

**UNIVERSITÉ  
DE  
SHERBROOKE**

**FACULTÉ  
D'ADMINISTRATION  
67/68**

**Pour tous renseignements,  
s'adresser au :**

**BUREAU DU REGISTRAIRE  
UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE  
CITÉ UNIVERSITAIRE  
SHERBROOKE, P.Q.**

# TABLE DES MATIÈRES

<b>PRÉSENTATION</b> . . . . .	5
NATURE ET BUTS DE LA FACULTÉ . . . . .	5
CONSEIL DE LA FACULTÉ . . . . .	8
CONSEIL D'ORIENTATION . . . . .	8
CORPS PROFESSORAL . . . . .	9
<b>BACCALAURÉAT EN ADMINISTRATION</b> . . . . .	11
CALENDRIER . . . . .	11
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX . . . . .	12
RÈGLEMENTS ACADÉMIQUES . . . . .	13
PROGRAMME DES COURS . . . . .	17
DESCRIPTION DES COURS . . . . .	21
<b>MAÎTRISE EN ADMINISTRATION</b> . . . . .	36
CALENDRIER DE LA PROMOTION 1968 . . . . .	36
CALENDRIER DE LA PROMOTION 1969 . . . . .	37
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX . . . . .	38
PROGRAMME DES COURS . . . . .	39
DESCRIPTION DES COURS . . . . .	40
<b>TITRES PROFESSIONNELS</b> . . . . .	44
<b>CITATIONS ET PRIX D'HONNEUR</b> . . . . .	46

**La Faculté se réserve le droit d'apporter toutes modifications à son programme d'études ou à ses règlements après la parution de cet annuaire.**

# PRÉSENTATION

## NATURE ET BUTS

Lors de sa fondation en 1955, la Faculté fut d'abord désignée du nom de Faculté de commerce. En décembre 1965, les autorités de l'Université, répondant au vœu des professeurs et du Conseil de la Faculté, changèrent cette appellation pour celle de Faculté d'administration. Ce changement a été jugé nécessaire à la suite de la revision du programme et de son orientation nouvelle vers les disciplines proprement administratives.

La Faculté se propose de donner la formation universitaire nécessaire au futur administrateur. Elle veut ainsi répondre au pressant besoin de compétences administratives du monde économique aussi bien dans le secteur public que privé. Comme la carrière d'administrateur peut s'exercer dans les milieux les plus divers et dans une grande variété de fonctions, il convient de s'arrêter sur le rôle dévolu à cette nouvelle profession.

L'administrateur est celui qui adapte, transforme et oriente une organisation en fonction des changements qui s'imposent à elle et des possibilités qui s'offrent à son action. Toutefois, cette responsabilité, qui se situe au niveau des grandes politiques de l'entreprise, n'est pas nécessairement accessible à tous ceux qui sont impliqués dans l'administration.

Il existe, en fait, différents niveaux de responsabilité dans la pratique des affaires. En conséquence, la notion d'administrateur devrait s'étendre à tous les cadres, depuis le cadre inférieur, le spécialiste agissant comme conseiller, jusqu'à la haute direction.

## LES CONNAISSANCES REQUISES

L'enseignement et la recherche nécessaires à la formation des cadres vont dépendre, d'une part, de la définition même de l'organisation ou de l'entreprise et, d'autre part, du milieu dans lequel doit opérer cette organisation.

Si l'on cherche à définir l'entreprise, il semble que nous pourrions aborder cette définition sous trois optiques différentes: d'abord, du point de vue économique, elle est un ensemble de ressources productives, acquises, combinées et orientées en vue de profiter des

occasions du marché ou de créer celles-ci. Du point de vue humain, l'entreprise est une organisation d'hommes qui s'intègre dans une société plus large et de laquelle elle doit obtenir la coopération. Enfin, du point de vue public, elle est un pouvoir d'action qui se situe dans un réseau de forces et de pressions où l'entreprise tend à s'intégrer comme élément actif du jeu social tout entier.

On peut définir l'entreprise de la façon suivante: elle est une organisation possédant un pouvoir d'action particulier et soumise à un réseau de forces et pressions, internes et externes, qui mobilisent et combinent les ressources productives en vue de créer un bien ou un service socialement utiles, dans l'espoir d'obtenir un gain qui lui appartienne en propre et d'atteindre d'autres objectifs qu'elle s'est implicitement ou explicitement donnés.

#### L'HOMME ET LE MILIEU

La définition même de l'entreprise permet de déterminer le genre de connaissances générales auxquelles nous faisons allusion. Il est d'abord important que l'administrateur connaisse la nature et le dynamisme d'une organisation ainsi que les modalités du comportement des humains qui la composent.

La complexité des individus, la multiplicité des valeurs auxquelles ils adhèrent et le fait que leurs aspirations sont satisfaites en partie par l'entreprise et en partie en dehors d'elle, vont obliger la direction à intéresser ces mêmes individus de manière à s'assurer leur coopération. L'administrateur doit donc connaître et les conditions nécessaires pour obtenir cette collaboration et les problèmes humains inhérents à l'exécution des décisions rationnelles.

Afin de résoudre les problèmes qui naissent de l'évolution de la conjoncture, le praticien des affaires a besoin d'un sens de la perspective historique et d'un esprit flexible. Il doit être conscient du rôle que l'entreprise joue et qu'elle pourrait jouer dans la société. Il lui est donc utile, sinon nécessaire, d'avoir une bonne connaissance de l'histoire économique-sociale, des concepts de base des sciences sociales, particulièrement de la psychologie, de l'économique, de la sociologie et de la théorie de l'organisation. Il doit être conscient de l'influence du contexte socio-économique dans lequel il agit. Il lui

faut aussi une bonne connaissance de la nature et de l'effet des principaux développements scientifiques et technologiques. Enfin, il doit être en mesure d'apprécier l'influence des différents problèmes d'ordre international, tant du point de vue économique que politique.

#### **LES MARCHÉS**

C'est dans ce contexte économique-social que l'entreprise établira des relations de marchés. Il est donc important pour un administrateur de connaître les institutions grâce auxquelles les biens et les services (y compris la main-d'œuvre et le capital) sont échangés. Il est aussi nécessaire que certains cadres possèdent des connaissances spécialisées des divers marchés, selon ce que l'entreprise achète ou vend et selon la division du travail qui existe à l'intérieur d'une industrie particulière. Il faudra donc des spécialistes pour chacun des marchés de la finance, du travail, des matières premières et de la consommation.

#### **LES TECHNIQUES D'OBSERVATION ET DE CONTRÔLE**

L'administration efficace d'une entreprise exige l'identification de diverses possibilités et de leurs avantages respectifs, de même que le choix de celles qui semblent correspondre à la solution la meilleure dans des circonstances données. Elle exige aussi que les décisions, une fois prises, soient exécutées. Il faut donc un système d'information qui permette d'obtenir les données nécessaires pour prendre des décisions et contrôler les résultats de leur exécution. La statistique, les mathématiques, la recherche opérationnelle, la comptabilité sont les outils de base nécessaires à une administration économique de l'entreprise.

#### **DIRECTION GÉNÉRALE**

Enfin, il est important que le praticien soit capable d'utiliser toutes ces connaissances particulières (connaissance de l'homme et du milieu, des marchés, des techniques) sous une forme synthétique, c'est-à-dire sous une forme telle qu'il ait à la fois une vue d'ensemble de l'entreprise et de chacun des secteurs particuliers qui risquent d'être affectés par ses décisions. C'est la synthèse de direction générale qui permettra au professionnel des affaires d'utiliser les diverses connaissances qu'il aura pu acquérir.

## CONSEIL DE LA FACULTÉ

*Doyen:* Alphonse Riverin, M.Sc.Soc. (Econ.), M.B.A. (New York),  
Docteur de l'Université de Paris (S. Econ.), C.A.

*Secrétaire:* Léon Loranger, B.A., L.Sc.Com., L.Sc.Compt. (Montréal), C.A.

### *Conseillers:*

Michel Cloutier, M.Sc.Com. (Laval), M.B.A. (Western Ontario).

Gérard Garnier, Dipl. H.E.C. (Paris), M.B.A. (Western Ontario).

Gérald Gosselin, B.A., M.Sc.Com., L.Sc.Compt. (Laval).

Léo Provencher, B.A., L.Sc.Com., L.Sc.Compt. (Montréal), C.A.

## CONSEIL D'ORIENTATION

Le Conseil d'orientation se compose d'hommes d'affaires de la région de Sherbrooke et de personnes intéressées au développement économique de cette région.

Il a pour mission de conseiller les autorités de la Faculté d'administration, d'assurer l'adaptation du programme d'études aux besoins du monde des affaires, d'établir les relations étroites qui sont nécessaires entre la Faculté et le monde de l'industrie et du commerce.

**BACHAND, Pierre,**  
vice-président, Walter M. Lowney Co. Ltd., Sherbrooke, Québec

**BÉLANGER, C.-E.,**  
Bélangier, Saint-Jacques, Sirois, Comtois & Cie, Sherbrooke, Québec

**BOULANGER, Roland,**  
président, Roland Boulanger & Cie Ltée, Warwick, Québec

**COMTOIS, Pierre,**  
Bélangier, Saint-Jacques, Sirois, Comtois & Cie, Sherbrooke, Québec

**DAUFRESNE DE LA CHEVALERIE, Le Baron Guy,**  
ambassadeur de Belgique au Canada, Ottawa, Ontario

**DESMARAIS, Gérard,**  
président, Gérard Desmarais Inc., Richmond, Québec

**GAUTHIER, J.-P.,**  
président, Stanstead & Sherbrooke Insurance Co., Sherbrooke, Québec

**HAGGERTY, George,**  
président, Haggerty George Petroleum, Drummondville, Québec

- LAFLAMME, J.-A.**,  
président, Asbestos Eastern Transport, Danville Road, Québec
- MARTIN, R.**,  
administrateur-financier, Martin Motor Sales Ltd., Sherbrooke, Québec
- McCAUGHLEY, A. C.**,  
vice-président, Canadian Marconi, Montréal, Québec
- PENHALE, A. L.**,  
président, Asbestos Corporation, Thetford-Mines, Québec
- ROSS, Howard I.**,  
chancelier, Université McGill, Montréal, Québec
- THIBAUT, R.**,  
président, Pierre Thibault Canada Ltée, Pierreville, Québec

## **CORPS PROFESSORAL**

### **PROFESSEUR TITULAIRE**

- RIVERIN, Alphonse**, M.Sc.Soc. (Econ.), C.A., M.B.A. (New-York),  
Docteur de l'Université de Paris (S.Econ.)

