ÉCOLE DE GESTION

# Certificat en administration des affaires

Les sections *Présentation*, *Structure du programme* et *Admission et exigences* (à l'exception de la rubrique intitulée « Document(s) requis pour l'admission ») constituent la version officielle de ce programme. La dernière mise à jour a été faite le 14 décembre 2023. L'Université se réserve le droit de modifier ses programmes sans préavis.

## PRÉSENTATION

### Sommaire*

*IMPORTANT : Certains de ces renseignements peuvent varier selon les cheminements ou concentrations. Consultez les sections *Structure du programme* et *Admission et exigences* pour connaitre les spécificités d'admission par cheminements, trimestres d'admission, régimes ou lieux offerts.

**CYCLE**
1er cycle

**CRÉDITS**
30 crédits

**TRIMESTRES D'ADMISSION**
Automne, Hiver, Été

**RÉGIME DES ÉTUDES**
Régulier

**RÉGIMES D'INSCRIPTION**
Temps complet, Temps partiel

**LIEUX**
Campus principal de Sherbrooke, Campus de Longueuil

---

### Renseignements

Campus principal de Sherbrooke

- 819 821-7303
- certificat.eg@USherbrooke.ca

Campus de Longueuil

- 450 463-1835 poste 61596
- certificat.longueuil.eg@USherbrooke.ca

### Objectif(s) général(aux)

Permettre à l'étudiant ou à l'étudiante :

- d'acquérir des connaissances de base dans les divers champs de l'administration et de poursuivre des études spécialisées au 1er cycle, le cas échéant;
- de satisfaire partiellement, quant à la formation scolaire, aux exigences de différentes associations professionnelles.

# STRUCTURE DU PROGRAMME

## Activités pédagogiques à option - 30 crédits

## BLOC - Activités d'introduction - 21 à 30 crédits

| Code de l'activité pédagogique | Titre de l'activité pédagogique et nombre de crédits |
|---|---|
| **ACT101** | Préparation à la création d'entreprise - 3 crédits |
| **ADM124** | Management contemporain - 3 crédits |
| **CTB115** | Introduction à la comptabilité générale I - 3 crédits |
| **CTB321** | Comptabilité de gestion I : Fondements - 3 crédits |
| **ECN117** | Principes économiques - 3 crédits |
| **FEC222** | Éléments de gestion financière - 3 crédits |
| **FEC333** | Analyse des décisions financières - 3 crédits |
| **FIS301** | Éléments de fiscalité - 3 crédits |
| | OU |
| **FIS342** | Impôt sur le revenu I - 3 crédits |
| **GRH121** | Gestion des ressources humaines - 3 crédits |
| **GTA121** | Introduction aux technologies d'affaires - 3 crédits |
| **MAR221** | Marketing - 3 crédits |
| **MQG222** | Statistique appliquée à la gestion - 3 crédits |
| **MQG344** | Gestion des opérations et de la logistique - 3 crédits |

## BLOC - Activités de concentration - 0 à 9 crédits

Choisies parmi toutes les activités pédagogiques de premier cycle de l'École de gestion conditionnellement à l'approbation par la direction du programme. La personne devra communiquer avec la direction du programme pour faire valider son choix.

Note : L'activité FIS342 est fortement recommandée à la personne qui désire poursuivre ses études au baccalauréat en administration des affaires dans le cheminement avec double concentration incluant une concentration en comptabilité, en finance ou en fiscalité.

# ADMISSION ET EXIGENCES

## LIEU(X) DE FORMATION ET TRIMESTRE(S) D'ADMISSION

Sherbrooke : admission aux trimestres d'automne, d'hiver et d'été

Longueuil : admission aux trimestres d'automne, d'hiver et d'été

## Condition(s) générale(s)

Avoir réussi le microprogramme de 1er cycle d'initiation à l'économique ou à la gestion, ou tout autre diplôme universitaire d'au moins 12 crédits;

ou

Détenir un diplôme d'études collégiales (DEC) décerné par le ministère responsable des études supérieures au Québec (ou l'équivalent pour études hors Québec).

