

ENTENTE INTERINSTITUTIONNELLE

entre

**l'Université de Moncton, campus de Shippagan
et
le Collège Maisonneuve**

Décembre 2005

PARTENAIRES

L'Université de Moncton, campus de Shippagan, située à Shippagan, au Nouveau-Brunswick, représentée par M. Neil Boucher, vice-recteur à l'enseignement et à la recherche

et

Le Collège Maisonneuve, situé à Montréal au Québec, représenté par M. François Dauphin, directeur des études

Lesquelles parties conviennent de ce qui suit :

MODE DE COOPÉRATION

Le présent protocole établit les modalités de collaboration régissant la reconnaissance de crédits académiques et le transfert de finissantes et de finissants du programme de techniques de la documentation du Collège Maisonneuve au baccalauréat en gestion de l'information de l'Université de Moncton, campus de Shippagan.

DURÉE

L'entente entrera en vigueur le 1^{er} septembre 2006 pour une durée indéterminée à moins qu'une des deux parties décide d'y mettre fin.

RESPONSABILITÉS DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON, CAMPUS DE SHIPPAGAN

L'Université de Moncton, campus de Shippagan s'engage à admettre à son programme de baccalauréat en gestion de l'information (BGI) les étudiantes et les étudiants qui ont complété avec succès leur diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation au Collège Maisonneuve.

L'Université de Moncton, campus de Shippagan pourra reconnaître jusqu'à un maximum de soixante (60) crédits universitaires aux étudiantes et aux étudiants admis au BGI (voir Annexe A).

L'Université de Moncton, campus de Shippagan s'assurera que l'horaire des cours du BGI permette aux étudiantes et aux étudiants rencontrant les exigences linguistiques du programme de compléter leur baccalauréat en gestion de l'information dans quatre semestres de cours (2 ans) suivant leur admission au programme et selon le profil présenté en Annexe « B ».

RESPONSABILITÉS DU COLLÈGE MAISONNEUVE

Le Collège Maisonneuve s'engage à faire connaître l'existence de cette entente et de faire la promotion du baccalauréat en gestion de l'information à ses étudiantes et ses étudiants inscrits à leur programme de diplôme en techniques de la documentation.

Le Collège Maisonneuve permettra aux responsables du recrutement étudiants de l'Université de Moncton, campus de Shippagan de rencontrer les étudiantes et les étudiants inscrits à leur programme en techniques de la documentation afin de promouvoir le BGI.

Le Collège Maisonneuve informera l'Université de Moncton, campus de Shippagan de toutes modifications, à son programme de diplôme en techniques de la documentation, susceptibles d'avoir un impact sur la présente entente.

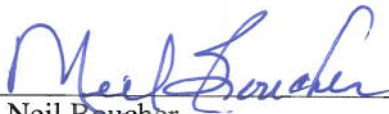
MISE EN APPLICATION

Toute partie désirant mettre fin à la présente entente doit donner un préavis de quatre (4) mois à l'autre partie avec l'obligation de maintenir les droits acquis des étudiantes et des étudiants inscrits au programme du BGI.

Les parties conviennent de pouvoir modifier, d'un commun accord et en tout temps, l'une ou l'autre des sections du présent protocole. Toute modification audit protocole entrera en vigueur au moment de son approbation selon les procédures qui sont en cours à l'Université de Moncton, campus de Shippagan et au Collège Maisonneuve.

L'application de cette entente est sous la responsabilité du Doyen des études de l'Université de Moncton, campus de Shippagan d'une part, et de la Directrice adjointe aux études du Collège Maisonneuve d'autre part, qui agissent à cette fin comme intermédiaires entre chaque établissement.

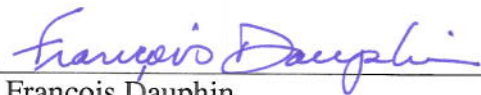
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent protocole d'entente ce 9^e jour du mois de février 2005/6



Neil Boucher
Vice-recteur enseignement et recherche
Université de Moncton



Jocelyne Roy-Vienneau
Vice-rectrice
Université de Moncton, campus de Shippagan



François Dauphin
Directeur des études
Collège Maisonneuve



Pierre Harrison
Directeur général
Collège Maisonneuve

Annexe A

COURS EN TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION CRÉDITÉS AU BGI :

TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION	BACCALAURÉAT EN GESTION DE L'INFORMATION (BGI)
FORMATION GÉNÉRALE :	
Français :	
FRA 101 Littérature québécoise	Selon les résultats du test de compétences en français possibilité de 6 crédits de formation linguistique et 3 crédits au choix
FRA 102 Littérature française	
FRA 103 Littérature contemporaine	
FRA EEE Médias et communications ou	
FRA EEF Théâtre et communication	
Anglais :	
Anglais 2 cours	Selon les résultats du test de compétences en anglais possibilité de 6 crédits
	6 cr.
Philosophie :	
PHI 103 Philosophie et rationalité	Reconnus comme cours au choix
PHI 102 Conception philosophiques de l'être humain	
Cours complémentaire :	
Complémentaire I Complémentaire II	Possiblement reconnus comme cours optionnel – Liste B (à évaluer cas par cas)
	3 cr.
FORMATION SPÉCIFIQUE :	
410 ADM EEA – Organisation matériel d'un centre	ADMN 1222 Habiletés de gestion (cours à option – Liste B) SOCI 1102 Recherche documentaire FRAN 2031 Communication commerciale I
393 DOC EET – Acquisition	
PSY EEG – Communication et travail en équipe	
393 DOC EER – Promotion et animation en documentation	
412 TBU EEB – Mise en forme des documents	
412 TBU EEA – Traitement de texte	9 cr.
393 DOC EEA – Analyse de la fonction de travail	GEIN 1000 Introduction à la science de l'information
393 DOC EEB – Documents et producteurs	
393 DOC EEN – Vocabulaire contrôlé et indexation	
393 DOC EEG – Règles de description des documents	GEIN 1010 Gestion documentaire GEIN 2010 Documents numériques
393 DOC EEJ – Analyse et indexation	
393 DOC EED – Protection et rangement des documents	
420 INF EEA – Notion de base en informatique	
393 DOC EEH – Systèmes documentaires informatisés	
393 DOC EEM -- Catalogage	

TECHNIQUES DE LA DOCUMENTATION	BACCALAURÉAT EN GESTION DE L'INFORMATION (BGI)
393 DOC EEC – Recherches et sources d'information 393 DOC EEF – Recherches bibliographiques 393 DOC EEL – Localisation et circulation de documents 393 DOC EES – Services de référence à la clientèle	GEIN 3100 Techniques de recherche de l'information (cours à option – Liste A) 3cr
393 DOC EEK – Gestion des documents administratifs I 393 DOC EEL – Localisation et circulation de documents 393 DOC EEQ – Gestion des Archives PHI EED - Éthique et politique	GEIN 3050 Éthique et politique de l'information 3cr
393 DOC EEV – Gestion des collections 393 DOC EEK – Gestion des documents administratifs I 393 DOC EEQ – Gestion des Archives 393 DOC EEU – Gestion des documents administratifs II	GEIN 2040 Information corporative GEIN 4400 Classement des documents d'archives (cours à option – Liste A) 6cr
393 DOC EEE – Organisation du savoir et des structures classificatoires 393 DOC EEP – Classification Dewey et LC	GEIN 4010 Calendrier et traitement de l'info. 3cr
393 DOC EEX – Stages I 393 DOC EEY – Stages II 393 DOC EEW – Projet d'intervention en milieu documentaire	GEIN 4500 Étude dirigée (cours à option – Liste A) 3cr

(Total : 60 cr.)

Annexe B

PROFIL POUR COMPLÉTER LE BACCALAURÉAT RÉGIME RÉGULIER* :

AUTOMNE (1 ^e session)	HIVER (2 ^e session)
ADCO 1010 Comptabilité financière 1	ECON 1011 Introduction à l'économie
GEIN 1020 Intro. prog. Internet	GEIN 2020 Commerce électronique
GEIN 3030 Base de données I	GEIN 3070 Base de données II
INFO1001 Principes de programmation	INFO 1002 Principes de programmation II
MATH 1054 Mathématiques des affaires Préalable : Mathématiques de 12 ^e du secondaire	STAT 2633 Intro. à la statistique appliquée
AUTOMNE (3 ^e session)	HIVER (4 ^e session)
ADMN 1200 La gestion	GEIN 3060 Gestion d'un réseau local
GEIN 3010 Les télécommunications et les affaires	GEIN 3080 Sécurité des systèmes d'information
GEIN 3090 Veille stratégique	GEIN 4020 Mémoire de fin d'études
GEIN 3020 Gestion des outils multimédias	GEIN 4030 Sources d'information et production documentaire
Cours à option - Liste A	Cours à option - Liste A

(Total : 61 cr.)

GRILLE DES COURS * ET DES STAGES RÉGIME COOPÉRATIF :

AUTOMNE (1 ^e session)	HIVER (2 ^e session)	PRINTEMPS-ÉTÉ
COURS	COURS	STAGE 1 (Rémunéré)
AUTOMNE	HIVER (3 ^e session)	PRINTEMPS-ÉTÉ
STAGE 2 (Rémunéré)	COURS	STAGE 3 (Rémunéré)
AUTOMNE (4 ^e session)		
COURS		

(*) Des cours de français et d'anglais pourraient s'ajouter à la liste selon les résultats des tests de compétences linguistiques.