

ASSURANCE DE DOMMAGES ET COMMUNICATION EN ANGLAIS

Attestation d'études collégiales

Formation à
temps plein
de jour

Préparation aux
examens de l'A.M.F.

Taux de placement
en emploi excellent



Groupe 960 ouvert à tous

CAHIER D'INFORMATION



**COLLÈGE
MONTMORENCY**

Direction de la formation continue
et des services aux entreprises

NOUS JOINDRE

1545, boul. Le Corbusier
Laval (Québec) H7S 2K6
Local G-2140 (2^e étage)

www.fcontinue.qc.ca

assurance.dommages@cmontmorency.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

Point d'information.....	3
Grille programme	4
Conditions d'admission	6
Processus d'admission.....	7
Documents d'inscription.....	8
Où s'adresser pour trouver ces documents	11
Aide financière aux études	12
Préparation au test de français.....	14

POINT D'INFORMATION

Vu le contexte, il est fort probable que cette formation soit donnée à distance, du moins pour l'automne 2020.

Les enseignants vont donner leurs cours en mode hybride, soit en présentiel en ligne et possiblement des cours en classe pour des activités essentielles. Dès que nous aurons l'autorisation de la Direction, les cours se poursuivront en totalité, en classe. Pour l'instant, il nous est impossible de prévoir une date officielle de retour en classe.

Équipement requis : Ordinateur avec caméra, accès Internet. Les enseignants utiliseront les plateformes : TEAMS, ZOOM, Moodle, Col.NET...

Déroulement : Chaque enseignant adaptera son plan de cours afin que les cours soient donnés à distance.

Il y aura des cours en présentiel en ligne selon un horaire établi, du lundi au vendredi. Chaque enseignant déterminera la durée de chaque cours du calendrier. Par exemple, pour un cours de 3 heures, le présentiel en ligne pourrait être de 9h à 11h. L'autre heure serait en travail individuel, lectures, période de disponibilité des enseignants.

Les enseignants déposeront un plan de cours sur Col.NET avec un calendrier des activités d'enseignement et d'évaluation.

GRILLE PROGRAMME

Groupe 960 ouvert à tous

Durée de la formation

48 semaines (1 020 heures de formation)

26 octobre 2020 au 29 octobre 2021

Session – Automne 2020

162,00 \$*

Bloc 1 – 26 octobre au 29 janvier 2021

11 semaines

410-F53-SF	Notions de droit en assurance de dommages	45 h
410-F55-SF	Assurance de biens et responsabilité civile des particuliers	60 h
410-F56-SF	Normes de prévention relatives aux bâtiments	45 h
410-8A5-MO	Intégration professionnelle dans un environnement informatisé	75 h
	TOTAL	225 h
	Moyenne d'heure par semaine	20,5 h

Vacances : 19 décembre au 10 janvier 2021

Session – Hiver 2021

162,00 \$*

Bloc 2 – 1^{er} février au 23 avril 2021

12 semaines

410-F54-SF	Comptabilité financière	60 h
410-F57-SF	Assurance automobile des particuliers et des entreprises	75 h
410-F59-SF	Dommages directs et indirects et produits complémentaires	90 h
604-F03-SF	Introduction à la communication d'affaires en anglais, en assurance de dommages	45 h
	TOTAL	240 h
	Moyenne d'heure par semaine	20 h

Bloc 3 – 26 avril au 16 juillet 2021

12 semaines

410-F60-SF	Analyse de risque en assurance des particuliers	60 h
410-F58-SF	Communication et vente en assurance de dommages	60 h
410-F63-SF	Règlement d'un sinistre, partie 1 (PA : 410-F55-SF + 410-F57-SF + corequis : 410-F59-SF)	60 h
604-F04-SF	Communication d'affaires en anglais en assurance de dommages (PA : 604-F03-SF)	45 h
	TOTAL	255 h
	Moyenne d'heure par semaine	21,25 h

Congé : 2 et 6 avril, 17 mai, 24 juin et 1^{er} juillet 2021

Vacances : 17 au 31 juillet 2021

Bloc 4 –2 août au 29 octobre 2021

13 semaines

410-F61-SF	Assurance responsabilité civile des entreprises	60 h
410-F62-SF	Analyse de risques en assurance des entreprises	60 h
410-F63-SF	Règlement d'un sinistre, partie 2 (PA : 410-F55-SF + 410-F57-SF + corequis : 410-F59-SF)	45 h
410-F64-SF	Prise en charge de sa carrière	75 h
604-8E3-MO	Interaction d'affaires en anglais, en assurance de dommages (PA : 604-F04-SF)	45 h
	TOTAL	285 h
	Moyenne d'heure par semaine	22 h

Congé : 6 septembre et 11 octobre 2021

* Prix approximatif de la session n'incluant pas les frais de matériel. Les prix sont sujets à changement sans préavis.

