semaine consacrées à une activité encadrée pendant un trimestre.

### 1.7 Cycle d'études

L'enseignement universitaire est divisé en 3 cycles. Le 1er cycle constitue le 1er niveau de l'enseignement universitaire; il conduit au grade de bachelière ou de bachelier. Il comprend également les programmes de certificat. Le 2e cycle constitue le 2e niveau de l'enseignement universitaire; il conduit au grade de maître. Il comprend également les programmes de diplômes et le microprogramme en expertise professionnelle - CGA. Le 3e cycle constitue le 3e niveau de l'enseignement universitaire; il conduit au grade de docteur ou docteur.

### 1.8 Diplôme d'études supérieures spécialisées

Le diplôme d'études supérieures spécialisées est un acte attestant la réussite d'un programme d'études de 2e cycle de 30 crédits dans une même discipline ou un même champ d'études.

### 1.9 Dispense

Lorsqu'une substitution est accordée, le cours qui n'a pas à être suivi s'appelle une dispense. Ce cours, auquel aucun crédit n'est rattaché, est identifié sur le relevé de notes par la remarque « DI ».

### 1.10 Équivalence

Il y a équivalence lorsqu'un ou des cours réussis par un étudiant ou une étudiante satisfont aux exigences d'un cours de son programme. L'équivalence accorde la reconnaissance de crédits de cours sans que ce

cours ait à être suivi ou remplacé par l'étudiant qui a obtenu l'équivalence.

#### **1.11 Étudiant ou étudiante libre**

L'étudiant libre n'est pas candidat à l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat et ne satisfait pas nécessairement à toutes les conditions d'admission du programme. Il ne peut s'inscrire qu'à quelques cours, après en avoir obtenu l'autorisation de la direction du programme concerné, et il en subit toutes les formes d'évaluation.

#### **1.12 Étudiante ou étudiant régulier**

L'étudiant régulier vise l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat de l'École. Il doit satisfaire aux conditions d'admission et aux exigences pédagogiques spécifiées pour le grade, le diplôme ou le certificat visé. Il est inscrit à un ou plusieurs cours et en subit toutes les formes d'évaluation.

#### **1.13 Étudiante ou étudiant visiteur**

L'étudiant visiteur est admis dans un programme d'études d'un autre établissement universitaire et s'inscrit à un ou plusieurs cours à l'École. Il est soumis aux règles d'évaluation de l'École pour chacun de ces cours.

#### **1.14 Examen différé**

L'examen différé est un examen autorisé par la direction du programme à la suite d'une absence motivée à un examen final.

#### **1.15 Examen final**

L'examen final se tient à la fin du trimestre ou de la période, et couvre normalement toute la matière vue pendant le cours.

#### **1.16 Examen intratrimestriel**

L'examen intratrimestriel se tient à la mi-trimestre ou à la mi-période et couvre la matière vue dans la première moitié du cours.

#### **1.17 Exemption**

Il y a exemption lorsque des activités de formation ou la somme de l'expérience professionnelle d'un candidat ou d'une candidate lui ont permis d'acquérir les connaissances que lui apporterait normalement un cours de son programme. L'exemption accorde la reconnaissance de crédits de cours sans que ce cours ait à être suivi ou remplacé par l'étudiant qui a obtenu l'exemption.

#### **1.18 Grade**

Le grade est un titre universitaire conféré à une personne. L'Université confère à un étudiant le grade de bachelier ou de bachelière, de maître, de docteur ou de docteur pour sanctionner la réussite d'un programme de baccalauréat, de maîtrise ou de doctorat, selon le cas.

#### **1.19 Interrogation et test**

Une interrogation ou un test couvrent une portion limitée de matière, sont de courte durée et se déroulent généralement durant une partie d'une séance d'un cours.

#### **1.20 Mémoire**

Le mémoire est un exposé écrit des résultats d'un travail de recherche poursuivi dans le cadre d'un programme de 2<sup>e</sup> cycle.

#### **1.21 Microprogramme**

Un microprogramme est un programme de moins de 30 crédits qui donne lieu à une attestation d'études.

#### **1.22 Période**

Une période correspond généralement à six semaines de cours excluant les examens. Il y a généralement trois périodes dans un trimestre.

#### **1.23 Préalable**

Un préalable est un cours qui doit nécessairement être réussi avant que l'étudiant ou l'étudiante ne puisse suivre le cours concerné. À moins d'indications contraires, les préalables sont des préalables absolus.



### **1.24 Projet supervisé**

Le projet supervisé donne lieu à un exposé écrit rédigé dans le cadre d'une activité d'intégration de plusieurs cours d'un programme de 2e cycle. Le projet supervisé peut être réalisé en entreprise ou à l'université.

### **1.25 Stage**

Période de formation pratique qui constitue un complément d'apprentissage pertinent dans le cadre d'un programme d'études.

### **1.26 Substitution**

Il y a substitution lorsqu'une activité de formation ou une expérience professionnelle valable peut remplacer un cours du programme de formation de l'étudiant qui en fait la demande. La substitution accorde la possibilité ou l'obligation de remplacer le cours du programme de l'étudiant par un ou plusieurs cours.

### **1.27 Thèse**

La thèse est un exposé écrit des résultats d'un travail de recherche poursuivi dans le cadre d'un programme de doctorat.

### **1.28 Travail dirigé**

Le travail dirigé est un travail d'analyse approfondi effectué dans le cadre d'un programme de 2e cycle.

### **1.29 Trimestre**

Un trimestre correspond généralement à quatorze semaines de cours incluant les examens. Le trimestre d'été est généralement d'une plus courte durée. Un trimestre d'activité est un trimestre durant lequel l'étudiant suit un ou des cours ou poursuit des activités de recherche ou toute autre activité encadrée par un professeur (par exemple : un projet supervisé, un travail dirigé ou un stage).

## **2 CATÉGORIES D'ÉTUDIANTS ET D'ÉTUDIANTES**

---

HEC L'École inscrit à ses cours des étudiants réguliers à temps complet ou à temps partiel, des étudiants libres et des étudiants visiteurs. Tous les étudiants et étudiantes doivent respecter les règlements de l'École.

### **2.1 Étudiante ou étudiant régulier**

HEC L'étudiant régulier suit des cours dans le programme dans lequel il a été admis.

### **2.2 Étudiant et étudiante libre et étudiante et étudiant visiteur**

HEC L'École n'est pas tenue d'accepter un étudiant libre ou un étudiant visiteur dans ses cours. Lorsqu'un étudiant libre ou un étudiant visiteur veut s'inscrire comme étudiant régulier, l'École n'est pas tenue de lui reconnaître les crédits obtenus à titre d'étudiant libre ou d'étudiant visiteur.

### **2.3 Auditeur et auditrice**

HEC L'auditeur est une personne qui, sans être candidate à l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat, s'inscrit à un cours sans en subir toutes les formes d'évaluation. L'École n'accepte aucun auditeur dans ses cours.

## **3 ADMISSION**

---

### **3.1 Demande d'admission**

ADM Le candidat ou la candidate qui désire s'inscrire aux cours d'un programme doit d'abord soumettre une demande d'admission qu'il peut remplir en ligne à [www.hec.ca](http://www.hec.ca).

Le candidat doit s'assurer qu'il satisfait aux conditions d'admissibilité du programme choisi avant de remplir sa demande. Il doit également faire parvenir les pièces et les frais exigés.

ADM Une demande d'admission peut être soumise en tout temps. Cependant le candidat qui désire être admis pour un trimestre déterminé doit soumettre sa demande avant la date limite publiée par l'École pour ce trimestre.

ADM LL.M. (Fiscalité) Le dépôt de la demande d'admission n'est possible que lorsque l'étudiant a cumulé 15 crédits au D.E.S.S. (fiscalité) avec une moyenne d'au moins 2,7. L'admission définitive à la maîtrise ne sera possible qu'une fois la scolarité du D.E.S.S. (fiscalité) terminée.

HEC Toute falsification d'un document ou l'usage d'un faux document soumis lors de l'admission, toute déclaration mensongère ou toute omission de donner un renseignement requis peut entraîner l'annulation de l'admission ou de l'inscription à l'École.

### 3.2 Conditions d'admissibilité

PGM Pour être admissible dans le microprogramme en expertise professionnelle - CGA et tous les diplômes d'études supérieures spécialisées comme étudiant régulier, le candidat ou la candidate doit :

- être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle obtenu avec une moyenne d'au moins 2,7 ou l'équivalent. Il faut entendre par équivalent à 2,7 la moyenne minimale exigée par l'université d'origine pour l'admission de ses propres étudiants dans un programme de 2e cycle;
- pour des études faites à l'étranger dans le système français ou un système qui s'en inspire, être titulaire d'un diplôme obtenu à la suite d'au moins quatre années d'études universitaires après le baccalauréat avec une moyenne d'au moins 12 sur 20 pour l'ensemble des années universitaires;
- posséder une connaissance suffisante de la langue française et de la langue anglaise;
- passer obligatoirement, s'il n'a jamais fait un programme d'études en français, le test suivant :
  - le Test de Français International (TFI). Un résultat d'au moins 750 sera exigé. L'étudiant admis à la suite de la passation du Test TFI sera dispensé de faire la partie 1 du test ORTHOGRAM, exigé pour obtenir le diplôme de D.E.S.S. (voir article 13.2 Promotion). Les candidats aux programmes conjoints de M. Sc. en commerce électronique et maîtrise en droit, option fiscalité sont exemptés de cette condition.
- répondre aux exigences spécifiques du programme.

PGM

- Microprogramme en expertise professionnelle - CGA

– être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle en comptabilité ou en gestion option comptabilité ou l'équivalent.

- D.E.S.S. (affaires électroniques)

– être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle de préférence en administration, en sciences économiques, en informatique, en génie ou en toute autre discipline connexe.

- M.Sc. en commerce électronique

– être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle en droit, en gestion, en informatique ou dans une discipline connexe avec une moyenne d'au moins 3,0 ou l'équivalent. Il faut entendre par équivalent à 3,0 la moyenne minimale exigée par l'université d'origine pour l'admission de ses propres étudiants dans un programme de 2e cycle.