### **PROFESSEURS AGRÉGÉS**

- CLOUTIER, Michel**, M.Sc.Com. (Laval), M.B.A. (Western Ontario).
- CODILLA, Lucio R.**, A.B., M.A., Ph.D. (Université de Madrid),  
Diplôme International Teachers' Program (Harvard)
- GARNIER, Gérard**, Dipl. H.E.C. (Paris), M.B.A. (Western Ontario).
- GINGRAS, André**, B.A., B.Sc. (Laval), M.B.A. (Cornell)
- LORANGER, Léon**, B.A., L.Sc.Com., L.Sc.Compt. (Montréal), C.A.
- PROVENCHER, Léo**, B.A., L.Sc.Com., L.Sc.Compt. (Montréal), C.A.

### **PROFESSEURS ADJOINTS**

- BEAUDOIN, Paul-H.**, B.A., B.Sc.A. (Laval), M.B.A. (Western Ontario),  
en congé d'études
- BLAIS, Gilles**, B.A., M.Com., M.Sc.Compt. (Sherbrooke), C.A.,  
en congé d'études
- GARANT, Jean-Pierre**, B.A., M.Ms.Com., L.Sc.Compt. (Laval), C.A., C.G.A.,  
en congé d'études
- GOSELIN, Gérald**, B.A., M.Sc.Com., L.Sc.Compt. (Laval)

**PRÉZEAU, Carl, B.A., L.Sc.Compt., L.LL. (Droit), M.S. Banque et Finance  
(Columbia), M.B.A. (New-York)**

**ROBIDOUX, Jean, B.A., M.B.A. (Western Ontario)**

**SERRUYA, Léon, B.S., Dipl. H.E.C. (Paris), M.B.A. (Columbia)**

**TURCOTTE, Pierre, B.Sc.Compt., M.Sc.Compt., L.Sc.Compt. (Laval), C.A.**

**PROFESSEURS CHARGÉS  
D'ENSEIGNEMENT**

**ALUMKAL, Margaret, B.A., M.B.A. (DePaul University), Ph.D. (Nebraska)**

**BOIVIN, Yvan, M.Com. (Sherbrooke)**

**ROY, Normand, B.A., B.Sc.A. (Sherbrooke), M.S. Génie Ind. (Columbia)**

**TRUDEAU, Guy J., B.A., M.B.A. (McGill)**

**PROFESSEURS CHARGÉS  
DE COURS**

**COUTURE, Gaétan, B.A., M.Com. (Sherbrooke)  
en congé d'études**

**DROLET, Réjean, B.Sc.Com., M.Sc.Com. (Laval)**

**ROSENBLOOM, Lewis, B.Com. (McGill)**

# BACCALAURÉAT EN ADMINISTRATION

## CALENDRIER

**SAMEDI, 15 JUILLET 1967**

Date limite pour la réception des demandes d'admission des nouveaux candidats.

**MARDI, 5 SEPTEMBRE 1967**

Date limite des inscriptions.

**LUNDI, 25 SEPTEMBRE 1967**

Début des cours.

**LUNDI, 9 OCTOBRE 1967**

Jour d'Action de grâces. Congé universitaire.

**SAMEDI, 14 OCTOBRE 1967**

Collation des grades d'automne.

**MERCREDI, 1 NOVEMBRE 1967**

Fête de la Toussaint. Cours réguliers.

**VENDREDI, 3 NOVEMBRE 1967**

Congrès de l'ACFAS. Congé universitaire.

**VENDREDI, 8 DÉCEMBRE 1967**

Immaculée-Conception. Congé universitaire.

**VENDREDI, 22 DÉCEMBRE 1967**

Fin des examens du premier semestre. Début du congé de Noël.

**JEUDI, 1 FÉVRIER 1968**

Second versement des frais de scolarité.

**JEUDI, 11 AVRIL 1968**

Relâche de Pâques.

**MARDI, 16 AVRIL 1968**

Reprise des cours.

**JEUDI, 23 MAI 1968**

Ascension. Congé universitaire.

**SAMEDI, 8 JUIN 1968**

Collation des grades.

**LUNDI, 15 JUILLET 1968**

Date limite pour la réception des demandes d'admission et de réadmission.

## **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Les cours conduisant au baccalauréat en administration sont offerts aux jeunes gens qui, doués des qualités psychologiques et intellectuelles appropriées, aspirent à exercer éventuellement dans les affaires des fonctions de direction.

### **CONDITION D'ADMISSION**

Est admissible au cours de baccalauréat en administration tout candidat ayant complété et réussi une 13<sup>e</sup> année, ou l'équivalent.

### **PROGRAMME**

Pendant trois ans, l'étudiant se forme graduellement aux disciplines administratives: la comptabilité, l'économique, la finance, le marketing, les relations industrielles et d'autres disciplines connexes.

Dès le second semestre de la deuxième année, le candidat s'oriente vers un des domaines de spécialisation suivants: sciences comptables, finance, marketing.

Celui qui a choisi les sciences comptables se prépare à la profession de comptable public ou industriel et aux titres professionnels de comptable agréé (C.A.), de comptable général licencié (C.G.A.) et de comptable en administration industrielle et en prix de revient (R.I.A.).

Le domaine de spécialisation finance prépare le futur bachelier à occuper une fonction dans l'administration financière, tant dans le secteur public que privé.

En marketing (1), l'étudiant acquiert la formation qu'exige l'entreprise moderne du responsable de la fonction vente et distribution.

Au terme de la troisième année, l'étudiant qui aura satisfait aux exigences de la Faculté pourra obtenir le grade de bachelier en administration.

---

(1) Mot d'origine américaine, adopté et défini par l'Académie des sciences commerciales de Paris lors de sa séance du 12 novembre 1964.

## RÈGLEMENTS ACADÉMIQUES

### 1 - ADMISSION

1.1 - Un comité formé du secrétaire et de deux professeurs nommés par le Conseil, étudie les dossiers des candidats et décide de l'acceptation ou du rejet de chacune des demandes d'admission.

1.2 - Est admissible au cours de baccalauréat en administration:

1.21 - Le détenteur d'un baccalauréat ès arts;

1.22 - Le détenteur d'un baccalauréat en pédagogie, ou brevet A des écoles normales;

1.23 - Le détenteur d'un certificat d'études collégiales CEGEP dont le "profil" répond aux exigences des facultés d'administration;

1.24 - Certains cas spéciaux;

### 2 - CHAMPS DE CONCENTRATION ET COURS ÉLECTIFS

2.1 - La Faculté d'administration offre, à partir de la deuxième année du cours, certains champs de concentration.

2.2 - Le choix du champ de concentration et des cours des trois derniers semestres du programme doit être remis au directeur du programme pour fin d'approbation avant le 1er novembre de chaque année.

2.3 - L'étudiant ne pourra plus modifier le choix de ces cours après la troisième semaine d'un semestre.

2.4 - L'étudiant qui choisit le champ de concentration comptabilité doit suivre tous les cours au programme de ce champ de concentration.

2.5 - L'étudiant qui choisit un champ de concentration autre que la comptabilité, doit suivre un minimum de six cours et pas plus de sept (dont un certain nombre obligatoires) dans le champ de concentration choisi. Les autres cours (trois ou quatre) devront être choisis en dehors du champ de concentration.

### **3 - EXAMENS**

#### **3.1 - DATES ET PRÉPARATION DES QUESTIONNAIRES**

- 3.11 - De concert avec le secrétaire de la Faculté, le professeur est libre de choisir la date à laquelle il veut faire subir un ou des examens intra-semestriels.
- 3.12 - Le questionnaire d'examen doit être préparé par le professeur et revu par le directeur du programme.
- 3.13 - Les examens finals sont d'une durée maximum de trois (3) heures.

#### **3.2 - CONDUITE DE L'ÉTUDIANT PENDANT LES EXAMENS**

- 3.21 - Toute absence à un examen non final prévu à l'horaire implique la note zéro. Tout travail pratique non remis à la date prévue implique la note zéro.
- 3.22 - L'étudiant, qui pour des raisons valables contrôlées par le Secrétaire de la Faculté ne se présente pas à un examen final, pourra avoir le privilège de se présenter à la session de reprise.
- 3.23 - Afin de conserver l'anonymat à l'examen, l'étudiant est tenu d'indiquer sur son cahier d'examen le matricule inscrit sur sa carte d'étudiant.
- 3.24 - A moins d'indication contraire au questionnaire d'examen et d'avis préalable du professeur, il est formellement interdit d'apporter dans la salle d'examen tout document ou volume.

#### **3.3 - CORRECTION ET INTERPRÉTATION DES RÉSULTATS**

- 3.31 - L'importance relative des composantes de la note totale entre les travaux pratiques, les examens périodiques et l'examen final, ce dernier ne devant pas compter pour plus de 65% de la note totale, doit être déterminée par le titulaire du cours et communiquée aux étudiants au début du semestre.
- 3.32 - L'étudiant peut faire reviser la correction d'un examen pour lequel il a obtenu au moins 45%. Il doit en faire la demande par écrit au secrétaire de la Faculté dans les dix

(10) jours suivant l'envoi du bulletin et acquitter au moment de sa demande des frais de \$2.00 (deux dollars) par correction révisée. Si, après cette révision, la note attribuée à l'étudiant est supérieure à celle qu'il avait d'abord obtenue, les frais encourus lui seront remboursés.

