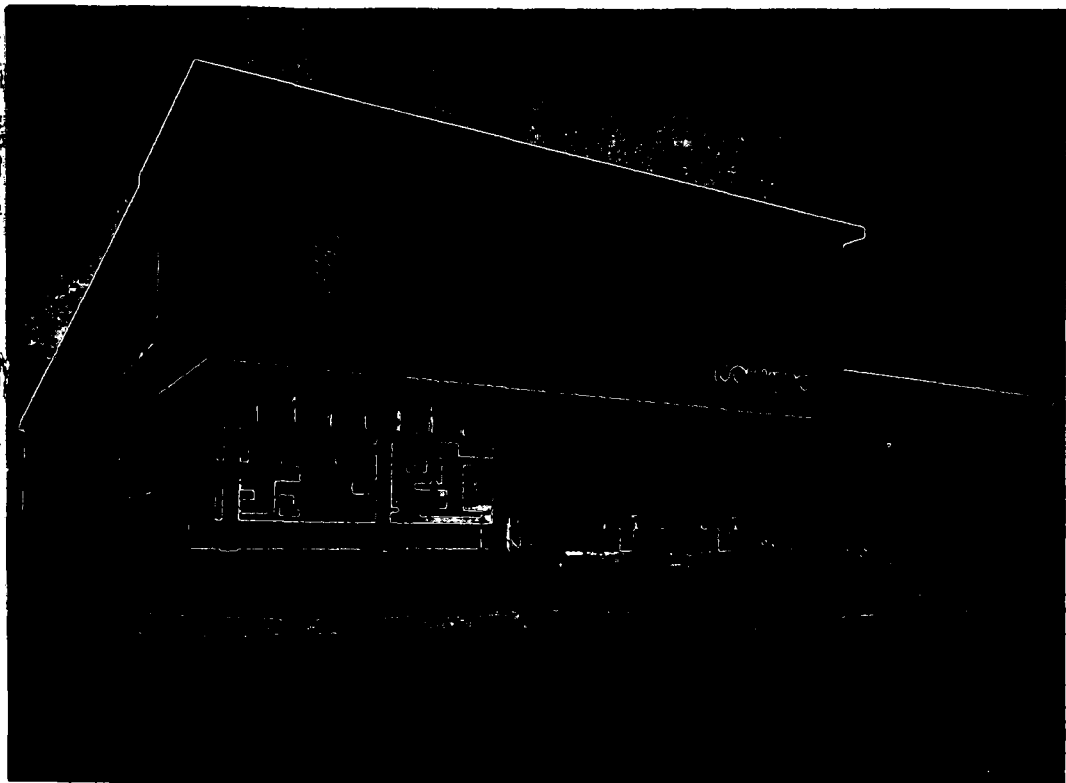




UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE



FACULTÉ DE COMMERCE

ANNUAIRE 1963-1964

AVERTISSEMENT

Pour les informations générales sur l'Université de Sherbrooke, son histoire, son organisation, les dispositions administratives, les règlements universitaires et académiques, on devra consulter:

"L'ANNUAIRE GÉNÉRAL"
ou
le dépliant **"RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX"**

Pour des renseignements supplémentaires sur la Faculté de Commerce, on adressera sa demande

au DOYEN:

Dr Rosario COUSINEAU, Ph.D.

ou au SECRÉTAIRE ADMINISTRATIF:

Benoît LETENDRE.

FACULTÉ DE COMMERCE,
Cité Universitaire,
SHERBROOKE, Québec.

Téléphone: 569-7431
Code régional: 819

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE



Faculté de Commerce



ANNUAIRE 1963 - 1964



ARMOIRIES DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

Blason —

Ecartelé, de sinople et d'or, à une croix écartelée de l'un de l'autre brochant sur les partitions, chargée en coeur d'un livre ouvert au naturel, tranché du second et portant sur les deux pages la devise latine: "Veritatem in Charitate" inscrite en lettres de sable; adextrée en chef d'une fleur de lis du second.

Explication —

Les armoiries de l'Université de Sherbrooke portent deux couleurs: le vert et l'or qui sont ses couleurs officielles. Les symboles, les partitions aussi bien que les couleurs et la devise rappellent en bref le programme et l'histoire de cette première université catholique de l'Estrie.

L'écu est écartelé, c'est-à-dire qu'il est divisé en quatre cantons, deux de couleur verte et deux de couleur or, rappelant les Cantons de l'Est, nom qu'on donne à ce groupe de comtés du Québec dont la capitale est la ville de Sherbrooke.

Sur les partitions est posée la croix de la foi catholique. Comme ses universités-soeurs de la Province de Québec, l'Université de Sherbrooke a pour but de diffuser, avec la science, la connaissance de la religion, base de tout enseignement chrétien et catholique.

Sur la croix est posé un livre ouvert portant la devise latine: "Veritatem in Charitate". Le livre est le symbole du haut savoir et de l'enseignement supérieur.

Enfin la fleur de lis représente les traditions ancestrales, culturelles et nationales.

Il est aussi intéressant de noter que par ses couleurs et sa devise se trouvent symbolisées les trois vertus théologiques; la **Foi**, par l'or; l'**Espérance**, par la couleur verte, et la **Charité**, par la devise. Comme toutes les facultés de l'Université de Sherbrooke ont adopté les mêmes armoiries, un cimier particulier les distingue les unes des autres.

CIMIER DE LA FACULTÉ DE COMMERCE



Description —

“Un caducée”, le principal attribut de Mercure, dieu de l'éloquence et du commerce.

Il consiste en une baguette de laurier ou d'olivier, surmontée de deux petites ailes d'argent, et autour de laquelle s'enlacent des serpents. C'est le symbole de la paix et du commerce; les serpents symbolisent la prudence, et les ailes, l'activité.

“La torque” est aux couleurs bleu turquoise et or; le bleu turquoise est la couleur choisie par la Faculté de Commerce.

Explication —

“La turquoise” est une pierre précieuse de couleur bleu-vert.

Comme pierre précieuse, la turquoise symbolise la richesse matérielle, dont l'acquisition est le principal mobile de l'activité économique, des affaires.

Comme roche cristalline très ancienne, elle rappelle que les affaires remontent à la plus haute antiquité.

CALENDRIER DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE
1963 - 1964

1963

Septembre

9, lundi:

— Inscription au Secrétariat général.

10, mardi:

— Ouverture des cours, à 8 heures 30.

18, mercredi:

— Messe du Saint-Esprit.

21, samedi:

— Fête de saint Mathieu, patron de la Faculté de Commerce.

Octobre

14, lundi:

— Jour d'Action de Grâce — Congé universitaire.

19, samedi:

— Collation des grades d'automne.

Novembre

1, vendredi:

— La Toussaint — Congé universitaire.

Décembre

5, jeudi:

— Fête anniversaire du Doyen.

8, dimanche:

— L'Immaculée Conception — Congé universitaire.

9, lundi au 23, lundi, inclusivement:

— Examens du premier semestre, pour les classes du cours collégial.

23, lundi:

— Après les examens, relâche de Noël.

1964

Janvier

6, lundi:

— Epiphanie — Congé universitaire.

7, mardi:

— Début des cours du deuxième semestre, pour les classes du cours collégial.

7, mardi au 17, vendredi, inclusivement:

— Examens du premier semestre, pour les classes du cours de maîtrise.

20, lundi:

— Début des cours du deuxième semestre, pour les classes du cours de maîtrise.

29, mercredi:

— Anniversaire de consécration de Son Excellence Monseigneur Georges Cabana, Chancelier de l'Université.

Février

12, mercredi:

— Les Cendres — Cours réguliers.

28, vendredi:

— Fête anniversaire du Recteur.

Mars

26, jeudi:

— Jeudi Saint — Relâche de Pâques.

29, dimanche:

— Pâques.

30, lundi:

— Lundi de Pâques — Congé universitaire.

Avril

29, mercredi:

— Fin des cours du deuxième semestre, après les cours réguliers.

Mai

4, lundi, au 15, vendredi, inclusivement:

— Examens de fin d'année.

7, jeudi:

— L'Ascension — Congé universitaire.

Juin

6, samedi:

— Collation des Grades.

22, lundi au 26, vendredi:

— Examens de reprise réguliers.

Juillet

15, mercredi:

— Date limite pour les demandes d'admission.



UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

AUTORITÉS SUPÉRIEURES DE L'UNIVERSITÉ

GRAND CHANCELIER

Son Excellence Mgr Georges Cabana,
Archevêque de Sherbrooke

CONSEIL DE HAUTE VIGILANCE

Son Excellence Mgr Georges Cabana,
Archevêque de Sherbrooke

Son Excellence Mgr Arthur Douville,
Evêque de St-Hyacinthe

Son Excellence Mgr Albertus Martin,
Evêque de Nicolet

CONSEIL D'ADMINISTRATION

RECTEUR

Mgr Irénée Pinard, P. A.

VICE-RECTEUR

Mgr Maurice O'Bready, P. D.

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

L'abbé Antoine Sirois

TRÉSORIER

L'abbé Paul Gilmore

CONSEILLERS

Mgr Roger Maltais, P. D.

Mgr Edouard Marcoux, P. D.

L'abbé Gilles Véronneau,

CONSEIL UNIVERSITAIRE

Le Recteur: Mgr Irénée Pinard, P. A.

Le Vice-Recteur: Mgr Maurice O'Bready, P.D.

Le Secrétaire Général: L'abbé Antoine Sirois.

Les Doyens de chaque faculté:

Arts: Mgr Roger Maltais, P.D.

Droit: Me Albert Leblanc.

Sciences: M. Michel Normandin.

Commerce: Docteur Rosario Cousineau. Ph. D.

Médecine: Docteur Gérard L. Larouche.

Théologie: L'abbé Marc-André Poulin.

Sciences de l'éducation: M. Pierre-H Ruel.

**Deux délégués de l'Association des Professeurs de
carrière.**

SERVICES GÉNÉRAUX

Aumônier général des étudiants: L'abbé Jean-Marc **Bonneau**.

Aumôniers adjoints: L'abbé André **Bergeron**.

L'abbé Fernand **Laberge**.

L'abbé Laurent **Lareau**

Service des achats: L'abbé Paul **Gilmore**.

Représentant de l'Université de Sherbrooke au Comité des Bourses du Ministère de la Jeunesse: L'abbé Antoine **Sirois**.

Directeur des relations publiques: Raymond **Morissette**.

Directeur de la maison des étudiants: Raymond **Morissette**.

Directeur de l'éducation physique: Jean-Pierre **Lavigne**.

Préposé au service de placement: Gaétan **Beauchesne**.

Ingénieur en chef: Julien **Hamel**, Ing. P.

Ingénieur-adjoint: Marc **Gagnon**, Ing. P.

Surintendant du bureau de la bibliothèque générale:

L'abbé Daniel **Croteau**.

Bibliothécaire en chef: Germain **Bélisle**.

FACULTÉ DE COMMERCE

CONSEIL



DOYEN

Dr Rosario Cousineau, B.A., L.Sc. Com. (Montréal), M.S. Bus.
(Columbia),
Dipl. Sc.Pol. (Paris), Cert. Et. Int. (Genève),
N.D.C. (Kingston), Ph.D. (Ottawa).

SECRÉTAIRE ADJOINT

Benoît Letendre, B.A., M. Com. (Sherbrooke).

CONSEILLERS

Roland G. Grandpré, B. S. BUS. ADM. (Merrimack),
M.S. BUS. ADM. (Columbia).

Léon Loranger, B.A., L.Sc. Com. (Montréal), C.A.

Léo Provencher, B.A., L.Sc. Com., C.A.

CONSEIL D'ORIENTATION
ET DES
RELATIONS EXTÉRIEURES



Président:

Charles-Emile Bélanger, C.A.

B.A.; L.Sc.Com.; L.Sc.Compt.; C.A.
Doyen fondateur de la Faculté de Commerce.
Associé fondateur, Bélanger, Saint-Jacques, Sirois et Cie,
Comptables Agréés, Sherbrooke, Qué.

Président : J. B. Loranger Limitée, Trois-Rivières.

Directeur : English Electric Co.; John Inghish Co.;
Canadian Marconi Co.;
Société Nationale d'Assurance.



Le Conseil d'Orientation et des Relations Extérieures a une double fonction. D'une part, il surveille et examine le programme des études et les méthodes d'enseignement de la Faculté de Commerce, à la lueur des besoins du monde des affaires et des administrations publiques et semi-publiques; il peut faire des suggestions au conseil de la Faculté de Commerce.

D'autre part, il s'efforce de faire connaître la Faculté de Commerce et par là de faciliter le placement et l'avancement de ses diplômés.

Il se compose d'hommes d'affaires de la région universitaire de Sherbrooke ou intéressés à son développement économique.

SERVICES, DÉPARTEMENTS et COMITÉS

Direction générale des études: Dr Rosario **Cousineau**, Doyen.

Direction du Service extérieur de l'enseignement:

Benoît Letendre.

Aumônier: L'abbé Laurent **Lareau.**

Chef du département d'Administration et de Mise en marché:

Roland G. Grandpré.

Chef du département des Sciences comptables: Léo **Provencher.**

Secrétaire-administratif: Benoît **Letendre.**

Adjoint au Secrétariat: Gaétan **Couture.**

Bibliothécaire: Yvan **Trudeau.**

Coordonnateur des classes du cours collégial: Pierre **Mercier.**

Préposé au service de placement: Gaétan **Couture.**

Responsable du Comité de Culture générale: Pierre **Mercier.**

Responsable du Comité de la Bibliothèque: Léon **Loranger.**

Responsable du Comité des Admissions: Roland G. **Grandpré.**

CORPS PROFESSORAL

a) DIRECTEUR DES ÉTUDES

Cousineau, Dr Rosario

B.A., L.S.Com., M.S.Bus. (Columbia),
Dipl. Sc. Pol. (Paris), Cert. Et. Int. (Genève),
N.D.C. (Kingston), Ph.D. (Ottawa).

b) PROFESSEUR AGRÉGÉ

Roy, Dr Jean-Marie

Géographie

B.A., M.A. (Mc-Gill), Doctorat en géographie (Grenoble).

c) PROFESSEURS ADJOINTS

Boucher, Claude

Mathématiques

B.A., B.Sc. (Math.), M.A. (Math.). (En congé d'étude).

Brault, Réjean

Comptabilité

B.Sc. Com., M.S. Com. (Laval), C.A.

Brisebois, Maurice

Mathématiques

B.A., B.Sc., M.Sc. (Math.).

Garnier, Gérard

Administration

Bacc. (Cannes), H-E-C (Paris), M.B.A. (Western).

Grandpré, Roland G.

Administration

B.S. Bus. Adm. (Merrimack), M.S. Bus. Adm. (Columbia).
Directeur du Département d'Administration et de Mise
en marché

Isbester, Fraser A.