CONDITIONS D'ADMISISON

Conditions générales d'admission

- Être âgé de 18 ans ou plus
- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP)
OU
- détenir un diplôme d'études secondaires (DES) ou une formation jugée suffisante par le collège ET :
 - Pendant au moins deux sessions consécutives :
 - avoir interrompu ses études à temps plein, ou
 - avoir poursuivi des études postsecondaires à temps plein, ou
 - avoir interrompu ses études à temps plein pendant une session et poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant une session

Frais de formation

- Ouverture de dossier : 30 \$ (non-remboursable)
- Total des frais de programme (excluant le matériel) : 486 \$
- Matériel et volumes (approximativement) : 850 \$

Processus d'inscription

- Participer à la séance d'information.
- Déposer votre dossier de candidature via le SRAM (procédure à la page suivante)
 - Joindre **tous** les documents requis
 - Joindre le paiement pour l'ouverture du dossier
- Faire le test de français écrit
- Entrevue avec le conseiller pédagogique

* Prix approximatif de la session n'incluant pas les frais de matériel. Les prix sont sujets à changement sans préavis.

PROCESSUS D'ADMISSION

Étapes

1 Séance d'information

Dépôt du dossier de candidature

Vous devez déposer votre demande d'admission en ligne par l'entremise du Service régional d'admission du Montréal Métropolitain (SRAM) pendant la période de demande d'admission prévue.

Période de dépôt de votre demande d'admission au SRAM	11 juin au 3 août 2020
Période de dépôt de votre demande d'admission TARDIVE au SRAM	4 août au 12 octobre 2020

Comment déposer son dossier de candidature?

www.cmontmorency.qc.ca/formation-continue-services-aux-entreprises/

- ⇒ Programmes et cours
- ⇒ Agent en support à la gestion des ressources humaines
- ⇒ Demande d'admission

2

Informations sur le programme

Formation continue

Par téléphone : 450 975-6100 poste 7365

Par courriel :

assurance.dommages@cmontmorency.qc.ca

Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission

SRAM

Instructions pour soumettre une demande d'admission: <https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram>

Par téléphone : 1 844 626-2454

3

Test d'admission

Test de français : 60 minutes

- 1^{ère} partie : compréhension écrite
- 2^e partie : production écrite d'un texte de 200 mots
- Aucune documentation permise
- Note de passage : 60%

Il est important de se préparer au test, car le résultat fera partie de l'analyse du dossier.

4

Entrevues

Entrevue individuelle : environ 20 minutes

5

Décision d'admission

Dépôt de dossier et test de français avant le 3 août 2020: décision d'admission avant le 14 août 2020

Dépôt de dossier et test de français avant le 12 octobre 2020 : décision d'admission avant le 20 octobre 2020

DOCUMENTS D'ADMISSION

Documents d'inscription

<input type="checkbox"/>	Une lettre de motivation (expliquant votre intérêt pour le programme d'études).
<input type="checkbox"/>	Un curriculum vitae (C.V.)
<input type="checkbox"/>	Preuve de suivi Emploi-Québec (si vous êtes référé par Emploi-Québec)
<input type="checkbox"/>	

Documents scolaires

Si formation scolaire au Québec :

<input type="checkbox"/>	Photocopie du dernier relevé de notes du secondaire (avec mention diplôme obtenu).
<input type="checkbox"/>	Photocopie du dernier relevé de notes du collégial et de l'université, s'il y a lieu.

Si formation scolaire hors Québec :

<input type="checkbox"/>	Photocopies de vos diplômes d'études de votre pays d'origine dans votre langue d'origine
<input type="checkbox"/>	Photocopies de vos diplômes d'études de votre pays d'origine traduits en français (par un traducteur agréé)
<input type="checkbox"/>	Photocopie de vos relevés de notes de votre pays d'origine dans votre langue d'origine
<input type="checkbox"/>	Photocopie de vos relevés de notes de votre pays d'origine traduits en français (par un traducteur agréé)
<input type="checkbox"/>	Photocopie de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec, s'il y a lieu.

Documents – Statut légal au Canada

	Statut	Documents à fournir (photocopies uniquement)
<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien né au Canada	Certificat de naissance
OU		
<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien né à l'étranger	Carte ou certificat de citoyenneté canadienne (recto verso) ET votre certificat de naissance (traduit s'il y a lieu) OU Certificat de commémoration de citoyenneté canadienne ET votre certificat de naissance (traduit s'il y a lieu)
OU		
<input type="checkbox"/>	Résident permanent	Carte de résident permanent (recto verso) ET votre certificat de naissance (traduit s'il y a lieu) OU Formulaire IMM1000 ou IMM5292 ou IMM5617 (relatif à la confirmation de statut de résident permanent) ET votre certificat de naissance (traduit s'il y a lieu)

