

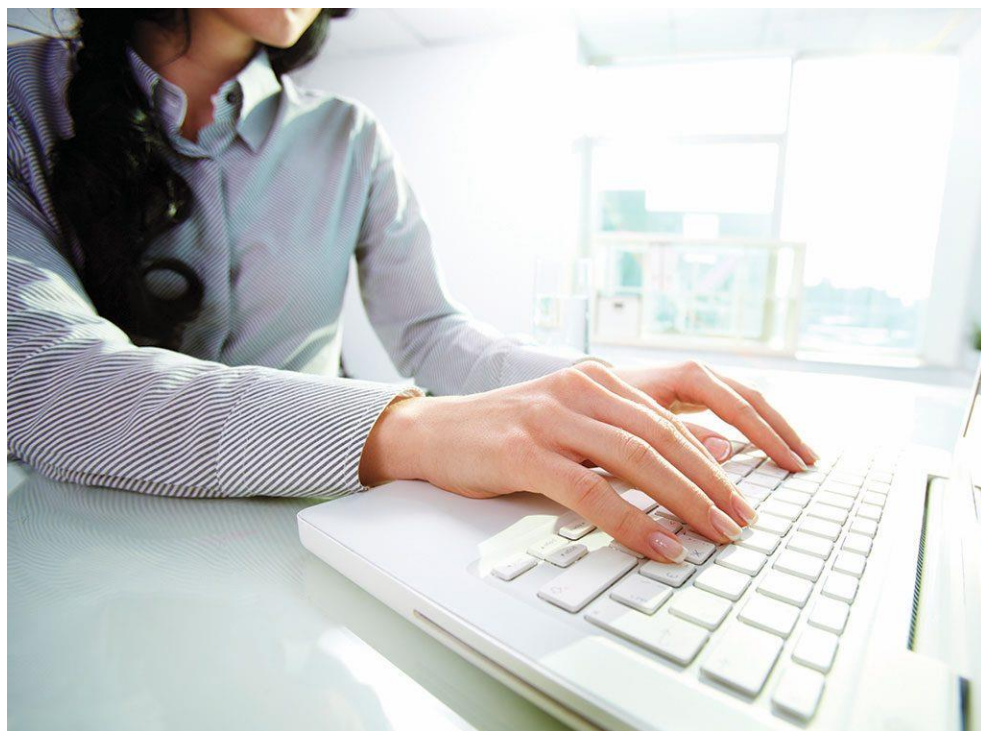
LCA.FH COORDINATION DU COMMERCE ÉLECTRONIQUE

Attestation d'études collégiales

Formation
Temps plein de jour,
à distance

Stage de
5 semaines
en entreprise

Taux de placement
en emploi excellent



Groupe ouvert à tous

CAHIER D'INFORMATION

NOUS JOINDRE

Centre de formation continue
1545, boulevard Le Corbusier
Laval (Québec) H7S 2K6
Bureau de l'accueil : G-2140

www.fcontinue.qc.ca

commerce.electronique@cmontmorency.qc.ca



**COLLÈGE
MONTMORENCY**

Direction de la formation continue
et des services aux entreprises

TABLE DES MATIÈRES

Point d'information.....	3
Grille programme	4
Conditions d'admission	6
Processus d'admission.....	7
Documents d'admission.....	8
Où s'adresser pour obtenir ces documents.....	11
Aide financière aux études	12

POINT D'INFORMATION

Dans le cadre de cette formation en ligne, vous devez avoir accès à un ordinateur personnel (à jour) muni d'une caméra, d'un micro et d'une connexion internet haute vitesse pour 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.
- Vous devez être disponible entre 9 h 00 et 16 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.

La formation sera donnée entièrement à distance. Le stage, quant à lui, pourrait avoir lieu en présentiel et/ou à distance (à la discrétion de l'entreprise).

GRILLE PROGRAMME

¹Début de la formation : 18 septembre 2023 *Fin de la formation : 3 mai 2024

Durée de la formation : 675 heures de formation (30 semaines)

Source de financement : 10 - MEES

Horaire intensif temps plein de jour, à distance :

▪ Du lundi au vendredi de 9 h à 16 h

BLOC 1 – 164,34 \$				
		18 septembre 2023	au	15 décembre 2023
		A-2023		(13 semaines)
No. du cours	Titre du cours	Préalables	Pondération	Heures
582-8A3-MO	Gestion de plateformes de commerce électronique		2-1-1	45
415-8A4-MO	Le cycle de vente du commerce électronique		3-1-1	60
410-8D5-MO	Marketing Web et commerce électronique		3-2-1	75
415-8B3-MO	Commerce électronique : optimisation et référencement (SEO)		1-2-1	45
410-8B4-MO	Commerce électronique : gestion des inventaires et approvisionnement		3-1-2	60
			TOTAL	= 285
				Nb d'heures par semaine = 22 h / sem
CONGÉS :	9 octobre 2023			
VACANCES:	Du 18 décembre 2023 au 5 janvier 2024 inclusivement			

¹ Ce calendrier peut être modifié.