### **3.4 - REPRISES**

3.41 - Une session de reprise aura lieu après chaque session d'examens finals.

3.42 - Pour avoir droit de se présenter aux sessions d'examens de reprise, l'étudiant devra avoir conservé 60% de moyenne générale par semestre et ne pas avoir subi plus de deux (2) échecs pour l'année. Donc, l'étudiant, qui échoue deux matières au premier semestre même s'il réussit à l'examen de reprise correspondant, sera exclu de la faculté s'il échoue à l'examen final de toute matière du deuxième semestre.

3.43 - Le résultat obtenu à un examen de reprise n'affecte pas la moyenne générale du semestre.

### **3.5 - SANCTIONS CONTRE LE PLAGIAT**

3.51 - Le plagiat ou la participation au plagiat entraînent l'annulation de l'examen et la recommandation de l'exclusion au Conseil d'administration de l'Université.

### **4 - CONDITIONS DE PROMOTION**

4.1 - L'étudiant, qui obtient une moyenne générale de 60% sur l'ensemble des cours de chaque semestre et 50% dans chaque matière, est promu.

4.2 - Le cas de l'étudiant, qui, à la reprise, conserve un (1) échec, sera soumis au Conseil de la Faculté.

4.3 - L'étudiant qui a renouvelé ses deux échecs aux sessions d'examens de reprise devra reprendre l'année ou quitter la Faculté.

4.4 - L'étudiant ne peut prendre plus de trois années pour réussir deux années consécutives du programme.

**5 - DISPOSITIONS  
ADMINISTRATIVES DIVERSES**

5.1 - L'année académique est répartie en deux périodes de quinze semaines, incluant chacune une semaine d'examens.

5.2 - Les cours sont d'une durée de 75 minutes, sauf dans certains cas particuliers où le Conseil de la Faculté peut permettre une période d'une durée différente.

5.3 - Le professeur est responsable du maintien de la discipline en classe.

5.4 - Le professeur a le pouvoir et l'autorité d'exclure d'une salle de cours tout étudiant qui se rend coupable d'un manquement à la discipline.

5.5 - Le professeur détermine lui-même la durée d'une telle exclusion; cependant, pour fin de contrôle, un rapport doit être présenté au secrétaire de la Faculté dans le cas d'une exclusion dépassant une semaine.

5.6 - Dans un but de coordination, les travaux pratiques, projets ou autres, doivent être remis au secrétariat, à la date et à l'heure fixées par le professeur. Lors de la remise de son travail, l'étudiant doit signer son nom sur une feuille prévue à cette fin.

5.7 - L'étudiant qui désire une exemption de cours pour fin d'équivalence doit compléter une formule préparée à cette fin et la remettre au directeur du programme.

5.8 - L'étudiant qui quitte la Faculté doit compléter la formule "Avis de départ" et la remettre au secrétaire.

PROGRAMME DES COURS<sup>(1)</sup>

## BACCALAURÉAT I

## PREMIER SEMESTRE

	Leçons par semaine	
Aspects légaux des affaires .....	3	DRO-103
Économique I .....	3	ECO-103
Mathématiques appliquées aux affaires .....	3	MAT-103
Principes d'administration .....	3	ADM-103
Psychologie .....	3	PSY-103
Sociologie .....	3	SOC-103
	<hr/>	
	18 hres	

## DEUXIÈME SEMESTRE

Comptabilité fondamentale I .....	3	COM-103
Économique II .....	3	ECO-113
Mathématiques financières .....	3	MAT-113
Recherche opérationnelle I .....	3	MAT-123
Statistique descriptive .....	3	MAT-133
	<hr/>	
	15 hres	

## BACCALAURÉAT II

## TROISIÈME SEMESTRE

Comptabilité II .....	3	COM-213
Finance I .....	3	FIN-203
Marketing .....	3	MAR-223
Recherche opérationnelle II .....	3	MAT-203
Relations industrielles I .....	3	RIN-203
Traitements de l'information .....	3	COM-253
	<hr/>	
	18 hres	

Avant d'entreprendre le quatrième semestre, l'étudiant doit choisir un champ de concentration<sup>(2)</sup>.

(1) *Explication des codes* — Les trois lettres qui précèdent le chiffre indiquent le nom de la matière: ADM - administration; COM - comptabilité; DRO - droit; ECO - économique; FIN - finance; MAR - marketing; MAT - mathématiques; PSY - psychologie; RIN - relations industrielles; SOC - sociologie. Les chiffres ont les significations suivantes: a) le chiffre des centaines indique le niveau académique du cours; b) le chiffre des dizaines indique l'ordre des cours d'une même discipline ou d'une discipline très connexe au programme d'une même année; c) le chiffre des unités indique le nombre de crédits attribués à un cours; d) dans le cas du programme de Maîtrise en administration, le chiffre des centaines est précédé de la lettre M et indique la session à laquelle appartient le cours.

(2) Les étudiants qui choisissent le champ de concentration "Comptabilité" doivent suivre tous les cours inscrits à ce champ de concentration. Les étudiants qui choisissent les champs de concentration "Finance" et "Marketing" doivent suivre un minimum de six cours et pas plus de sept dans le champ de concentration choisi. Les trois ou quatre autres cours qui compléteront la gamme des cours électifs des trois derniers semestres, doivent appartenir à un champ de concentration autre que celui pour lequel a opté l'étudiant inscrit en Finance et Marketing. (Les règlements concernant ce choix apparaissent au deuxième chapitre des règlements académiques, page 13.)

**BACCALAURÉAT II****QUATRIÈME SEMESTRE**

	Leçons par semaine	
Législation fiscale .....	3	DRO-203
Quatre autres cours <sup>(1)</sup> .....	12	
	<u>15 hres</u>	

**CHAMPS DE CONCENTRATION***Comptabilité —*

Comptabilité intermédiaire (oblig.) .....	3	COM-223
Comptabilité de prix de revient (oblig.) .....	3	COM-233
Finance II (oblig.) .....	3	FIN-213
Vérification I (oblig.) .....	3	COM-243

*Finance —*

Administration du crédit et institutions financières	3	FIN-203
Comptabilité de gestion (oblig.) .....	3	COM-203
Finance II (oblig.) .....	3	FIN-213

*Marketing —*

Comptabilité de gestion (oblig.) .....	3	COM-203
Étude du marché (oblig.) .....	3	MAR-203
Gestion des ventes .....	3	MAR-213

**BACCALAURÉAT III****CINQUIÈME SEMESTRE**

Comportement humain I .....	3	ADM-313
Politique de financement de l'entreprise .....	3	FIN-343
Trois autres cours <sup>(1)</sup> .....	9	
	<u>15 hres</u>	

**CHAMPS DE CONCENTRATION***Comptabilité —*

Comptabilité analytique (oblig.) .....	3	COM-303
Comptabilité avancée I (oblig.) .....	3	COM-313
Vérification II (oblig.) .....	3	COM-343

*Finance —*

Assurances .....	3	FIN-303
Commerce international .....	3	MAR-323
Monnaie et banque .....	3	FIN-333

(1) Voir: Note 2, page 17.

*Marketing* —

Achats et transports .....	3	MAR-303
Commerce de détail .....	3	MAR-313
Comportement du consommateur (oblig.) .....	3	MAR-333

*Autres cours* —

Administration du personnel .....	3	ADM-303
Économie de l'entreprise .....	3	ECO-303

**BACCALAURÉAT III****SIXIÈME SEMESTRE**

	Leçons par semaine	
Comportement humain II .....	3	ADM-323
Politique de l'entreprise .....	3	ADM-343
Trois autres cours <sup>(1)</sup> .....	9	
	<u>15 hres</u>	

**CHAMPS DE CONCENTRATION***Comptabilité* —

Comptabilité avancée II (oblig.) .....	3	COM-323
Planification fiscale (oblig.) .....	3	COM-333
Théorie comptable (oblig.) .....	3	COM-353

*Finance* —

Finance internationale .....	3	FIN-313
Finance publique .....	3	FIN-323
Placement (oblig.) .....	3	FIN-343
Planification fiscale (oblig.) .....	3	COM-333

*Marketing* —

Politique de marketing (oblig.) .....	3	MAR-343
Publicité .....	3	MAR-353

*Autres cours* —

Gestion de la production .....	3	ADM-333
Relations industrielles II (politiques syndicales) ...	3	RIN-303

(1) Voir: Note 2, page 17.

## DESCRIPTION DES COURS

### **MAR. 303 Achats et transports**

Nature et objectifs de la fonction achat dans l'entreprise. Organisation et fonctionnement du service des achats. Les techniques d'achat. Examens des problèmes inhérents à l'achat: la qualité des produits et services, la détermination des quantités économiques, l'établissement des prix, le choix des fournisseurs, les procédures. Ce cours comprend une partie théorique que complètent des séminaires et des études de cas-types.

### **FIN. 203 Administration du crédit**

Notions préliminaires: le crédit; diverses formes de crédit. Rôle du crédit dans l'entreprise. L'organisation du crédit dans l'entreprise. Le service du crédit: son organisation et sa fonction. L'enquête pour fins de crédit: son étendue et son contenu. Promotion, attribution et contrôle du crédit. Les recouvrements: diverses méthodes utilisées. Aspects légaux du crédit. Aspects économiques et sociaux de l'administration du crédit.

### **ADM. 303 Administration du personnel**

Les relations industrielles et les relations du travail. Administration du personnel. Le service du personnel. Le service d'emploi. Formation et entraînement du personnel. Évaluation du personnel. Évaluation des tâches. Le service des dossiers. Les rapports et les statistiques. Promotions, permutations et mises à pied. Services au personnel. Bénéfices marginaux. Discipline. Communications.