## Condition(s) particulière(s)

Avoir réussi au moins un cours de mathématiques de niveau collégial avec un code qui commence par 201 ou 360 (calcul différentiel, algèbre linéaire et géométrie vectorielle, calcul intégral, probabilités et statistiques, analyse quantitative en sciences humaines, etc.) ou l'équivalent.

## RÉGIME(S) DES ÉTUDES ET D'INSCRIPTION

Sherbrooke : régime régulier à temps complet ou à temps partiel

Longueuil : régime régulier à temps complet ou à temps partiel

# INDEX DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

## ACT101 - Préparation à la création d'entreprise

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

**PARTICULARITÉS**

### Cible(s) de formation

S'initier à l'entrepreneuriat et aux étapes préalables à la création d'une entreprise; développer des aptitudes et des compétences en créativité, débrouillardise, gestion du temps et du stress.

### Contenu

L'entrepreneuriat; l'idéation et la créativité; la découverte, la reconnaissance et la création d'opportunités; la transformation d'une idée en produit/service; la preuve de concept et l'argumentaire; l'analyse de l'environnement; la compréhension de l'industrie; la planification des besoins en ressources; le développement de prototypes; le plan d'affaires; la demande de fonds et la vente du projet.

### Équivalente(s)

ACT109

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat 4 ans en sciences

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en informatique de gestion

Certificat en administration des affaires

Certificat en entrepreneuriat

Certificat en technologies de l'information

## ADM124 - Management contemporain

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

**PARTICULARITÉS**

### Cible(s) de formation

S'initier à la gestion des organisations et des intangibles. Amorcer une compréhension du management stratégique. Se sensibiliser à la gestion des idées, de l'innovation et du changement.

### Contenu

Gestion des organisations. La pensée stratégique. Gestion des intangibles. Gestion de l'innovation. Gestion des connaissances. Prise de décision. Processus administratif : le PODC (planifier-organiser-diriger-contrôler). Métier du dirigeant.

### Équivalente(s)

(ADM129)

et

(ADM111)

et

(ADM119)

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat 4 ans en sciences

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en communication appliquée

Baccalauréat en informatique

Baccalauréat en informatique de gestion

Baccalauréat en études de l'environnement

Certificat en administration des affaires

Certificat en management

## CTB115 - Introduction à la comptabilité générale I

### Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

**PARTICULARITÉS**

### Cible(s) de formation

Se familiariser avec le contexte de la normalisation comptable et avec son incidence sur les états financiers. Maîtriser la logique du système comptable.

### Contenu

L'importance de la normalisation comptable, les principaux acteurs, le système d'enregistrement comptable, le cycle d'exploitation, les formes juridiques d'entreprises.

### Équivalente(s)

CTB119

### Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en informatique de gestion

Baccalauréat en économique

Certificat en administration des affaires

Certificat en comptabilité

Mineure en administration

# CTB321 - Comptabilité de gestion I : Fondements

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

### Cible(s) de formation

Produire et utiliser de l'information pertinente sur les coûts afin de pouvoir suivre et améliorer la performance organisationnelle.

### Contenu

Notions de coûts, comportement des coûts, coût de fabrication, relations coût-volume-bénéfice, coûts pertinents, budget, suivi budgétaire, gestion de la performance : centres de responsabilités, indicateurs financiers et non financiers, tableaux de bord.

### Préalable(s)

(CTB115 ou CTB119)

### Équivalente(s)

(CTB443)

et

(CTB329)

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en économique

Certificat en administration des affaires

Certificat en comptabilité

Mineure en administration

# ECN117 - Principes économiques

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

**PARTICULARITÉS**

### Cible(s) de formation

Acquérir les principes micro et macroéconomiques de base.

