

Attestation d'études collégiales

Coordination du commerce électronique

Cahier d'information



Gr. 973

Ouvert à tous

- Temps plein de jour
- 100% à distance
- Stage de 5 semaines en entreprise

**Formation continue et
services aux entreprises**

commerce.electronique@cmontmorency.qc.ca
www.fcontinue.qc.ca

Table des matières

Point d'information	2
Déroulement	2
Grille programme	3
Conditions d'admission.....	5
Conditions générales d'admission.....	5
Frais de formation	5
Processus d'inscription.....	5
Processus d'admission	6
Document d'admission	7
Où s'adresser pour trouver ces documents	9
Aide financière aux études	11
Foire aux questions.....	13

Point d'information

Dans le cadre de cette formation en ligne en mode synchrone, 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 2e 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 **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.

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

Coordination du commerce électronique [LCA.FH]

Groupe 973 | PB : 676

Horaire intensif temps plein de jour à distance

1^{er} Début de la formation : 16 mars 2026 **Fin de la formation :** 20 novembre 2026
Durée de la formation : 33 semaines : formation de 675 heures
Source de financement : 10 - MEES

BLOC 1		16 mars 2026	au	26 juin 2026	H-2026	15 semaines
Statut : Temps plein						² Coût : 169,16 \$
No. du cours	Titre du cours	Préalables	Pondération	Heures		
582-8A3-MO	Gestion de plateformes de commerce électronique		2-1-1	45 h		
415-8A4-MO	Le cycle de vente du commerce électronique		3-1-1	60 h		
410-8D5-MO	Marketing Web et commerce électronique		3-2-1	75 h		
415-8B3-MO	Commerce électronique : optimisation et référencement (SEO)		1-2-1	45 h		
410-8B4-MO	Commerce électronique : gestion des inventaires et approvisionnement		3-1-2	60 h		
				TOTAL	=	285 h
				Moyenne d'heures par semaine	=	19 h
Congé(s) : 3 et 6 avril, 18 mai, 24 juin 2026						

BLOC 2		29 juin 2026	au	25 septembre 2026	E-2026	10 semaines
Statut : Temps plein						³ Coût : 169,16 \$
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	415-8B3-MO 410-8D5-MO	2-1-1	45		
420-8A3-MO	Solutions de commerce électronique : entretien et optimisation	582-8A3-MO	1-2-1	45		
415-8E9-MO	Stage (rencontres préparatoires : 6 h)	Tous les cours	1-8-2	6h/135		
				TOTAL	=	201 h
				Moyenne d'heures par semaine	=	20 h
Congé(s) :		1 ^{er} juillet et 7 septembre 2026				
Vacances :		20 juillet au 7 août 2026 inclusivement				

¹ Ce calendrier peut être modifié

² Les frais sont sujets à changement sans préavis

³ Les frais sont sujets à changement sans préavis

BLOC 3		28 septembre 2026	au	16 octobre 2026	A-2026	3 semaines
Statut : Temps plein						⁴ Coût : 169,16 \$
No. du cours	Titre du cours			Préalables	Pondération	Heures
415-8D4-MO	Projet de commerce électronique			Tous les cours	1-3-2	60 h
					TOTAL	= 60 h
					Moyenne d'heures par semaine	= 20 h
Congé(s) :	12 octobre 2026					

BLOC 4		19 octobre 2026	au	20 novembre 2026	A-2026	5 semaines
Statut : Temps plein						
No. du cours	Titre du cours			Préalables	Pondération	Heures
415-8E9-MO	Stage (135 heures en entreprise + 6 heures post-stage)			Tous les cours	1-8-2	= 135 h
					TOTAL	= 135 h
					Moyenne d'heures par semaine	= 28 h
Congé(s) : N/A						

⁴ Les frais sont sujets à changement sans préavis

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

*Il est fortement recommandé d'avoir des connaissances avec le logiciel Microsoft Excel pour suivre la formation.