### **DRO. 103 Aspects légaux des affaires.**

*Introduction.* But du cours. Définition du droit. Place du droit commercial dans les sciences juridiques. Le droit et les affaires. Les sources du droit des affaires.

*Les personnes en affaires.* Le statut juridique des personnes en cause. Notions générales sur la capacité. Comment devenir commerçant.

*La société.* Définition de la société. Droits et obligations des associés. La société et les tiers. Dissolution.

*La compagnie.* Définition et nature d'une compagnie. Avantages et désavantages de l'incorporation. Les organes de la compagnie. Le conseil d'administration. L'exécutif. Administration de la compagnie. Actions, transferts, dividendes, registres. Les vérificateurs. Emprunts par garanties. Fusion de compagnies. Conventions d'achat et vente entre actionnaires.

*Les opérations commerciales.* Définition. Brèves explications des principales opérations. Règles générales relatives à tout contrat. Le mandat. La vente. Garanties de paiement. Effets de commerce.

**FIN. 303 Assurances**

Assurance: histoire; définition et classification; principes économiques et légaux; les principales polices, hors l'assurance de la personne; assureurs, courtiers, évaluateurs; contrôle gouvernemental; gérance des risques par l'acheteur: inspection, prévention, programme et placements d'assurances, réclamations.

**MAR. 313 Commerce de détail**

Introduction. Le commerce de détail au Canada. Les différentes sortes de commerce de détail. Le magasin et son emplacement. Organisation des magasins de détail. Fonctions dans un magasin de détail. Une grande place est faite à l'analyse des "cas" destinés à mettre en pratique les principes appris par l'étudiant.

**MAR. 323 Commerce international**

Ce cours a pour objet d'initier l'étudiant tant à la théorie qu'à la pratique des échanges commerciaux internationaux.

Dans une première partie, il oppose commerce intranational et commerce international et souligne le développement fantastique du commerce mondial depuis la fin de la guerre. Il développe ensuite la théorie du commerce international depuis la théorie classique jusqu'à ses développements les plus récents.

Il examine les mesures restrictives imposées par les états aux échanges internationaux (droits de douane, contingentements, etc.) ainsi que les différents accords et arrangements intervenus entre certains états (GATT - CEE - AELE, etc.).

Une deuxième partie est consacrée au rôle des entreprises internationales et aux problèmes qui se posent à elles: recherche de marchés, opérations à l'étranger, sources de financement, etc.

**MAR. 333 Comportement du consommateur**

Étude de certaines théories des sciences sociales (en économique, psychologie, psychologie sociale et sociologie) en vue de fournir des explications sur le comportement du consommateur. Élaboration, à partir de ces notions, d'hypothèses précises en la matière.

Examen et discussion de plusieurs travaux originaux pratiques. Évaluation critique de ces études et de certaines opinions acceptées dans divers milieux commerciaux.

### **ADM. 313** Comportement humain dans les organisations I

Introduction. Approche psychologique au comportement humain. La perception. La motivation. Caractéristiques des réactions inter-personnelles. Nature des attitudes et leur mesure. La formation des attitudes. Le changement d'attitude. Modification du comportement par le changement d'attitude dans le commerce et l'industrie.

### **ADM. 323** Comportement humain dans les organisations II

Théorie du comportement inter-personnel et essai d'application. Dynamique inter-personnelle: communications. Dynamique de groupe. Leadership et structure de groupe. Les aspects humains des organisations formelles.

### **COM. 303** Comptabilité analytique

Étude des systèmes de prix de revient avec coûts préétablis. Élaboration et usage de prévisions budgétaires pour fins de contrôle. Analyse des variations du profit brut. Analyse du comportement des charges fixes et des charges variables et de leur effet sur le résultat d'exploitation. Les autres sujets traités sont: les coûts à considérer à la prise de décisions administratives, la rentabilité des projets d'investissement ainsi que l'analyse et le contrôle des coûts de distribution.

### **COM. 313** Comptabilité avancée I

*États financiers consolidés.* Comptabilisation des placements. Élimination de certains comptes inter-cies. Théorie sur les profits inter-cies. Calcul de l'achalandage, des intérêts minoritaires et du surplus consolidé.

*Agence et succursale.* Traitement comptable des transactions d'une agence et d'une succursale. Divers modes de facturation. Conciliation des comptes courants et présentation des états financiers combinés.

*Change étranger.* Traitement comptable des transactions suscitées par le commerce extérieur. Taux de conversion utilisés. Traitement du profit ou de la perte sur change étranger.

### **COM. 323** Comptabilité avancée II

*Réorganisation et fusion.* Évaluation des entreprises et régularisation aux livres. Travail à accomplir lors de l'élaboration d'un plan de fusion. Exécuter la fusion du point de vue comptable. Compléter le plan de fusion en déterminant le prix d'achat et la façon dont il sera acquitté.

*Comptabilité par fonds.* Définition, application, étude des principaux fonds. Théorie sur l'amortissement des immobilisations. Dettes flottantes consolidées. Comptabilisation du budget. Traitement des engagements à la fin d'un exercice.

Présentation des états financiers dans la forme suggérée dans le manuel d'instructions du Bureau fédéral de la statistique.

### COM. 103 Comptabilité fondamentale I

*Notions préliminaires.* Définition et objet de la comptabilité. Étendue de l'activité des comptables professionnels. Nécessité et utilité de la comptabilité. Les domaines spécialisés de la comptabilité. La comptabilité, base de la décision. Formes d'organisation de l'entreprise. L'aspect comptable de l'entreprise. Diverses présentations de transactions commerciales.

*Le bilan.* Notions sur l'actif, le passif et l'avoir du propriétaire. Étude détaillée des disponibilités, immobilisations corporelles et incorporelles, autres valeurs actives, exigibilités, passif à long terme. Équation comptable. Principe du coût des actifs.

*Le cycle comptable.* Description et utilité des comptes. Signification des termes "débit" et "crédit". Le journal, le grand livre général, la balance de vérification. Étude de l'état des bénéfices. Distinction entre "dépense" et "dividende", et "comptes de valeur" et "comptes de résultat". Distinction entre "revenu" et "recette" et "dépense" et "déboursé". Présentation de "l'état de l'avoir" du propriétaire individuel ou des associés. État des bénéfices réinvestis. Écritures de régularisation. Balance de vérification avant fermeture. Écritures de fermeture pour une entreprise individuelle, une société ou une compagnie. Balance de vérification après fermeture. Le chiffrer. Écritures de réouverture.

*L'état des bénéfices.* Fret à l'achat et à la vente. Rendus et rabais sur achats et sur ventes. Escomptes de caisse et escomptes commerciaux. Taxe de vente. Avantages de profiter de l'escompte. Présentation détaillée de l'état des bénéfices.

*Le contrôle interne.* Principaux services dans une entreprise. Principes de contrôle interne. Description et acheminement des principaux documents à l'intérieur et à l'extérieur de l'entreprise. Les diverses fonctions comptables et administratives dans l'entreprise.

### COM. 213 Comptabilité fondamentale II

*Journaux spéciaux et grands livres auxiliaires.* Étude des journaux spéciaux: achats, ventes, caisse-recettes et caisse-déboursés. Étude des grands livres auxiliaires: comptes à recevoir et compte à payer. Description, objets et technique d'utilisation de ces divers registres.

*Magasins à rayons.* Buts de l'organisation en départements. Détermination du profit brut et du profit net par département. Base de répartition des frais indirects et généraux. Critères permettant de décider de conserver ou d'abandonner un rayon.

*Méthode des pièces justificatives.* Définition et caractéristiques du système des pièces justificatives. Le registre des pièces justificatives et le registre des chèques. Avantages et désavantages de l'utilisation de ces systèmes.

*Évaluation et présentation des principaux postes du bilan.* Encaisse. Comptes à recevoir. Stocks. Immobilisations corporelles et incorporelles. Comptes à payer. Passif à long terme.

### **COM. 203** Comptabilité de gestion

Analyse des états financiers. État de provenance et d'utilisation des fonds. Étude de l'état du coût de fabrication. Distinction entre entreprises industrielles et commerciales. Définitions, comportement et cheminement des coûts. Problèmes d'imputation et de répartition des coûts conjoints. Système de prix de revient uniforme et continu. Système de prix de revient standard. Étude et explication des variations. Étude du point neutre et des relations coût-profit-volume. Étude des budgets de ventes et de production. Prise de décision.

### **COM. 223** Comptabilité intermédiaire

Correction d'erreurs: selon que ces erreurs sont retracées au cours de l'exercice où elles se sont produites ou au cours d'un exercice ultérieur; théorie du profit normal; théorie du surplus libre. Sociétés en nom collectif: distinction entre une société et une compagnie limitée; particularités comptables; formation d'une société; modes de répartition des profits et pertes; état du capital des associés; admission et retrait d'associés; liquidation en bloc ou par versements. Compagnie limitée: formalités; organisation administrative; sortes d'actions et droits des actionnaires; enregistrement d'une émission d'actions; étude du surplus. Comptabilité à partie simple: définition et description du fonctionnement de la méthode; détermination de la situation financière; détermination des résultats d'exploitation. Consignations: définitions et devoirs des parties à une consignation; méthode de comptabilisation. Ventes à tempérament: définition; champ d'application de la loi provinciale; méthode de comptabilisation; présentation aux états financiers. État d'utilisation et de provenance des fonds. Analyse des états financiers.

### **COM. 233** Comptabilité de prix de revient fondamental

Ce cours est conçu pour ceux qui ont choisi la comptabilité comme domaine de spécialisation. Le cours est centré sur l'étude des systèmes de prix de revient par commande et par procédé continu. On y aborde également tout à tour les divers éléments du revient industriel en mettant l'accent sur l'aspect contrôle.