Administration

RMC, B.A., M.B.A. (Western), M.A. (Bishop's).
(En congé d'étude)

Loranger, Léon	Finance
B.A., L.S.Com. (H.E.C.), C.A.	
Mercier, Pierre	Philosophie
B.A., B.Ph.	
Pelletier, Gérard R.	Économique
B.A., B.Sc.Soc., M. Sc. Écon. (Laval).	
Pichette, Claude	Économique
B.A., B.Sc. Soc., M.Sc. Écon., (Laval)	
Provencher, Léo	Comptabilité
B.A., L.S.Com. (H.E.C.), C.A. Directeur du département des Sciences Comptables	
Rioux, Pierre-Paul	Français
L. ès L., B. Péd., Brevet "A", L. Orient.	
Saint-Arnaud, Roger	Sciences
B.A., L.Sc. (Chimie), B. Péd.	
Thibault, Claude	Anglais
B.A., M.A. en langue et littérature anglaises (Laval), M.A. en histoire (Bishop's).	

d) CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT

Blais, Gilles	Comptabilité
B.A., M.Com. (Sherbrooke)	

Boisvert, Jean-Jacques	Géographie
B.A., M.A. en Géographie (Montréal), Doctorat en géographie (Grenoble).	
Courteau, Bernard	Mathématiques
B.A., M. Sc. (Math.).	
Gingras, André	Mathématiques
B.A., B.Sc.A., Ing. Pr.	
Jones, Douglas	Anglais
B.A., M.A. en anglais (Queen's).	
Lavallée, Jean-Guy	Histoire
B. Ph., Cert. Et. Sup. Hist. et Géo.	
Martel, Charles	Comptabilité
B.Sc.Com., L.S.Com. (Laval), C.A.	
McNeil, Jean	Économique
B.A., L.S.Com. (H.E.C.).	
McQuillan, James B.	Anglais
B.A. (Loyola).	
Toupin, Paul	Français
B.A., M.A., en français (Columbia).	
Vigneault, Jean	Anglais
B.A., M.A. en anglais (Montréal), M.A. en anglais (Toronto).	

e) CHARGÉS DE COURS À PLEIN TEMPS

Lareau, Abbé Laurent	Théologie
B.A., L.Th. (Latran, Rome)	

Robidoux, Jean

B.A. (Econ.), M.B.A. (Western).

f) CHARGÉS DE COURS À TEMPS PARTIEL

Rosenbloom, Lewis

B.Com. (McGill).

Administration

Rozon, Jean

L.Sc.Com. (H.E.C.), C.A.

Comptabilité

Zaor, Me Dewey

B.A., LL.L., Avocat.

Droit

DISTRIBUTION DES COURS

1963-1964

Administration financière publique	Léon Loranger Douglas Jones
Anglais	James B. McQuillan Claude Thibault Jean Vigneault
Commerce de détail	Lewis Rosenbloom
Comptabilité administrative	Léo Provencher
Comptabilité avancée	Gilles Blais
Comptabilité intermédiaire	Léo Provencher
Droit	Dewey Zaor
Economie de l'entreprise	Jean McNeil
Financement de l'entreprise	Léon Loranger
Français	Pierre-Paul Rioux Paul Toupin
Géographie économique	Dr Jean-Marie Roy Jean-Claude Boisvert
Géographie humaine et politique	Jean-Guy Lavallée

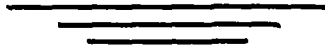
Géographie physique	Jean-Claude Boisvert
Gestion de la production	Gérard Garnier
Histoire générale du monde contemporain	Jean-Guy Lavallée
Impôt et taxes	Charles Martel
Impôt sur le revenu	Léo Provencher
Mathématiques financières	André Gingras
Mathématiques fondamentales	André Gingras
Mathématiques intermédiaires	Bernard Courteau
Moralé des affaires	Abbé Laurent Lareau
Philosophie	Pierre Mercier
Physique	Roger St-Arnaud
Politique économique	Claude Pichette
Politique de l'entreprise	Roland-G. Grandpré
Politique de financement de l'entreprise	Léon Loranger
Politique de mise en marché	Roland G. Grandpré
Présentation des états financiers	Charles Martel
Principes d'administration	Gérard Garnier
Principes de comptabilité	Réjean Brault
Principes d'économie politique	Gérard R. Pelletier
Principes de finance	Léon Loranger
Principes de mise en marché	Roland G. Grandpré
Prix de revient avancé	Réjean Brault
Prix de revient fondamental	Réjean Brault
Publicité et relations publiques	Lewis Rosenbloom

Recherche opérationnelle **Maurice Brisebois**
Relations humaines et direction du personnel **R. G. Grandpré**

Sciences **Roger St-Arnaud**
Statistiques **Maurice Brisebois**

Théologie **Abbé Laurent Lareau**

Valeur mobilières et placements **Léon Loranger**
Vérification **Charles Martel**



HISTORIQUE DE LA FACULTÉ DE COMMERCE

Fondée le 18 février 1955, par une décision du Conseil Universitaire, la Faculté de Commerce de l'Université de Sherbrooke a eu comme premier conseil des hommes d'affaires d'une expérience éprouvée:

M. Charles-Emile Bélanger, C. A., Doyen,
Me Paul Desruisseaux, C.R., Vice-Doyen,
M. Pierre Bachand, C.A., Secrétaire.

Ils confièrent la direction de la nouvelle institution au Dr Rosario Cousineau, Ph. D., économiste, alors au service du gouvernement fédéral, à Ottawa.

Dès septembre 1955, la Faculté de Commerce ouvrait ses portes à ses premiers étudiants, au nombre de 18, au cours de baccalauréat en commerce, d'une durée de quatre ans. Les cours du soir commençaient, aussi, en septembre 1955. L'enseignement était assuré par des hommes d'affaires et des éducateurs religieux (prêtres du Séminaire Saint-Charles et frères du Sacré-Coeur) de Sherbrooke.

En septembre 1956, la Faculté de Commerce suspendait ses cours de baccalauréat en commerce, à titre provisoire, et mettait en vigueur le cours de Maîtrise en Commerce de trois ans, avec classe de Pré-Commerce pour les étudiants non pourvus d'un baccalauréat ès arts.

Le 12 juin 1959, l'Université de Sherbrooke décernait une Maîtrise en Commerce aux 19 premiers diplômés de la Faculté de Commerce. Depuis sa fondation, la Faculté de Commerce a fourni au monde des affaires, de l'administration et de l'enseignement, 50 maîtres en commerce, en Administration des Affaires, 62 maîtres en commerce, en Comptabilité et 45 bacheliers en commerce.

D'abord logée au Séminaire Saint-Charles, pendant deux ans, la Faculté de Commerce fut hébergée au pavillon des Sciences pendant une année. En septembre 1958, elle dut plier bagage pour se réfugier en partie aux étages supérieurs de la Bibliothèque Municipale, en partie à l'École Saint-Jean-Baptis-

te et en partie au Centre Diocésain de la rue Académie. Enfin, en septembre 1960, la Faculté de Commerce entrait dans son pavillon, à la Cité Universitaire.

En septembre 1962, la Faculté de Commerce comptait 269 étudiants réguliers du jour, quelque 130 étudiants aux cours du soir réguliers et plus d'une centaine d'étudiants à divers cours d'extension (cours de vente, cours d'immeuble) sans compter les cours de vente donnés à Saint-Hyacinthe et à Granby.

En septembre 1962, le corps professoral comprenait 20 professeurs de carrière à plein temps et 9 professeurs à temps partiel. L'administration comprenait trois employés supérieurs (un Doyen, un Secrétaire administratif et un Adjoint au secrétariat), un aumônier et un bibliothécaire.



LES CARRIÈRES DES AFFAIRES

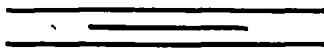
L'homme-clef de l'économie moderne, c'est l'homme d'affaires, le chef d'entreprise. L'entreprise moderne demande une collaboration ordonnée entre diverses fonctions qui se divisent en deux groupes: les fonctions de direction et les fonctions auxiliaires. Aux premières répond le personnel de direction; aux secondes, le personnel technique: ingénieurs, comptables, statisticiens, économistes, techniciens, actuaire, agents de relations industrielles, vendeurs, publicistes, etc.

La profession de l'homme d'affaires n'est pas une fonction individuelle, mais une fonction principalement sociale dont l'objet est la satisfaction des besoins économiques. L'homme d'affaires d'aujourd'hui a besoin d'une formation universitaire qui le prépare aux fonctions générales de direction d'une entreprise.

L'homme d'affaires est plus qu'un type professionnel: c'est un chef social, pourvoyeur de la société en biens utiles, dispensateur d'une proportion sans cesse croissante de l'emploi, créateur des capitaux nécessaires au renouvellement et à l'expansion de l'économie. Son activité se déploie, non pas au niveau de l'individu isolé comme travailleur autonome, mais au niveau des institutions, et, par suite, en relations directes avec le fonctionnement même de la société. Au surplus, dans nos pays, l'homme d'affaires est le gardien de l'entreprise libre, donc d'un mode d'organisation économique fondée sur la liberté personnelle, et correspondant à une certaine conception de l'ordre et de la civilisation.

L'homme d'affaires, étant d'abord un administrateur, doit connaître les techniques de cette fonction: techniques de la production, de l'organisation, de la vente, de la finance et du contrôle liées d'une part à la psychologie et d'autre part à la comptabilité, à la statistique et aux mathématiques. Pour pouvoir diriger son entreprise, il doit pouvoir la situer dans le complexe économique régional, national et international. Il ne lui est pas nécessaire d'être lui-même un spécialiste, mais il doit être en mesure de comprendre les travaux des spécialistes

pour les utiliser aux fins de son entreprise. Il doit enfin avoir une connaissance des lois économiques afin de s'y soumettre et d'en orienter le jeu car l'expérience a montré que, sans contrôle, le jeu de ces lois crée des situations sociales intolérables. Le chef d'entreprise doit pouvoir comprendre le bien général de la société.



FACULTÉ DE COMMERCE

BUT

La Faculté de Commerce a pour but de préparer aux carrières administratives et spécialisées des affaires, dans le commerce, la comptabilité, la finance ou l'industrie.

Par son enseignement universitaire, elle est aussi une voie d'accès aux carrières administratives du service public, tant municipal et scolaire que provincial, fédéral et international.

La Faculté de Commerce de l'Université de Sherbrooke a été fondée pour répondre plus spécialement aux besoins de la grande région de l'Estrie, ou Cantons de l'Est. Elle s'adresse tout particulièrement aux jeunes gens et aux jeunes filles des diocèses de Sherbrooke, Saint-Hyacinthe et Nicolet. Elle veut d'abord fournir des personnes compétentes et cultivées aux entreprises commerciales, industrielles et publiques situées ou faisant affaires dans le territoire de l'Université de Sherbrooke, ou à la périphérie.

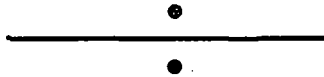
La Faculté de Commerce veut donner la formation universitaire spécialisée nécessaire au futur homme d'affaires, dont la fonction dans le monde actuel est essentiellement une activité professionnelle et sociale. Cette profession offre les fonctions les plus diverses, les unes hautement spécialisées, les autres d'un caractère vraiment scientifique; presque toutes sont susceptibles de conduire à des postes d'influence, sinon de direction. La personnalité de l'homme d'affaires doit donc être la plus riche et la plus érudite qui se puisse constituer à cause des exigences multiples de la profession et des domaines infiniment variés où elle s'exerce.

Le programme de la Faculté de Commerce vise à satisfaire toutes ces exigences. Il est comparable à celui des grandes écoles ou facultés de commerce ou d'administration canadiennes, américaines ou européennes.

Cours en anglais:

Quelques-uns des cours se donnent en anglais, afin de mieux préparer l'étudiant au milieu des affaires où il sera, par la force des choses, généralement appelé à travailler à la sortie de ses études.

La Faculté de Commerce veut aussi, par là, rappeler à ses étudiants le caractère bilingue du pays et leur assurer que les portes des maisons d'affaires ne leur seront pas closes par manque de connaissance suffisante de l'une des deux langues officielles du pays.



DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Année universitaire:

1) L'année universitaire comprend trente semaines de cours et quatre semaines d'examens.

2) L'entrée est fixée au deuxième mardi de septembre, à 8h. 30 du matin. L'ouverture des cours est faite dans l'ampithéâtre, par le Doyen qui souhaite la bienvenue aux étudiants et aux professeurs.

3) Le relâche de Noël va de l'avant-veille de Noël au lendemain de l'Épiphanie.

4) Le relâche de Pâques s'étend du Jeudi Saint au lundi de Pâques inclusivement.

5) Les cours se terminent le dernier mercredi d'avril.

6) Les examens de fin d'année sont fixés au premier lundi du mois de mai et durent deux semaines.

7) La collation des grades du printemps est fixée au samedi le plus près du premier juin.

8) La collation des grades d'automne est fixée au troisième samedi du mois d'octobre.

9) La messe du Saint-Esprit est célébrée durant la troisième semaine du mois de septembre.

Horaire des cours:

Les cours se donnent, du lundi au vendredi, de 8 heures 30 à 12 heures 20 de l'avant midi et de 1 heure 30 à 4 heures 20 de l'après-midi.

Certains après-midi sont laissés à la disposition des étudiants pour leur permettre d'exécuter les travaux exigés par les professeurs ou d'assister à des laboratoires et séminaires.

Chaque cours a une durée de cinquante minutes. Dix minutes de détente sont allouées aux étudiants entre un cours et le suivant.

Ponctualité aux cours:

L'étudiant doit se présenter aux cours à l'heure exacte, inscrite à l'horaire, et attendre le professeur dans la salle de cours.

L'étudiant qui arrive en retard risque de se voir refuser l'entrée de la salle de cours.

L'heure officielle est celle du système central d'horlogerie.

Absences aux cours:

Toute absence aux cours doit être motivée, par écrit, au Secrétaire Administratif.

L'étudiant dont les absences seront jugées trop nombreuses pourra se voir refuser l'admission à l'examen final ou imposer toute autre sanction que le Conseil jugera à propos.

Ordre et discipline en classe:

L'étudiant doit manifester au professeur toute la déférence qui convient à un maître.

Toute conversation non autorisée est un désordre inadmissible.

Il est défendu de fumer en classe et dans l'amphithéâtre, en tout temps, même en-dehors des heures de cours.

Le professeur peut exclure un étudiant pour la durée de la leçon en cours. Toute expulsion pour une période plus longue doit être référée au Doyen. L'étudiant est porté absent durant les cours ainsi manqués et il a zéro pour les examens subis par ses confrères durant cette période.

Avis de départ:

- a) Un étudiant qui quitte la Faculté doit en aviser, par écrit, le Secrétaire Administratif.
- b) La date de réception de cet avis est celle qui est communiquée au Secrétaire général et au Trésorier de l'Université de Sherbrooke.

Changement d'adresse:

L'étudiant qui change d'adresse doit en aviser, sans délai, le secrétariat de la faculté. Autrement, il risque de ne pas recevoir à temps les avis et documents qui lui sont destinés et nécessaires.

Relevé des notes:

Tout étudiant, à sa sortie de l'Université, a en sa possession une série complète de ses bulletins académiques.

Pour toute copie supplémentaire, l'étudiant devra payer les frais prévus, soit \$0.50 la copie.

Le Secrétariat général est le seul organisme qui remet un relevé officiel des notes avec le sceau de l'Université.

Les notes des étudiants sont confidentielles. Les relevés de notes d'un étudiant ne sont envoyés à une autre personne, ou à un organisme quelconque, qu'avec l'autorisation expresse de l'étudiant.

Notes de cours:

Aux cours, les étudiants doivent prendre des notes.

Les notes de cours complètent le manuel, mais ne le remplacent pas. Elles reflètent l'enseignement du professeur dans le sujet traité et l'aptitude de l'étudiant à l'absorber.

L'étudiant doit apprendre tôt à prendre de bonnes notes de cours, à saisir les points essentiels d'un exposé et à les noter d'une façon sommaire et schématisée.

Dans les classes du cours collégial, le professeur peut demander à voir les notes de cours prises par l'étudiant, dans sa matière.

EXAMENS RÉGULIERS

Classes du cours collégial:

Les étudiants subissent deux examens généraux:

a) avant le relâche de Noël (examens du premier semestre);

b) à la fin de l'année (examens de fin d'année).

La répartition des points dans le calcul de la moyenne générale s'établit comme suit :

a) Cours collégial I:

— Récitations et travaux: 40 points (maximum).