- D.E.S.S. (communication marketing)

– être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle de préférence en administration, option marketing, en communication, en publicité ou en toute autre discipline;

– posséder une expérience de travail d'au moins deux ans ou avoir un excellent dossier universitaire lorsque l'expérience de travail est de moins de deux ans;

– réussir, s'il y a lieu, les cours préparatoires imposés par l'École.

- D.E.S.S. (comptabilité publique)

– être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle en comptabilité ou en gestion option comptabilité.

- D.E.S.S. (fiscalité)

– être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle, de préférence en droit, en sciences comptables ou en économie;

- pour les diplômés en droit, en comptabilité ou en gestion, avoir au moins 6 crédits de 1er cycle en fiscalité ou avoir une expérience compensatoire jugée suffisante ou encore réussir les cours préparatoires imposés par l'École;
- pour les diplômés d'autres disciplines, réussir les cours préparatoires imposés par l'École.

- LL.M. (fiscalité)

- avoir réussi avec une moyenne d'au moins 2,7 la scolarité du D.E.S.S. (fiscalité) de HEC Montréal;

- avoir obtenu l'approbation des deux codirecteurs;

- ne pas être déjà inscrit dans un autre programme qui mène à un grade, sauf si le directeur du programme et le doyen de la Faculté des études supérieures de l'Université de Montréal l'y autorisent.

- D.E.S.S. (gestion)

- être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle dans toutes les disciplines autres que l'administration ou la gestion;

- être en mesure de suivre des cours dans au moins cinq blocs différents du tronc commun.

- D.E.S.S. (gestion de la chaîne logistique)

- être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle de préférence en administration des affaires, en sciences économiques, en informatique, en génie ou dans un domaine connexe;

- posséder une expérience de travail d'au moins deux ans;

- réussir, s'il y a lieu, les cours préparatoires imposés par l'École.

- D.E.S.S. (gestion et développement durable)

- être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle obtenu dans une discipline autre que la gestion, préférentiellement dans un domaine scientifique ou technique lié aux questions du développement durable.

- D.E.S.S. (gestion d'organismes culturels)

- être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle, dans une discipline autre que l'administration ou la gestion, de préférence dans le domaine artistique, ou être titulaire d'un diplôme d'un conservatoire d'art dramatique, d'un conservatoire de musique ou de l'École nationale de théâtre;

- avoir de préférence travaillé durant deux ans au sein d'un organisme culturel.

- D.E.S.S. (gestion de patrimoine privée)

- être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle obtenu avec une moyenne d'au moins 2,7 ou l'équivalent;

- avoir cumulé deux années d'expérience pertinente.

- D.E.S.S. (professions financières)

- être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle en gestion, option finance ou l'équivalent et ayant suivi de préférence les cours recommandés pour la préparation à l'examen de niveau 1 du CFA Institute.

ou

- être titulaire d'un diplôme universitaire de 1er cycle en gestion ou autre et ayant réussi l'examen de niveau 1 du CFA Institute.

### 3.3 Informations particulières pour les étudiantes et étudiants étrangers

Étudiants dont le programme d'études est d'une durée totale de plus de six mois

ADM Les ressortissants étrangers qui veulent étudier au Québec doivent répondre à certaines exigences du

gouvernement du Québec, en plus de se soumettre aux formalités imposées par le gouvernement du Canada. Ainsi les étudiants étrangers doivent généralement obtenir en premier lieu un Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) puis un Permis de séjour pour étudiant. Dans certains cas, un visa d'entrée du gouvernement du Canada peut être obligatoire. Ces autorisations d'entrée et de séjour s'obtiennent obligatoirement avant l'arrivée au Canada et ne sont délivrées généralement que pour des études à temps complet.

Après avoir reçu l'offre officielle d'admission de HEC Montréal, l'étudiant doit s'adresser aux autorités québécoises et à la mission diplomatique canadienne rattachée au territoire où il réside. L'étudiant devra démontrer qu'il est admis à HEC Montréal et qu'il dispose de ressources financières suffisantes.

Étudiants dont le séjour est d'une durée totale de six mois ou moins

ADM Depuis le 1er juillet 2002, les ressortissants étrangers dont le programme d'études est d'une durée totale de six mois ou moins n'ont plus besoin du Certificat d'acceptation du Québec (CAQ) ni du Permis de séjour pour étudiant. Toutefois, les résidents de certains pays doivent obtenir un visa de résident temporaire avant de quitter leur pays.

L'étudiant qui prévoit poursuivre ses études dans un autre programme après avoir terminé le programme de courte durée a avantage à faire une demande de CAQ et de Permis d'études avant de venir au Canada.

### **3.4 Réponse à la demande d'admission**

HEC L'École ne s'engage pas à accepter tous les candidats admissibles.

ADM Un avis écrit de confirmation ou de refus d'admission est transmis au candidat dans des délais raisonnables. Dans certains cas, la confirmation d'admission reste conditionnelle à la présentation de documents officiels ou à l'obtention du grade, du diplôme ou du certificat qui appuie la demande.

## **4 RECONNAISSANCE D'ACQUIS**

---

### **4.1 Demande de reconnaissance d'acquis**

HEC L'étudiant ou l'étudiante qui souhaite obtenir des équivalences, des exemptions ou des substitutions doit en faire la demande à la direction du programme concerné avant sa première inscription dans le programme.

ADM La demande doit être transmise au Registrariat sur le formulaire approprié accompagnée des pièces suivantes :

– l'original du dernier relevé de notes officiel ou une copie certifiée conforme par l'établissement d'enseignement qui délivre le relevé de notes (à moins que ce document n'accompagne la demande d'admission);

– l'annuaire de l'année concernée ou une attestation officielle comportant :

- la description du programme d'études;
- la description sommaire du ou des cours, telle qu'elle a été publiée dans l'annuaire concerné;
- le plan détaillé de chacun des cours;
- les conditions de réussite;
- le nombre de crédits ou le nombre d'heures rattachés aux cours concernés, si cette information ne figure pas sur le relevé de notes;
- le nom de l'enseignant responsable du cours;
- la liste officielle des imprimés obligatoires utilisés pour le cours et des travaux effectués.

– à la demande de l'École, une preuve délivrée par l'établissement d'origine attestant qu'un ou plusieurs des cours suivis n'ont pas servi et ne serviront pas à l'obtention d'un diplôme.

Ces documents ne sont pas requis lorsque les cours ont été suivis à HEC Montréal.

ADM Dans le cas d'une demande d'exemption, l'étudiant doit fournir une description détaillée de son expérience; lorsque l'exemption est demandée en fonction de l'expérience de travail et d'éléments de formation, l'étudiant doit aussi fournir toutes les pièces exigées, tel que mentionné ci-dessus.

HEC Les demandes d'équivalences, d'exemptions et de substitutions sont transmises à la direction du programme. La reconnaissance repose sur les objectifs, sur le contenu, sur le niveau du cours ou du programme de même que sur l'année où il a été suivi et sur le résultat obtenu. Après étude, la demande

peut être acceptée, refusée ou encore acceptée à la condition que l'étudiant remplisse certaines exigences additionnelles.

ADM La demande d'équivalence ou d'exemption est analysée une fois l'étudiant admis au programme. La direction du programme informe l'étudiant de la décision prise.

HEC En cas d'équivalence ou d'exemption, les crédits sont accordés, mais le résultat obtenu dans chaque cours ne figure pas sur le relevé de notes et ne participe pas à la moyenne des cours.

#### 4.2 Limites

HEC Une équivalence ne peut être demandée que pour des cours déjà suivis, réussis et crédités dans un établissement universitaire dans un programme de niveau jugé équivalent ou supérieur. La demande ne peut porter que sur des activités réalisées dix ans ou moins avant la date de l'acceptation de l'étudiant dans le programme. Un seuil minimal de réussite peut être exigé pour accorder l'équivalence, l'exemption ou la substitution.

HEC L'étudiant doit, dans tous les cas, suivre et réussir au moins 50 % des crédits de cours du programme auquel il est admis, s'il désire obtenir le diplôme de ce programme.

HEC Sous réserve des exceptions prévues dans certains programmes, le nombre maximal de crédits d'équivalences et d'exemptions que l'étudiant est autorisé à recevoir est limité à 50 % des crédits de son programme. Ce maximum sera réduit à 20 % des crédits de son programme lorsque les cours proposés pour justifier l'équivalence auront déjà servi à obtenir un diplôme de niveau jugé équivalent ou supérieur.

PGM D.E.S.S. (fiscalité), LL.M. (fiscalité)

L'élément de formation proposé à l'appui d'une demande d'équivalence ne devrait normalement pas dater de plus de deux ans.

#### 4.3 Substitution

PGM D.E.S.S. (gestion)

Une substitution est proposée à l'étudiant lorsque sa formation antérieure correspond à un cours du programme. La substitution accordée pour un cours du tronc commun lui permet de satisfaire à une exigence du programme. Pour obtenir le diplôme, l'étudiant devra néanmoins suivre et réussir des cours dans au moins cinq blocs différents du tronc commun.

## 5 LANGUE DES ÉTUDES

---

### 5.1 Exigences linguistiques

HEC La pleine maîtrise de la langue française et la bonne connaissance d'usage de la langue anglaise sont obligatoires pour la délivrance de la majorité des diplômes des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycles de HEC Montréal. Quant à la connaissance de l'espagnol, celle-ci est encouragée mais reste facultative.

HEC Les tests ORTHOGRAM et HECTOPE permettent respectivement d'évaluer la maîtrise du français et la connaissance d'usage de l'anglais des affaires.

PGM À l'exception des étudiants et des étudiantes des programmes d'études supérieures spécialisées conjoints ou privés, en gestion dans le secteur de l'énergie, de la maîtrise en droit, option fiscalité et de la maîtrise en commerce électronique, tous les étudiants des diplômes d'études supérieures spécialisées doivent obtenir la note minimale de C à chacun des tests pour avoir droit à leur diplôme.

HEC L'étudiant peut subir ces tests autant de fois qu'il le désire, à condition d'en assumer les frais de passation. Le résultat du dernier test subi figurera sur son relevé de notes.