Les produits conjoints, les sous-produits, la détermination du profit brut, le prix de revient estimatif et la répartition du coût des pertes sont d'autres sujets qui seront également traités dans ce cours.

**ÉCO. 303 Économie de l'entreprise**

Le but de ce cours est d'initier les étudiants à la méthodologie du processus "décisionnel" relativement aux problèmes de gestion de l'entreprise. Il s'agit de leur donner une préparation pour leur rôle de futurs administrateurs dont la tâche fondamentale se situe au niveau de la prise de décision.

L'orientation du cours est nettement sélective en ce sens qu'il ne couvre pas tous les aspects du processus "décisionnel" mais essaie, de préférence, de développer l'habileté de l'étudiant à utiliser les données économiques directement applicables à la gestion de l'entreprise.

Un but sous-jacent du cours est de mettre à la disposition de l'étudiant les moyens analytiques actuels pour interpréter et utiliser les facteurs économiques contrôlés et non-contrôlés par l'administrateur. Ex.: Les relations entrée-sortie, la maximisation du profit, la politique des prix et la segmentation des marchés, la relation libre entreprise - prix - allocation des ressources, les modèles économétriques d'entreprise, etc.

**ÉCO. 103 Économie I**

Concepts économiques fondamentaux et revenu national. Problèmes centraux de toute société économique. Fonctionnement d'un système mixte d'initiative capitaliste. Éléments de comptabilité à l'usage des économistes. Le revenu national. Les déterminants du revenu national et de ses fluctuations: épargne, consommation et investissement. La théorie de la détermination du revenu. Prix et monnaie. Les bases du système bancaire et de la création des dépôts. Le cycle économique. Politique financière et plein emploi sans inflation. Application au contexte canadien et québécois.

**ÉCO. 113 Économie II**

La composition de la production nationale et la formation de ses prix: détermination des prix par l'offre et la demande; théorie de la demande et de l'utilité; l'offre et la demande agricoles; équilibre de la firme; structure actuelle des marchés. Répartition du revenu: formation des prix, des facteurs de production. Échanges et finances extérieurs. Croissance et développement: expérience canadienne et le problème des jeunes nations.

**MAR. 203 Étude du marché**

Étendue et objet de l'étude du marché. Les causes économiques et sociales de son développement. Organisation et fonctions d'un service d'étude et de recherche en marketing. Les agences de recherche en marketing, extérieures à l'entreprise. Sources de renseignements et diverses méthodes de les obtenir. Techniques d'échantillonnage et leur application. Préparation des questionnaires et planification des relevés sur place. Méthodes de classification et

d'analyse des données. Indices courants du marché et mesures de leur validité. Préparation de rapports et application des résultats des relevés.

### **FIN. 203 Finance I**

Définition de l'administration financière de l'entreprise. Fonction des cadres financiers. Analyse des mouvements de trésorerie et des ratios financiers. Analyse des relations volume-coût-profits. Administration de la trésorerie, budget et détermination des besoins de fonds. Administration des comptes à recevoir, et de l'inventaire. Importance du fonds de roulement. Évaluation des différents projets d'immobilisation, méthodes "pay back", du taux de rentabilité moyen, des revenus monétaires escomptés. Le financement à long terme. Le financement à court terme. Structure du capital. Notion de "Leverage". Introduction au coût du capital de l'entreprise.

### **FIN. 213 Finance II**

Utilisation de l'analyse marginale dans la décision financière. Application de la programmation linéaire à l'analyse financière. L'investissement à long terme (*capital budgeting*). Importance de l'investissement à long terme. Analyse critique des différentes méthodes d'évaluation des investissements. Étude des différentes théories sur le coût du capital. Réserve d'emprunt d'une entreprise. Analyse du bénéfice par action. Le "Leverage" financier. Vente des actions et des obligations. Les actions convertibles. Évaluation du problème achat ou location. La politique de dividende. Le problème des fusions et acquisitions.

### **FIN. 313 Finance internationale**

Ce cours constitue le deuxième volet d'une étude des opérations internationales. Il développe la contrepartie financière et monétaire des échanges commerciaux et cela tant au niveau de l'entreprise que de la nation.

Une première partie est consacrée à l'étude de la Balance des paiements (et en particulier de celle du Canada), de la notion d'équilibre et des divers mécanismes d'ajustement. On y insiste tout particulièrement sur la détermination des taux de change.

Une deuxième partie s'occupe des mouvements de capitaux, à long et court terme. Elle inclut une étude des marchés internationaux de capitaux et des institutions monétaires internationales.

Une troisième partie étudie tout particulièrement les besoins financiers des entreprises internationales et insiste sur le rôle des différents organismes de financement.

**FIN. 323** Finance publique

Activités et dépenses gouvernementales: aspects et tendances des dépenses gouvernementales; étude des causes de l'évolution des activités gouvernementales; rôle de l'État; administrations fédérale, provinciales, municipales. Financement des dépenses gouvernementales: les sources de revenus des gouvernements; l'impôt sur le revenu; l'emprunt; l'émission monétaire. La gestion financière; planification; budget des dépenses et comptes publics; responsabilité envers le parlement; organisation du contrôle financier; dépenses, recettes; gestion de l'encaisse; vérification.

**ADM. 333** Gestion de production

Analyse du procédé de fabrication. Planification et contrôle de la production. Contrôle de l'inventaire. Contrôle de la qualité. La maintenance. Études du temps et du mouvement. Localisation et construction d'un complexe industriel. Chaque sujet est solutionné à l'aide des méthodes quantitatives.

Projet de semestre: l'aménagement d'une entreprise industrielle.

**MAR. 213** Gestion des ventes

Motivation d'une équipe de vendeurs et diminution de la rotation du personnel. Recrutement et sélection des vendeurs. Entraînement et évaluation du personnel réposé aux ventes. Compensation et appropriations de déplacement. Établissement de liens amicaux entre agents de distribution et vendeurs. Les quotas et leur utilité. Coordination des efforts du gérant des ventes.

L'analyse de cas types, des conférences et des projections complèteront l'aspect théorique de ce cours.

**DRO. 203** Législation fiscale

*Introduction:* Historique et structure; documentation, étapes à suivre pour établir le revenu imposable et l'impôt à payer d'un individu; personnes assujetties; résidence.

*Paiement de l'impôt:* Retenue à la source; versements trimestriels et mensuels; intérêt sur l'insuffisance des versements; amendes; cotisation; appels des décisions du ministère.

*Calcul du revenu net:* Charge ou emploi; propriété; entreprise; revenu exempté; dépenses spécifiquement admises; dépenses spécifiquement refusées; dépenses de nature capital; allocation du coût en capital; plan enregistré de pension; plan enregistré d'épargne-retraite; Régie des Rentes du Québec; cotisation syndicales et professionnelles.

*Calcul du revenu imposable:* Exemptions personnelles; dons de charité; frais médicaux; pertes d'affaires.

*Calcul de l'impôt:* Taux; redressements; la clause d'ajustement, la récupération, abandon des affaires et emploi subséquent, changement de fin d'année, somme globale retirée d'un fonds de pension enregistré, achat d'actions en vertu d'un plan de prestation aux employés; dégrèvement pour dividendes; abattements fédéraux pour impôt provincial; impôt de sécurité de la vieillesse; dégrèvement pour impôts étrangers.

*Impôt des corporations:* Formule; conciliation du revenu imposable; taux (compagnies associées).

### **MAT. 103** Mathématiques appliquées aux affaires

Éléments de calcul propositionnel. Arbres ou diagrammes séquentiels, diagrammes de décisions. Éléments d'algèbre des ensembles. Méthode du cheminement critique. Éléments d'analyse combinatoire. Algèbres des vecteurs et des matrices, inversion des matrices. Matrice et chaînes de Markow. Équations de récurrence en mathématiques financières.

### **MAT. 113** Mathématiques financières

Intérêt simple. Escompte simple. Taux équivalents. Billets à ordre. Paiements partiels. Ventes à tempérament. Intérêt composé. Valeur actuelle. Annuités ordinaires, anticipées et différées. Valeurs finale et actuelle d'une annuité. Cas généraux d'annuités. Annuités variables. Amortissement et fonds d'amortissement. Obligations. Prix d'achat. Taux de rendement. Dépréciation. Coût capitalisé. Tables de mortalité. Rentes viagères. Primes d'assurance-vie. Réserves.

### **MAR. 223** Marketing

*Introduction:* La philosophie du marketing. But du marketing. Planification de l'effort de mise en marché.

*Le marché:* Image du produit. Aspects quantitatifs du marché. Aspects qualitatifs du marché. Marché des produits industriels.

*Les produits:* Modes fondamentaux de diversification. Intégration des produits au marché.

*Distribution:* Concentration et dispersion. Les détaillants. Le grossiste.

*Communications:* Théorie de la communication. Mix de la communication. Publicité.

*Prix:* Modèles économiques. Aspects décisionnels.

*Organisation*

### **FIN. 333** Monnaie et banque

Étude du système bancaire et financier et analyse des principales institutions financières du Canada. Importance du rôle de la monnaie et de la finance dans la production et la distribution du revenu national et dans les problèmes de l'inflation et du chômage.

**FIN. 343 Placement**

Notions fondamentales: définition du placement. Le rôle du placement dans l'économie. Le placement et le risque. Conditions essentielles au placement. Diverses sortes de valeurs mobilières: classification selon leur nature, leur émetteur et leurs principales caractéristiques. Mécanisme du placement. Le marché mobilier: les bourses, les agents de change, les courtiers en valeurs mobilières. La Commission des valeurs mobilières du Québec. Techniques du placement. Choix des valeurs mobilières. Analyse du marché. Analyse de l'industrie. Analyse de la compagnie: gestion du portefeuille. Détermination des besoins du placeur. Rôle de l'administrateur de placement. Les institutions de placement: les mutuelles de placement, les fonds constitués par les compagnies de fiducie, d'assurance et autres. Aspects fiscaux du placement. Tendances actuelles du placement.