— Examens semestriels: 60 points (minimum).

Chaque professeur est libre, à l'intérieur de la limite mentionnée, de fixer, au début de l'année, le pourcentage affecté aux récitations et travaux dans chaque matière qu'il enseigne. Les étudiants seront avisés de cette répartition dès le début de l'année.

Dans la répartition des points des examens semestriels, le premier semestre aura un coefficient de pondération de 13/30 et celui du second semestre de 17/30.

Pour être promu en classe du cours collégial II, l'étudiant doit conserver, pour l'année, 60 pour cent sur l'ensemble des matières et 50 pour cent sur chaque matière.

b) Cours collégial II :

— Travaux: 30 points (maximum).

— Récitations: 10 points.

— Examens semestriels: 60 points (minimum).

Au premier semestre, les étudiants auront un travail dans chacune des matières suivantes: français, anglais et histoire.

Au deuxième semestre, les travaux se donneront dans les matières suivantes: français, géographie et sciences.

Dans la répartition des points des examens semestriels, le premier semestre aura un coefficient de pondération de 13/30 et celui du second semestre de 17/30.

Pour être promu en classe de baccalauréat I, l'étudiant doit conserver, pour l'année, 60 pour cent sur l'ensemble des matières et 50 pour cent sur chaque matière.

Cours de maîtrise en commerce:

Les étudiants subissent deux examens généraux:

a) au début de janvier (examens du premier semestre);

b) à la fin de l'année (examens de fin d'année).

Le résultat final d'une année est établi comme suit:

— Travaux et examens périodiques: 40 points (maximum).

— Examens semestriels: 60 points (minimum).

Chaque professeur reste libre, à l'intérieur de la limite mentionnée, de fixer, au début de l'année, le pourcentage affecté aux récitations et travaux dans chaque matière qu'il enseigne. Les étudiants seront avisés de cette répartition, au début de l'année.

Dans la répartition des points des examens semestriels, chaque semestre aura un coefficient de pondération de 15/30.

Pour réussir une année, l'étudiant doit conserver les moyennes générales suivantes:

a) à la fin de la première année de maîtrise, au moins 60 pour cent des points sur l'ensemble des matières et 55 pour cent sur chaque matière;

b) à la fin de la deuxième année de maîtrise, au moins 65 pour cent des points sur l'ensemble des matières et 55 pour cent sur chaque matière;

c) au terme de la dernière année de maîtrise, au moins 65 pour cent des points sur l'ensemble des matières et 60 pour cent sur chaque matière.

RÈGLEMENTS DES EXAMENS

Fraudes aux examens:

Le plagiat et la participation active au plagiat dûment constatés dans la salle d'examens, ou dans la correction des copies, entraînent l'annulation de tous les examens subis depuis le début de l'année et l'obligation pour l'étudiant de reprendre son année.

Coefficients d'importance et crédits:

a) Dans l'établissement de la moyenne générale, chaque matière a un coefficient d'importance égal au nombre d'heures de cours par semaine.

b) Un "crédit" est l'équivalent d'une leçon par semaine, pendant un semestre, ou quinze leçons.

Matériel d'examen:

a) Papeterie:

L'étudiant qui écrit ses examens dans un cahier n'est pas autorisé à détacher des feuilles sous peine d'annulation de l'examen.

b) Livres et résumés de cours:

L'étudiant ne doit apporter aucun livre, aucun résumé, aucun formulaire, aucune table, aucun dictionnaire, aucune papeterie, à moins que le professeur n'ait spécifiquement demandé d'apporter certains formulaires ou certains documents indiqués sur le **questionnaire**. Il ne sera pas permis aux étudiants d'entrer dans la salle d'examens avec des documents ou livres non autorisés sur le questionnaire.

c) Plumes et crayons:

Tout examen doit être écrit à l'encre (ordinaire ou à bille). Le rouge et le vert (crayon ou encre) sont interdits, même pour souligner.

Le crayon noir est recommandé pour les examens dans les matières comptables.

Ponctualité:

- a) L'étudiant doit se présenter à l'heure prévue par l'horaire.
- b) Aucun étudiant ne sera admis dans la salle d'examen 30 minutes après le début de l'examen.
- c) Aucun étudiant ne peut quitter la salle d'examen dans les 30 minutes qui suivent le début de l'examen.
- d) Tout étudiant doit quitter la salle d'examen, au plus tard, à l'heure fixée pour la fin de l'examen, quelle que soit son heure d'arrivée.
- e) Une fois que la séance d'examen est commencée, tout étudiant qui sort de la salle d'examen doit remettre son cahier d'examen, et l'examen est terminé pour lui.

Ordre et discipline:

- a) L'étudiant est tenu de garder la place qui lui a été assignée dans la salle d'examen.
- b) Il n'est pas permis de fumer dans les salles d'examen. Le surveillant ne peut autoriser un étudiant à sortir de la salle d'examen pour lui permettre de fumer.
- c) En quittant la salle d'examen, l'étudiant est prié de garder un silence absolu dans les corridors afin de ne pas distraire les autres étudiants.

Absence aux examens:

- a) L'étudiant doit se présenter à tous les examens inscrits au tableau de l'année universitaire.
- b) Une absence à un examen périodique, semestriel ou final entraîne la note zéro pour cet examen, quel que soit le motif invoqué pour la justifier.

Français:

- a) Tout examen doit être corrigé sur 100 points. Le professeur peut pénaliser de 10 points toute copie d'examen dont l'orthographe, la syntaxe et le style témoignent d'une ignorance grave des règles élémentaires de la langue.
- b) Dans les matières telles que la comptabilité et les mathématiques, la présentation peut remplacer la correction grammaticale et la composition.

Identification des étudiants:

- a) L'étudiant recevra, à chaque séance d'examen, attachée à son cahier d'examen, une carte sur laquelle il inscrira son nom, l'année du cours et la matière d'examen.
- b) A la fin de l'examen, l'étudiant devra remettre, au surveillant, son cahier d'examen, ainsi que la carte dûment remplie et attachée à son cahier d'examen.
- c) Le cahier d'examen ne doit pas porter ni le nom de l'étudiant ni un signe d'identification quelconque.

Durée de l'examen:

Les épreuves de chaque examen durent trois heures.

Revision des copies d'examen:

- a) L'étudiant qui estime avoir mérité une note plus élevée que celle accordée par le professeur, doit adresser au Secrétaire Administratif une demande écrite accompagnée de la somme de \$2.00 en argent.
- b) Cette demande de recorection ou de recomptage devra être parvenue au plus tard quinze jours après la réception du bulletin.

Bulletins d'examens:

- a) L'étudiant sera averti, **par lettre**, du résultat de ses examens.
- b) Les parents ou les tuteurs reçoivent une copie du bulletin.

EXAMENS DE REPRISE

L'étudiant qui ne conserve pas la note requise pour chaque matière ou la moyenne générale minimum a droit de reprise aux conditions indiquées ci-dessous.

La session normale des examens de reprise est fixée à la fin du mois de juin.

Toutefois, les étudiants qui, pour des raisons valables soumises à l'appréciation du Doyen, ne peuvent se présenter à la session du mois de juin, seront admis à une nouvelle session d'examens de reprise au début du mois de septembre.

La note obtenue à l'examen de reprise ne peut être supérieure à la note minimum exigée pour le succès dans cette matière.

Pour l'étudiant dont la moyenne générale est inférieure à la moyenne exigée pour sa classe, on emploie dans les calculs les notes obtenues et nécessaires pour atteindre la moyenne générale.

Le programme de l'examen de reprise est celui de l'année entière.

Conditions d'admission aux examens de reprise :

a) Classes du Cours collégial:

- 1) L'étudiant doit avoir conservé une moyenne générale d'au moins 55.0 pour cent.
- 2) Il ne doit pas avoir échoué dans plus de trois matières.
- 3) Les matières dans lesquelles l'étudiant aurait subi un échec, ne doivent pas représenter plus de 18 crédits (9 coefficients).
- 4) L'étudiant qui n'a pas la moyenne générale requise (60 pour cent) et qui n'a aucun échec dans les matières au programme doit reprendre les matières qui lui seront indiquées par le Doyen.

- 5) S'il échoue, à l'examen de reprise, l'étudiant devra reprendre son année ou se retirer.

b) Classe de Maîtrise I:

- 1) L'étudiant doit avoir conservé une moyenne générale d'au moins 55.0 pour cent.
- 2) Il ne doit pas avoir échoué dans plus de trois matières.
- 3) Les matières, dans lesquelles l'étudiant aurait subi un échec, ne doivent pas représenter plus de 18 crédits (9 coefficients).
- 4) L'étudiant qui n'a pas la moyenne générale requise (60 pour cent) et qui n'a aucun échec dans les matières indiquées au programme doit reprendre les matières qui lui seront indiquées par le Doyen.
- 5) S'il échoue, à l'examen de reprise, l'étudiant devra reprendre son année ou se retirer.

c) Classe de Maîtrise II:

- 1) L'étudiant doit avoir conservé une moyenne générale d'au moins 60.0 pour cent.
- 2) Il ne doit pas avoir échoué dans plus de trois matières.
- 3) Les matières, dans lesquelles l'étudiant aurait subi un échec, ne doivent pas représenter plus de 18 crédits (9 coefficients).
- 4) L'étudiant qui n'a pas la moyenne générale requise (65 pour cent) et qui n'a aucun échec dans les matières au programme doit reprendre les matières qui lui seront indiquées par le Doyen.
- 5) En cas d'échec à la reprise, l'étudiant devra reprendre son année ou se retirer. S'il se retire et s'il veut obtenir le grade de bachelier en commerce et le parchmin de baccalauréat en commerce, il pourra se présenter aux examens de reprise de la même année, et, en cas de nouvel échec, aux examens de reprise de l'année suivante.

d) Classe de Maîtrise III:

- 2) Il ne doit pas avoir échoué dans plus de trois matières.
- 1) L'étudiant doit avoir conservé une moyenne générale d'au moins 60.0 pour cent.

- 3) Les matières dans lesquelles l'étudiant aurait subi un échec, ne doivent pas représenter plus de 18 crédits (9 coefficients).
- 4) L'étudiant qui n'a pas la moyenne générale requise (65 pour cent) et qui n'a aucun échec dans les matières au programme doit reprendre les matières qui lui seront indiquées par le Doyen.
- 5) En cas d'échec à la reprise, l'étudiant devra reprendre son année ou se présenter à un autre examen de reprise dans les deux années qui suivront son premier échec.

EXAMEN ORAL

Cours de Baccalauréat en commerce:

Il peut être exigé de tout étudiant au cours de baccalauréat en commerce de subir un examen oral, en plus de l'examen écrit, si le Conseil en décide ainsi.

Cours de Maîtrise en Commerce:

Il peut être exigé de tout étudiant au cours de maîtrise en commerce de subir un examen oral, en plus de l'examen écrit, sur deux des cinq matières suivantes, au choix:

administration,
comptabilité,
économique,
finance,
géographie économique.

L'examen oral porte sur l'ensemble de la matière, chacune étant un important domaine du savoir que doit posséder l'homme d'affaires en grande classe.

L'examen oral complète l'examen écrit; il s'y ajoute pour déterminer si l'étudiant a acquis la formation universitaire que comporte la maîtrise en commerce.

CERTIFICATS ET GRADES UNIVERSITAIRES

La Faculté de Commerce décerne quatre grades universitaires:

baccalauréat en commerce (B. Com.);
maîtrise en commerce (M. Com.);
maîtrise en sciences comptables (M. Sc. Compt.);
doctorat en philosophie, ès commerce (Ph.D. Com.).

Baccalauréat en Commerce:

Le baccalauréat en commerce est décerné au terme des deux années du cours de baccalauréat en commerce (précédées des deux années du cours collégial).

A titre provisoire et transitoire, jusqu'à mai 1966, le Conseil pourra accorder le parchemin et le grade de bachelier en commerce à la fin de la deuxième année de maîtrise en commerce.

Maîtrise en Commerce:

La maîtrise en commerce est décernée au terme de trois années d'études après l'obtention du baccalauréat ès arts ou du baccalauréat en pédagogie. A compter de l'année universitaire 1966-1967, le bachelier en commerce mettra deux ans à obtenir la maîtrise en commerce.

L'étudiant doit rédiger deux rapports, mémoires ou essais, et en présenter un devant un Séminaire.

Le diplôme de maîtrise en commerce porte l'une des deux mentions: "comptabilité" ou "administration des affaires".

D'autres mentions sont prévues, telles que finance, commerce extérieur, coopération, administration publique et économie.

Maîtrise en Sciences Comptables:

La maîtrise en sciences comptables peut être décernée aux diplômés de la Faculté de Commerce Maîtres en Commerce, avec spécialisation en comptabilité, qui auront satisfait aux exigences de la Faculté de Commerce en regard d'une préparation sérieuse, notamment la participation aux cours de perfectionnement en comptabilité, et qui auront réussi l'examen final de l'Institut des Comptables Agréés de Québec.

Le Conseil de la Faculté de Commerce pourra accorder le même privilège aux diplômés d'autres universités porteurs d'une maîtrise ou licence équivalente et demeurant à Sherbrooke ou dans la région universitaire de l'Université de Sherbrooke.

Doctorat en philosophie, ès commerce:

Le doctorat en philosophie, ès commerce, est décerné, par examen, aux porteurs d'une licence ou maîtrise en commerce, en sciences commerciales ou en administration commerciale. Le candidat doit:

- 1)-faire accepter son dossier universitaire par le Comité des Grades de l'Université de Sherbrooke;
- 2)-poursuivre ou avoir poursuivi des études, des lectures et des recherches pendant au moins deux années après l'obtention de la licence ou maîtrise, soit à l'Université de Sherbrooke, soit dans une autre université reconnue, sous la direction d'un professeur d'université;
- 3)-subir un examen écrit et oral
 - a) sur les deux sujets suivants:
économie politique,
histoire des doctrines économiques;
 - b) sur trois, au choix, des sujets suivants:
administration publique,
banque et finance,
commerce extérieur,
comptabilité,
géographie économique,
gestion des entreprises,
transports et communications;
- 4)-rédiger une thèse sur un sujet de recherche originale qui constitue une contribution au savoir dans le sujet choisi; le sujet de thèse doit avoir été accepté au préalable par le Doyen de la Faculté de Commerce et par le Comité des Grades de l'Université de Sherbrooke. Le candidat devra suivre les règles générales reconnues quant à la forme et à la présentation de la thèse de doctorat.

Mentions honorables:

Au baccalauréat, à la maîtrise et au doctorat, les mentions honorables suivantes sont accordées :

avec la plus grande distinction,
si la note obtenue est de 90 pour cent;

avec grande distinction,
si la note obtenue est de 80 pour cent;

avec distinction,
si la note obtenue est de 70 pour cent.

L'étudiant qui doit subir un examen de reprise en une ou plusieurs matières pour obtenir un grade universitaire perd tout droit à une mention honorable.



MARCHE DES COURS

Les cours de la Faculté de Commerce conduisent au baccalauréat en commerce, puis à la maîtrise en commerce.

Baccalauréat en commerce — (Quatre ans)

Première étape: Cours collégial — (Deux ans)

Le diplômé de 11e année Sciences-Lettres et Sciences-Mathématiques, ainsi que le diplômé du cours d'immatriculation (Versification), sont admis en première année.

Le diplômé de 12e année Scientifique est admis en première année.

Pendant deux ans, l'étudiant reçoit un complément de culture générale (en lettres, en mathématiques et en sciences).

Deuxième étape: Cours de Baccalauréat — (Deux ans)

Pendant deux ans, l'étudiant s'initie aux matières commerciales, économiques, financières, comptables et administratives. Le programme comporte une étude progressive de la philosophie.