ADM L'étudiant qui réussit un cours d'appoint de français recommandé afin de combler les lacunes diagnostiquées à la suite de la passation du test ORTHOGRAM partie I peut obtenir une substitution. À la demande de l'étudiant, la note obtenue au cours sera substituée à celle obtenue à la section correspondante du test et le résultat sera recalculé. Si ce nouveau résultat global est de 60 points ou plus, l'étudiant n'a pas à refaire son test et il satisfait aux conditions pour ORTHOGRAM partie I.

HEC L'étudiant qui le désire peut subir une évaluation de sa compétence linguistique en espagnol (test ELENHEC) ou en une autre langue, le résultat apparaîtra au relevé de notes et pourra être retiré à la demande de l'étudiant.

ADM Avant de se présenter à l'un ou l'autre de ces tests, l'étudiant doit s'y inscrire et en acquitter les frais, s'il y a lieu.

## **5.2 Utilisation du français, de l'anglais et de l'espagnol dans les programmes de 2e et 3e cycles**

Enseignement en français

HEC Matériel pédagogique. Les étudiants et les étudiantes disposent généralement de manuels et de recueils rédigés en français, mais une partie du matériel pédagogique peut être en anglais (ouvrages de référence, cas, sites Internet, etc.).

Examens. Les questionnaires d'examens en classe et hors classe sont en français, mais ils peuvent faire appel à des documents, des textes, des sites Internet en anglais. Lors des examens, les étudiants rédigent leurs examens en français. Ils peuvent les rédiger en anglais avec l'approbation de l'enseignant.

Travaux. Les travaux des étudiants et des étudiantes sont rédigés en français. Ils peuvent les rédiger en anglais avec l'approbation de l'enseignant.

Enseignement en anglais (excluant les cours de langue)

HEC Matériel pédagogique. Les étudiants et les étudiantes disposent généralement de manuels et de recueils rédigés en anglais.

Examens. Les questionnaires d'examens en classe et hors classe sont en anglais et les étudiants y répondent normalement en anglais. Les étudiants peuvent aussi y répondre en français. Ils ont aussi le droit d'utiliser un dictionnaire de traduction.

Travaux. Les travaux des étudiants sont rédigés normalement en anglais. Ils peuvent aussi être rédigés en français.

Enseignement en espagnol (excluant les cours de langue)

HEC Matériel pédagogique. Les étudiants et les étudiantes disposent généralement de manuels et de recueils rédigés en espagnol ou en français et une partie du matériel pédagogique peut être en anglais (ouvrages de référence, cas, sites Internet, etc.).

Examens. Les questionnaires d'examens en classe et hors classe sont en espagnol et les étudiants y répondent normalement en espagnol. Les étudiants peuvent aussi y répondre en français. Ils ont aussi le droit d'utiliser un dictionnaire de traduction.

Travaux. Les travaux des étudiants sont rédigés normalement en espagnol. Ils peuvent aussi être rédigés en français.

## **6 SCOLARITÉ**

---

### **6.1 Scolarité du programme**

PGM Le microprogramme en expertise professionnelle - CGA comporte un minimum de 15 crédits.

PGM Les programmes d'études supérieures comportent un minimum de 30 crédits.

PGM La maîtrise en droit, option fiscalité et la maîtrise en commerce électronique comportent un minimum de 45 crédits.

### **6.2 Durée des études**

PGM La durée maximale pour réussir les cours du microprogramme en expertise professionnelle - CGA est de trois ans à compter du trimestre auquel l'étudiant est admis.

PGM Dans les diplômes d'études supérieures spécialisées, la durée maximale de la scolarité est de quatre ans à compter du trimestre auquel l'étudiant est admis. Cette durée maximale sera toutefois réduite proportionnellement au nombre de crédits obtenus par voie d'équivalence ou d'exemption.

PGM LL.M. (fiscalité) La durée maximale pour réussir les cours du D.E.S.S. (fiscalité) est de quatre ans. Une fois tous les cours du D.E.S.S. (fiscalité) terminés, l'étudiant a ensuite deux années supplémentaires pour satisfaire à toutes les autres exigences du programme de maîtrise en droit, option fiscalité.

La durée maximale pour réussir les cours du D.E.S.S. (affaires électroniques) est de quatre ans. Une fois tous les cours du D.E.S.S. (affaires électroniques) terminés, l'étudiant a ensuite deux années supplémentaires pour satisfaire à toutes les autres exigences du programme de maîtrise ès sciences en commerce électronique.

Passerelle pour le MBA

PGM La passerelle est déjà prévue dans le règlement actuel du MBA article 4.2 c).

### **6.3 Régime d'études**

PGM L'étudiant ou l'étudiante est à temps complet s'il est inscrit à un minimum de 12 crédits pour un trimestre. L'étudiant est à temps partiel s'il est inscrit à moins de 12 crédits pour un trimestre. Pour le trimestre d'été, l'étudiant ou l'étudiante est à temps complet s'il est inscrit à un minimum de 6 crédits.

### **6.4 Interruption d'études**

HEC L'étudiante ou l'étudiant régulier est tenu de s'inscrire à tous les trimestres. En conséquence, dès qu'il omet de s'inscrire à un trimestre donné ou encore abandonne tous les cours auxquels il s'est inscrit à un trimestre précis, l'École considère qu'il est en interruption d'études.

PGM Dans le microprogramme en expertise professionnelle - CGA et les diplômes d'études supérieures, la durée maximale d'une interruption d'études est de quatre trimestres consécutifs, incluant le trimestre d'été. Au-delà de ce délai, l'étudiant est considéré en abandon d'études et doit soumettre une demande de réadmission pour pouvoir réintégrer son programme d'études.

PGM Lorsque l'étudiant prévoit interrompre ses études, il doit à l'avance en obtenir l'autorisation auprès de la direction du programme. Celle-ci analyse le bien-fondé de la demande et établit les modalités auxquelles l'étudiant devra se soumettre afin que sa réintégration lui soit assurée au moment de son retour.

## **7 INSCRIPTION**

---

### **7.1 Responsabilité de l'étudiant et de l'étudiante**

HEC L'étudiant est responsable de la gestion de son cheminement. Pour avoir droit à son grade, son diplôme ou son certificat, il doit s'être conformé intégralement aux exigences de son programme d'études ainsi qu'aux règlements et marches à suivre de l'École.

### **7.2 Choix de cours**

Préalables

PGM En s'inscrivant à un cours, l'étudiante ou l'étudiant doit s'assurer qu'il respecte les exigences en ce qui a trait aux préalables, s'il y a lieu. Lorsque le résultat d'un préalable n'est pas encore disponible au moment où l'étudiant effectue son choix de cours pour un trimestre, l'étudiant doit s'inscrire en présumant qu'il a réussi ce préalable. Cependant si le résultat du ou des préalables s'avère être un échec, l'étudiant conservera l'obligation de réussir le préalable auquel il a échoué.

HEC L'enseignant peut refuser l'accès à un cours à un étudiant qui ne respecte pas les préalables spécifiques du cours.

Conflit d'horaires

ADM L'étudiant doit éviter tout conflit d'horaires de cours ou d'examens.

Aide au choix de cours

ADM Tout étudiant peut obtenir de l'aide pour l'établissement de son choix de cours auprès de la direction administrative de son programme.

### **7.3 Demande d'inscription**

Inscription à des cours

ADM L'étudiant doit s'inscrire directement dans HEC en ligne durant les périodes de choix de cours précisées dans le calendrier universitaire et en tenant compte de la période qui lui aura été fixée.

Il faut prendre note que :

- le nombre de places dans les cours est limité et il est recommandé à l'étudiant et à l'étudiante de soumettre sa demande dès le début de la période d'inscription;
- les cours dont le nombre d'inscriptions est insuffisant sont annulés et les droits de scolarité payés par l'étudiant seront crédités ou remboursés intégralement;
- l'inscription d'un étudiant étranger sera annulée s'il n'est pas en règle avec l'immigration et s'il n'est pas détenteur d'une assurance-maladie couvrant la durée du trimestre;
- l'École ne s'engage pas à accepter intégralement le choix de cours de l'étudiant. Elle se réserve le droit d'y apporter des modifications.

#### Inscription à un cours-projet

ADM L'étudiant doit remplir le formulaire d'inscription à un cours-projet, le faire approuver par le professeur qui le dirigera et par la direction du programme. Une fois le cours-projet approuvé, le Registrariat procède à l'inscription. Il est de la responsabilité de l'étudiant de trouver le professeur qui acceptera de superviser son cours-projet. Il doit être réalisé à l'intérieur d'un trimestre, mais peut, avec l'approbation du professeur responsable, être prolongé au trimestre suivant.

#### Inscription au stage de pratique exclusive en fiscalité

ADM Le stage de pratique en fiscalité a pour objectif premier de permettre à l'étudiant de se familiariser avec le contexte réel de l'expertise fiscale.

L'étudiant doit remplir le formulaire « Enregistrement d'un stage de pratique en fiscalité » et le faire approuver par les deux codirecteurs du programme. Une fois le stage approuvé, le Registrariat procède à l'inscription. Il est de la responsabilité de l'étudiant de trouver le stage. Le stage et la remise du rapport de stage doivent être réalisés à l'intérieur d'un trimestre, mais peuvent, avec l'approbation du professeur responsable, être prolongés au trimestre suivant.

#### Inscription au travail dirigé

ADM L'étudiant admis à la maîtrise en droit, option fiscalité terminera son programme d'études par la rédaction d'un travail d'analyse approfondie fait sous la supervision de deux enseignants ou d'un enseignant et d'un praticien en fiscalité.

L'étudiant doit remplir un formulaire d'inscription à un travail dirigé et le faire approuver par le directeur ou la directrice de recherche et par les deux codirecteurs du programme. Une fois le sujet approuvé, le Registrariat procède à l'inscription. Il est de la responsabilité de l'étudiant de trouver le directeur ou la directrice de recherche qui acceptera de superviser son travail dirigé.

L'étudiant ou l'étudiante doit compléter le travail dirigé à l'intérieur de deux trimestres. S'il ne satisfait pas à cette exigence, il pourra demander une prolongation de ce délai auprès des deux codirecteurs du programme. La prolongation accorde un trimestre supplémentaire. S'il obtient une réponse favorable, il devra s'inscrire de nouveau et payer les frais qui s'y rattachent.

