

BUREAUTIQUE – COORDINATION DU TRAVAIL DE BUREAU

Attestation d'études collégiales

Formation à
temps plein
de jour

Mode hybride

Taux de placement
en emploi excellent



Groupe 932 - ouvert à tous

CAHIER D'INFORMATION



**COLLÈGE
MONTMORENCY**

Direction de la formation continue
et des services aux entreprises

NOUS JOINDRE

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

www.fcontinue.qc.ca
accueilcfc@cmontmorency.qc.ca

TABLE DES MATIÈRES

Grille programme.....	3
Point d'information	5
Conditions d'admission	6
Processus d'admission	7
Documents d'admission.....	8
Où s'adresser pour obtenir les documents.....	10
Aide financière aux études	11
Préparation au test de français.....	13

GRILLE PROGRAMME

BUREAUTIQUE – COORDINATION DU TRAVAIL DE BUREAU – LCE.55 GROUPE 932

Début de la formation¹ : 16 octobre 2023 Fin de la formation : 17 mai 2024

Durée de la formation : 28 semaines / 645 heures

Type d'horaire : Temps plein de jour en mode hybride
(être disponible du lundi au vendredi, entre 8 h et 18 h)

BLOC 1				
164,34\$		16 octobre 2023 au 15 décembre 2023	A-2023	(9 semaines)
No. du cours	Titre du cours	Pondération	Heures	
412-804-MO	Saisir et traiter des textes	1-3-2 =	60 h	
412-834-MO	Créer des dessins et traiter des images	1-3-2 =	60 h	
601-8A3-MO	Analyser et corriger des textes	1-2-3 =	45 h	
350-8A3-MO	Interagir et communiquer dans le monde professionnel	2-1-3	45 h	
TOTAL			=	210 h
			Nb d'heures par semaine	= 23,5 h

CONGÉS : N/A

VACANCES : 16 décembre 2023 au 7 janvier 2024

BLOC 2				
164,34\$		8 janvier 2024 au 23 février 2024	H-2024	(7 semaines)
No. du cours	Titre du cours	Préalables	Pondération	Heures
412-814-MO	Traiter et représenter des données		1-3-2 =	60 h
412-824-MO	Transformer et améliorer la disposition des textes	412-804-MO	1-3-2 =	60 h
412-823-MO	Exploiter les outils multimédias du bureau		1-2-2 =	45 h
TOTAL			=	165 h
			Nb d'heures par semaine	= 23,5 h

CONGÉS : S/O

¹ Ce calendrier peut être modifié.

BLOC 3

26 février 2024 au 5 avril 2024

H-2024

(6 semaines)

NO. DU COURS	TITRE DU COURS	PRÉALABLES	PONDÉRATION	HEURES
412-813-MO	Rédiger des documents administratifs	412-824-MO 601-8A3-MO	1-2-3	= 45 h
412-833-MO	Mettre à jour des pages WEB	412-834-MO	1-2-2	= 45 h
412-803-MO	Créer et exploiter des banques de données et d'images		1-2-3	= 45 h
TOTAL				= 135 h
Nb d'heures par semaine				= 22,5 h

CONGÉS : VENDREDI 29 MARS, LUNDI 1^{ER} AVRIL

BLOC 4

8 avril 2024 au 17 mai 2024

H-2024

(6 semaines)

NO. DU COURS	TITRE DU COURS	PRÉALABLES	PONDÉRATION	HEURES
412-853-MO	Élaborer et adapter des procédures	412-804-MO 412-814-MO	1-2-2	= 45 h
412-843-MO	Concevoir et produire des formulaires	412-803-MO 412-824-MO	1-2-3	= 45 h
412-863-MO	Résoudre des problèmes	Tous les autres cours	0-3-2	= 45 h
TOTAL				= 135 h
Nb d'heures par semaine				= 22,5 h

CONGÉS : Lundi 20 mai

POINT D'INFORMATION

Cette formation sera offerte en mode hybride (en présence et à distance) à l'automne 2023.

Dans le cadre de cette formation, vous devez avoir accès à un ordinateur personnel (à jour) muni d'une caméra, d'un micro et d'une connexion internet haute vitesse afin de suivre la formation et effectuer vos travaux. Il est recommandé d'avoir un 2^e écran pour faciliter votre travail.

Le Collège Montmorency utilise l'environnement **Windows**, et la suite *Microsoft 365* vous est offerte gratuitement le temps de votre formation. Cependant, pour une utilisation optimale de ces outils, il est préférable d'avoir un ordinateur qui fonctionne sous ce même environnement. Les ordinateurs de type *Chromebook* et *Apple* ainsi que les tablettes et les cellulaires ne vous permettront pas d'utiliser adéquatement toutes les fonctionnalités de la suite *Microsoft 365* et ne sont donc pas recommandés.

Déroulement :

- Il y aura des cours selon un horaire établi quelques jours avant le début de chaque bloc de cours.
- Vous devez être disponible entre **8 h 00 et 18 h 00 du lundi au vendredi**.
- Les enseignants déposeront un plan de cours sur le portail des étudiants avec un calendrier des activités d'enseignement et d'évaluation.

CONDITIONS D'ADMISSION

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 : 30,00 \$ (non-remboursable)
- Total des frais de programme (excluant le matériel) : 164,34 \$ par session
- Matériel et volumes (approximativement) : 450,00 \$²

Processus d'inscription

- Participer à la séance d'information en ligne (facultatif, mais recommandable).
- 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.