Au terme de sa deuxième année, l'étudiant qui aura satisfait aux règlements de la faculté pourra obtenir le grade de bachelier en commerce et le parchemin de baccalauréat en commerce.

Si l'étudiant désire pousser plus loin ses études, il pourra être admis en deuxième année du cours de maîtrise en commerce.

Maîtrise en commerce — (Trois ans)

Le bachelier ès arts et le bachelier en pédagogie entre en première année du cours de maîtrise en commerce.

Pendant un an, il s'initie aux matières commerciales et administratives.

En deuxième année, il y a rencontre des étudiants du cours de baccalauréat en commerce qui désirent continuer leurs études et des étudiants qui sont promus en deuxième année du cours de maîtrise en commerce.

Le programme comporte l'approfondissement de matières fondamentales: l'économie, l'administration et la comptabilité.

Après une troisième année, l'étudiant pourra obtenir sa maîtrise en commerce.

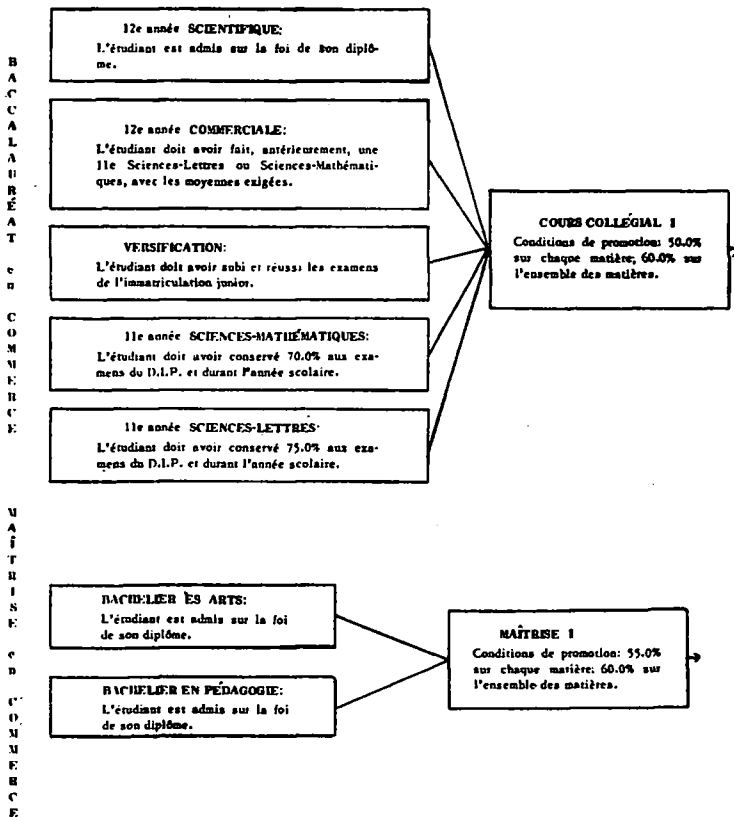
Actuellement, l'étudiant a le choix entre la Section de Comptabilité et la Section d'Administration des Affaires.

Quatre autres sections sont prévues: l'Administration publique, les Relations industrielles, l'Economique, la Finance et le Commerce extérieur.



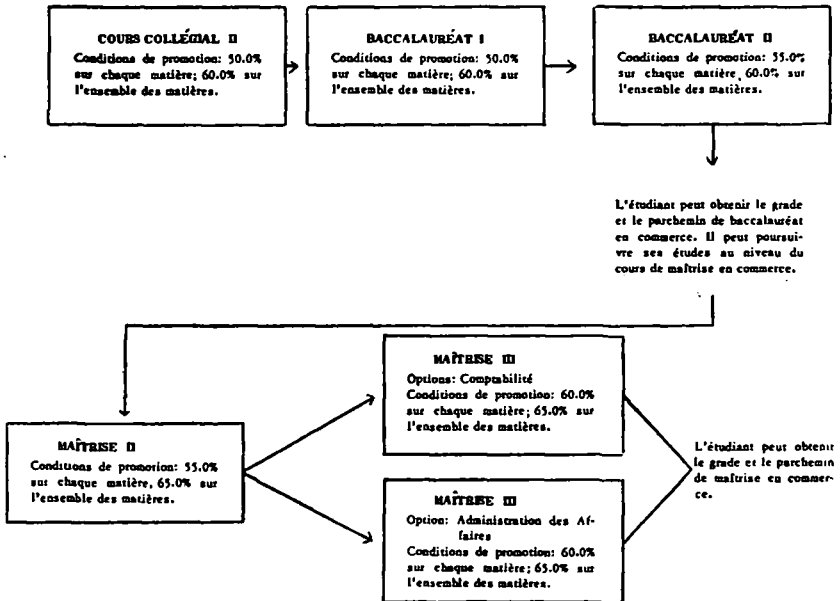
ORGANISATION ACADÉMIQUE

(en voie de réalisation)



ORGANISATION ACADÉMIQUE

(en voie de réalisation)



DURÉE DES ÉTUDES

1) Diplômé de 11e année Sciences-Lettres et Sciences-Mat.:

Cours collégial	2 ans
Baccalauréat en commerce	2 ans
Maîtrise en commerce	2 ans

2) Diplômé de 12e scientifique:

Cours collégial	2 ans
Baccalauréat en commerce	2 ans
Maîtrise en commerce	2 ans

3) Diplômé de 12e commerciale:

Le candidat doit avoir fait antérieurement, une 11e Sciences-Lettres, Sciences-Mathématiques, ou l'équivalent.

Cours collégial	2 ans
Baccalauréat en commerce	2 ans
Maîtrise en commerce	2 ans

4) Diplômé du cours d'immatriculation junior (Versification):

Cours collégial	2 ans
Baccalauréat en commerce	2 ans
Maîtrise en commerce	2 ans

Les diplômés de la classe de Rhétorique seront admis en première année du cours de baccalauréat en commerce à compter de septembre 1965.

5) Bachelier ès arts, bachelier en pédagogie:

Maîtrise en commerce	3 ans
----------------------------	-------

6) Autres candidats:

Les cas intermédiaires ou spéciaux seront jugés à leur mérite, selon le dossier scolaire de chacun.

COURS DE BACCALAURÉAT EN COMMERCE

(A) COURS COLLÉGIAL

La Première et la Deuxième années s'adressent aux jeunes gens et aux jeunes filles qui ont terminé le cours secondaire (11e Sciences-Lettres, Sciences-Mathématiques ou Versification) et qui veulent poursuivre des études universitaires en commerce. Elles n'ont pas pour but immédiat d'introduire aux études commerciales, mais bien plutôt de compléter la formation générale de l'étudiant. Elles lui offrent les compléments de culture nécessaires à une véritable formation professionnelle. Cette conception se traduit dans la structure et le contenu des cours. La place primordiale y revient, comme il se doit, à la langue et à la littérature françaises, à l'histoire, à la géographie et aux sciences, de façon à faire prendre conscience à l'étudiant de la tradition intellectuelle et culturelle qui est la sienne. Une attention toute particulière est portée à la langue et à la littérature anglaises, étant donné le caractère bi-ethnique et bilingue de l'industrie et du grand commerce dans les Cantons de l'Est et l'Estrie.

CONDITIONS D'ADMISSION

En septembre 1963, tous les diplômés du cours secondaire public seront admis en première année du cours de baccalauréat en commerce, aux conditions suivantes:

(1) Diplômés de 12e année:

a) les diplômés de 12e année (Sciences-Mathématiques et Sciences-Lettres) sur la foi du diplôme;

b) les diplômés de 12e année commerciale, à condition d'avoir réussi les examens du Département de l'Instruction Publique, d'avoir fait au préalable une 11e Sciences-Lettres ou Sciences-Mathématiques avec une moyenne d'au moins 70 pour cent tant aux examens du Département de l'Instruction Publique que durant l'année scolaire.

(2) Diplômés de 11e année:

a) les diplômés de 11e année Sciences-Mathématiques, à condition d'avoir obtenu une moyenne d'au moins 70 pour cent tant aux examens du Département de l'Instruction Publique que durant l'année scolaire;

b) les diplômés de 11e année Sciences-Lettres, à condition d'avoir obtenu une moyenne d'au moins 75 pour cent tant aux examens du Département de l'Instruction Publique que durant l'année scolaire;

c) les diplômés de 11e commerciale ne sont pas admis à la Faculté de Commerce;

d) les diplômés de 11e année générale ne sont pas admis à la Faculté de Commerce à moins que le programme de cette 11e année générale ne soit suffisamment plus avancé que celui qui est prévu par le Département de l'Instruction Publique pour le rendre comparable à celui d'une 11e année scientifique.

(3) Les diplômés de 12e générale et de 12e spéciale peuvent être admis en première année si l'examen de leur dossier scolaire révèle qu'ils ont fait une classe de 11e année (Sciences-Mathématiques, Sciences-Lettres, Versification, etc) acceptable et obtenu une moyenne d'au moins 70 pour cent.

(4) Les finissants ou finissantes d'autres institutions d'enseignement dont le diplôme ou certificat sera jugé équivalent ou satisfaisant par le Comité d'Admission.

LISTE DES MATIÈRES

1963 - 1964

COLLÉGIAL I

	Leçons par semaine	Code
1.—Anglais	5	ANG-15
2.—Français	5	FRA-15
3.—Géographie physique	2	GÉO-12
4.—Histoire contemporaine	3	HIS-13
5.—Mathématiques fondamentales	4	MAT-14
6.—Sciences	3	SCI-13
7.—Théologie	1	THÉ-11
	—	
Total	23 heures	

LISTE DES MATIÈRES

1963 - 1964

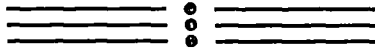
COLLÉGIAL II

	Leçons par semaine	Code
1.—Anglais	4	ANG-24
2.—Français	4	FRA-24
3.—Géographie humaine et politique	2	GÉO-22
4.—Histoire contemporaine	2	HIS-22
5.—Mathématiques intermédiaires	3	MAT-23
6.—Philosophie	4	PHI-24
7.—Physique	3	PHY-23
8.—Théologie	1	THÉ-21
<hr/>		
Total	23 heures	

(B) BACCALAURÉAT EN COMMERCE

Le programme des cours de première et de deuxième années du cours de baccalauréat est actuellement en préparation. Il sera mis en vigueur en septembre 1965.

Il comportera une étude progressive de la philosophie et des matières commerciales, telles que l'économie, la comptabilité, la finance et l'administration.



COURS DE MAÎTRISE EN COMMERCE

(A) MAÎTRISE I

La première année s'adresse aux bacheliers ès arts et aux bacheliers en pédagogie. Le programme est composé de matières commerciales dont l'étude des principes est primordiale.

Cette formation de base dans le domaine des affaires permet à l'étudiant de mieux comprendre le milieu commercial et industriel qui l'entoure.

CONDITIONS D'ADMISSION

Son admis en première année du cours de maîtrise en commerce :

- 1) les bacheliers ès arts;
- 2) les bacheliers en pédagogie;
- 3) les porteurs d'un diplôme ou certificat d'études secondaires classiques jugé équivalent;
- 4) le Conseil de la Faculté de Commerce pourra, sur examen, recommander un brevet d'admission à toute personne possédant une culture et une préparation suffisantes.

LISTE DES MATIÈRES

1963 - 1964

MAÎTRISE I

	Leçons par semaine	Code
1.—Anglais — Rapports, correspondance et traduction	2	ANG-302
2.—Documentation et recherche	1	DOR-301
3.—Droit	3	DRO-303
4.—Géographie économique	2	GÉO-302
5.—Mathématiques financières	2	MAT-302
6.—Principes d'administration	3	ADM-303
7.—Principes de comptabilité	4	COM-304
8.—Principes d'économie politique	3	ÉCO-303
9.—Principes de finance	2	FIN-302

Total 22 heures

Aux cours théoriques et pratiques s'ajoutent:

- des visites industrielles, commerciales et civiques;
- des séminaires et conférences;
- des travaux pratiques.

(B) MAÎTRISE II

Le passage du cours de baccalauréat en commerce au cours de maîtrise en commerce se fait en deuxième année du cours de maîtrise en commerce.

Le programme comporte l'étude plus approfondie des matières économiques, juridiques, comptables, administratives et autres qui ont toutes pour but d'introduire l'étudiant dans le milieu des affaires.

CONDITIONS D'ADMISSION

Sont admis en deuxième année du cours de maîtrise en commerce:

- 1) les bacheliers en commerce;
- 2) les étudiants qui ont réussi les examens de la première année du cours de maîtrise en commerce.

LISTE DES MATIÈRES

1963 - 1964

MAÎTRISE II

	Leçons par semaine	Code
1.—Anglais — Correspondance commerciale ..	2	ANG-402
2.—Comptabilité intermédiaire	4	COM-404
3.—Droit commercial	2	DRO-402
4.—Économie politique	3	ÉCO-403
5.—Financement de l'entreprise	1	FIN-401
6.—Géographie économique	2	GÉO-402
7.—Principes d'administration	2	ADM-412
8.—Principes de mise en marché	2	ADM-402
9.—Prix de revient fondamental	2	COM-412
10.—Méthodes statistiques	3	MAT-403
	<hr/>	
Total	23	heures

Aux cours théoriques et pratiques s'ajoutent:

- des visites industrielles, commerciales et civiques;
- des séminaires et conférences;
- des travaux pratiques.

(C) MAÎTRISE III

Cette dernière année du cours de maîtrise en commerce a pour but de concentrer la formation de l'étudiant dans un domaine du monde des affaires correspondant à ses aptitudes et préférences. Actuellement, le candidat à la maîtrise en commerce peut opter entre la section d'administration d'affaires et de comptabilité.

La Faculté de Commerce se garde de tomber dans une spécialisation excessive qui risquerait de stériliser la personnalité au lieu d'en provoquer l'épanouissement. Elle ne saurait communiquer à un jeune homme toutes les connaissances techniques utilisables dans les affaires, ni même dans une branche des affaires, ou une fonction spécialisée.

Une certaine spécialisation ou concentration lui paraît souhaitable, cependant, en vue de faciliter le passage de la théorie à la pratique, de préparer l'apprentissage qui joue un si grand rôle dans les affaires.



SECTION D'ADMINISTRATION D'AFFAIRES

Ce programme a pour but de développer une méthode de penser et d'agir propre à l'administrateur. Autrement dit, il s'agit d'entraîner les étudiants à devenir de véritables hommes d'affaires, capables d'assumer toutes leurs responsabilités, de faire face à des situations complexes et de prendre des décisions opportunes. Ce sont de tels hommes qu'attendent des universités les entreprises d'affaires canadiennes.

Tout en reconnaissant à la "méthode des cas" sa valeur formative, surtout au niveau post-gradué, la Faculté de Commerce croit que l'étudiant, pendant ses études universitaires, a surtout besoin de connaître et de comprendre les principes d'organisation et d'administration connus et généralement acceptés. Ces principes, des professeurs compétents les ont dégagés des faits répétés et de l'expérience accumulée dans un grand nombre d'entreprises commerciales et industrielles. Ils seront un guide sûr à l'administrateur de demain, quelles que puissent être les circonstances. Les problèmes et les méthodes de gestion sont sensiblement les mêmes, à une échelle différente, dans les petites comme dans les grandes entreprises, dans les entreprises nouvelles aussi bien que dans les firmes solidement établies.

L'application de ces principes variera nécessairement d'une entreprise à l'autre, et même d'une personne à l'autre au sein de la même entreprise. Au début de sa carrière le jeune homme d'affaires aura, du reste, peu à dire dans la gestion de l'entreprise qui l'emploiera. Il devra, dans le cadre établi, gravir un à un les échelons qui le mèneront aux fonctions de direction. Il devra s'en remettre à l'apprentissage pour son propre perfectionnement et son avancement dans les affaires.