ADM L'étudiant admis à la maîtrise en commerce électronique terminera son programme d'études par la rédaction d'un travail d'analyse approfondie fait sous la supervision d'un enseignant.

L'étudiant doit remplir le formulaire d'enregistrement du projet et le faire approuver par le directeur ou la directrice de recherche et un des codirecteurs du programme. Une fois le sujet approuvé, le Registrariat procède à l'inscription. Il est de la responsabilité de l'étudiant de trouver le directeur ou la directrice de recherche qui acceptera de superviser son travail dirigé.

L'étudiant ou l'étudiante doit compléter le travail dirigé à l'intérieur de deux trimestres. S'il ne satisfait pas à cette exigence, il pourra demander une prolongation de ce délai auprès du directeur du programme. La prolongation accorde un trimestre supplémentaire. S'il obtient une réponse favorable, il devra s'inscrire de nouveau et payer les frais qui s'y rattachent.

#### Frais

ADM L'étudiant doit acquitter les frais exigés tels qu'ils sont détaillés dans la table des frais publiée dans le site Web de l'École avant la date limite et consulter la section « Frais de scolarité » du présent règlement



pour des informations additionnelles.

#### **7.4 Inscription à des cours d'un autre programme ou d'un autre établissement universitaire**

HEC L'étudiant ou l'étudiante de l'École qui voudrait suivre un ou des cours d'un autre programme ou d'un autre établissement universitaire et qui souhaite que ces cours contribuent à l'obtention de son grade, de son diplôme ou de son certificat devra préalablement être autorisé à s'y inscrire par la direction de programme. L'autorisation sera accordée lorsque le ou les cours choisis seront jugés compatibles avec les objectifs du programme; dans la mesure où l'étudiant ou l'étudiante réussira ce ou ces cours (voir article 9.7 Réussite d'un cours ou d'un atelier de recherche), on lui attribuera les crédits universitaires qui s'y rattachent.

PGM Dans les diplômes d'études supérieures, sauf circonstances exceptionnelles à faire valoir, on ne peut suivre plus de 3 crédits de cours au choix dans un autre programme ou un autre établissement universitaire.

Cours choisi dans une université québécoise

ADM L'étudiant doit remplir le formulaire électronique « Autorisation d'études hors établissement » disponible dans le site Web [www.crepuq.qc.ca](http://www.crepuq.qc.ca).

Il devra acquitter à l'École les droits de scolarité normalement exigés dans son programme d'études. Cependant, lorsque les droits de scolarité du cours demandé sont nettement supérieurs à ceux prévus par l'École, l'étudiant devra s'inscrire directement dans l'autre établissement après en avoir obtenu l'autorisation de la direction du programme.

Cours choisi dans une université participant au programme d'échanges internationaux de l'École

ADM L'étudiant qui participe au programme d'échanges internationaux doit faire approuver son choix de cours par la direction du programme. Il devra acquitter à l'École les droits de scolarité normalement exigés dans son programme d'études.

Cours choisi dans tout autre université

ADM Après avoir obtenu l'autorisation de la direction du programme, l'étudiant s'inscrira directement dans l'autre université et y acquittera les droits exigés.

#### **7.5 Inscription à des cours hors programme**

HEC L'inscription à des cours hors programme qui ne contribuent pas à l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat doit être approuvée au préalable par la direction du programme. Sauf circonstances exceptionnelles à faire valoir, le nombre de crédits autorisés de la sorte ne pourra excéder 6 crédits par programme.

PGM Lorsqu'un étudiant désire que des cours qui ne font pas partie de son programme apparaissent à son dossier à titre de cours hors programme, il doit l'indiquer au moment de son inscription.

#### **7.6 Inscription des étudiantes et des étudiants visiteurs**

Étudiant d'une université québécoise

ADM L'étudiant ou l'étudiante qui poursuit ses études dans un programme d'une autre université participant à l'entente interuniversitaire peut s'inscrire à des cours des programmes de l'École. Lors de la période de choix de cours, l'étudiant doit remplir le formulaire électronique « Autorisation d'études hors établissement ».

Les droits de scolarité sont payables à l'université d'attache. Il est entendu que les préalables doivent être

Étudiant d'une université participant au programme d'échanges internationaux de l'École

ADM L'étudiant ou l'étudiante qui poursuit ses études dans un programme d'une université participant au programme d'échanges internationaux de l'École doit, lors de la période d'inscription, soumettre son choix de cours dans HEC en ligne. Les droits de scolarité sont payables à l'université d'attache. Il est entendu que les préalables doivent être satisfaits.

Étudiant de tout autre université

ADM L'étudiant ou l'étudiante doit fournir une lettre d'autorisation de son université d'attache spécifiant les cours demandés et remplir le formulaire « Demande d'admission » de HEC Montréal. Les droits de scolarité sont payables à l'École. Il est entendu que les préalables doivent être satisfaits.

## 7.7 Confirmation d'inscription et facture

### Confirmation d'inscription

ADM Avant le début du trimestre, l'étudiant doit consulter son horaire de cours dans HEC en ligne pour connaître les salles de ses cours et les noms de ses professeurs.

### Facture

ADM L'étudiant a la responsabilité de consulter son solde dans HEC en ligne. Avant la date limite de paiement des droits de scolarité, l'École adresse une facture à tout étudiant ou étudiante dont l'inscription est agréée en entier ou en partie. En cas d'inscription après la date limite de paiement, l'étudiant devra vérifier son solde dans HEC en ligne et acquitter ses droits de scolarité dans les dix jours suivants l'inscription afin de régler les frais s'il y a lieu, car aucune autre facture ne sera postée.

## 8 MODIFICATION DE L'INSCRIPTION

---

### 8.1 Modalités

ADM L'étudiant fait une modification d'inscription lorsqu'il :

- ajoute un cours;
- remplace un cours par un autre;
- abandonne un cours.

ADM Toute demande de modification de choix de cours doit être faite directement dans HEC en ligne. La date de la demande déterminera les frais dont l'étudiant reste responsable. Ni l'absence aux cours ni l'arrêt de paiement d'un chèque ne peuvent être considérés comme des avis d'abandon de cours.

### 8.2 Ajout de cours ou remplacement d'un cours par un autre

HEC Toute demande d'ajout ou de remplacement de cours doit être soumise :

- avant la 1<sup>re</sup> heure de cours pour des cours de 1 et de 1,5 crédit;
- avant la 4<sup>e</sup> heure de cours pour tout autre cours.

ADM L'École n'accepte ces demandes que lorsqu'il y a des places disponibles.

### 8.3 Abandon d'un cours

#### Abandon avec remboursement

HEC L'étudiant qui désire abandonner un cours avec remboursement des droits de scolarité doit respecter la date limite établie par HEC Montréal.

HEC De façon générale, les dates limites d'abandon avec remboursement sont inspirées des règles suivantes :

- avant la 4<sup>e</sup> heure de cours pour des cours de 1 et de 1,5 crédit;
- avant la 7<sup>e</sup> heure de cours pour tout autre cours.

Le calendrier universitaire mentionne la date d'abandon avec remboursement pour les cours à horaire régulier.

Pour connaître la date précise d'abandon avec remboursement pour un cours à horaire particulier, l'étudiant doit consulter son horaire dans HEC en ligne et cliquer sur le lien « Dates d'abandon » situé immédiatement sous le numéro du cours.

HEC Lors d'un abandon avec remboursement, l'inscription au cours ne figure plus sur le relevé de notes et l'étudiant n'a pas à payer les droits de scolarité de ce cours.

Après la date limite, aucune demande d'abandon avec remboursement ne sera acceptée.

#### Abandon sans remboursement

HEC L'étudiant pourra abandonner un cours sans remboursement avant le dernier tiers du cours en respectant la date limite établie par HEC Montréal.

HEC De façon générale, les dates limites d'abandon sans remboursement sont inspirées des règles suivantes :

- avant la 10e heure de cours pour un cours de 1 et de 1,5 crédit;
- avant la 20e heure de cours pour un cours de 2 crédits;
- avant la 30e heure de cours pour un cours de 3 crédits;
- avant la 60e heure de cours pour un cours de 6 crédits.

Le calendrier universitaire mentionne la date d'abandon sans remboursement pour les cours à horaire régulier.

Pour connaître la date précise d'abandon sans remboursement pour un cours à horaire particulier, l'étudiant doit consulter son horaire dans HEC en ligne et cliquer sur le lien « Dates d'abandon » situé immédiatement sous le numéro du cours.

HEC Lors d'un abandon sans remboursement, l'inscription au cours figure sur le relevé de notes de l'étudiant avec la mention « AB » et les droits de scolarité de ce cours lui sont facturés. L'étudiant demeure responsable du paiement de la totalité des droits de scolarité qu'il fréquente ou non l'École. Le cours ne participe pas au calcul de la moyenne cumulative.

HEC Dans le dernier tiers du cours, toute demande ne sera considérée que si elle est appuyée par des motifs exceptionnels. À défaut, l'inscription au cours abandonné figure sur le relevé de notes et la note de ce cours est calculée en attribuant la note zéro à toute évaluation à laquelle l'étudiant ne s'est pas soumis. L'étudiant demeure responsable du paiement de la totalité des droits de scolarité qu'il fréquente ou non l'École.

#### 8.4 Changement de groupe

ADM L'étudiant qui ne se joint pas au groupe qui lui a été assigné s'expose à recevoir une évaluation incomplète.

#### 8.5 Modification d'inscription pour une étudiante ou un étudiant visiteur

Étudiant d'une université participant au programme d'échanges internationaux de l'École

ADM L'étudiant qui désire faire un changement de cours ou un abandon de cours de l'École doit le faire directement dans HEC en ligne.

Étudiant d'une université québécoise et étudiant de tout autre université

ADM L'étudiant qui désire faire un changement de cours ou un abandon de cours de l'École doit :

- contacter la direction administrative du programme concerné;
- informer sa faculté ou son département;
- respecter les règlements de l'École en ce qui concerne les abandons de cours.

On doit noter que la direction administrative ne procède au traitement d'une demande de changement de cours qu'après avoir reçu l'approbation de la faculté ou du département de l'université d'attache de l'étudiant.