BLOC 2 –
164,34\$

8 janvier 2024 au 8 mars 2024

H-2024

(9 semaines)

No. du cours	Titre du cours	Préalables	Pondération	Heures
410-8A4-MO	Gestion des relations clients commerce électronique		3-1-1	60
410-8C3-MO	Commerce électronique : la logistique et le transport de commandes		2-1-1	45
415-8C3-MO	Gestion de la performance d'un site de commerce électronique	- PA 415-8B3-MO-Commerce électronique : optimisation et référencement SEO - PA 410-8D5-MO-Marketing Web et commerce électronique	2-1-1	45
420-8A3-MO	Solutions de commerce électronique : entretien et optimisation	PA 582-8A3-MO-Gestion de plateformes en commerce électronique	1-2-1	45
415-8E9-MO	Stage (Rencontres préparatoires : 6 h)	PA tous les cours	1-8-2	6h/135
			TOTAL	= 201

Nb d'heures par semaine = 22 h /sem

CONGÉS :	N/A
VACANCES	N/A

BLOC 3

11 mars 2024 au 29 mars 2024

H-2024

(3 semaines)

No. du cours	Titre du cours	Préalables	Pondération	Heures
415-8D4- MO	Projet de commerce électronique	PA Tous les cours	1-3-2	60
			TOTAL	= 60

Nb d'heures par semaine = 20 h/sem**CONGÉS :** 29 mars 2024**BLOC 4**

1er avril 2024 au 3 mai 2024

H-2024

(5 semaines)

No. du cours	Titre du cours	Préalables	Pondération	Heures
410-8C3- MO	Stage	PA Tous les cours	1-8-2	135h
			TOTAL	= 135

Nb d'heures par semaine = 28 h/sem**CONGÉS :** 20 mai 2024

CONDITIONS D'ADMISSION

Conditions générales d'admission

- 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) : 164,34 \$ par session
- Matériel et volumes (approximativement) : Information à venir

Processus d'inscription

- Participer à la séance d'information (non obligatoire mais recommandé).
- 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
- Entrevue avec la conseillère 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	
2	Dépôt du dossier de candidature	
	Vous devez déposer votre 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	Jusqu'au 5 septembre 2023
	Comment déposer son dossier de candidature?	
	⇒ Dirigez-vous sur la page Web du programme : AEC Coordination du commerce électronique Collège Montmorency (cmontmorency.qc.ca) Cliquez sur : « Demande d'admission » Identification — Admission SRAM	
	Informations sur le programme	<u>Formation continue</u> Par téléphone : 450 975-6100, poste 7660 Par courriel : commerce.electronique@cmontmorency.qc.ca
	Informations pour procéder à une demande d'admission ou obtenir de l'information sur votre dossier d'admission	<u>SRAM</u> Par courriel : service-admission@sram.qc.ca Par téléphone : 1 844 626-2454 (<i>non disponible lors de la fermeture des bureaux du SRAM</i>) Instructions pour soumettre une demande d'admission: service régional d'admission du montréal métropolitain - Procédures d'admission au cégep (sram.qc.ca)
3	Entrevues Entrevue individuelle : environ 20 minutes. Les entrevues se feront par vidéoconférence (Teams).	À partir de la semaine du 17 avril 2023
4	Décision d'admission : au fur et à mesure	

DOCUMENTS D'ADMISSION

Documents d'inscription

☐	Une lettre de motivation (expliquant votre intérêt pour le programme d'études).
☐	Un curriculum vitae (C.V.)
☐	Preuve de suivi Emploi-Québec (si vous êtes référé par Emploi-Québec)
☐	

Documents scolaires

Si formation scolaire au Québec :

☐	Photocopie du dernier relevé de notes du secondaire (avec mention diplôme obtenu).
☐	Photocopie du dernier relevé de notes du collégial et de l'université, s'il y a lieu.

Si formation scolaire hors Québec :

☐	Photocopies de vos diplômes d'études de votre pays d'origine dans votre langue d'origine
☐	Photocopies de vos diplômes d'études de votre pays d'origine traduits en français (par un traducteur agréé)
☐	Photocopie de vos relevés de notes de votre pays d'origine dans votre langue d'origine
☐	Photocopie de vos relevés de notes de votre pays d'origine traduits en français (par un traducteur agréé)
☐	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)
☐	Citoyen canadien né au Canada	Certificat de naissance
OU		
☐	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		
☐	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)
☐	Né ou adopté au Québec	Certificat de naissance
OU		
☐	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		
☐	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

☐	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.
☐	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.emploi.quebec.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

Centre de service 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.FH**

Année scolaire à choisir pour la demande : **2023-2024**

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 :

→ <http://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 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

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)	Heures d'ouverture :
450 975-6100, poste 6263	Du lundi au vendredi