Frais de formation

- **Ouverture du dossier** : 30\$ (payable lors du dépôt de dossier au SRAM, non remboursable)
Un frais supplémentaire de 50 \$ peut vous être chargé si vous n'êtes pas en mesure de fournir l'évaluation comparative des études effectuées hors Québec par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration. Pour plus d'information : <https://www.sram.qc.ca/fr/tout-sur-la-demande-admission/documents-requis-frais/documents-requis>.
- **Total des frais de programme (excluant le matériel)** : 169.16 \$ par session**
- **Matériel et volumes (approximatif)** : à venir

** Les prix sont sujets à changement sans préavis.

Processus d'inscription

- Participer à la séance d'information en ligne (facultatif mais fortement 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
- Entretien avec le conseiller pédagogique

Processus d'admission

Étapes

1 Séance d'information

2 Dépôt du dossier de candidature

Vous devez déposer votre 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	Du 10 novembre 2025 au 3 mars 2026
---	------------------------------------

Comment déposer son dossier de candidature?

- ⇒ Dirigez-vous sur la page Web du programme :
www.cmontmorency.qc.ca/aec/coordination-commerce-electronique
- ⇒ Cliquez sur « Demande d'admission »

Informations sur le programme	Formation continue Par téléphone : 450 975-6100, poste 7363 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	SRAM Par téléphone : 1 844 626-2454 (<i>non disponible lors de la fermeture des bureaux du SRAM</i>) Par courriel : service-admission@sram.qc.ca Instructions pour soumettre une demande d'admission: service régional d'admission du montréal métropolitain - Procédures d'admission au cégep (sram.qc.ca)

3 Entretien

Vous serez convoqué à une rencontre individuelle par vidéoconférence d'une durée de 20 minutes.

À partir du 17 novembre 2025

4 Décision d'admission

Au fur et à mesure

Document d'admission

Documents à fournir

☐ 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 :

☐ Code permanent apparaissant sur le relevé de notes du ministère

☐ Photocopie du dernier relevé de notes du collégial et de l'université, s'il y a lieu

Si formation scolaire hors Québec :

☐ Photocopie de vos diplômes d'études de votre pays d'origine dans votre langue d'origine

☐ Photocopie 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)
<input type="checkbox"/>	Citoyen(ne) canadien(ne) né(e) au Canada	Aucun document à fournir

OU

<input type="checkbox"/>	Résident(e) permanent(e) ou citoyen(ne) canadien(ne) né(e) 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(e) ou adopté(e) au Québec	Aucun document à fournir

OU

<input type="checkbox"/>	Résident(e) permanent(e)	Le certificat de sélection du Québec (CSQ)
--------------------------	--------------------------	--

Documents - Statut de résident au Québec

	Statut	Documents à fournir (photocopies uniquement)
<input type="checkbox"/>	Citoyen(ne) canadien(ne) né(e) 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**Centre de services scolaires de Laval**

Guichet-conseil

2100, rue Cunard, bureau C12 Laval (Québec)
H7S 2G5

Tél.: 450 662-5784

guichet_conseil@csslaval.gouv.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: **LCA.FH**

Année scolaire à choisir pour la demande : **2025-2026**

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



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

Prêts et bourses | Collège Montmorency

- 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.bours@cmontmorency.qc.ca

Heures d'ouverture :
Du lundi au vendredi
9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h

Foire aux questions

Q : Quand la formation va-t-elle commencer ?

R : Le 16 mars 2026

Q : Est-ce possible de suivre cette formation à temps partiel ?

R : Non, c'est une formation qui se donne à temps plein, de jour et vous devez être disponible entre 8h et 18h.

Q : Si je n'ai pas mon DES, puis-je tout de même m'inscrire à cette formation ?

R : Si vous n'avez pas de DES mais que vous avez un DEP ou un TENS vous êtes admissible pour la formation.

Q : Quel diplôme vais-je obtenir lorsque j'aurai réussi tous les cours ?

R : Une Attestation d'études collégiales (AEC) – Coordination du commerce électronique.

Q : Est-ce que les cours se donnent en ligne ?

R : Tous les cours sont dispensés en ligne en mode synchrone. L'ouverture de l'Il faut donc être disponible pour se connecter au lien de rencontre pour suivre les cours selon l'horaire établi.

Q : Est-ce que ma caméra doit rester ouverte en tout temps pendant les cours ?

R : Oui, vous devez avoir une caméra fonctionnelle et la maintenir ouverte pendant les cours afin d'être identifiable en tout temps. L'ouverture de la caméra favorise les interactions et la participation pendant les cours.