## 9 ÉVALUATION

---

### 9.1 Formes d'évaluation

HEC Les formes d'évaluation généralement utilisées à l'École sont l'évaluation par travaux, l'évaluation par examens et l'évaluation de la participation ou toute combinaison des trois formes précédentes. La forme et les modalités de l'évaluation (critères d'évaluation, importance relative des différents éléments de l'évaluation) sont communiquées aux étudiants au début du cours. Dans tous les groupes d'un même cours donné à un même trimestre, tous les étudiants sont soumis aux mêmes formes d'évaluation ou, le cas échéant, ont la même possibilité de choix, sauf exception approuvée par la direction du programme.

HEC Dans tous les cas, l'évaluation globale doit comporter au moins deux modes d'évaluation, à moins

d'une autorisation écrite de la direction du programme. S'il y a lieu, un seuil minimal à un mode d'évaluation peut être exigé afin d'attribuer les points à l'autre ou aux autres modes d'évaluation. Par exemple, une note minimale de 50 % aux examens peut être exigée afin de reconnaître les points rattachés aux travaux ou autres points d'évaluation.

De plus, tout au long de ses études, la qualité de la langue écrite de même que celle de la présentation des textes remis aux enseignants, tant dans le cadre de travaux que dans celui d'examens, pourront contribuer à l'évaluation de l'étudiant.

#### Travaux

HEC L'évaluation porte sur l'ensemble des travaux qui sont imposés pendant toute la durée du cours : dissertations, travaux dirigés, stages, exposés oraux, travaux pratiques. Ces travaux peuvent être individuels ou de groupe. Pour les cours de 2 crédits ou plus, l'évaluation commune des étudiants ayant participé à un ou des travaux de groupe ne peut dépasser 30 % de l'évaluation globale de l'étudiant pour ce cours. Pour les cours de moins de 2 crédits, l'évaluation commune ne peut dépasser 40 % de l'évaluation globale. Certains cours, déterminés par la direction du programme, peuvent faire exception à cette règle.

ADM Il est de la responsabilité de l'étudiant de s'assurer que l'enseignant a bien reçu son travail dans les délais fixés et de conserver une copie du travail remis. L'École n'est pas responsable des travaux qui pourraient être perdus.

#### Examens

HEC L'évaluation est faite sous forme d'examen écrit ou oral. À l'École, on utilise en général des interrogations, des tests, des examens intratrimestriels et finaux. L'examen final peut aussi prendre la forme d'un examen hors classe. Si l'évaluation se fait par examen oral, il faut que ce soit en présence de l'enseignant et d'un examinateur nommé par la direction du service d'enseignement, à défaut de quoi l'examen oral doit être enregistré sur support magnétique.

#### Participation

HEC L'évaluation de la participation représente le jugement de l'enseignant ou de l'enseignante sur le rendement de l'étudiant en classe lors de la présentation de lectures, de travaux ou de discussions de cas. Dans tous les programmes, l'évaluation de la participation dans un cours ne peut pas dépasser 15 % de l'évaluation globale de ce cours, sauf exception approuvée par la direction du programme.

### 9.2 Responsabilité de l'évaluation

HEC Les formes et les modalités de l'évaluation sont déterminées par l'enseignant responsable du cours.

### 9.3 Présence au cours et à l'examen

HEC La présence de l'étudiant aux séances de cours est présumée. L'enseignant peut refuser l'accès au cours à un étudiant qui aurait été absent aux deux premières séances de cours ou à la première séance de cours pour les cours de moins de 2 crédits.

HEC L'étudiant qui se présente à un examen ne peut par la suite demander à ce que le résultat obtenu soit exclu de son évaluation, et ce, quel que soit le motif invoqué.

### 9.4 Absence à une évaluation

HEC La note « zéro » est attribuée à l'étudiant qui :

- a) ne se présente pas à un examen à moins que, dans les cinq jours ouvrables qui suivent la date fixée pour la tenue de l'examen, il ne motive par écrit son absence auprès de l'enseignant dans le cas d'une interrogation ou d'un test, auprès de la direction du programme dans le cas d'un examen, et que le motif soit valable;
- b) étant présent à un examen ne remet aucune copie, s'il s'agit d'une épreuve écrite, ou refuse de répondre aux questions, s'il s'agit d'une épreuve orale;
- c) ne remet pas à la date fixée par l'enseignant un travail constituant un élément d'évaluation d'un cours.

ADM Dans le cas d'une absence à un examen, l'étudiant doit remplir, dans les cinq jours ouvrables suivant l'examen, le formulaire « Avis d'absence à un examen », fournir les pièces justificatives et remettre le tout à

la direction administrative du programme.

HEC Par motif valable, on entend un motif indépendant de la volonté de l'étudiant ou de l'étudiante, tels la force majeure, le cas fortuit ou une maladie attestée par un certificat médical.

HEC Dans le cas d'un examen intratrimetriel, l'étudiant qui justifie son absence à la satisfaction de la direction du programme sera réputé avoir obtenu à cet examen le résultat qui lui sera attribué à son examen final.

HEC Dans le cas d'un examen final, l'étudiant qui justifie son absence à la satisfaction de la direction du programme obtiendra temporairement la mention « incomplet » pour les résultats de ce cours et devra subir son examen au prochain trimestre où le cours sera offert. Un examen final ne peut être différé qu'une seule fois.

#### Examen différé

ADM Généralement, l'examen différé a lieu durant la période d'examens finaux qui suit le trimestre pendant lequel l'étudiant se serait normalement présenté à l'examen. L'étudiant est tenu de se présenter à l'examen différé à la date et à l'heure fixées. Le défaut de se présenter à l'examen différé entraîne automatiquement la note « zéro » pour cet examen. L'étudiant est informé de son résultat dans HEC en ligne.

### 9.5 Système de notation

HEC La notation des cours se fait avec un système littéral, chaque lettre correspondant à une valeur numérique selon le barème suivant :

Note	Points	Appréciation
A+	4,3	Exceptionnel
A	4,0	Excellent
A-	3,7	Très bien
B+	3,3	Bien
B	3,0	" "
B-	2,7	" "
C+	2,3	Passable
C	2,0	" "
E	0	Échec
F	0	Échec par absence*

C = note minimale de passage dans un cours de 2e cycle

2,7 = moyenne de passage dans les programmes de 2e cycle.

\* La note F est attribuée dans le cas où l'étudiant n'a obtenu aucune note à chaque forme d'évaluation du cours. La note F compte dans le calcul de la moyenne de l'étudiant, mais est exclue de celle du groupe.

### 9.6 Moyenne de cours

HEC La moyenne des cours est calculée à la fin de chaque trimestre, ou période, en pondérant le nombre de points obtenus dans chaque cours par le nombre de crédits. Les notes obtenues par l'étudiant sont portées à son relevé de notes et conservées dans celui-ci; elles participent au calcul de la moyenne des cours. Dans le cas de la reprise d'un cours, tous les résultats apparaissent dans le relevé de notes, mais seul le dernier est utilisé dans le calcul de la moyenne. Les cours de préparation et les cours hors programme ne participent pas au calcul de la moyenne des cours.

HEC Les cours suivis dans un autre établissement universitaire figurent sur le relevé de notes et le résultat contribue normalement au calcul de la moyenne des cours, à l'exception des cours suivis dans le cadre des programmes d'échanges internationaux, lesquels ne contribuent pas au calcul de la moyenne des cours.

### 9.7 Réussite d'un cours ou d'un atelier de recherche

PGM Dans le microprogramme en expertise professionnelle - CGA et les diplômes d'études supérieures spécialisées, l'étudiant réussit un cours lorsqu'il obtient au moins la note C pour l'ensemble des travaux et des examens imposés. Un résultat inférieur à C entraîne un échec à ce cours.

PGM L'étudiant inscrit à un cours dans un autre programme est soumis pour ce cours aux normes de

réussite prévues dans ce programme. Pour réussir le cours, il doit cependant obtenir un résultat équivalent ou supérieur à la note minimale de passage dans le programme de HEC Montréal auquel il a été admis.

PGM D.E.S.S. (fiscalité), LL. M. (fiscalité) Au programme d'études supérieures spécialisées en fiscalité ou à la maîtrise en droit, option fiscalité, l'étudiant satisfait aux exigences du stage de pratique exclusive en fiscalité lorsqu'il obtient une exigence satisfaite (ES).

PGM LL. M. (fiscalité) À la maîtrise en droit, option fiscalité, l'étudiant satisfait aux exigences du travail dirigé lorsqu'il obtient un résultat d'au moins C.

### 9.8 Échec à un cours

HEC II n'y a pas d'examen de reprise à la suite d'un échec à un cours. Dans les programmes de 2e et de 3e cycle, l'étudiant doit obligatoirement reprendre tout cours auquel il a échoué.

PGM D.E.S.S. (comptabilité publique)

L'étudiant ou l'étudiante qui a échoué à un cours doit le reprendre. Cependant, en raison des exigences de l'Examen final uniforme (EFU) de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) et du cheminement particulier du D.E.S.S. en comptabilité publique, la direction du programme pourra définir une activité de récupération différente si le cours auquel on a échoué n'est pas offert avant la tenue de l'EFU et que la moyenne générale de l'étudiant est égale ou supérieure à 2,3 sur 4,3.

La note obtenue au cours après l'activité de récupération ne peut être supérieure à C.

## 10 EXAMENS

---

### 10.1 Droit

HEC Seuls peuvent se présenter aux examens les étudiants et les étudiantes inscrits à l'École.

### 10.2 Horaire des examens

ADM Les examens ont lieu selon l'horaire publié par le Registrariat au début de l'année universitaire. De plus, l'étudiant doit tenir compte de toute information publiée par les voies officielles de l'École et de tout changement apporté par l'enseignant ou l'enseignante durant le trimestre.

### 10.3 Accès aux salles d'examen

ADM La présentation de sa carte d'étudiant est nécessaire pour être admis dans une salle d'examen. L'accès à une salle d'examen est interdit à tout étudiant qui s'y présente avec un retard de plus de 45 minutes. Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen dans les 45 premières minutes, quel que soit le motif invoqué.

### 10.4 Documentation lors des examens

ADM Durant un examen, il est interdit aux étudiants d'échanger ou de partager une calculatrice, un ordinateur portable ou toute autre documentation.