La Faculté de Commerce fait usage de "cas", au besoin, pour illustrer certaines méthodes d'organisation et pour démontrer l'application de grands principes d'administration.

LISTE DES MATIÈRES

1963 - 1964

	Leçons par semaine	Code
1.—Administration financière publique	1	FIN-511
2.—Commerce de détail	2	ADM-512
3.—Comptabilité administrative	2	COM-542
4.—Économie de l'entreprise	2	ÉCO-502
5.—Géographie économique	1	GÉO-501
6.—Gestion de la production	2	ADM-522
7.—Impôts, droits et taxes	1	COM-551
8.—Morale des affaires	1	THÉ-501
9.—Politique de l'entreprise	2	ADM-532
10.—Politique de financement de l'entreprise ..	2	FIN-502
11.—Politique de mise en marché	1	ADM-541
12.—Publicité et relations publiques	1	ADM-551
13.—Recherche opérationnelle	1	MAT-501
14.—Relations humaines et direction du personnel	2	ADM-502
15.—Valeurs mobilières et placements	1	FIN-521

Total 23 heures

Aux cours théoriques et pratiques s'ajoutent:

- des visites industrielles, commerciales et civiques;
- des séminaires et conférences;
- des travaux pratiques.

SECTION DE COMPTABILITÉ

La tâche de la Section de Comptabilité n'est pas uniquement de former des experts dans l'art de tenir ou de vérifier des registres comptables, mais aussi de former de véritables aviseurs ou conseillers.

Longtemps, la comptabilité n'a servi qu'à déterminer les relations juridiques entre des parties intéressées. Cependant, elle a graduellement monté dans l'échelle des arts et des sciences pour devenir une aide précieuse dans l'administration des entreprises. Son évolution a surtout été rapide depuis le début du vingtième siècle alors que les gouvernements par leurs lois de taxation ont forcé les entreprises à maintenir des registres suffisants d'information.

La science comptable permet aujourd'hui aux entreprises non seulement de déterminer leurs relations juridiques avec le monde extérieur, mais encore de baser, sur les tendances qu'elle révèle, leurs décisions administratives. La science économique même vient aujourd'hui lui demander des informations sur les comportements économiques aussi bien sur le plan national que sur le plan individuel.

Il est donc naturel que dans une Faculté de Commerce, la section de comptabilité occupe une place éminente. En plus de préparer des comptables professionnels publics, la Section de Comptabilité s'efforce de donner à ses étudiants une solide formation financière et même juridique qui les prépare aux postes de contrôleurs et de conseillers de l'industrie et du commerce.

LISTE DES MATIÈRES

1963 - 1964

	Leçons par semaine	Code
1.—Comptabilité avancée	4	COM-504
2.—Économie de l'entreprise	2	ÉCO-502
3.—Impôts sur le revenu	3	COM-513
4.—Morale des Affaires	1	THÉ-501
5.—Présentation des états financiers	2	COM-562
6.—Prix de revient avancé	3	COM-523
7.—Politique de financement de l'entreprise ..	2	FIN-502
8.—Vérification	4	COM-534
	<hr/>	
Total	21	heures

Aux cours théoriques et pratiques s'ajoutent:

- des visites industrielles, commerciales et civiques;
- des séminaires et conférences;
- des travaux pratiques.

EXPLICATION DES CODES

Les trois lettres qui précèdent le chiffre indiquent le nom de la matière. On trouvera, à la page suivante, la signification de ces abréviations.

Pour les deux années du cours collégial:

- a) le chiffre des dizaines indique le niveau académique du cours:
 - 1-cours collégial, première année;
 - 2-cours collégial, deuxième année.
- b) le chiffre des unités indique le nombre de leçons consacrées à la matière chaque semaine.

Pour les deux années du cours de baccalauréat en commerce et pour les trois années du cours de maîtrise en commerce:

- a) le chiffre des centaines indique le niveau académique
 - 1-baccalauréat en commerce, première année;
 - 2-baccalauréat en commerce, deuxième année;
 - 3-maîtrise en commerce, première année;
 - 4-maîtrise en commerce, deuxième année;
 - 5-maîtrise en commerce, troisième année.
- b) le chiffre des dizaines rend possible une variété de cours dans la même discipline, au niveau d'une même année;
- c) le chiffre des unités indique le nombre de leçons consacrés à la matière chaque semaine.

TABLEAU DES ABRÉVIATIONS

Adm—Administration

Ang—Anglais

Com—Comptabilité

Dor—Documentation et recherche

Dro—Droit

Éco—Économique

Fin—Finance

Fra—Français

Géo—Géographie

His—Histoire

Mat—Mathématiques

Phi—Philosophie

Phy—Physique

Sci—Sciences

Thé—Théologie



DESCRIPTION ABRÉGÉE DES MATIÈRES ENSEIGNÉES

Année universitaire 1963-1964

COLLÉGIAL I

Ang-15 Anglais 150 leçons

The course in the English Language is primarily a course of comprehension and vocabulary. The purpose is to improve the student's understanding of the spoken language, to widen his vocabulary range, to teach him the proper tonality of English words and sentences, and to teach him the correct construction of English sentences.

At the end of the first year, the student should be able to understand spoken English and to read English manuals and other writings. His proficiency at the spoken English will depend on his own efforts to communicate in the language.

Fra-15 Français 150 leçons

Langue:

Orthographe pure et simple des mots. Les accords d'après les règles. Le style, l'art d'écrire. Lutte contre les anglicismes. Contrôle de l'orthographe, de la correction grammaticale et de la propriété des termes. Le développement et l'enchaînement des idées. Etude sommaire de la versification. Explications de textes dirigées. Exercices de conversation et discussion dirigés. Lecture obligatoire et expliquée de quatre livres parmi une liste communiquée par le professeur au début de l'année.

Littérature:

Etude de l'histoire de la littérature française des XVIIe et XVIIIe siècles.

Géo-12**Géographie générale physique****60 leçons**

Le globe terrestre: la terre dans l'Univers. Forme, dimensions et constitution de la terre. Mouvements de la terre. La représentation de la surface de la terre: les cartes. Les océans et les mers. Le climat: les éléments météorologiques du climat. Pression atmosphérique et circulation dans la basse atmosphère. Température — Humidité atmosphérique — Les climats: principes de classification, étude des phénomènes connexes: sols, végétation, eaux fluviales; étude des différents climats de la terre. Le relief du sol: grands types de relief; le relief normal; l'influence des roches sur le modelé; (l'influence de la structure sur modelé) l'influence du climat sur le modelé — Les côtes et le relief littoral.

His-13**Histoire du monde contemporain****90 leçons**

Ce cours est précédé de l'étude d'un plan de l'histoire universelle depuis l'ancien régime (période précédant la Révolution Française) jusqu'à nos jours.

Le programme d'histoire du monde contemporain vise à faciliter aux étudiants l'intelligence du monde actuel. Pour ce faire, il débute par une étude de la situation depuis 1945. Il tente ensuite d'en expliquer les différents aspects par une étude approfondie des différentes périodes de notre époque.

La période actuelle: le monde depuis 1945.

Les grandes périodes de l'époque moderne: les deux guerres mondiales et la crise économique; la révolution industrielle et ses conséquences; le siècle des lumières et la révolution française.

Mat-14**Mathématiques fondamentales****120 leçons**

Le système numérique. Polynômes et fractions algébriques. Exposants et radicaux. Ensembles et équations. Inégalités. Fonctions et relations. Géométrie analytique.

Sci-13**Sciences****90 leçons**

Nature des sciences physiques. Espace, masse, temps, énergie. Attraction. Force et mouvement. Electrostatique et é-

lectron. Electricité et magnétisme. Mouvement ondulatoire. Théorie atomique. Structure atomique. Les éléments. La valence. Composés ioniques. Composés covalents. Réactions chimiques. Energie électrochimique. Energie calorifique. Théorie cinétique de la matière. Solides, liquides et gaz. Radioactivité. Energie nucléaire. Sciences modernes. La philosophie des sciences.

Thé-11

Théologie

30 leçons

Dieu: son existence, son plan salvifique. Bible: son contenu, sa valeur comme donnée révélée, son authenticité. Monde: son origine, ce qu'enseigne la foi, ce qu'en dit la science. Homme: sa vocation, sa mission sur terre, problème du mal, problème de la souffrance, fin de l'homme.

COLLÉGIAL II

Ang-24

Anglais

120 leçons

Langue:

The course at that level will be devoted to readings of simple short stories to improve the student's comprehension of the paragraph and of the complete text of a paper. Vocabulary studies and questions on structure will be discussed. Once again, emphasis will be placed on the spoken language.

Littérature:

The period covered will be from the Romantic Revival to Contemporary Literature; the course will be divided into three main sections: Poetry, Drama and Fictional Literature. The pattern will approach sensibly that of the First Year, in that reference to movements in French Literature and in Western Civilisation will be constantly made.

Fra-24

Français

120 leçons

Langue:

Revisions grammaticales aux points de vue de la syntaxe et de la stylistique. Approfondissement des travaux sur la cor-

rection de l'expression. Etude de la construction du paragraphe. Histoire de la langue française. Etude et analyse des textes littéraires.

Littérature:

Etude de l'histoire de la littérature française du XIXe et du XXe siècles.

Géo-22 Géographie humaine et politique 60 leçons

Etude de la population: composition et répartition; les mouvements de la population; les structures de la population. Etude des activités humaines: les activités des sociétés primitives; le nomadisme pastoral; la pêche; les systèmes traditionnels de culture et d'élevage; les formes modernes d'élevage et d'agriculture. L'aménagement des campagnes et l'habitat rural. Les formes traditionnelles du travail industriel; les formes modernes de l'industrie. Les villes et la vie urbaine. Les relations villes — campagnes — Les besoins croissants d'une population en expansion et l'utilisation des ressources de la terre. Notions de géographie politique.

His-22 Histoire du monde contemporain 60 leçons

Ce cours est précédé de l'étude d'un plan de l'histoire universelle depuis l'ancien régime (période précédant la Révolution française) jusqu'à nos jours.

Le programme d'histoire du monde contemporain vise à faciliter aux étudiants l'intelligence du monde actuel. Pour ce faire, il débute par une étude de la situation depuis 1945. Il tente ensuite d'en expliquer les différents aspects par une étude approfondie des différentes périodes de notre époque.

La période actuelle: le monde depuis 1945.

Les grandes périodes de l'époque moderne: les deux guerres mondiales et la crise économique; la révolution industrielle et ses conséquences; le siècle des lumières et la révolution française.

Mat-23 Mathématiques intermédiaires 90 leçons

Ensembles. Relations. Fonctions. Représentation graphique. Limites. Continuité. Dérivée. Dérivées des fonctions algé-

triques, trigonométriques, trigonométriques inverses et transcendantes. Applications de la dérivée. Différentielles. Intégrales indéfinies et multiples. Dérivées partielles. Séries. Convergence et divergence. Séries de Maclaurin et Taylor. Equations différentielles.

Phi-24 **Philosophie** **120 leçons**

Psychologie rationnelle: Introduction. Le traité lui-même: l'essence de l'âme; les parties de l'âme.

Philosophie morale: Introduction générale. Morale individuelle: le bonheur, les vertus et la fin des vertus. Morale familiale: la famille, le mariage, les propriétés du mariage, l'éducation des enfants, la famille et l'Etat, la Famille et l'Eglise. Morale sociale: la société civile, l'autorité civile, relations entre les sociétés, relations entre l'Eglise et la société civile.

Phy-23 **Physique** **90 leçons**

Phénomènes vibratoires et acoustique. Optique. Electricité.

Thé-21 **Théologie** **30 leçons**

L'Eglise: phase de préparation; phase de réalisation; phase d'avenir.

L'Eglise: communauté; hiérarchie.

Eglise: et les églises séparées particulièrement le protestantisme.

Eglise: face à quelques problèmes actuels, tels que: le communisme; le matérialisme; la neutralité; la surpopulation.

MAÎTRISE I

Ang-302 **Anglais** **60 leçons**

Reports: A 30-hour course will be given over to a study of methods of research and to questions of presentation.

Business Letter: A 15-hour course will be devoted to the principles and techniques of writing business letters.

Translation: A 15-hour course will be devoted to the principles of translation and to their application on pertinent tests.

Dor-301 Documentation et recherche 30 leçons

Examen des documents publics et privés les plus importants pour fins de documentation économique. Choix et classement des données au service des entreprises: principes généraux, quelques applications pratiques.

Préparation de séries statistiques: recensements, échantillonnage.

Analyse du sens des termes employés dans les principales données statistiques: statistiques de la production en général, comptes nationaux et comptes publics, statistiques manufacturières, statistiques du commerce extérieur, des salaires, des prix.

Nombre-indice.

La recherche de la technique économique. Les étapes de la connaissance économique. La mise en oeuvre de la méthode historique. L'observation indirecte. L'observation directe. La critique des documents. Le redressement des statistiques. La classification des documents: objets, formes et problèmes. Du diagnostic descriptif au diagnostic explicatif. Éléments de méthodologie sociologique.

Dro-303 Droit 90 leçons

Droit civil: Introduction générale. Préliminaires. Personne. Biens, propriété et différentes modifications de la propriété. Obligations. Acquisition et exercice des droits de propriété.

Droit commercial: Définition du droit commercial, ses caractères, son utilité, ses sources, sa division. Les actes juridiques de commerce (contrats commerciaux). Définition, conditions, importance. Principaux actes de commerce. La vente ordinaire et la vente en bloc, les opérations de bourse, le gage, le louage, le prêt, le contrat de transport, le mandat du courtier et du facteur, les effets négociables: le connaissance et le reçu d'entrepôt, la lettre de change, le chèque, le billet. Les

commerçants. Définition, conditions, obligations générales. Les sociétés. En nom collectif, en commandite, par actions ou compagnies à fonds social ordinaires, banques. La faillite et la liquidation.

Droit industriel: Définition et division de la matière. Principe de la liberté du travail. Raison d'être du droit industriel.

Lois ouvrières. Le droit industriel international, l'organisation internationale du travail. Le droit industriel national. Le protectionnisme ouvrier. Le contrat de travail. Distinction entre le louage de services et le louage d'ouvrage. Capacité des parties. Obligations du salarié et du patron. Modes d'extinction du louage de services: étude spéciale du préavis, de la prescription. Système des justes salaires. Loi du salaire minimum. Garantie des salaires. Loi des accidents du travail.

Le contrat d'entreprise: obligations des parties. Théorie du risque dans le louage d'ouvrage. Garantie quinquennale. Acceptation et résolution du contrat. Privilèges des constructeurs. Apprentissage et placement. Réglementation du travail. Syndicats ouvriers et professionnels; législation fédérale et provinciale. Conventions collectives et leur extension légale. Législation fédérale et provinciale sur les relations ouvrières. Grèves et contre-grèves: médiation, conciliation et arbitrage. Coalitions commerciales ("combines"). Sécurité sociale: assistance et prévoyance. Coopératives.

Géo-302

Géographie économique

60 leçons

Géographie économique des Amériques. Traits généraux des deux Amériques: ressemblances et dissemblances. L'Amérique du Nord: caractères généraux. Le Canada: le milieu naturel; le peuplement; la mise en valeur et la formation territoriale, la répartition actuelle de la population. Les régions: Colombie-Britannique; les Prairies; les Provinces laurentiennes; les provinces de l'Atlantique; l'économie canadienne; sa force et ses problèmes.

Les États-Unis: le milieu naturel; les régions; la Nouvelle-Angleterre; l'Est central; le Sud; le Centre-Ouest; l'Ouest intérieur, la Côte du Pacifique; l'économie américaine et sa place dans le monde.