**COM. 333 Planification fiscale**

*La répartition des surplus des compagnies:* Distribution d'un dividende; revenu non distribué libéré d'impôt; surplus désigné; conversion des actions ordinaires; prêts à des actionnaires; rachat des actions privilégiées; fusions.

*Les compagnies associées.*

*Problèmes fiscaux que pose l'achat ou la vente d'une entreprise:* Incorporation d'une entreprise individuelle ou d'une société; inventaire; comptes à recevoir; immobilisations; pertes commerciales; etc . . .

*Usage judicieux des plans d'épargne-retraite et de participation aux bénéficiés:* Exigences et établissement d'un plan différé de participation aux bénéficiés; exigences et établissement d'un plan enregistré de pension; comparaison des bénéficiés découlant de l'un ou l'autre des plans cités ci-dessus.

*Les corporations personnelles:* Avantages, désavantages; le revenu des corporations personnelles.

*Les impôts sur les dons:* Définition des expressions: dons, valeur, exemption, etc . . .; montants imposables; application des taux; planification.

*Les impôts sur les successions:* Calcul de la valeur globale nette; exemption des dons; calcul de l'impôt.

*Conseil en matière de planification de succession:* Fiducie; donation; participation dans des entreprises; assurance-vie, rentes et pensions.

**FIN. 343 Politique de financement**

Étude de problèmes selon la méthode des cas-types portant sur les aspects suivants du financement de l'entreprise: détermination des besoins de fonds; analyse financière; modalités des exigences financières; estimation des exigences financières; les principaux types de prêts; gestion des actifs de l'entreprise; principes fondamentaux du financement à long terme; planification des pro-

grammes financiers; budgets de capital; coût du capital; répartition des fonds entre les projets d'investissements; planification de la structure du capital; gestion de la dette; politiques de dividendes; émissions de titres dans le public; évaluation et fusion; réorganisation.

### **ADM. 343** Politique de l'entreprise

Le cours de politique de l'entreprise a pour objectif la solution de problèmes administratifs intégrés. Ce cours est une synthèse des notions déjà acquises dans les principales disciplines de base.

Plusieurs dimensions nouvelles sont cependant ajoutées pour bien caractériser la situation dans laquelle évolue une entreprise, notamment: l'influence que peuvent avoir certaines modifications socio-économiques sur le rendement d'une entreprise.

L'importance du facteur temps vis-à-vis l'exécution de certaines décisions vitales.

Le leadership et le dynamisme des dirigeants d'entreprises en tant que moyen de motiver une équipe d'employés.

La diversification et ses effets sur l'entreprise.

En raison de l'orientation essentiellement pratique du cours de Politique de l'Entreprise, une importance primordiale sera accordée à l'analyse détaillée de textes par groupes d'étudiants sélectionnés à l'avance.

### **MAR. 343** Politique de marketing

Ce cours a pour but de préparer l'étudiant à l'élaboration, la mise en œuvre et le contrôle des politiques et de la stratégie de marketing d'une firme. On y discute d'une part de différentes techniques quantitatives aidant à la prise de décision dans certains domaines: loyauté du consommateur, planification des produits, systèmes de distribution, fixation des prix, recherche, promotion, etc... D'autre part, l'étudiant doit, à l'aide de cas pratiques, procéder à une analyse qualitative des divers problèmes qui lui sont soumis en identifiant les variables concernées et en évaluant leur importance relative. Il doit ensuite proposer les alternatives et suggérer une décision rationnelle qu'il doit savoir défendre logiquement. Ce cours est orienté vers la prise de décision et s'efforce de développer l'esprit de synthèse et le jugement de l'étudiant. Pour cela, la méthode de discussion est employée, complétée par certains exposés théoriques.

### **ADM. 103** Principes d'administration

*Préambule:* Origines de la notion d'organisation dans les entreprises. Évolution chronologique de la théorie administrative. Analyse des tendances actuelles dans le domaine de l'administration.

*Étude des aspects fonctionnels de l'entreprise:*

*Planification:* Objectifs et points de repaire. Politiques administratives à court et à long terme. Principaux handicaps à la planification.

*Organisation:* Étude des structures administratives. Organigrammes. Départementalisation. Relations entre personnel des fonctions-conseil (Staff) et des fonctions-hiérarchiques (Line). Les comités et leur utilité. Composition du conseil d'administration d'une entreprise.

*Direction:* Problèmes de communication et conflits d'objectifs. Réseaux de communication efficaces. Importance du leadership dans l'entreprise.

*Contrôle:* Établissements de standards. Atténuation des déviations. Techniques récentes de contrôle: simulation, procédé PERT et autres.

**PSY. 103** Psychologie

Facteurs et lois sous-jacents à la structuration de l'être humain: milieu et hérédité, différenciation, unification, intégration. Rôle des processus de maturation et d'apprentissage. Principales théories de l'apprentissage: "Behaviorisme", associationnisme, gestaltisme, etc... Phénomènes de sensation et de perception. Le langage. La pensée. Notion de la psychologie, de la mesure en psychologie: intelligence et affectivité.

**MAR. 353** Publicité

Examen des rapports entre la publicité et la demande. Choix des média de publicité et de la stratégie publicitaire. Évaluation de l'efficacité d'un programme de publicité. Le budget de publicité. Les relations entre l'agence de publicité et son client.

**MAT. 123** Recherche opérationnelle I

*Notions:* Objectif, stratégie, variables, utilité; sous-optimisation, limite du rationnel, stabilité, valeur attendue; conditions de certitude de risque et d'incertitude; critères de décisions; procédés stochastiques.

*Applications:* Problèmes de transport: méthode du coin Nord-Ouest, règles d'évaluation et cas spéciaux; problèmes d'assignation: notion de coût d'opportunité, conflit entre assignations, notion de regret et maximisation. Suite de tâches: minimisation des temps d'arrêt, notion d'échange et méthode de résolution. Inventaire dans des conditions de certitude: coûts qui s'opposent, formule pour le coût total, dérivée de la formule du coût total en fonction de la quantité économique; comportement de l'inventaire, courbe du coût total si le prix unitaire varie; restrictions sur le nombre de commandes et/ou l'inventaire moyen et formules équivalentes pour la quantité économique. Courbes optimales. Programmation linéaire: résolutions algébrique et graphique; mé-

thode Simplex. Décisions dans des conditions de risques: critère de décision, profit moyen et valeur de l'information parfaite. Introduction à la simulation.

### **MAT. 203** Recherche opérationnelle II

Rappel des diverses catégories de décisions. Inventaire dans des décisions de risque: rupture de stock et stock de réserve. Étude d'un langage de programmation; programmation d'un problème. Files d'attente: une station de service et une file. Contrats et soumissions optimales. Équipes de travail. Absentéisme. Modèle de mise en marché: passage d'une marque de commerce à une autre. Décisions dans des conditions de conflits d'incertitude: critères de Wald, Hurwicz, Savage et Laplace. Décisions dans des conditions de conflits: théorie des jeux: jeux à deux personnes et à somme nulle; parties strictement déterminées et parties non-strictement déterminées: stratégies mixtes. Rôle des techniques quantitatives dans l'administration.

### **RIN. 203** Relations industrielles

Étude de la main-d'œuvre, de l'emploi et du chômage. Étude des organisations syndicales: évolution historique du mouvement ouvrier en général et canadien en particulier. Étude des organisations syndicales sous l'angle de la négociation collective, de la négociation elle-même et de l'administration du contrat. Étude de certains problèmes d'intérêt particulier.

### **RIN. 303** Relations industrielles (politiques syndicales)

La main d'œuvre et le syndicalisme: Introduction, la main d'œuvre, le mouvement ouvrier, la structure et le fonctionnement des syndicats, les théories syndicales, l'administration syndicale, les politiques syndicales, le contrôle de la formation professionnelle des travailleurs, la sécurité syndicale, les pratiques restrictives, l'ancienneté, les renvois, les progrès techniques, l'automatisation.

### **SOC. 103** Sociologie

Définition de l'objet et de la méthode de différentes sciences sociales. Définition des concepts fondamentaux et présentation des modèles idéaux de société traditionnelle et de société industrielle.

Étude des groupes qui composent notre société: classes sociales, famille, entreprise, gouvernement. Une attention particulière est apportée à l'étude de l'influence réciproque de ces groupes; ceci nous permet d'analyser la société en tant que système social. Analyse fonctionnelle des groupements sociaux. L'aspect organisation de chacun de ces groupes.

### **MAT. 133** Statistique descriptive

Nature des méthodes statistiques. Description de données statistiques: classification, représentation graphique et description mathématique; tendance cen-

trale et dispersion; moyenne, mode, médiane, écart-type. Probabilité. Distribution de probabilité: binomiale, normale et approximation de la normale à la binomiale. Échantillonnage. Vérification d'hypothèse: moyenne et différence entre deux moyennes; proportion et différence entre deux proportions; les deux types d'erreur. La théorie des petits échantillons. Corrélation. Régression. Méthode des moindres carrés. Distribution de  $X^2$ . Séries chronologiques. Nombres-indices. Exercices.

#### **COM. 243** Théorie comptable

Étude des principes de base et des postulats comptables: Évaluation des actifs. Détermination du revenu.

Problèmes spécifiques dans l'évaluation des postes du bilan et dans l'établissement du revenu: Évaluation des stocks. Évaluation des actifs immobilisés. Évaluation des actifs intangibles. Traitement des frais de financement. Traitement des baux à long terme. Traitement des dépenses relatives aux recherches scientifiques. Étude du crédit différé d'impôt. Étude du report des pertes du point de vue impôt. Étude des coûts des plans d'épargne retraite.

Étude des fluctuations du pouvoir d'achat de la monnaie en fonction des données comptables fournies par la comptabilité.