### Contenu

L'économie du marché. La théorie de l'offre et de la demande. Les concepts d'élasticité. La théorie des coûts et de la production. La structure des marchés. Le prix des facteurs de production. Les comptes nationaux. La consommation. L'investissement. La monnaie et le système bancaire. La Banque centrale. Le commerce international. Les taux de change.

### Équivalente(s)

ECN119

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en administration des affaires

# FEC222 - Éléments de gestion financière

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

**PARTICULARITÉS**

### Cible(s) de formation

Saisir les aspects fondamentaux de la gestion financière dans son environnement immédiat, l'entreprise, et dans son environnement plus global, les marchés financiers.

### Contenu

Le rôle essentiel de la gestion financière pour toutes les prises de décision dans l'entreprise. Les fonctions importantes de la finance dans une économie de marché. L'objectif de l'entreprise dans le contexte de la prise de décision en matière de gestion financière. Le rôle du facteur intérêt dans la prise de décision. La décision d'investissement analysée dans le contexte canadien, en insistant notamment sur les données nécessaires, la méthodologie et les critères de décision.

### Équivalente(s)

FEC229

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en informatique de gestion

Baccalauréat en économique

Certificat en administration des affaires

Certificat en gestion financière

Certificat en économie appliquée

Mineure en administration

# FEC333 - Analyse des décisions financières

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

### Cible(s) de formation

Approfondir la théorie, les concepts et la pratique de la gestion financière dans le contexte de l'environnement canadien.

### Contenu

L'analyse marginale dans la prise de décision financière. Le traitement de l'incertitude dans la prise de décision financière, notamment l'analyse du risque, le concept de diversification et la relation risque-rendement. La détermination des taux de rendement minimum exigé. L'analyse de la structure de financement de l'entreprise, notamment l'effet de l'endettement sur le risque et le rendement et la structure optimale de capital.

### Préalable(s)

(FEC222 ou FEC229)

### Équivalente(s)

FEC339

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en économique

Certificat en administration des affaires

Certificat en gestion financière

Mineure en administration

---

# FIS301 - Éléments de fiscalité

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

### Cible(s) de formation

Apprendre les principes de calcul de l'impôt, selon le type de revenu et le type de contribuable. Prendre conscience des opportunités de planification.

### Contenu

Assujettissement à l'impôt et notion de résidence. Le calcul du revenu d'emploi, d'entreprise et de biens. Règles d'amortissement fiscal. Le calcul des gains en capital. Autres types de revenus et de déductions. Calcul du revenu imposable et de l'impôt des particuliers et calculs pour les corporations. Opportunité d'incorporer une entreprise.

### Concomitante(s)

(CTB115 ou CTB119)

### Équivalente(s)

CTB301

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en administration des affaires

---

# FIS342 - Impôt sur le revenu I

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

### Cible(s) de formation

Se familiariser avec la *Loi de l'impôt sur le revenu* et, plus particulièrement, avec le calcul du revenu net fiscal, le calcul du revenu imposable des particuliers, l'impôt des particuliers et avec certains aspects administratifs applicables aux particuliers.

### Contenu

Assujettissement à l'impôt sur le revenu. Identification des différentes sources de revenu. Calcul du revenu net fiscal. Revenu net de charge et d'emploi. Revenu net provenant d'une entreprise ou d'un bien. Autres sources de revenu. Régimes de revenus différés. Calcul du revenu imposable et de l'impôt des particuliers. Aspects administratifs.

### Concomitante(s)

(CTB115 ou CTB119)

### Équivalente(s)

CTB341

### Incompatible

FIS301

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en administration des affaires

Certificat en fiscalité

---

# GRH121 - Gestion des ressources humaines

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

**PARTICULARITÉS**

### Cible(s) de formation

Comprendre comment les politiques, programmes et pratiques de GRH utilisés pour attirer, retenir, motiver et développer la main-d'œuvre peuvent contribuer à l'atteinte des objectifs organisationnels, tout en favorisant la qualité de vie au travail, et ce, dans le respect des lois, de la déontologie professionnelle et de l'éthique.