L'Amérique latine: les caractères physiques et humains propres à l'Amérique latine. Etude de quelques pays.

Mat-302 Mathématiques financières 60 leçons

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.

Adm-303 Principes d'administration 90 leçons

Planification: les buts et objectifs de l'entreprise. Plans permanents et plans particuliers. Plans à court terme et à long terme. Techniques de planification.

Organisation: la départementation. Les services auxiliaires. Délégation. Décentralisation. "Staff" et "Line". Les comités. Le Conseil d'Administration. Structure générale de l'entreprise.

Direction: le personnel de Direction. L'élection du personnel supérieur. Entraînement. Rémunération.

Contrôle: Principes de base du contrôle. Différentes sortes de contrôle. Budget. Les standards. Analyse des variances. Correction des variances.

Le cours proprement dit est illustré par l'utilisation de cas qui ont pour but de rendre autant que possible l'aspect pratique de l'administration des affaires.

Com-304 Principes de comptabilité 120 leçons

Introduction. Cycle comptable. Documents — Revenus et dépenses. Etude et classification de certains item de dépense et de revenu. Présentation des états financiers. Journaux spéciaux, grands livres auxiliaires et comptes collectifs. Magasins à rayons. Système des vouchers. Autres systèmes. Caisse et banque. Comptes à recevoir. Effets de commerce. Inventaire. Immobilisations. Corrections d'erreurs, théorie du profit nor-

mal. Genres de Comptabilité. Etude de l'entreprise individuelle et de la société en nom collectif.

Éco-303 Principes d'économie politique 90 leçons

Concepts économiques fondamentaux et revenu national: Introduction. 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.

La composition de la production nationale et la formation de ses prix: détermination du prix par l'offre et la demande. L'offre et la demande agricoles. La dynamique de la spéculation et du risque. Équilibre de l'entreprise. Coût et offre concurrentiels.

Répartition du revenu et formation des prix des facteurs de production: échanges et finances extérieures. Problèmes économiques récents.—

Fin-302 Principes de finance 60 leçons

Notions générales: nature et rôle de la finance dans notre économie. Exigences d'un système financier adéquat. Processus actuel d'échange et de transfert d'épargnes aux placeurs. Marchés monétaires, marchés financiers.

Le financement à court terme et à moyen terme de l'entreprise: description des besoins de financement, à court terme de l'entreprise. Sources de financement à court terme. Les banques à charte du Canada. La loi des banques à charte du Canada. Le crédit commercial. Agences et institutions offrant des moyens de financement à court terme. Le financement à moyen terme: définition et sources.

Le financement à long terme de l'entreprise: nature et but du financement à long terme. Raisons du financement à long terme. Sources intérieures et extérieures de financement à

long terme. Compagnies de prêts, compagnies d'assurance, compagnie de fiducie. Banque d'expansion industrielle, Société générale de financement, Reynat. Les maisons de placement (Investment dealers). Transactions au comptoir. La bourse. Les placeurs individuels. Le bail à long terme.

Le financement dans des domaines particuliers: Le financement de l'agriculture. Le financement à la consommation. Le financement de l'immeuble. Le financement du commerce international. Lois sur le crédit agricole. Loi nationale sur l'habitation. Loi sur la société d'assurance du crédit à l'exportation.

MAÎTRISE II

Ang-402 **Anglais** **60 leçons**

Business Letter: A 30-hour course will be devoted to the principles and techniques of writing business letters.

Translation: A 30-hour course will be devoted to the principles of translation and to their application on pertinent tests.

Com-404 **Comptabilité intermédiaire** **120 leçons**

Revue, écriture de réouverture. Entreprise manufacturière. Corrections d'erreurs et théorie du surplus libre. Partie simple. Société. Compagnie limitée. Surplus. Revue de la présentation de l'avoir des actionnaires. Fondements théoriques. Postes du bilan.

Dro-402 **Droit commercial** **60 leçons**

Définition du droit commercial. Ses caractéristiques. Ses sources. Des commerçants, des sociétés; en nom collectif, en commandite. Des contrats sur marchandises. Les compagnies à fonds social. Loi de la lettre de change. Loi de la faillite.

Fin-401 **Financement de l'entreprise** **30 leçons**

Introduction. La gestion des actifs et le besoin de fonds. Analyse du financement antérieur et des besoins de fonds

futurs. Sources de fonds à court et à moyen terme. La structure du capital à long terme. Les détails de contrats financiers spécifiques à long terme. Sources du capital à long terme pour la compagnie. Financement de la croissance et du développement. Analyse des opportunités de placement à long terme.

Géo-402

Géographie économique

60 leçons

Le monde moins l'Amérique:

L'Europe: caractères généraux physiques et humains. L'Europe du Nord-ouest; milieu physique, milieu humain, vie économique, étude de quelques pays, notamment de la Grande-Bretagne. L'Europe occidentale continentale: la France, l'Allemagne de l'Ouest.

L'U.R.S.S.: milieu physique; population; vie économique; agriculture, industrie, transport.

L'Extrême-Orient: Caractères particuliers de la civilisation extrême orientale. Etude de quelques pays: la Chine, le Japon. Le subcontinent indien.

Éco-403

Politique économique

90 leçons

La comptabilité nationale; optiques, production, dépense, revenu; l'analyse des relations inter-industrielles. Théorie de l'emploi; la théorie classique; la théorie moderne; l'équilibre; le multiplicateur; l'accélérateur; la politique budgétaire et la détermination de l'équilibre; la dette publique, le cycle économique; l'inflation; le contrôle de l'inflation; la monnaie; nature et fonctions; le système monétaire canadien; le crédit bancaire; la Banque centrale; le statut de la Banque centrale vis-à-vis du gouvernement canadien; la politique monétaire canadienne; différentes théories monétaires.

Commerce international; la théorie des échanges; la théorie des avantages comparés; la théorie du change; la régularisation des changes; la balance des paiements; l'organisation internationale des échanges; F.M.I., B.I.R.D., G.A.T.T.

Adm-412

Principes d'administration

60 leçons

Planification: les buts et objectifs de l'entreprise. Plans permanents et plans particuliers. Plans à court terme et à long terme. Techniques de planification.

Organisation: la départementation. Les services auxiliaires. Délégation. Décentralisation. "Staff" et "Line". Les comités. Le Conseil d'Administration. Structure générale de l'entreprise.

Direction: Le personnel de Direction. L'élection du personnel supérieur. Entraînement. Rémunération.

Contrôle: Principes de base du contrôle. Différentes sortes de contrôle. Le budget. Les standards. Analyse des variances. Correction des variances.

Le cours proprement dit est illustré par l'utilisation de cas qui ont pour but de rendre autant que possible l'aspect pratique de l'administration des affaires.

Adm-402 Principes de mise en marché 60 leçons

Nature et définition de la mise en marché. Fonctions et institutions de la mise en marché. Variantes du marché: population, monnaie et mode. Le consommateur et le marché. Mise en marché des biens de consommation et de production. Politiques et pratiques de la mise en marché. Achat.

Com-412 Prix de revient fondamental 60 leçons

Introduction. La Comptabilité elle-même. Prix de revient par commande. Système des vouchers. Contrôle des matières premières et approvisionnements. Registre d'inventaire permanent. Méthodes de détermination du coût. Frais de Fabrication.

Mat-403 Statistiques 90 leçons

Distributions de fréquences. Moyenne, médiane, mode et autres mesures de tendance centrale. Ecart-type et autres mesures de dispersion. Moments, asymétrie et voussure. Théorie des probabilités. Distributions de probabilités. Moments d'une distribution. Les distributions binômiale, de Poisson et normale. Théorie de l'échantillonnage. Théorie de l'estimation statistique. Théorie des décisions. Vérifications d'hypothèses. Théorie des petits échantillons. La distribution χ^2 . Ajustement de données. Méthode des moindres carrés. Théorie de la corrélation. Analyse des séries chronologiques. Nombres-indices.

MAÎTRISE III

SECTION ADMINISTRATIVE D'AFFAIRES

Fin-511 Administration financière publique 30 leçons

Activités et dépenses gouvernementales:

Aspects et tendances des dépenses gouvernementales. Etudes des causes de l'évolution des activités gouvernementales. Rôle de l'Etat.

Financement des dépenses gouvernementales:

Les sources de revenus des gouvernements. L'impôt sur le revenu. L'impôt à la consommation. Imposition de la richesse. Autres sources de revenu. L'emprunt. L'émission monétaire.

La gestion financière:

La planification. Budget des dépenses et comptes publics. Responsabilité envers le parlement. Organisation du contrôle financier: dépenses, recettes. Gestion de l'encaisse. Vérification.

Les différents niveaux d'administration:

Fonctions et problèmes. Finances fédérales, finances provinciales, finances municipales.

Adm-512 Commerce de détail 60 leçons

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.

Com-542 Comptabilité administrative 60 leçons

Analyse des états financiers. Budget. Contrôle des inventaires. Analyse du Profit brut. Analyse du profit marginal. Coûts directs. Coûts différentiels. Projet de dépenses en immobilisations.

Éco-502 Économie de l'entreprise 60 leçons

Le profit. La concurrence. Production multiple. Analyse de la demande. Le coût. La publicité. Prix de base. Prix de produits multiples. Prix différenciés. Budget d'emploi du capital.

Géo-501 Géographie économique 30 leçons

Les objets d'étude de la géographie économique; les grands produits d'origine végétale: les céréales, légumes et fruits, boissons, oléagineux. Les produits d'origine animale. Les sources d'énergie: charbon, pétrole, électricité. Les matières premières minérales: fer et autres métaux, l'étude de leur transformation. Les transports et la vie économique. Etude de certains aspects des réseaux de transport dans le monde.

Adm-522 Gestion de la production 60 leçons

Introduction:

La fonction production — Importance de la gestion de la production — Production et décisions.

La production et l'entreprise:

Production et finance — Production et comptabilité — Production et recherche opérationnelle — Production et personnel.

Les systèmes de production:

Analyse statistique — Modèles simulatifs — Computeurs et automation — Les procédés de production. Location géographique — Emplacements de travail — Etude des mouvements et du temps.

Contrôle de la production:

Contrôle des stocks — Entretien — Contrôle de la qualité — Standards de production — Contrôle de la main-d'oeuvre — Contrôle des coûts.

Com-551 Impôts et taxes 30 leçons

Documentation: déclarations d'impôts sur le revenu et déclarations de renseignements; marche à suivre pour le calcul de l'impôt sur le revenu et taux d'impôts.

Païement de l'impôt sur le revenu. Compagnies associées. Revenus. Dépenses. Déductions du Revenu. Calcul de l'impôt. Problème d'ensemble pour un particulier. Problème d'ensemble pour une compagnie. Allocations pour coût en capital. Options.

Thé-501 Morale des affaires 30 leçons

Les principes directeurs:

Introduction à la morale des affaires. Les sources et normes des obligations. La conscience de l'homme d'affaires. La responsabilité en affaires. La justice en affaires. Charité et équité.

Les devoirs particuliers:

La propriété. Les contrats. La faillite. Le juste prix. La spéculation sur marge. Le salaire. La morale des profits. L'intérêt. Relations entre patrons et ouvriers. La sécurité syndicale. La morale des grèves. La morale de la contre-grève. Le piquetage et la mise à l'index. Le secret professionnel. La morale et l'impôt. La morale des commissions (Pots-de-vin). La doctrine sociale de l'Eglise.

Adm-532 Politique de l'entreprise 60 leçons

This course is required of all graduate students in administration, building upon and integrating the work taken in the nistration. It covers the fields of policy making and adminis-

under graduate programme of the Faculty of Commerce. The course is taught entirely by the case method and the cases are treated from the top management point of view. This viewpoint is taken so that management problems may be studied from an overall, rather than from a departmental point of view. A major objective of the course is to develop the habit of thinking about business problems comprehensively, so that the graduate, regardless of the management level in which he is located may guide his own and his department's activities in such a way as to make the most effective contribution to the business as a whole.

Fin-502 Politique de financement de l'entreprise 60 leçons

Investissement dans l'inventaire. Estimation pour connaître s'il est désirable de pratiquer l'achat par anticipation.

Investissement dans les comptes à recevoir. Administration du crédit commercial.

Influence des caractéristiques d'une industrie sur les modalités de son financement.

Analyse financière. Les implications d'une augmentation des ventes.

Estimation des besoins de fonds. Prévisions de caisse pour une entreprise manufacturière.

Emploi du crédit bancaire pour les besoins de fonds de roulement.

Financement d'un agrandissement de l'usine par un emprunt à terme.

Mesure de la dilution. Financement par obligation comparé à un financement par actions.

Politique de dividendes.

Comparaison de la location au contrat de vente conditionnelle.

Financement d'une nouvelle entreprise.

Récapitalisation. Echange de valeurs.

L'achat par la compagnie de ses propres actions sur le marché.

Refinancement.

Coût du capital. Budget de capital.

Adm-541 Politique de mise en marché 30 leçons

This course deals with the major marketing phases of a manufacturing business including policies, packaging, sales promotion, pricing merchandising methods, distribution and product management.

This course is taught primarily by the case method.

Adm-551 Publicité et relations publiques 30 leçons

The course begins by examining the relationship of advertising to demand; subsequent lectures discuss media selection and strategy, evaluation of the effectiveness of an advertising programme, the advertising budget, and advertising agency-client relations. Very little emphasis is given to creative aspects of advertising, the emphasis being placed rather on the factors affecting advertising and marketing decisions under varying sets of circumstances.

Mat-501 Recherche opérationnelle 30 leçons

Généralités sur la recherche opérationnelle: notion, genre de problèmes traités, méthodes de solution de problèmes.

Etude d'un problème de gestion des stocks.

Etude d'un problème de files d'attente.

Notion de programmation linéaire avec préliminaires mathématiques indispensables.

Solution de problème de P. L. à 2 dimensions.

Solution d'un problème de P. L. à 3 dimensions (version géométrique de la simplex).

Formation de problèmes de transport et d'affectation; solutions de problèmes.

Retours sur la notion de recherche opérationnelle et sur la méthode de solution utilisée en P. S.

Visite de calculatrices digitale et analogique.

Adm-502 Relations humaines et direction du personnel. 60 leçons

The meaning of work. Technology and job satisfaction. Informal organizations and work groups. The impact of Unions.

Motivating people to work. General supervision. The Supervisor and the group. Communications. Interviewing: the fine art of listening. Change —its effect of people. Discipline. The impact of the hierarchy on human relations. The supervisor: men in the middle. The impact of specialization on human relations. Minimizing the human problems of large organization. Recruiting and selection policies. Promotion, transfer and seniority. Employee development. Performance evaluation. Wage and salary administration. Incentive systems. Safety-alternative approaches. Service and benefit programs. Management's responsibilities in dealing with people.

Fin-521 Valeurs mobilières et placements 30 leçons

Aspects généraux du placement. Définition et buts du placement; ce que le placeur peut réaliser; le placeur et les fluctuations du marché; le placeur et les conseillers; politiques de placement.

Principes du choix des valeurs. Analyse des valeurs; choix de valeurs pour le placeur de type défensif, pour le placeur de type agressif. Problèmes. Etudes des bénéfices et des prix par actions de diverses compagnies cotées à la bourse.

Le placeur considéré comme propriétaire d'entreprise. Actionnaires et gérants. Etude des relations entre administration et actionnaires dans deux industries. Sécurité et placement. Considération sur le moment le plus propice pour acheter et vendre.