Calculatrice

Lorsque l'utilisation d'une calculatrice est permise, seuls les modèles Sharp EL-240SB ou Texas Instruments BAII Plus (avec fonctions financières) et les modèles homologués sont autorisés.

Ordinateur portable

Si elle n'est pas expressément autorisée sur le questionnaire d'examen, l'utilisation de l'ordinateur portable est interdite.

Appareil électronique

Il est également interdit d'utiliser tout appareil électronique ou de télécommunication quel qu'il soit, par exemple :

- téléphone cellulaire, téléavertisseur, ordinateur de poche, montre permettant l'entrée de texte, agenda, dictionnaire électronique, baladeur, etc.

Toute infraction liée à la documentation ou au matériel permis durant un examen tombera sous le coup de l'article 12 Plagiat et fraude.

## 10.5 Sorties pendant les examens

ADM Toute sortie pendant la tenue des examens est interdite sauf en cas d'urgence. Dans tous les cas, les étudiants devront être accompagnés par un surveillant.

## 11 RÉSULTATS

---

### 11.1 Travail, interrogation, test, examen intratrimestriel ou examen hors classe

#### Remise

HEC L'École n'est pas tenue de remettre à l'étudiant les travaux ou les copies d'examens (interrogation, test, examen intratrimestriel ou examen hors classe) soumis par ce dernier dans le cadre d'un cours, laissant à la discrétion de chaque enseignant la décision de rendre à l'étudiant les travaux et les copies d'examens après correction, de les conserver ou de les détruire après une période minimale de six mois.

#### Vérification ou révision

HEC L'étudiant qui veut vérifier ou faire réviser le résultat d'un travail, d'une interrogation, d'un test, d'un examen intratrimestriel ou d'un examen hors classe doit s'adresser directement à l'enseignant concerné. Il a un délai maximal de quinze jours après la remise du résultat pour demander une révision.

L'étudiant qui désire faire appel de la décision doit s'adresser au directeur du service d'enseignement ou à son représentant. Sa décision est finale et sans appel.

### 11.2 Examen final en classe

#### Communication du résultat de l'examen final

HEC Les résultats des examens finaux ne peuvent être transmis directement par les enseignants qui ne sont en aucun cas autorisés à montrer à l'étudiant sa copie d'un examen final avant que le délai et le processus de révision n'aient été complétés s'il y a lieu. L'École ne remet pas les copies d'examens finaux aux étudiants et elle les détruit après une période minimale d'un an.

#### Vérification du résultat de l'examen final

HEC Tout étudiant a droit, dans les quinze jours qui suivent la transmission des résultats, à la vérification des résultats de sa copie d'examen final. Cette vérification doit se faire sans déplacement des documents et devant un représentant ou une représentante du Registrariat.

#### Révision du résultat d'un examen final

HEC L'étudiant qui désire faire réviser le résultat d'un examen final écrit doit, dans les quinze jours qui suivent la remise des résultats, en faire la demande par écrit au Registrariat. L'enseignant ou l'enseignante procède à la révision en l'absence de l'étudiant, mais, sur demande de ce dernier, lui fournit, dans les quinze jours qui suivent la date d'expiration de la période de demande de révision, des commentaires sur les résultats obtenus. Après révision, le résultat de l'examen peut être maintenu, diminué ou majoré. La note portée au relevé officiel de l'étudiant est établie en tenant compte du résultat révisé. Dans le cas d'une note inchangée, des frais seront facturés à l'étudiant. Aucun enseignant n'est autorisé à procéder à une révision avant qu'il en ait reçu la demande du Registrariat.

#### Révision exceptionnelle

HEC Tout étudiant qui a des raisons graves de croire que justice n'a pas été rendue lors de la révision de l'examen final en classe peut, dans les quinze jours qui suivent la remise du résultat de cette révision, soumettre une nouvelle demande de révision exceptionnelle, écrite et motivée. Le Registrariat transmettra cette demande à la direction du service d'enseignement. Dans le cas d'une note inchangée, des frais seront facturés à l'étudiant.

#### a) Demande reçue

Si, après consultation des personnes concernées, la direction du service d'enseignement juge que la requête est recevable, elle crée un comité de révision exceptionnelle, constitué de trois membres nommés par elle. Ce comité peut consulter des experts et doit entendre l'étudiant, le professeur et le directeur du service d'enseignement s'ils en font la demande. Le comité de révision exceptionnelle peut maintenir l'évaluation, la diminuer ou la majorer. Cette révision exceptionnelle de l'évaluation est finale. Le comité peut aussi faire à la direction du service d'enseignement ou à la direction du programme concerné toute

recommandation qu'il juge pertinente.

b) Demande rejetée

Si, après consultation des personnes concernées, la direction du service d'enseignement rejette la requête, elle doit le faire par écrit en envoyant copie de sa décision à la direction du programme concerné.

### 11.3 Résultat d'un cours

HEC Le résultat d'un cours ne peut être transmis directement par l'enseignant ou l'enseignante. Les résultats sont publiés dans HEC en ligne après approbation par les autorités de l'École. Les résultats ne sont communiqués à d'autres personnes qu'avec l'autorisation écrite de l'étudiant.

### 11.4 Relevé de notes

ADM À la fin de chaque trimestre, tout étudiant qui a été soumis à une forme d'évaluation peut obtenir un relevé de notes pour ce trimestre.

HEC Le relevé de notes de l'étudiant mentionne la note finale obtenue dans chacun des cours où il s'est inscrit et, sauf exception, la moyenne de son groupe. Le relevé de notes fait mention des succès, des échecs, des cours repris, des résultats incomplets, des équivalences ou des exemptions, des abandons et, s'il y a lieu, des mentions d'excellence ou des sanctions imposées.

ADM L'École ne délivre pas de relevé de notes à l'étudiant dont le compte est en souffrance.

### 11.5 Mention d'excellence

HEC Une mention d'excellence sera inscrite dans le relevé de notes de tout étudiant qui, à la fin de chaque trimestre, aura maintenu une moyenne cumulative d'au moins 3,7. L'expression « Mention d'excellence » sera affichée au-dessus de la moyenne cumulative à chaque trimestre où celle-ci se situe à 3,7 et plus.

PGM Dans le microprogramme en expertise professionnelle - CGA, les diplômés d'études supérieures spécialisées, la maîtrise en droit, option fiscalité et la maîtrise en commerce électronique, la mention d'excellence apparaîtra dans le relevé de notes de l'étudiant après 15 crédits suivis.

## 12 PLAGIAT ET FRAUDE

---

### 12.1 Infractions de nature pédagogique

HEC Constitue une infraction le fait de commettre tout acte visant à tromper quant au rendement pédagogique lors d'une évaluation ou quant à la réussite d'une exigence relative à une activité pédagogique, ou toute tentative de commettre cet acte ou toute participation à un tel acte.

Sans restreindre la portée générale de ce qui précède, est considérée comme une infraction :

- a) l'utilisation totale ou partielle, littérale ou déguisée, du texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence;
- b) la remise à des fins d'évaluation d'un travail qui a été rédigé ou effectué entièrement ou partiellement par une autre personne;
- c) la remise d'un même travail dans deux cours différents, sans autorisation préalable;
- d) l'obtention avant un examen des questions ou des réponses à un examen ou l'utilisation de ces questions ou de ces réponses lors de la préparation ou de la tenue d'un examen;
- e) pendant un examen, la possession ou l'utilisation de tout document, matériel ou instrument non autorisé, ou la sollicitation ou l'obtention de toute aide non autorisée;
- f) la substitution de personne lors d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation;
- g) l'invention d'un fait ou la falsification de données de recherche dans un travail sujet à évaluation, notamment une thèse, un mémoire, un travail dirigé, un rapport de stage ou de recherche;
- h) la modification de résultats d'une évaluation ou de tout document en faisant partie ainsi que l'obtention d'une évaluation non méritée;



i) la falsification d'un document ou l'usage d'un faux document.

## 12.2 Procédure

HEC Tout fait ou geste qui pourrait constituer une infraction au présent article doit être signalé à la direction du programme de l'étudiant concerné. Le personnel enseignant ne peut imposer de sanction pour une infraction au présent article.

Le Comité d'enquête des infractions pédagogiques, formé du professeur responsable à l'intégrité pédagogique ainsi que de la direction administrative du programme concerné peut faire enquête ou, s'il estime en cours d'enquête qu'il conviendrait mieux que la cause soit entendue par le Conseil de discipline pédagogique, le Comité d'enquête confie la cause au Conseil de discipline pédagogique.

Si le Comité d'enquête étudie la cause, il doit donner à l'étudiant l'occasion de se faire entendre. Par la suite, le Comité d'enquête détermine si l'étudiant a commis ou non une infraction au présent article et décide de la sanction applicable. Dans tous les cas, le Comité d'enquête ne peut imposer une sanction autre qu'un avertissement, la note zéro pour un travail ou un examen, ou l'échec pour le cours.

L'étudiant reconnu coupable d'une infraction au présent article à la suite d'une décision du Comité d'enquête peut demander la révision de la sanction à un sous-comité du Comité des programmes qui est formé du Directeur des programmes, d'un directeur pédagogique de programme et d'un directeur administratif de programme appartenant tous les deux à un programme différent de celui de l'étudiant. La demande de révision de la sanction doit être déposée à la direction du programme concerné au plus tard trente (30) jours après la réception de la lettre de sanction.

Le Conseil de discipline pédagogique est formé du directeur adjoint - corps professoral, du registraire et d'un directeur de service d'enseignement. Si le dossier est confié à ce conseil, celui-ci fait enquête et doit donner à l'étudiant l'occasion de se faire entendre. Par la suite, le Conseil de discipline pédagogique détermine si l'étudiant a commis ou non une infraction au présent article, et décide de la sanction applicable. Le Conseil de discipline pédagogique peut imposer toute sanction qu'il juge appropriée, y compris la suspension ou l'expulsion de l'École.

Dans tous les cas, la sanction doit être décidée en fonction de la gravité de l'infraction, des infractions antérieures, le cas échéant, et des circonstances du dossier.