Documents - Statut de résident au Québec

	Statut	Documents à fournir (photocopies uniquement)
<input type="checkbox"/>	Né ou adopté au Québec	Certificat de naissance
OU		
<input type="checkbox"/>	Titulaire d'un certificat de sélection du Québec (CSQ).	Le certificat de sélection du Québec (CSQ) OU Le formulaire IMM1000 ou IMM5292 ou IMM5688 ou IMM5617 sur lequel il y a un numéro de CSQ OU Une lettre officielle du ministère de l'Immigration attestant qu'il y a eu délivrance d'un CSQ à votre nom (appeler au 514 864- 9191 pour l'obtenir si CSQ perdu)
OU		
<input type="checkbox"/>	Domicilié au Québec depuis plus d'un an sans avoir étudié à temps plein	Votre carte d'assurance maladie (d'autres documents pourraient vous être demandés, consulter la page suivante)

Note

Si le code d'émission de la carte d'assurance maladie est 01, vous devez fournir un document parmi les suivants, à votre nom, dont les dates prouvent la résidence au Québec pendant les 12 mois de référence:

Documents à fournir si vous êtes domicilié au Québec depuis plus d'un an sans avoir étudié à temps plein et le code d'émission de la carte d'assurance maladie est 01

<input type="checkbox"/>	Relevé de taxes municipales ou scolaires OU Relevé hypothécaire sur lequel figurent l'adresse de la propriété et votre nom OU Bail de location. Si celui-ci n'indique pas votre nom, une lettre du propriétaire déclarant que vous demeurez bien à cette adresse, accompagnée de la copie du bail peut également être accepté comme preuve.
<input type="checkbox"/>	Deux documents différents à votre nom prouvant la réception du courrier à l'adresse pendant la période visée (ex. facture de services publics, permis de conduire, correspondances officielles d'une administration municipale, provinciale ou fédérale, d'une institution financière ou d'un établissement d'enseignement).

Si vous avez eu plus d'un domicile au cours des 12 mois concernés, vous devez fournir une preuve de réception du courrier par lieu de résidence.

OÙ S'ADRESSER POUR TROUVER CES DOCUMENTS

Service Québec

Services Québec (Emploi Québec) Référez-vous à votre centre local d'emploi (CLE) de votre région Centre de communication avec la clientèle Tél.: 514 873-4000 Sans frais: 1 877 767-8773 www.emploiquebec.gouv.qc.ca

Certificat de naissance du Québec

Directeur de l'état civil Comptoir de services 1438, boulevard Daniel-Johnson, bureau RC Laval (Québec) H7V 4B5 Tél.: 514 644-4545 Sans frais: 1 877 644-4545 www.etatcivil.gouv.qc.ca

Certificat de sélection du Québec

Ministère de l'Immigration, Francisation et Intégration Direction de l'enregistrement et de l'évaluation comparative 285, rue Notre-Dame Ouest, 4^e étage Montréal (Québec) H2Y 1T8 Tél.: 514 864-9191 Sans frais: 1 877 864-9191 www.immigration-quebec.gouv.qc.ca

Attestation d'études obtenue au Québec

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur 1035, rue De La Chevrotière Québec (Québec) G1R 5A5 Tél.: 418 643-7095 Sans frais: 1 800 747-6626 www.education.gouv.qc.ca

Équivalence de niveau secondaire

Commission scolaire de Laval Guichet-conseil 2100, rue Cunard, bureau C12 Laval (Québec) H7S 2G5 Tél.: 450 662-5784 www.cslaval.qc.ca

Évaluation comparative des études effectuées hors Québec

Ministère de l'Immigration, Francisation et Intégration Direction de l'enregistrement et de l'évaluation comparative 285, rue Notre-Dame Ouest, 4^e étage Montréal (Québec) H2Y 1T8 Tél.: 514 864-9191 Sans frais: 1 877 264-6164 www.immigration-quebec.gouv.qc.ca

Évaluation comparative des études effectuées hors Québec via le SRAM

S'informer auprès du Service de la Formation continue du Collège Montmorency pour plus de détails.

Tél.: 450 975-6222 * Des frais peuvent s'appliquer. ** Il est important de noter que l'évaluation comparative n'est jamais remise au candidat et ne sert que pour l'admission au cégep

Aide financière aux études

Je veux déposer une demande d'aide financière. Comment faire?

Vous pouvez déposer votre demande par l'entremise des services en ligne du site de l'Aide financière aux études.

→ www.afe.gouv.qc.ca	C'est également à cet endroit que vous pourrez trouver les formulaires à imprimer, consulter votre dossier et obtenir l'information complète sur ce programme d'aide. Vous pouvez également faire une simulation de calcul .
--	---

Code du Collège Montmorency : **930000**

Code du programme Gestion financière informatisée : **LCA.EK**

Année scolaire à choisir pour la demande : **2020-2021**

Le traitement d'une demande en ligne se fait habituellement entre **3 à 6 semaines** pour permettre l'analyse des documents. Vous devez ajouter deux semaines de délai de traitement supplémentaire si la demande se fait version papier.