MAÎTRISE III

SECTION COMPTABILITÉ

Com-504 Comptabilité avancée 120 leçons

Principes à surveiller lors de la préparation des états financiers consolidés. Consolidation lors de l'achat; différence en-

tre le prix d'achat et la valeur aux livres du placement requis; consolidation à une date ultérieure à l'achat.

Élimination de certains comptes inter-compagnies. Etat consolidé de profits et pertes, du surplus gagné; théorie sur les profits inter-compagnies; agences et succursales; change étranger; réorganisation; fusion; comptabilité par fonds; bilan de réalisation éventuelle; état de réalisation et de liquidation; les consignations; ventes à tempérament; succession.

Éco-502 Économie de l'entreprise 60 leçons

Le Profit. La concurrence. Production multiple. Analyse de la demande. Le coût. La publicité. Prix de base. Prix de produits multiples. Prix différenciés. Budget d'emploi du capital.

Com-513 Impôts sur le revenu 90 leçons

Généralités. Impôts des contribuables non incorporés. Impôts des non résidents. Double imposition. Problème d'impôt posé par la vente ou l'achat d'entreprise. Taxes sur le capital et sur les places d'affaires. Impôt sur les successions et droits successoraux. Taxe de vente fédérale et provinciale.

Thé-501 Morale des affaires 30 leçons

Les principes directeurs:

Introduction à la morale des affaires. Les sources et normes des obligations. La conscience de l'homme d'affaires. La responsabilité en affaires. La justice en affaires. Charité et équité.

Les devoirs particuliers:

La propriété. Les contrats. La faillite. Le juste prix. La spéculation sur marge. Le salaire. La morale des profits. L'intérêt. Relations entre patrons et ouvriers. La sécurité syndicale. La morale des grèves. La morale de la contre-grève. Le pique-

tage et la mise à l'index. Le secret professionnel. La morale et l'impôt. La morale des commissions (Pots-de-vin). La doctrine sociale de l'Eglise.

Com-562 Présentation des états financiers 60 leçons

Revue et approfondissement des Lois sur les compagnies et de certains bulletins de recherche de l'Institut canadien des Comptables Agréés. Groupement de comptes. Problèmes de synthèse. Analyse du fonds de roulement et préparation d'états de provenance et d'utilisation de fonds. Problèmes de présentation causés par le report des pertes pour fins d'impôts. Problème de présentation causé par la demande d'allocations pour coût en capital, supérieures à l'amortissement inscrit aux livres. Conséquence sur les états financiers des fluctuations dans le pouvoir d'achat de la monnaie.

Com-523 Prix de revient avancé 90 leçons

Prix de revient à fabrication uniforme et continue. Les sous-produits. Les produits conjoints. Coûts estimés. Comptabilité de l'entrepreneur. Coûts standards: matières premières, main-d'oeuvre directe et frais de fabrication. Comptabilisation. Diagramme. Présentation des états.

Fin-502 Politique de financement de l'entreprise 60 leçons

Investissement dans l'inventaire. Estimation pour connaître s'il est désirable de pratiquer l'achat par anticipation.

Investissement dans les comptes à recevoir. Administration du crédit commercial.

Influence des caractéristiques, d'une industrie sur les modalités de son financement.

Analyse financière. Les implications d'une augmentation des ventes.

Estimation des besoins de fonds. Prévisions de caisse pour une entreprise manufacturière.

Emploi du crédit bancaire pour les besoins de fonds de roulement.

Financement d'un agrandissement de l'usine par un emprunt à terme.

Mesure de la dilution. Financement par obligations comparé à un financement par actions.

Politique de dividendes.

Comparaison de la location au contrat de vente conditionnelle.

Financement d'une nouvelle entreprise.

Récapitalisation. Echange de valeurs.

L'achat par la compagnie de ses propres actions sur le marché.

Refinancement.

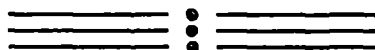
Coût de capital. Budget de capital.

Com-534

Vérification

120 leçons

Introduction. Vérification publique. Vérification interne. Contrôle interne. Sondages et examen de la preuve. Etude des mesures de contrôle interne. Procédés de vérification. Evénement subséquents. Rapports. Enquêtes et vérifications spécialisées.



TITRES COMPTABLES PROFESSIONNELS

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

A la Faculté de Commerce de l'Université de Sherbrooke, l'étudiant doit d'abord obtenir la Maîtrise en Commerce, Section de Comptabilité.

1.—Comptable agréé (C.A.).

Titre décerné par l'Institut des Comptables Agréés de Québec. Il donne droit de pratiquer comme vérificateur public, en plus de remplir toutes les fonctions ordinaires ou techniques en matière de comptabilité, d'enquête, d'impôts, etc. Le comptable agréé est un professionnel au service de l'industrie, du commerce, de la finance et des services gouvernementaux.

Pour devenir Comptable Agréé, 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.

L'Institut offre des cours par correspondance, en **anglais.**
Pour de plus amples renseignements, s'adresser à:

Monsieur le Secrétaire Administratif,
L'Institut des Comptables Agréées de Québec,
Edifice des Comptables Agréés,
630 ouest, rue LaGauchetière,
MONTREAL 3, Québec.

2.—Comptable en prix de revient et en gestion industrielle (R.I.A.).

Titre décerné par la Société des Comptables en Administration industrielle et en Prix de Revient du Québec.

Ce titre est une reconnaissance de compétence professionnelle comptable. Il s'adresse à ceux qui veulent faire de la

comptabilité une carrière, dans l'industrie, surtout, mais sans faire de vérification publique ou interne.

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. La société offre des cours par correspondance, en **anglais**.

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,
MONTREAL 25, Québec.

3.—Comptable général licencié (C.G.A.).

Titre décerné par l'Association des Comptables Généraux Licenciés de Québec.

Ce titre est une reconnaissance de compétence professionnelle comptable. Il s'adresse à ceux qui veulent faire de la comptabilité une carrière dans les affaires et les services gouvernementaux. On les retrouve souvent dans les services de vérification interne.

L'Association exige un examen final. L'Association offre des cours par correspondance, en **anglais**.

Pour des renseignements additionnels, on peut adresser sa demande à:

L'Association des Comptables Généraux Licenciés,
5336, Chemin de la Reine Marie,
MONTREAL 29, Québec.

VISITES INDUSTRIELLES, COMMERCIALES ET CIVIQUES

Au cours de ses années d'études l'étudiant fait, en groupe, un certain nombre de visites commerciales et industrielles pour connaître quelques entreprises et voir sur place le fonctionnement des rouages de production, d'échange et d'administration.

De même, pour éveiller son esprit civique, l'étudiant est invité à examiner le fonctionnement administratif et les services extérieurs de la Cité de Sherbrooke, y compris le service de la Police, le service des Incendies et la Commission scolaire.

RAPPORTS, MÉMOIRES OU ESSAIS

Chaque étudiant est tenu de rédiger trois importants rapports, mémoires ou essais sur des sujets tirés de la vie commerciale, économique, financière, politique ou sociale de l'Estrie (ou Cantons de l'Est), de la province de Québec ou d'autres parties du Canada.

Un premier mémoire est soumis en deuxième année pour le baccalauréat en commerce. Deux autres essais, plus détaillés, sont exigés en troisième année; chacun doit être l'équivalent d'un chapitre d'une thèse de maîtrise.

Un des rapports doit être présenté à un Séminaire et soutenu à la satisfaction du professeur dont relève plus spécialement le sujet traité.

L'étudiant s'entend avec le Doyen sur le choix d'un sujet approprié et du professeur conseil.

SÉMINAIRES

Les séminaires prolongent l'enseignement oral. Il s'agit de réunions où, par équipes, les étudiants, sous la direction

d'un professeur, entendent l'un d'entre eux faire rapport sur un sujet annoncé d'avance. Son exposé dure environ un quart d'heure: il soumet le résultat de ses réflexions. Ensuite, la discussion s'engage. Les arguments avancés sont repris, critiqués, approuvés ou complétés. Chacun doit apporter sa contribution. Les séminaires, qui fonctionnent d'une façon régulière, fournissent aux étudiants l'occasion d'appliquer leurs connaissances, de vérifier leur méthode de travail, de s'entraîner au débat de problèmes d'administration, d'économique, de finance ou d'affaires en général.

ADMISSION ET INSCRIPTION DES ÉTUDIANTS

Demande d'admission:

Pour être admis à la Faculté de Commerce, il faut en faire la demande, par écrit, sur la formule établie à cette fin par l'Université de Sherbrooke.

Toute demande d'admission doit être accompagnée:

- a) des documents stipulés dans les "instructions";
- b) d'un chèque **accepté** ou d'un mandat au montant de \$5.00 émis à l'ordre de l'Université de Sherbrooke.

La Faculté de Commerce étudie la demande d'admission de chaque candidat et lui adresse un avis d'acceptation ou de refus; si elle exige de lui un examen d'admission ou une entrevue, elle l'en avise aussitôt. L'acceptation n'est officielle et définitive que lorsque le Secrétariat général l'a confirmée.

La demande d'admission, en deux exemplaires, et accompagnée des documents exigés, doit être adressée avant le 15 juillet au:

Secrétariat général,
Université de Sherbrooke,
Sherbrooke, Québec.

La demande d'admission peut se faire en personne ou par correspondance.

Inscription:

L'inscription suit l'acceptation de la demande d'admission. Tout étudiant doit s'inscrire chaque année, au plus tard la veille de l'ouverture des cours.

C'est l'inscription qui confère le titre d'étudiant universitaire. C'est une formalité essentielle qui consiste à consigner le nom de l'étudiant dans le registre de l'Université de Sherbrooke.

Nul ne peut assister aux cours s'il n'est pas dûment inscrit et en règle avec le Trésorier de l'Université.

L'inscription se fait en personne au Secrétariat général de l'Université de Sherbrooke.

INSTRUCTIONS CONCERNANT LA DEMANDE D'ADMISSION

1° Toute demande d'admission à l'Université de Sherbrooke doit être présentée sur la formule officielle qu'on obtient du Secrétariat général ou de la Faculté de Commerce.

Elle doit être accompagnée des pièces suivantes:

- a) Certificat de naissance.
- b) Certificat de vaccination antivariolique récente.
- c) Quatre photographies récentes (2½ x 3) dont une authentiquée au verso par la signature du père ou du tuteur de l'aspirant ou par celle du supérieur ou du doyen de l'institution d'où l'on vient.
- d) Certificat de bonne conduite signé par une autorité reconnue (collégiale, universitaire ou religieuse).
- e) Bulletin officiel complet et détaillé des notes obtenues pendant les quatre années académiques qui ont précédé l'obtention du grade de bachelier ou du diplôme présenté à l'appui de la demande d'admission. Ce bulletin doit indiquer pour chaque année ou pour chacun des semestres la note conservée dans chacune des matières, la moyenne générale et le rang ou classement du candidat.

f) Document officiel attestant que le candidat possède le grade ou le diplôme invoqué à l'appui de sa demande d'admission (photostat ou certificat).

2° Tout diplôme d'une institution étrangère à la province de Québec doit être accompagné d'un annuaire donnant le détail des programmes et des conditions requises pour son obtention.

3° Tous les relevés officiels de notes doivent être revêtus du sceau de l'institution d'où ils proviennent, et être transmis directement par elle à l'Université de Sherbrooke.

4° Tous les documents soumis (sauf les diplômes originaux) restent la propriété de l'Université de Sherbrooke.

5° Aucun dossier ne sera examiné s'il n'est pas absolument complet.

6° La demande d'admission et les pièces ci-dessus mentionnées doivent être adressées au Secrétariat général.

7° Toute demande officielle d'admission doit être accompagnée d'un chèque **accepté** ou d'un mandat de poste de \$5.00 émis à l'ordre de l'Université de Sherbrooke. Ce montant n'est pas remboursable; mais il est cependant porté au crédit du candidat accepté.

8° Un avis officiel d'acceptation ou de refus sera donné au candidat. Si on exige de lui un examen d'entrée, on l'en avisera au moins 30 jours avant la date de cet examen.

9° La demande d'admission n'est pas une inscription. Le candidat admis doit remplir les formalités d'inscription dans les délais réglementaires qui lui seront indiqués.

En résumé :

Pour devenir étudiant de l'Université, l'aspirant doit donc normalement passer par les étapes suivantes:

1° Se procurer une formule d'admission, la remplir, puis la retourner au Secrétariat général en y adjoignant les pièces

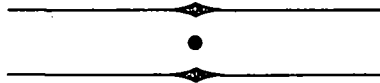
exigées. L'aspirant recevra une réponse l'informant de son acceptation ou de son refus.

2° Faire son inscription au Secrétariat général. L'inscription implique que l'aspirant a répondu préalablement aux exigences de la faculté ou de l'école qui l'accueillera.

A tout élève régulièrement inscrit, l'Université remet une carte portant, avec sa photographie, l'attestation de sa qualité d'étudiant et la signature du Secrétaire général.

3° Acquitter le montant dû au début du 1er semestre, ou, dans certains cas très particuliers, s'entendre avec le Trésorier au sujet de ce paiement.

Le Trésorier remet une feuille d'admission aux cours que l'étudiant doit produire à l'entrée de la salle de classe lors du premier cours.



DROITS À ACQUITTER

1.—Inscription annuelle	\$ 25.00
(payloadable à la rentrée)	
2.—Contribution à l'Association des étudiants (payloadable à la rentrée)	15.00
3.—Frais de scolarité	410.00

Paiements:

Les frais de scolarité sont payables en deux versements égaux, le premier à l'entrée et le second en février. Pour tout retard dans le paiement de ces droits, les étudiants qui ne se sont pas entendus d'avance avec le trésorier sont passibles de suspension et, en ce cas, soumis aux règlements concernant la fréquentation des cours.

Association d'étudiants:

Pour leurs fins propres, les associations (Générale et Commerce) ont établi une cotisation globale de \$15.00 par année. Cette cotisation est perçue par le Trésorier de l'Université, pour le compte et pour le bénéfice des associations d'étudiants, lors de l'inscription.

Demande d'admission:

La demande d'admission d'un nouvel étudiant doit être accompagnée de la somme de \$5.00; si le candidat est accepté, cette somme réduit d'autant les frais de scolarité payables lors de l'inscription; si le candidat est rejeté, cette somme est retenue par l'Université à titre de dédommagement.

Remboursement:

Il ne sera fait aucune remise sur la partie des frais de scolarité (\$25.00) qui représente les frais d'inscription et de secrétariat.

Pour ce qui est des frais d'enseignement, le Trésorier de l'Université de Sherbrooke peut en rembourser une partie proportionnelle au temps à courir jusqu'à la fin du semestre ou de l'année académique.

Examens de reprise:

Pour les examens de reprise un droit d'admission de \$5.00 par matière est exigé, maximum \$15.00. Il doit être versé à la Trésorerie de l'Université **avant le début** de la séance d'examen de reprise.

Paiements en souffrance:

Si, au moment des examens généraux, un étudiant n'est pas en règle avec le Trésorier de l'Université de Sherbrooke, il peut néanmoins être admis à subir les examens. Cependant, il ne sera pas informé officiellement du résultat de ses examens, tant qu'il n'aura pas fait avec le Trésorier les arrangements que celui-ci jugera à propos d'accepter.

Parchemins:

Baccalauréat	\$ 20.00
Maîtrise	\$ 20.00
Doctorat	\$100.00

Manuels de cours:

Seule la librairie de la Cité Universitaire est autorisée officiellement à vendre les manuels de cours publiés par les éditeurs commerciaux.

LOGEMENT ET PENSION À SHERBROOKE

Résidence des étudiants:

Située au coeur de la Cité Universitaire, la Maison des étudiants de l'Université de Sherbrooke offre à ses locataires des conditions de logement très favorables à la vie intellectuelle et sociale de l'étudiant.