L'étudiant reconnu coupable d'une infraction au présent article à la suite d'une décision du Conseil de discipline pédagogique peut demander la révision de la sanction au Comité des programmes. La demande de révision de la sanction doit être déposée à la direction des programmes au plus tard trente (30) jours après la réception de la lettre de sanction.

## 12.3 Sanctions

HEC Les sanctions suivantes peuvent être imposées en cas d'infraction :

- a) l'avertissement : une note est placée au dossier de l'étudiant sans autre conséquence immédiate;
- b) la note zéro est imposée pour le travail ou l'examen où une infraction a été commise sans qu'il y ait automatiquement un échec au cours;
- c) l'échec pour le cours : la note E est imposée pour le cours où une infraction a été commise; l'étudiant peut toutefois reprendre le cours où un échec a été imposé; au doctorat, l'échec à un cours conduit à une exclusion automatique du programme avec la possibilité de demander une réadmission en vertu de l'article 14 du présent règlement;
- d) la suspension : l'étudiant ne peut s'inscrire à des cours ou à un programme pendant une période de temps déterminée lors de la décision sur la sanction; cette période ne peut être supérieure à deux ans;
- e) l'expulsion définitive : l'étudiant qui est expulsé de l'École ne peut être admis ou réadmis à un programme ou inscrit à un cours de HEC Montréal, ou obtenir un grade, un diplôme, un certificat.

Dans tous les cas, les décisions sur les sanctions sont jointes au dossier de l'étudiant.

### **13 CONDITIONS DE POURSUITE, PROMOTION, EXCLUSION**

---

#### **13.1 Conditions de poursuite**

PGM Dans les diplômes d'études supérieures spécialisées, les conditions suivantes n'entrent en vigueur qu'à partir du moment où l'étudiant ou l'étudiante à temps complet ou à temps partiel s'est inscrit à un minimum de 12 crédits.

- a) L'étudiant dont la moyenne des cours est d'au moins 2,7 est autorisé à poursuivre ses études dans le programme.
- b) L'étudiant dont la moyenne des cours est égale ou supérieure à 2,3 et inférieure à 2,7 est autorisé à poursuivre ses études, mais il est considéré en période probatoire. Il a un délai d'un trimestre d'activité (excluant le trimestre d'été) à partir du début de sa période probatoire pour porter sa moyenne à 2,7. Au D.E.S.S. en comptabilité publique, ce délai inclut le trimestre d'été. Un étudiant ne pourra se trouver en période probatoire plus d'une fois au cours de son programme d'études et, dans tous les cas, il devra obtenir la moyenne minimale de 2,7 pour avoir droit au diplôme.

#### **13.2 Promotion**

HEC Pour être promu, l'étudiant ou l'étudiante doit respecter la structure de son programme d'études et obtenir au terme de sa scolarité une moyenne minimale de 2,0 s'il étudie dans un programme de 1er cycle et de 2,7 s'il étudie dans un programme de 2e cycle.

PGM Exceptionnellement, dans le cas du microprogramme en expertise professionnelle - CGA, la condition de promotion est la réussite de chacun des cours.

PGM Dans les diplômes d'études supérieures spécialisées, l'étudiant doit réussir le test de français ORTHOGRAM parties I et II et le test d'anglais HECTOPE avec une note minimale de C pour l'obtention de son diplôme. Les étudiants des programmes d'études supérieures spécialisées en gestion dans le secteur de l'énergie, de la maîtrise en droit, option fiscalité et de la maîtrise en commerce électronique ne sont pas soumis à cette règle.

#### **13.3 Exclusion**

PGM Dans le microprogramme en expertise professionnelle - CGA, outre le renvoi pour cause, est exclu du programme :

- a) l'étudiant qui obtient deux échecs;
- b) l'étudiant qui ne termine pas son programme dans les délais prévus;
- c) l'étudiant qui, pendant plus de quatre trimestres consécutifs, ne se sera inscrit à aucun cours sans au préalable en avoir obtenu l'autorisation de la direction du programme.

PGM Dans les diplômes d'études supérieures spécialisées, les programmes de maîtrise en droit, option fiscalité et maîtrise ès sciences en commerce électronique, outre le renvoi pour cause, est exclu du programme :

- a) l'étudiant dont la moyenne des cours est inférieure à 2,7 après avoir réussi chacun des cours du programme (pour l'étudiant admis à la maîtrise en droit, option fiscalité, cette moyenne comprend les cours et le travail dirigé);
- b) l'étudiant dont la moyenne des cours est inférieure à 2,3 après 12 crédits suivis;
- c) l'étudiant dont la moyenne des cours est égale ou supérieure à 2,3 et inférieure à 2,7 et qui ne satisfait pas aux conditions de sa période probatoire (voir article 13.1 Conditions de poursuite);
- d) l'étudiant qui ne termine pas son programme dans les délais prévus;
- e) l'étudiant qui, pendant plus de quatre trimestres consécutifs, ne se sera inscrit à aucun cours sans au préalable en avoir obtenu l'autorisation de la direction du programme;
- f) l'étudiant qui se retrouve en période probatoire pour une deuxième fois.

ADM Un étudiant exclu en cours de trimestre peut être autorisé à terminer ce trimestre.

## **14 RÉADMISSION**

---

HEC Un étudiant ne peut présenter qu'une demande de réadmission pendant toute la durée de son programme d'étude. Chaque cas est étudié à son mérite; la réadmission peut être acceptée à certaines conditions ou elle peut être refusée. Quand elle est acceptée, le dossier est réévalué en fonction des exigences en vigueur au moment de la demande de réadmission. L'étudiant réadmis est avisé des conditions qui lui seront imposées afin de compléter son programme.

ADM La demande de réadmission doit être déposée au Registrariat sur le formulaire abrégé de demande d'admission. Une lettre explicative doit être jointe à la demande.

## **15 GRADE, DIPLÔME, CERTIFICAT ET ATTESTATION**

---

### **15.1 Délivrance de grade, de diplôme ou de certificat**

HEC Après que l'étudiant a satisfait à toutes les exigences imposées pour l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat, l'Université de Montréal, sur recommandation du Conseil pédagogique de l'École, lui décerne le grade, le diplôme ou le certificat correspondant à son programme d'études.

ADM Si son parchemin est disponible, l'étudiant pourra l'obtenir lors de la remise des diplômes sinon, par la suite, il sera posté. Cependant, l'École retiendra le parchemin d'un étudiant dont le compte est en souffrance.

### **15.2 Annulation de grade, de diplôme ou de certificat**

HEC La délivrance de grades, de diplômes ou de certificats faite par erreur ou à la suite de plagiat ou de fraude est réputée nulle. Le Conseil pédagogique de l'École fait enquête et donne à la personne concernée l'occasion de se faire entendre. Sur recommandation du conseil, l'Université prononce la nullité et sa décision est sans appel. La nullité doit être prononcée dans les cinq ans à compter du jour où la cause de l'annulation a été portée par écrit à l'attention de la direction de l'École.

### **15.3 Attestation d'études et copies de documents officiels**

ADM Tout étudiant qui désire obtenir une attestation d'études ou la copie d'un relevé de notes ou d'un autre document officiel doit en faire la demande par écrit au Registrariat. L'École ne fournit pas d'attestation pour l'évaluation partielle d'un cours. L'étudiant doit tenir compte d'un délai de production de cinq jours ouvrables. Pour prendre possession des documents demandés, l'étudiant ou l'étudiante doit présenter sa carte d'étudiant de l'École ou une autre pièce d'identité valable. Aucune attestation ne sera remise à un étudiant dont le compte est en souffrance.

## **16 FRAIS DE SCOLARITÉ**

---

### **16.1 Frais de scolarité**

ADM L'étudiant doit se référer à la table des frais publiée dans le site Web de l'École pour connaître les frais exigés et les dates limites de paiement.

Il doit noter que :

- les livres, les recueils et tout autre matériel pédagogique ne sont pas couverts par les droits de scolarité;
- les étudiants étrangers sont soumis à la directive spéciale relative aux droits de scolarité exigés de ces étudiants, délivrée par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport du Québec. Des exemptions sont prévues dans l'application de cette directive;
- tout retard dans le paiement entraîne une pénalité.

### **16.2 Compte en souffrance**

ADM L'étudiant ou l'étudiante demeure responsable du paiement de la totalité des frais engagés, qu'il fréquente ou non l'École. L'étudiant dont le compte est en souffrance n'a plus accès à HEC en ligne, ne peut s'inscrire ou consulter ses résultats. Il ne reçoit ni relevé de notes, ni attestation d'études, ni diplôme.

### **16.3 Reçu officiel**

ADM À la fin de l'année civile, l'École remet aux étudiants les reçus officiels pour fins d'impôt. Ceux-ci couvrent les trimestres d'hiver, d'été et d'automne d'une même année civile. Pour le gouvernement fédéral,

l'École délivre le « Certificat pour les frais de scolarité et le montant relatif aux études » et pour le gouvernement provincial, le formulaire « Relevé 8 Montant pour études postsecondaires » et le « Reçu de frais de scolarité pour fins d'impôt ». À toute autre fin, la facture fait état des paiements effectués et peut servir de preuve de paiement des frais auprès de l'employeur.

## **17 CARTE D'ÉTUDIANT**

---

### **17.1 Utilité**

ADM Tout étudiant inscrit à l'École, même à un seul cours ou pour un seul trimestre, doit se procurer la carte d'étudiant de l'École. La carte est exigée lors des examens, pour le prêt de volumes à la bibliothèque, pour l'accès aux laboratoires informatiques, pour la participation à toute autre activité de l'École, à des fins d'identification et pour entrer à l'École en dehors des heures normales d'ouverture. Il est nécessaire d'avoir sa carte en tout temps afin de pouvoir la présenter au besoin. Cette carte demeure la propriété de HEC Montréal et doit lui être retournée à sa demande.

### **17.2 Délivrance et validation**

ADM Le Service aux étudiants est responsable d'aviser les étudiants, dans son calendrier universitaire et sur son site Web, des modalités de délivrance de la carte étudiante. Une carte est délivrée pour toute la durée d'un programme d'études donné. Cependant, elle doit être validée à chaque nouvelle année universitaire par un autocollant. La première délivrance d'une carte étudiante est gratuite. Des frais sont exigibles si un étudiant ou une étudiante désire obtenir un duplicata. Les services de Coop HEC Montréal sont responsables de la délivrance et de la validation de la carte.