#### **COM. 254** Traitement des données

Étude de la mécanographie: les fonctions et l'utilité des différentes machines dans un système de cartes perforées et le fonctionnement d'un tel système. Traitement électronique des données. Fonctionnement et possibilités de l'ordinateur. Problèmes de planification et autres reliés à son application dans l'industrie.

#### **COM. 243** Vérification fondamentale

*Notions préliminaires:* Définition, nature et objet de la vérification. Cycle et étapes de la vérification. Standards, principes, techniques et procédés de vérification.

*Le vérificateur:* Nomination du vérificateur: types de mandats, considérations d'ordre juridiques et professionnelles, pouvoirs et devoirs du vérificateur. Normes d'exécution: étiquette et règles de conduite professionnelle, indépendance du vérificateur. Responsabilité devant la loi. Organisation et réglementation de la profession de Comptable Agréé.

*La vérification:* Classification des erreurs et diverses formes de fraudes. Technicité, l'échantillonnage scientifique, la théorie de la preuve. Les dossiers de vérification. Régularisation des erreurs. Le contrôle interne: définition, son influence sur le programme de vérification, les principes, contrôle interne

comptable et contrôle interne administratif, auto-contrôle, vérification analytique. La vérification et le vérificateur interne. La vérification détaillée.

**COM. 353** Vérification avancée

*La vérification (suite):* Vérification de fin d'année: vérification des postes du bilan, de l'état des bénéfices et de l'état des bénéfices ré-investis. Procédés de vérification quant à l'existence, l'évaluation et la présentation.

*Le rapport du vérificateur:* Opinions sans réserves, sous réserves, désaveu. Exigences générales et particulières de la loi. Les événements postérieurs au bilan. Le rapport à l'administration.

*Les vérifications spécialisées:* Vérification des municipalités, hôpitaux, courtiers, compagnies d'assurance, banques, maisons de rapport, sociétés de prêts et de placements. Vérification des systèmes à ordinateurs électroniques. Prospectus d'émission de titres de placements. Enquêtes.

# MAÎTRISE EN ADMINISTRATION

## CALENDRIER DE LA PROMOTION 1968

Début des cours, deuxième session

**MARDI, 2 MAI 1967**

Congé universitaire, Ascension

**JEUDI, 4 MAI 1967**

Congé universitaire, St-Jean-Baptiste

**SAMEDI, 24 JUIN 1967**

Congé universitaire, Fête du Canada

**SAMEDI, 1er JUILLET 1967**

Fin des examens, deuxième session

**VENDREDI, 11 AOÛT 1967**

Début du deuxième stage

**LUNDI, 28 AOÛT 1967**

Fin du deuxième stage

**VENDREDI, 22 DÉCEMBRE 1967**

Début des cours, troisième session

**MERCREDI, 3 JANVIER 1968**

Relâche de Pâques

**JEUDI, 11 AVRIL 1968**

Reprise des cours

**MARDI, 16 AVRIL 1968**

Fin des examens, troisième session

**VENDREDI, 19 AVRIL 1968**

Début du troisième stage

**LUNDI, 29 AVRIL 1968**

Fin du troisième stage

**VENDREDI, 9 AOÛT 1968**

Début des cours, quatrième session

**MERCREDI, 4 SEPTEMBRE 1968**

Congé universitaire, Jour d'Action de Grâce

**LUNDI, 14 OCTOBRE 1968**

Congé universitaire, Immaculée-Conception

**DIMANCHE, 8 DÉCEMBRE 1968**

Fin des examens, quatrième session

**VENDREDI, 20 DÉCEMBRE 1968**

**CALENDRIER DE  
LA PROMOTION 69**

Date limite des inscriptions	<b>JEUDI, 15 JUIN 1967</b>
Début des cours	<b>MERCREDI, 6 SEPTEMBRE 1967</b>
Congé universitaire, Jour d'Action de Grâce	<b>LUNDI, 9 OCTOBRE 1967</b>
Congé universitaire, Congrès de l'ACFAS	<b>VENDREDI, 3 NOVEMBRE 1967</b>
Congé universitaire, Immaculée-Conception	<b>VENDREDI, 8 DÉCEMBRE 1967</b>
Fin des examens, première session	<b>VENDREDI, 22 DÉCEMBRE 1967</b>
Début du premier stage	<b>MERCREDI, 27 DÉCEMBRE 1967</b>
Fin du premier stage	<b>VENDREDI, 26 AVRIL 1968</b>
Début des cours, deuxième session	<b>LUNDI, 29 AVRIL 1968</b>
Congé universitaire, Ascension	<b>JEUDI, 23 MAI 1968</b>
Congé universitaire, St-Jean-Baptiste	<b>LUNDI, 24 JUIN 1968</b>
Congé universitaire, Fête du Canada	<b>LUNDI, 1er JUILLET 1968</b>
Fin des examens, deuxième session	<b>VENDREDI, 16 AOÛT 1968</b>
Début du deuxième stage	<b>LUNDI, 26 AOÛT 1968</b>
Fin du deuxième stage	<b>VENDREDI, 20 DÉCEMBRE 1968</b>

## RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La Faculté offre à l'intention des détenteurs d'un grade de premier niveau universitaire un programme d'études supérieures en administration.

Ce programme d'une durée de 28 mois comporte, en plus des sessions d'étude à la Faculté, des stages de pratique administrative dans l'entreprise. Ces stages se situent à la fin de chacune des trois premières sessions passées à la Faculté.

### PLAN D'ÉTUDE

Pendant la première phase du programme de maîtrise en administration, l'étudiant s'initie aux disciplines de base telles que le marketing, la finance, la comptabilité administrative, le comportement humain et l'analyse opérationnelle. Une fois ces techniques acquises, l'étudiant aborde l'utilisation des ordinateurs électroniques, approfondit les implications du comportement humain dans l'entreprise ainsi que l'agencement de la production d'après les procédés les plus récents.

Pendant la troisième et la quatrième session, des professeurs de renommée internationale et de disciplines variées viennent à la Faculté afin de présider à des colloques au cours desquels les étudiants communiquent leurs observations sur des travaux de recherche qu'ils auront préalablement entrepris. Ces séances font partie d'une dernière série de cours conçus pour faire le point entre l'enseignement théorique et la pratique déjà acquise.

## PROGRAMME DES COURS

### MAÎTRISE

#### PREMIÈRE SESSION

	Leçons par semaine	
Aspect humain des organisations I .....	3	ADM-M-103
Comptabilité de gestion .....	3	COM-M-103
Marketing .....	3	MAR-M-103
Recherche opérationnelle I .....	3	MAT-M-103
Techniques "décisionnelles" et théorie économique .....	3	ECO-M-103
	<u>15 hres</u>	

#### DEUXIÈME SESSION

Aspect humain des organisations II .....	3	ADM-M-203
Finance I .....	3	FIN-M-203
Programmation et ordinateur .....	3	MAT-M-203
Recherche opérationnelle II .....	3	MAT-M-213
Recherches en marketing et en administration .....	3	MAR-M-203
	<u>15 hres</u>	

#### TROISIÈME SESSION

Administration I .....	3	ADM-M-303
Économique .....	3	ECO-M-303
Finance II .....	3	FIN-M-303
Gestion de la production .....	3	ADM-M-313
Séminaires I .....	3	ADM-M-323
	<u>15 hres</u>	

#### QUATRIÈME SESSION

Administration II .....	3	ADM-M-403
Aspects internationaux des opérations commerciales et financières .....	3	FIN-M-403
Contexte socio-économique .....	3	ECO-M-403
Direction générale .....	3	ADM-M-413
Séminaires II .....	3	ADM-M-423
	<u>15 hres</u>	

## DESCRIPTION DES COURS

### ADMINISTRATION I

Initiation aux théories d'organisation et aux problèmes d'autorité: commandement dans l'organisation, relations, départementalisation, contrôle, motivation, compensations.

### ADMINISTRATION II

Le cours a pour objet d'initier l'étudiant aux différentes pratiques dans l'administration du personnel, et de mettre en lumière les différents problèmes des relations industrielles.

Politique concernant la sélection, la rémunération, la formation, la discipline. Étude des organisations syndicales, évolution historique du mouvement ouvrier en général, et canadien en particulier. Analyse des négociations collectives.

### ASPECT HUMAIN DES ORGANISATIONS I

Ce cours traite de la dynamique personnelle. Étude des différentes théories relatives à la psychologie de l'individu. Réactions des individus dans les différentes situations à l'intérieur d'une organisation.

### ASPECT HUMAIN DES ORGANISATIONS II

Ce cours est divisé en 2 parties.

La première partie est consacrée à l'étude de la Dynamique inter-personnelle; le but est d'aider le futur chef d'entreprise dans ses problèmes de relations avec les différents individus qui l'entourent.

La deuxième partie traite de la dynamique des petits groupes. Étude des forces psycho-sociologiques des petits groupes et des différents problèmes rencontrés par la direction dans l'effort qu'elle fait pour les intéresser aux objectifs de l'organisation.

### ASPECTS INTERNATIONAUX DES OPÉRATIONS COMMERCIALES ET FINANCIÈRES

L'objet du cours est d'initier l'étudiant aux différents problèmes posés par les opérations internationales, économiques et financières. Notions de balance des paiements, finance internationale, problème des paiements internationaux, le déficit des États-Unis et ses conséquences dans le monde occidental: différentes solutions proposées, financement des opérations internationales, les différentes institutions financières, notions de marketing international, investissements à l'étranger.

## **COMPTABILITÉ DE GESTION**

Ce cours porte surtout sur l'utilisation de l'information comptable dans l'élaboration des décisions plutôt que sur l'accumulation des données: utilisations possibles des états financiers, des prévisions budgétaires. Analyse de profitogramme en fonction des éléments de la structure des coûts. La dernière partie du cours couvre les méthodes de détermination du choix des investissements, en supposant que les données sont connues avec certitude.