Ses quatre pavillons, reliés entre eux, sont aussi rattachés au Centre Social, où se trouvent la chapelle et la cafeteria. Les pavillons, de trois étages chacun, comprennent un total de 460 chambres simples. Le prix de location d'une chambre est d'environ \$28. par mois.

Autres pensions:

Au début du mois d'août, la direction de la Maison des étudiants de l'Université de Sherbrooke recueille et distribue une liste de personnes disposées à prendre un étudiant en pension ou désirant louer une chambre. Cette liste est remise aux étudiants qui en font la demande et envoyée aux étudiants de l'extérieur devant fréquenter la Faculté de Commerce.

Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser à :

Monsieur le Directeur,
Maison des Etudiants,
Université de Sherbrooke,
Sherbrooke, Québec.

BOURSES D'ÉTUDES

1) Bourses du Service provincial de l'Aide à la Jeunesse (Québec):

Par l'entremise du Ministère provincial du Bien-Etre social et de la Jeunesse, des bourses, d'une valeur maximum de \$500 par année, sont accordées aux jeunes gens et aux jeunes filles qui désirent commencer ou continuer leurs études universitaires. Seulement 40 pour cent de la somme attribuée à un étudiant est remboursable par celui-ci au Service de l'Aide à la Jeunesse, un an après qu'il a quitté l'Université. Le remboursement effectué en retard porte intérêt.

La bourse ne dépasse pas \$300 si l'étudiant a sa famille à Sherbrooke.

La bourse est renouvelable à la discrétion du Comité des Bourses du Service de l'Aide à la Jeunesse, qui fixe également le montant de cette bourse.

Les nouvelles demandes de bourse doivent parvenir au bureau du Service des Bourses du Ministère de la Jeunesse au plus tard le 30 septembre. Aucune demande reçue après le 30 septembre ne sera prise en considération.

Les candidats obtiendront tous les renseignements concernant les bourses, ainsi que les formules de demande, en s'adressant au:

a) Service des Bourses d'études,
Ministère de la Jeunesse,
Gouvernement de la Province de Québec,
39, rue St-Louis,
Québec 4, Québec.

b) Service des Bourses d'études,
Ministère de la Jeunesse,
Gouvernement de la Province de Québec,
9175, rue St-Hubert,
Montréal 11, Québec.

- c) à Sherbrooke, les renseignements peuvent être obtenus soit du Secrétariat général de l'Université de Sherbrooke, ou de l'abbé Antoine Sirois, secrétaire de l'Université.

2) Prêts du Service provincial de l'Aide à la Jeunesse (Québec) :

L'étudiant qui a obtenu une bourse peut aussi bénéficier d'un prêt dont le maximum est de \$500 pour l'étudiant qui demeure en dehors de Sherbrooke et de \$200 pour celui qui réside à Sherbrooke.

Ce prêt est remboursable en son entier, à partir de l'année suivant celle de la fin des études.

3) Prêts aux diplômés des Écoles Supérieures:

Les diplômés des écoles supérieures du diocèse de Sherbrooke qui désirent poursuivre leurs études à l'Université de Sherbrooke peuvent recevoir, sous forme de prêt, une bourse d'étude annuelle allant jusqu'à \$350. Ils doivent s'adresser à "L'Aide aux Etudiants des Ecoles Supérieures du Diocèse de Sherbrooke, Incorporée", 137, rue Gillespie, Sherbrooke, Québec.

A Granby, dans le diocèse de Saint-Hyacinthe, ils doivent s'adresser à "L'Aide aux Etudiants de l'École Supérieure de Granby, Incorporée".

L'étudiant rembourse les prêts reçus aussi rapidement que possible après la fin de ses études.

4) Prêt d'honneur de la Société Saint-Jean-Baptiste du diocèse de Sherbrooke:

La Société Saint-Jean-Baptiste du diocèse de Sherbrooke accorde des prêts aux étudiants et aux étudiantes poursuivant des études de niveau universitaire, à la condition que leur famille demeure dans le diocèse de Sherbrooke ou qu'eux-mêmes viennent étudier à l'Université de Sherbrooke.

Le prêt maximum est de \$400 si l'étudiant ne vient pas de la ville de Sherbrooke, et de \$250 si la famille de l'étudiant demeure à Sherbrooke. Le montant maximum de \$400 s'applique aussi à l'étudiant dont la famille demeure à Sherbrooke mais qui doit aller poursuivre ses études ailleurs parce que les cours qu'il doit suivre ne se donnent pas à l'Université de Sherbrooke.

Le prêt est remboursable en entier, par versements annuels, à partir de l'année suivant celle de la fin des études.

5) Autres bourses d'études:

Certaines associations et sociétés, telle que les Chevaliers de Colomb, la Société des Artisans et la Compagnie de Chemin de Fer Canadien Pacifique, accordent des bourses d'études aux enfants de leurs membres ou de leurs employés.

CITATIONS ET PRIX D'HONNEUR

Les étudiants qui montrent des succès signalés durant leurs années de cours peuvent recevoir des citations et prix d'honneur.

1.—Médaille du Gouverneur-Général du Canada: décernée à l'étudiant de l'Université de Sherbrooke qui a obtenu les plus grands succès académiques.

Réципиendaire:

1962-1963 — Roger Paquette

2.—Médaille du Lieutenant-Gouverneur de la Province de Québec: décernée à l'étudiant qui obtient le plus grand succès universitaire tant au Baccalauréat en Commerce qu'à la Maîtrise en Commerce.

Réципиendaire:

1962-1963 — Roger Paquette

- 3.—**Prix "La Tribune"**: offert par La Tribune Limitée de Sherbrooke; prix en argent de \$100; décerné à l'étudiant qui se classe premier tant au Baccalauréat en Commerce qu'à la Maîtrise en Commerce.

Réципиendaire:

1962-1963 — Roger Paquette

- 4.—**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 science comptables, non seulement au cours de Maîtrise en Commerce, mais aussi pendant les deux dernière années du cours de Baccalauréat en Commerce.

Réципиendaire:

1962-1963 — Marc-André Soucy

- 5.—**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 étudiantes.

Réципиendaire:

1962-1963 — Gaston Tardif

- 6.—**Prix "Chambre de Commerce"**: offert par la Chambre de Commerce de Sherbrooke; prix de \$50.; décerné à un étudiant finissant pour ses succès signalés en sciences comptables, tant au cours de Baccalauréat en Commerce qu'au cours de Maîtrise en Commerce.

Réципиendaire:

1962-1963 — René Verrier

- 7.—**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 et d'administration d'affaires".

Réципиendaire:

1962-1963 — Roger Marcoux

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

FACULTÉ DE COMMERCE

SERVICE EXTÉRIEUR DE L'ENSEIGNEMENT

(A) COURS DU SOIR RÉGULIERS

La Faculté de Commerce veut aider les jeunes et les moins jeunes qui ont l'ambition d'acquérir des connaissances et une instruction complémentaire afin d'améliorer leur situation.

A leur intention, elle offre des cours du soir de plus en plus nombreux et de plus en plus variés.

Ces cours sont destinés à ceux qui travaillent le jour mais qui veulent parfaire leur formation générale ou professionnelle. Des connaissances commerciales plus étendues leur permettront d'atteindre plus vite des postes plus élevés ou plus intéressants dans les affaires ou dans les carrières administratives.

L'enseignement est de niveau universitaire. L'étudiant doit donc posséder un dossier scolaire acceptable et fournir un travail personnel intense et continu.

1) Conditions d'admission:

Diplôme de 11e année (scientifique, commerciale ou générale), ou l'équivalent (versification immatriculation, etc.).

Les candidats qui ne détiennent aucun diplôme sont admis après examen de leur dossier scolaire.

2) Étudiants libres:

Sont aussi admis des étudiants qui se contentent de suivre les cours de leur choix, pour se donner un supplément de qualifications, mais ne subissent pas d'examens et ne recherchent pas de certificats d'études.

Les étudiants libres doivent posséder une formation suffisante pour suivre avec profit les cours qu'ils choisissent.

3) Matières au programme durant l'année universitaire 1963-64:

- | | | |
|-----------------------------------|-----------|---------|
| (a) Comptabilité fondamentale | 75 leçons | \$45.00 |
| (b) Comptabilité intermédiaire II | 75 leçons | \$45.00 |
| (c) Prix de revient fondamental | 75 leçons | \$45.00 |

Les "étudiants" des associations de comptables professionnels, savoir:

L'Institut des Comptables Agréés de Québec,
La Société des Comptables en Administration Industrielle
et en Prix de Revient.

La Société des Comptables Généraux Licenciés,

sont admis à suivre les cours du soir en comptabilité, aux conditions convenues, en remplacement des cours par correspondance que donnent, par ailleurs, ces associations. Ces étudiants subissent les examens de l'association dont ils relèvent.

(B) COURS D'EXTENSION

La Faculté de Commerce organise, pour le compte d'associations professionnelles, diverses séries de cours.

(1) Finance:

Placement en valeurs mobilières	60 leçons	\$35.00
---------------------------------	-----------	---------

Ces cours sont donnés en collaboration avec l'Association des Courtiers en Placement du Canada.

(2) Gestion d'entreprise:

Ces cours sont donnés en collaboration avec la Chambre de Commerce de Sherbrooke.

Ils comprennent trois années d'études, deux soirs par semaine pendant trente semaines, deux heures par soir.

Durant l'année universitaire 1963-1964, seule la troisième et dernière année sera donnée, comportant les matières suivantes:

Relations humaines	60 leçons
Publicité	30 leçons
Administration financière	30 leçons

Les frais de cours de gestion d'entreprise sont de \$80.00, pour les trois matières.

(3) Administration de l'entreprise:

Ces cours sont donnés en collaboration avec l'Association Professionnelle des Industriels (A.P.I.), l'Ecole des Hautes Etudes Commerciales de Montréal et la Faculté de Commerce de Laval de Québec.

Ils comportent deux séries de cours:

a) des sessions séparées,

à Sherbrooke, le lundi soir, de six heures à dix heures, du 30 septembre au 16 décembre (1963).

Les matières au programme sont:

Production et contrôle	4 sessions
Mise en marché	4 sessions
Finance	4 sessions

b) des sessions conjointes,

à Estérel, dans les Laurentides, du 12 janvier au 16 janvier (1964).

Les matières au programme sont:

Politique d'organisation et d'administration 6 sessions
Problèmes humains 6 sessions

Les frais de cours d'Administration de l'entreprise de l'A.P.I. sont de \$225.00 et comprennent:

les sessions séparées, à Sherbrooke;
le souper du lundi soir, à la cafeteria de l'Université de Sherbrooke;
les sessions séparées, à Estérel;
les frais de séjour, chambre et repas à Estérel.

(4) Cours de vente:

En collaboration avec l'Association Professionnelle des Voyageurs de Commerce (A.P.C.V.), la Faculté de Commerce donne des Cours de Vente d'une durée de deux ans, à raison d'un soir par semaine.

Ces cours de vente se donnent à Sherbrooke et, sur une base rotative, tantôt à Granby, à Drummondville, à Saint-Hyacinthe et à Victoriaville.

Des cours de gérance des ventes seront donnés d'ici une couple d'années.

(C) JOURNÉES D'ÉTUDES

En collaboration avec des syndicats d'employés, des groupements d'employeurs et des organismes gouvernementaux (fédéraux, provinciaux et municipaux) la Faculté de Commerce organise des journées d'études.

1) Journée d'études textiles.

En collaboration avec la Fédération des Textiles du Québec et un groupe correspondant d'entreprises textiles, la Faculté de Commerce organise, chaque année, en fin de mai, une journée d'études textiles. Le thème précis est fixé à l'avance, en collaboration. Employés et employeurs, en nombres égaux, exposent chacun leur point de vue et répondent aux questions de l'auditoire.

2) Journée patronale-ouvrière.

En fin d'octobre, en collaboration avec le Ministère du Travail du Canada et le Ministère du Travail du Québec, la Faculté de Commerce organise une journée d'études patronale-ouvrière.

3) Conseil économique des Cantons de l'Est.

En collaboration avec la Chambre de Commerce de Sherbrooke, la Faculté de Commerce participe activement à l'organisation du Conseil économique des Cantons de l'Est.

Sa bibliothèque spécialisée et ses professeurs joueront un rôle important dans les travaux du Conseil économique des Cantons de l'Est.

4) Journée d'études municipales et scolaires.

La Faculté de Commerce se propose d'organiser, à Sherbrooke, des journées d'études des affaires et des finances municipales et scolaires, en collaboration avec la Chambre de Commerce de Sherbrooke, les autorités municipales et scolaires.

(D) RENSEIGNEMENTS ET PROJETS

Pour de plus amples renseignements, on voudra bien s'adresser au :

Secrétariat des Cours du Soir et d'Extension,
Faculté de Commerce,
Université de Sherbrooke,
Sherbrooke, Qué.
Téléphone : 569-7431 — poste : 213

La Faculté de Commerce procède à une consolidation des structures et des programmes de ses cours du soir et de ses autres cours d'extension. Le nouveau programme sera prêt pour septembre 1964.

Le Secrétaire Administratif de la Faculté de Commerce, Benoit Letendre, agit comme Directeur du Service Extérieur de l'Enseignement de la Faculté de Commerce.

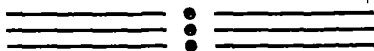


TABLE DES MATIÈRES

	Page
Armoiries de l'Université de Sherbrooke	5
Cimier de la Faculté de Commerce	7
Calendrier civil 1963-1964	8
Calendrier académique 1963-1964	9
Université de Sherbrooke:	
Autorités supérieures de l'Université	13
Conseil d'administration	14
Conseil Universitaire	15
Services généraux	16
Faculté de Commerce:	
Conseil	17
Conseil d'Orientation et des Relations extérieures	18
Service, départements et comités	19
Corps professoral :	
a) Directeur des études	20
b) Professeur agrégé	20
c) Professeurs adjoints	20
d) Chargés d'enseignement	21
e) Chargés de cours à plein temps	22
f) Chargés de cours à temps partiel	23

Distribution des cours 1963-1964	24
Historique de la Faculté de Commerce	27
Les carrières des affaires	29
But de la Faculté de Commerce	31
Dispositions administratives	33
Examens réguliers	35
Règlements des examens	37
Examens de reprise	40
Examen oral	42
Certificats et grades universitaires	43
Marche des cours	46
Organisation académique	48
Durée des études	50
Cours de baccalauréat en commerce	55
Cours de maîtrise en commerce	56
Explication des codes	65
Description abrégée des matières enseignée :	
Cours Collégial I	67
Cours Collégial II	69
Maîtrise I	71
Maîtrise II	76
Maîtrise III	
Section Administration d'Affaires	79
Section Comptabilité	84
Titres comptables professionnels	88
Visites industrielles, commerciales et civiques	90

Rapports, mémoires ou essais	90
Séminaires	90
Admission et inscription des étudiants	91
Instructions concernant la demande d'admission	92
Droits à acquitter	95
Logement et pension à Sherbrooke	97
Bourses d'études	98
Citations et prix d'honneur	100
Service extérieur de l'enseignement	102
Table des matières	109



Presses de l'Université de Sherbrooke

Annuaire publiés par
L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

Annuaire général
Faculté de Droit
Faculté des Sciences
Faculté de Commerce
École Normale d'Hommes
Collège Universitaire
Séminaire de Sherbrooke
École des Sciences Domestiques (Mont Notre-Dame)
Faculté des Sciences de l'Éducation
Institut de Culture Religieuse

On peut se procurer ces annuaires soit auprès de la
Faculté ou École, soit auprès du:

**SECRETARIAT GÉNÉRAL,
Université de Sherbrooke,
Sherbrooke, Qué.**