² *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	<p>Séance d'information</p>			
2	<p>Dépôt du dossier de candidature</p> <p>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.</p> <table border="1"> <tr> <td>Période de dépôt de votre demande d'admission <i>*Candidatures traitées au fur et à la mesure que les demandes se complètent</i></td> <td>Jusqu'au 2 octobre 2023</td> </tr> </table> <p>Comment déposer son dossier de candidature?</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Dirigez-vous sur la page Web du programme : ⇒ Cliquez sur « Demande d'admission » 	Période de dépôt de votre demande d'admission <i>*Candidatures traitées au fur et à la mesure que les demandes se complètent</i>	Jusqu'au 2 octobre 2023	
	Période de dépôt de votre demande d'admission <i>*Candidatures traitées au fur et à la mesure que les demandes se complètent</i>	Jusqu'au 2 octobre 2023		
<table border="1"> <tr> <td>Informations sur le programme</td> <td> <p><u>Formation continue</u></p> <p>Par téléphone : 450 975-6100, poste 7438</p> <p>Par courriel : aec.bureautique@cmontmorency.qc.ca</p> </td> </tr> <tr> <td>Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission</td> <td> <p><u>SRAM</u></p> <p>Par courriel : service-admission@sram.qc.ca</p> <p>Par téléphone : 1 844 626-2454 <i>(non disponible lors de la fermeture des bureaux du SRAM)</i></p> <p>Instructions pour soumettre une demande d'admission: https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram</p> </td> </tr> </table>	Informations sur le programme	<p><u>Formation continue</u></p> <p>Par téléphone : 450 975-6100, poste 7438</p> <p>Par courriel : aec.bureautique@cmontmorency.qc.ca</p>	Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission	<p><u>SRAM</u></p> <p>Par courriel : service-admission@sram.qc.ca</p> <p>Par téléphone : 1 844 626-2454 <i>(non disponible lors de la fermeture des bureaux du SRAM)</i></p> <p>Instructions pour soumettre une demande d'admission: https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram</p>
Informations sur le programme	<p><u>Formation continue</u></p> <p>Par téléphone : 450 975-6100, poste 7438</p> <p>Par courriel : aec.bureautique@cmontmorency.qc.ca</p>			
Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission	<p><u>SRAM</u></p> <p>Par courriel : service-admission@sram.qc.ca</p> <p>Par téléphone : 1 844 626-2454 <i>(non disponible lors de la fermeture des bureaux du SRAM)</i></p> <p>Instructions pour soumettre une demande d'admission: https://www.sram.qc.ca/formation-continue-et-cours-du-soir/demande-fco-sram</p>			
3	<p>Test de français en ligne</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ 1^{ère} partie : compréhension écrite ⇒ 2^e partie : production écrite d'un texte de 200 mots ⇒ Durée : 1 h 15 / aucune documentation permise <p>Vous recevrez les informations par courriel</p> <p>Au fur et à la mesure que les demandes se complètent</p>			
4	<p>Entrevues</p> <p>Entrevue individuelle : environ 20 minutes. Les entrevues se feront par vidéoconférence.</p> <p>Au fur et à la mesure que les demandes se complètent</p>			
5	<p>Décision d'admission</p>			

DOCUMENTS D'ADMISSION

Documents à fournir

<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).

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	Aucun document à fournir
OU		
<input type="checkbox"/>	Résident permanent ou citoyen canadien né à l'extérieur du Canada	Carte de résident permanent (recto verso) ou certificat de citoyenneté canadienne (recto verso)

Documents - Statut de résident au Québec

	Statut	Documents à fournir (photocopies uniquement)
<input type="checkbox"/>	Né ou adopté au Québec.	Aucun document à fournir
OU		
<input type="checkbox"/>	Résident permanent	Le certificat de sélection du Québec (CSQ)
OU		
<input type="checkbox"/>	Citoyen canadien né à l'extérieur du Canada	Carte d'assurance maladie

OÙ S'ADRESSER POUR TROUVER CES DOCUMENTS

Services Québec

Services 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, 4e 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, 4e étage

Montréal (Québec) H2Y 1T8

Tél.: 514 864-9191 Sans frais: 1 877 864-9191

www.immigration-quebec.gouv.qc.ca

Aide financière aux études

Informations nécessaires pour faire votre demande :

→ www.afe.gouv.qc.ca C'est 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 : **930 000**
Code du programme: **LCE.5S**
Année scolaire à choisir pour la demande : **2023-2024**

Délai de réponse à votre demande : 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.

Je veux déposer une demande d'aide financière et j'ai un code permanent. 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

 Services en ligne

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](#)

Consultez la foire aux questions sur notre site Web :

<https://www.cmontmorency.qc.ca/etudiants/services-aux-etudiants/service-aide%20financiere/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?

Consultez les vidéos explicatives :

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

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.

→ <http://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 B-1402-4. 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.

Rendez-vous avec la technicienne (si nécessaire) :

Vous pouvez appeler l'accueil du Service de la vie étudiante pour prendre rendez-vous avec la technicienne aux prêts et bourses ou vous présentez directement au Collège, local B-1402-4. 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 6263	
Local B-1402-4 (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/fr

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