## **CONTEXTE SOCIO-ÉCONOMIQUE**

Étude des institutions économiques et politiques constituant le milieu où l'entreprise évolue. Comparaison des différentes conceptions philosophiques concernant la liberté, la justice et l'autorité. Exposé des diverses théories économique-sociales modernes.

## **DIRECTION GÉNÉRALE**

Cours de synthèse visant à intégrer tous les aspects de l'entreprise dont l'étude analytique a été faite séparément. Il tend à donner une vue globale de l'entreprise au niveau des dirigeants d'une entreprise. Ce cours est donné à l'aide de la méthode d'analyse de cas-types.

## **ÉCONOMIQUE**

L'objet de ce cours est d'initier les étudiants aux mécanismes des fluctuations économiques.

Nature et différentes catégories de cycles. Différentes théories sur les causes des cycles économiques. Utilisation et validité des prévisions économiques dans le monde des affaires. Éléments de calcul des fluctuations économiques.

## **FINANCE I**

Le cours a pour objet d'initier l'étudiant aux techniques modernes de l'administration financière de l'entreprise. Fonction des cadres financiers. Analyse de la situation financière de l'entreprise. Étude du concept de mouvements de fonds. Administration du fonds de roulement, de la trésorerie, des comptes recevables, des inventaires, de l'actif immobilisé. Choix des investissements. Prévisions budgétaires à court, moyen et long termes. Études comparatives des différentes sources de financement. Le cours comprend l'analyse de nombreux cas-types.

## **FINANCE II**

Ce cours approfondit certaines des techniques de Finance I. Relations direction actionnaires. Étude des différentes théories sur le concept du coût du capital, analyse de la structure et de la planification financière, étude des différentes

théories sur la structure du capital, étude critique des différentes méthodes de sélection des investissements, le contrôle financier, étude des marchés de capitaux, problèmes des fusions et acquisitions.

### **GESTION DE LA PRODUCTION**

Ce cours consistera en une étude descriptive et analytique des principaux concepts de production.

Une attention particulière sera donnée aux sujets suivants: standardisation, simplification du travail, contrôle des inventaires et de la qualité. Automation.

### **MARKETING**

Initiation à la psychologie et à la sociologie de la demande. Étude du marché, des canaux de distribution. Introduction à la gestion de la vente et de la publicité; politique des prix et responsabilité sociale de l'entreprise. Chacun de ces sujets est traité, après de nombreuses lectures approfondies, et illustré par l'analyse de cas-types.

Ce cours a pour but de donner:

- a) une conception globale du rôle du *marketing* au sein de l'entreprise et de l'économie;
- b) des techniques pour solutionner les problèmes de marketing.

### **PROGRAMMATION ET ORDINATEUR**

Ce cours a pour objet d'initier l'étudiant au fonctionnement et à l'utilisation des ordinateurs.

Étude des composantes d'un ordinateur et contribution de chacune au système total. Étude des média de transmission. Programmation: Langage machine et langages symboliques. Introduction à la simulation: G.P.S.S.

### **RECHERCHE OPÉRATIONNELLE I**

Le cours a pour objet d'initier les étudiants aux méthodes quantitatives et de préparer le terrain pour la 2ème session pendant laquelle ils étudieront la recherche opérationnelle proprement dite.

Historique et développement de la statistique; les problèmes traités à l'aide de la statistique. Théorie élémentaire des probabilités. Statistique descriptive. Échantillonnage aléatoire systématique, par grappes. Estimation, intervalle de confiance et test d'hypothèses, mesures associatives: régression et corrélation.

### **RECHERCHE OPÉRATIONNELLE II**

Ce deuxième cours a pour objet d'initier l'étudiant à un certain nombre de modèles courants de la recherche opérationnelle et de démontrer l'usage qu'on peut en faire dans l'administration des affaires.

Décisions dans des conditions de risque, d'incertitude, de conflit. Problèmes d'inventaire. Programmation linéaire, problèmes de transport, d'assignation. Théorie statistique de la décision.

## **RECHERCHES EN MARKETING ET EN ADMINISTRATION**

Problèmes de la transformation d'une question vague en une recherche bien spécifique. Différenciation nette entre induction et déduction. Considération du degré de risque et de l'incertitude dans les résultats et les hypothèses. Étude des différents problèmes d'échantillon. Étude des régressions multiples et des techniques multivariantes. Initiation à la simulation.

## **SÉMINAIRES I**

Selon leur champ de concentration, les étudiants devront suivre un des séminaires suivants:

- Séminaire en Administration — professeur: Leonard Sayles
- Séminaire en Marketing — professeur: Reavis Cox
- Séminaire en Finance — professeur: Eli Shapiro.

## **SÉMINAIRES II**

(voir Séminaires I)

## **TECHNIQUES "DÉCISIONNELLES" ET THÉORIE ÉCONOMIQUE**

Ce cours cherche surtout à accroître l'habileté des étudiants à devenir de bons administrateurs. L'activité des administrateurs, en effet, est fortement influencée par l'aspect économique des organisations et par le fait que la nature fondamentale de leurs carrières se situe au niveau de la prise de décisions.

Comme but intermédiaire, ce cours a pour objectif de donner une bonne connaissance de la théorie économique directement applicable à la gestion des organisations (particulièrement l'organisation qu'est l'entreprise) et de développer une saine méthodologie du processus "décisionnel".

## TITRES PROFESSIONNELS

La meilleure voie d'accès aux titres comptables professionnels est celle des études universitaires en matières administratives.

À la Faculté d'administration de l'Université de Sherbrooke, l'étudiant doit d'abord obtenir le baccalauréat en administration, spécialisation sciences comptables.

### 1 - COMPTABLE AGRÉÉ (C.A.)

Ce titre est décerné par l'Institut des Comptables agréés de Québec. Il donne droit d'exercer la profession de comptable public y compris les fonctions de conseiller en matières fiscales, financières et autres. Le comptable agréé rend des services professionnels à l'industrie, au commerce, à la finance et à la fonction publique.

Pour devenir comptable agréé (C.A.), il faut réussir l'examen final de l'Institut des Comptables agréés de Québec et faire un stage d'une année dans un bureau de comptable agréé. Cet examen a lieu au mois de juin.

Pour de plus amples renseignements, s'adresser au secrétaire administratif, L'Institut des comptables agréés de Québec, Édifice des comptables agréés, 630 ouest, rue LaGauchetière, Montréal 3, Québec.

### 2 - COMPTABLE EN PRIX DE REVIENT ET EN GESTION INDUSTRIELLE (R.I.A.)

Ce titre est décerné par la Société des comptables en administration industrielle et en prix de revient du Québec. Il est une reconnaissance de compétence professionnelle comptable et s'adresse à qui veut faire de la comptabilité une carrière dans l'industrie.

La Société impose un examen final, une thèse d'admission et un stage de deux ans dans une entreprise, dans le domaine de la comptabilité.

On obtiendra des renseignements supplémentaires en s'adressant à la Société des comptables en administration industrielle et en prix de revient du Québec, Suite 14, The Linton, 1509 ouest, rue Sherbrooke, Montréal 25, Québec.

### **3 - COMPTABLE GÉNÉRAL LICENCIÉ (C.G.A.)**

Ce titre est décerné par l'Association des comptables généraux licenciés de Québec. Il est une reconnaissance de compétence professionnelle comptable et s'adresse à qui veut faire de la comptabilité une carrière dans les affaires et les services gouvernementaux.

L'Association exige un examen final portant sur les sujets suivants: comptabilité avancée et spécialisée, prix de revient, impôt et vérification.

Pour des renseignements additionnels, on peut s'adresser à l'Association des comptables généraux licenciés, 5336, Chemin de la Reine Marie, Montréal 29, Québec.

## CITATIONS ET PRIX D'HONNEUR

Les étudiants qui se sont distingués par leurs succès académiques peuvent recevoir des citations et prix d'honneur.

### **1 - PRIX "LA TRIBUNE"**

Offert par La Tribune Incorporée de Sherbrooke; prix en argent de \$100; décerné à l'étudiant qui se classe premier au baccalauréat en administration.

### **2 - PRIX "BÉLANGER"**

Offert par la maison Bélanger, Saint-Jacques, Sirois et Cie, Comptables agréés de Sherbrooke; prix en argent de \$50; décerné à l'étudiant qui obtient le plus de succès en sciences comptables au cours de baccalauréat en administration.

### **3 - PRIX "CODÈRE"**

Offert par la maison Codère Limitée, de Sherbrooke; prix en argent de \$50; décerné à l'étudiant qui joint ses succès académiques à une participation active aux associations estudiantines.

### **4 - PRIX "CHAMBRE DE COMMERCE"**

Offert par la Chambre de Commerce de Sherbrooke; prix de \$100; décerné à un étudiant finissant pour ses succès signalés en sciences administratives et commerciales.

### **5 - PRIX "CAISSE POPULAIRE SOCIALE"**

Offert par la Caisse Populaire Sociale de Sherbrooke; prix en argent de \$50; décerné à l'étudiant finissant qui a obtenu des succès signalés dans les matières de finance.

**6 - PRIX DES  
"COMPTABLES  
AGRÉÉS"**

Offert par le Club des comptables agréés des Cantons de l'est; \$50 en argent; décerné à l'étudiant qui s'est classé premier en vérification.

**7 - PRIX DES  
"COMPTABLES  
EN ADMINISTRATION  
INDUSTRIELLE"**

Offert par la Société des comptables en administration industrielle, chapitre des Cantons de l'est; \$50 en argent; décerné à l'étudiant qui se classe premier dans les matières de prix de revient et de gestion industrielle.

**8 - PRIX "RADIO  
TÉLÉVISION  
SHERBROOKE  
1967 INC."**

Offert par Radio Télévision Sherbrooke 1967 Inc.; prix en argent de \$100; décerné à l'étudiant qui a obtenu le plus de succès sur l'ensemble des trois années du cours de baccalauréat en administration.