## **18 STANDARDS INFORMATIQUES, HEC EN LIGNE ET COURRIER ÉLECTRONIQUE**

---

### **18.1 Matériel et standards informatiques**

ADM Les enseignants et les enseignantes tiennent pour acquis que les étudiants ont accès à un micro-ordinateur conforme aux normes du programme auquel ils sont inscrits. Il est de la responsabilité de l'étudiant ou de l'étudiante de s'informer des exigences propres à son programme.

### **18.2 HEC en ligne**

ADM HEC en ligne permet à l'étudiant de faire son choix de cours chaque trimestre et de le modifier, de consulter sa confirmation d'inscription, son dossier financier, ses résultats et son relevé de notes. Pour accéder à HEC en ligne, un mot de passe est nécessaire. L'étudiant nouvellement admis reçoit avec son offre d'admission un mot de passe temporaire qu'il devra changer par la suite. Ce mot de passe est évidemment personnel et confidentiel. Afin d'assurer la confidentialité de ce code, il est conseillé d'éviter les caractères permettant de retracer son nom, prénom ou encore sa date de naissance.

### **18.3 Courrier électronique**

ADM Chaque étudiant admis à l'École possède une adresse de courrier électronique. Il peut avoir accès à son courrier à l'École (au moyen des ordinateurs des laboratoires informatiques ou de son ordinateur portatif dans plusieurs aires de travail) ou ailleurs par l'entremise d'un fournisseur de services Internet.

Les étudiants diplômés de HEC Montréal depuis le trimestre d'hiver 1996 pourront conserver leur adresse de courrier électronique, même après qu'ils auront quitté l'École. Par ailleurs, tous les étudiants qui ne se seront pas inscrits pendant un an et tous les étudiants diplômés avant le trimestre d'hiver 1996 n'ont plus droit à l'adresse de courriel de HEC Montréal.

L'École offre un système d'échanges de courriers électroniques et un entreposage temporaire des courriers électroniques reçus. L'entreposage est restreint en termes de volume et aussi en termes de temps. Les étudiants et diplômés désireux de conserver leurs courriers électroniques doivent donc télécharger ceux-ci sur leur poste de travail avec un logiciel de courrier approprié (Thunderbird, Outlook Express, etc.).

### **18.4 Utilisation des ressources informatiques de l'École**

Règles d'utilisation

ADM HEC Montréal met à la disposition de ses étudiants des ressources informatiques (équipements, applications, outils, réseau et télécommunications) pour la réalisation d'activités liées à leur formation. Afin de maintenir le bon fonctionnement de ce réseau et de se conformer à l'entente qu'elle a conclue avec le R.I.S.Q. (Réseau interuniversitaire et scientifique du Québec), l'École a établi les règles suivantes :

a) L'étudiant doit s'assurer de ne pas monopoliser les ressources informatiques de l'École ni en abuser, entre autres, en effectuant un stockage ou un transfert abusif de données ou en utilisant des logiciels avides de ressources. L'utilisation de logiciels de partage de fichiers (exemples : Bittorent, P2P, etc.) est interdite.

L'écoute de sites radio ou le visionnement à l'aide d'un serveur vidéo (streaming) sont également interdits à moins d'être autorisés dans le cadre d'une activité pédagogique.

b) L'étudiant doit s'assurer que son ordinateur respecte les exigences logicielles de l'École. Le système d'exploitation et les logiciels installés sur son ordinateur doivent être le plus à jour possible et ses logiciels de protection (antivirus et pare-feu) doivent être à jour et activés.

c) Il est interdit de communiquer, de transmettre ou de dévoiler son code d'accès et son mot de passe individuel à un autre utilisateur ou à un tiers et des mesures doivent être prises pour en protéger la confidentialité.

d) Dans tout message électronique diffusé sur le réseau, il est interdit d'utiliser un langage injurieux, malveillant, haineux ou discriminatoire et d'exercer toute forme de harcèlement, de menace ou de diffamation.

e) Il est interdit d'utiliser les ressources informatiques de HEC Montréal à des fins non autorisées ou illégales et plus spécifiquement de se connecter à des sites illégaux à contenu violent, à caractère sexuel ou faisant la promotion de convictions politiques extrémistes.

f) Il est interdit d'utiliser l'infrastructure de l'École à des fins commerciales ou pour toute autre forme de sollicitation ou de publicité.

g) Il est interdit de poser tout acte pouvant nuire au bon fonctionnement de l'infrastructure informatique de l'École, par exemple :

- l'insertion et la propagation de virus informatiques;
- l'intrusion ou tentative d'intrusion dans tout ordinateur, système ou réseau interne ou externe;
- l'interférence volontaire dans le but de dégrader la performance des ressources informatiques;
- la modification, l'altération ou la destruction des données, de logiciels et d'autres biens de l'École;
- l'utilisation du courrier électronique pour faire des envois massifs de messages (spamming);
- l'utilisation d'équipements dans le but de donner accès aux ressources informatiques à des tiers.

Sanctions dans le cas d'utilisation illégitime des ressources informatiques de l'École

ADM En plus des pénalités prévues à la loi, toute infraction au règlement peut entraîner les sanctions suivantes :

- l'annulation des droits d'accès aux ressources informatiques de l'École;
- l'imposition de mesures disciplinaires ou autres sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'École en fonction de la gravité des actes reprochés, des dommages causés et des conséquences réelles ou potentielles pour l'École;
- le remboursement à l'École de toute somme que cette dernière serait dans l'obligation de défrayer à la suite d'une utilisation non autorisée, frauduleuse ou illicite de ses ressources informatiques.

---

## 19 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### 19.1 Constitution du dossier étudiant

ADM En transmettant une demande d'admission, chaque étudiant autorise HEC Montréal à constituer un dossier contenant des renseignements personnels à son sujet. Ces renseignements personnels sont confidentiels. Ils seront utilisés, notamment aux fins de l'analyse des critères d'admission, de la gestion du dossier d'étudiant et, une fois le diplôme obtenu, aux fins de l'affiliation à Réseau HEC Montréal, le Service aux diplômés de l'École et le Service de gestion de carrière. Chaque dossier étudiant sera conservé après le départ de l'étudiant de HEC Montréal, en conformité avec le calendrier de conservation de HEC Montréal adopté en vertu de la Loi sur les archives.

### 19.2 Caractère obligatoire

ADM Les renseignements recueillis à l'occasion de la demande d'admission ont un caractère obligatoire et quiconque refuse de les transmettre ne peut être admis ou inscrit à HEC Montréal.

### 19.3 Droit à l'accès au dossier étudiant et à sa rectification

ADM Chaque étudiant a le droit de demander l'accès à son dossier, et de faire corriger tout renseignement inexact, incomplet ou équivoque.

### 19.4 Échanges de renseignements

ADM Dans le respect de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, certains renseignements personnels concernant chaque étudiant pourront être échangés de la façon suivante :

a) Les établissements d'enseignement fréquentés ainsi que le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) pourront transmettre les résultats scolaires de chaque étudiant à HEC Montréal par l'entremise de la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ);

- b) HEC Montréal pourra transmettre à la CREPUQ les renseignements nécessaires à la gestion des admissions et à la production de statistiques qui pourraient requérir le couplage des fichiers d'établissements;
- c) HEC Montréal pourra également transmettre au MELS les renseignements nécessaires à la création et à la validation du code permanent;
- d) Les renseignements relatifs au statut de résidence au Québec de chaque étudiant pour établir les droits de scolarité pourront faire l'objet d'une validation auprès du MELS; et
- e) HEC Montréal pourra obtenir du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) la confirmation de la délivrance d'un certificat d'acceptation du Québec.

### **19.5 Statistique Canada**

ADM En vertu de la loi fédérale sur la protection des renseignements personnels, les particuliers peuvent demander accès aux renseignements personnels à leur sujet qui sont contenus dans les banques d'informations fédérales, y compris celles de Statistique Canada. Les étudiants qui ne désirent pas que les renseignements personnels les concernant soient utilisés peuvent demander à Statistique Canada de retirer leurs renseignements personnels de la base de données nationale.

### **19.6 Autorisation expresse**

ADM Chaque étudiant peut autoriser HEC Montréal à transmettre certains renseignements le concernant aux parties suivantes : l'association étudiante du programme auquel l'étudiant appartient, les associations professionnelles auxquelles l'étudiant est susceptible de vouloir appartenir et l'Association des diplômés de HEC Montréal. Chaque étudiant peut également autoriser HEC Montréal et les parties mentionnées dans ce paragraphe à rendre public le fait qu'il soit étudiant ou diplômé de HEC Montréal ainsi que le programme d'études auquel cette personne a été admise et les diplômes obtenus.

## **20 CHANGEMENT AU FICHIER SOCIAL DE L'ÉTUDIANT OU DE L'ÉTUDIANTE**

---

ADM Il est dans l'intérêt de l'étudiant de faire en sorte que le Registrariat puisse le joindre facilement. Il est donc indispensable que l'étudiant informe le Registrariat [registraire.info@hec.ca] lors d'un changement d'adresse ou de numéro de téléphone, à son domicile ou à son travail. De plus, afin d'assurer l'exactitude des documents officiels qui portent son nom, l'étudiant doit immédiatement aviser par écrit le Registrariat de toute erreur notée dans les renseignements personnels le concernant ou de tout changement à son dossier social. Dans le cas d'un changement de nom ou de statut, la pièce justificative originale appropriée sera exigée. La politique établie à l'École veut que l'étudiant ou l'étudiante soit toujours nommé par son nom de famille à la naissance.

## **21 RÈGLES ET MARCHES À SUIVRE**

---

HEC La direction de l'École se réserve le droit d'établir par simple résolution les règles et marches à suivre relatives à l'application et à l'interprétation des présents règlements.

A thick, dark blue curved line starts from the left edge of the page and arcs across the top and right side, ending at the top edge. It is set against a lighter blue background.

**HEC Montréal**

5255, avenue Decelles, Montréal (Québec) – **514 340-6151**

Adresse postale : 3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine, Montréal (Québec) H3T 2A7 – **[www.hec.ca](http://www.hec.ca)**