Consultez les vidéos explicatives :

→ www.afe.gouv.qc.ca/videos-explicatives

Consultez la foire aux questions sur notre site Web :

www.cmontmorency.qc.ca/etudiants/services-aux-etudiants/service-aide-financiere/foire-aux-questions

- Qui est admissible?
- Pendant combien de temps?
- Comment faire une demande?
- Comment l'aide est-elle versée?
- Y a-t-il des conditions à l'aide financière?
- Votre situation a changé?

Si vous ne détenez pas de code permanent

Si vous n'avez jamais eu de code permanent (c'est le cas si vous êtes résident permanent), **faites votre demande d'aide financière en utilisant le formulaire papier**. Le ministère vous attribuera un code permanent au moment où votre demande sera traitée.

Trouver le formulaire version papier en cliquant sur «Autre mode de transmission» sur la page Web ci-dessous :

→ www.afe.gouv.qc.ca/tous-les-formulaires/detail/demande-de-prets-et-bourses

Autre mode de transmission

Par la poste

Si vous n'avez pas de code permanent ou de numéro d'assurance sociale, référez-vous au Guide pour la demande de prêts et bourses.

Pour remplir ce formulaire, vous devez l'enregistrer sur votre ordinateur et utiliser Adobe Reader 8 ou plus. Une fois le formulaire rempli, vous devez l'imprimer, le signer et le transmettre par la poste.

[Télécharger le formulaire](#)

Guide Demande d'aide financière – Demande de prêts et bourses

Ce guide vous aide à bien remplir le formulaire de demande d'aide financière du Programme de prêts et bourses et vous renseigne sur les documents à y joindre s'il y a lieu, comme la déclaration de vos parents, de votre conjoint ou de votre répondant. De plus, il vous fournit toute l'information nécessaire concernant les autres documents que vous devrez transmettre à l'Aide financière aux études, selon votre situation.

→ www.afe.gouv.qc.ca/toutes-les-publications/detail/detail/News/demande-daide-financiere-demande-de-prets-et-bourses-guide

Bureau de l'Aide financière au Collège

Vous avez besoin d'aide pour compléter votre demande. Les réponses à vos questions d'ordre financier se trouvent au bureau d'aide financière au local C-1518. C'est à cet endroit que vous trouverez de l'information sur le programme de prêts et bourses et sur les autres programmes d'aide financière du gouvernement du Québec.

Un ordinateur est disponible au bureau d'aide financière du Collège (C-1518) pour consulter le site de l'AFE et pour y compléter votre demande. Vous pouvez également venir y chercher le formulaire papier.

Rendez-vous avec la technicienne (si nécessaire) :

Vous pouvez appeler l'accueil du Service d'aide à l'apprentissage pour prendre rendez-vous avec la technicienne aux prêts et bourses ou vous présentez directement au Collège, local C-1518. Vous devez vous présenter avec tous vos documents originaux en main ainsi que les traductions certifiées (s'il y a lieu) et la technicienne vous aidera à compléter votre demande.

Coordonnées de la technicienne :

Pour prendre rendez-vous : 450 975-6100, poste 6363	
Local C-1518 (au Collège) 450 975-6100, poste 6263 aidefinanciere.bourses@cmontmorency.qc.ca	Heures d'ouverture : Du lundi au vendredi 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h

PRÉPARATION AU TEST DE FRANÇAIS

Afin de vous aider dans votre préparation au test de français, nous vous suggérons de consulter ces quelques liens Internet :

- **www.CCDMD.qc.ca**

Section matériel à imprimer :

- ⇒ Accords
- ⇒ Homophones
- ⇒ Concordance des temps (indicatif)
- ⇒ Groupe adjectival

Section matériel interactif :

- ⇒ Stratégie de révision (MDR)

- **www.alloprof.qc.ca**

Section français :

- ⇒ La grammaire du texte
- ⇒ Le système des accords
- ⇒ Le lexique et le vocabulaire
- ⇒ La boîte à outils en français

Section répertoires de révision :

- ⇒ Répertoires de révision en français au secondaire

- **www.lepointdufle.net**

Section exercices de français :

- ⇒ Exercices de grammaire
- ⇒ Exercices d'orthographe
- ⇒ Exercices de vocabulaire
- ⇒ Exercices de compréhension écrite

Quelques petites consignes pour le test de français

- Le test est d'une durée 1 heure
- Il comporte 4 sections :
 - Orthographe d'usage
 - Grammaire
 - Compréhension d'un texte écrit
 - Rédaction d'un texte écrit