## Contenu

Relations de travail. Dotation. Développement des compétences. Rémunération globale. Développement organisationnel. Santé, sécurité et mieux-être au travail.

## Équivalente(s)

(GRH129)

et

(GRH221)

et

(GRH229)

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat 4 ans en sciences

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en communication appliquée

Baccalauréat en informatique

Baccalauréat en informatique de gestion

Certificat en administration des affaires

Certificat en gestion des ressources humaines

---

# GTA121 - Introduction aux technologies d'affaires

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

## Cible(s) de formation

Se familiariser avec la gestion des systèmes d'information et leur rôle dans la création de valeur pour les organisations.

## Contenu

Tendances matérielles et logicielles pour les entreprises; gestion efficace des données; progiciels de gestion intégrés; gestion de projet TI; affaires électroniques et technologies mobiles; impacts des TI sur les individus, les groupes et les organisations; rôle des TI dans le contexte global des organisations; intelligence d'affaires; sécurité des TI.

## Équivalente(s)

GIS121

## Incompatible

(GTA129)

et

(GIS121)

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en administration des affaires

Certificat en gestion des technologies d'affaires

---

# MAR221 - Marketing

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

**PARTICULARITÉS**

## Cible(s) de formation

Acquérir les notions de base de marketing.

## Contenu

Le concept de marketing. Les différentes étapes conduisant de l'innovation du produit à sa commercialisation. Introduction au comportement du consommateur. La demande et les marchés. Les produits et la concurrence. Initiation à la stratégie de marketing. Le plan de marketing. Le *marketing-mix*. La vente. Le marketing dans la société contemporaine.

## Équivalente(s)

(MAR1003)

ou

(MAR103)

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en communication appliquée

Baccalauréat en informatique de gestion

Certificat en administration des affaires

Certificat en gestion du marketing

Mineure en administration

---

# MQG222 - Statistique appliquée à la gestion

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

**PARTICULARITÉS**

## Cible(s) de formation

Se familiariser avec le traitement et l'analyse statistiques des données; utiliser un micro-ordinateur dans ce domaine.

## Contenu

Révision rapide des statistiques descriptives et du calcul des probabilités. Règles de base de l'inférence statistique. Applications univariées à la moyenne, à la variance, aux proportions, à la forme d'une distribution. Applications bivariées : corrélation, régression linéaire simple, analyse de variance à un facteur, analyse des tableaux de contingence.

## Équivalente(s)

(MQG221)

et

(MQG229)

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Certificat en administration des affaires

---

# MQG344 - Gestion des opérations et de la logistique

## Sommaire

**CYCLE**

1er cycle

**CRÉDITS**

3 crédits

**FACULTÉ/CENTRE**

École de gestion

**PARTICULARITÉS**

## Cible(s) de formation

Examiner, dans le cadre d'une approche holistique, diverses techniques, méthodes et paradigmes, tant du point de vue quantitatif que qualitatif, pour bien gérer l'approvisionnement, la production et la distribution de produits et services, et ce, au niveau stratégique, tactique et opérationnel.

## Contenu

La localisation et l'aménagement, la gestion de la demande, la planification et le contrôle des opérations, la gestion des stocks, la gestion totale de la qualité, l'École du Lean, la gestion de la productivité, l'approvisionnement, la distribution, la gestion des chaînes logistiques, la gestion durable des opérations, les systèmes d'information et les indicateurs de performance. Discussion de diverses tendances du domaine, avec insistance sur l'aspect pratique plutôt que sur l'aspect théorique.

## Préalable(s)

(MQG222 ou MQG229 ou ECN323)

## Équivalente(s)

MQG349

## Programmes offrant cette activité pédagogique (cours)

Baccalauréat en administration des affaires

Baccalauréat en informatique de gestion

Certificat en administration des affaires