

Secrétariat

Important: ne pas donner  
UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (Inc.)

Bureau du registraire



Seul exemplaire que nous possédons  
Faculté de Commerce

COURS DU JOUR



SHERBROOKE, QUÉ.

ANNUAIRE 1958 - 1959

## AVERTISSEMENT

Cet annuaire contient les renseignements généraux particuliers à la Faculté de Commerce.

La description des cours est donnée dans

le **PLAN DES MATIERES ENSEIGNEES.**

---

Pour les informations générales sur l'Université de Sherbrooke, son histoire, son organisation, les dispositions administratives, les règlements universitaires et académiques, on devra consulter

### **L'ANNUAIRE GENERAL**

Pour des renseignements supplémentaires sur la Faculté de Commerce, s'adresser au **DIRECTEUR** :

Dr Rosario COUSINEAU, Ph.D.,  
Immeuble des Sciences, porte 201,  
Cité Universitaire, Sherbrooke, Qué.

**Téléphone:** Lorraine 9-5533, local 23.

UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE



# Faculté de Commerce

*COURS DU JOUR*



*SHERBROOKE, QUÉ.*

ANNUAIRE 1958 - 1959



## ARMOIRIES DE L'UNIVERSITE DE SHERBROOKE

### BLASON —

Ecartelé, de sinople et d'or, à une croix écartelée de l'un de l'autre brochant sur les partitions, chargée en coeur d'un livre ouvert au naturel, tranché du second et portant sur les deux pages la devise latine: "*Veritatem in Charitate*" inscrite en lettres de sable; adextrée en chef d'une fleur de lis du second.

### EXPLICATION —

Les armoiries de l'Université de Sherbrooke portent deux couleurs: le vert et l'or, qui sont ses couleurs officielles. Les symboles, les partitions aussi bien que les couleurs et la devise rappellent en bref le programme et l'histoire de cette première université catholique de l'Estrie.

L'écu est écartelé, c'est-à-dire qu'il est divisé en quatre cantons, deux de couleur verte et deux de couleur or, rappelant les Cantons de l'Est, nom qu'on donne à ce groupe de comtés du Québec dont la capitale est la ville de Sherbrooke.

Sur les partitions est posée la croix de la foi catholique. Comme ses universités-soeurs de la Province de Québec, l'Université de Sherbrooke a pour but de diffuser, avec la science, la connaissance de la religion, base de tout enseignement chrétien et catholique.

Sur la croix est posé un livre ouvert portant la devise latine: "*Veritatem in Charitate*". Le livre est le symbole du haut savoir et de l'enseignement supérieur.

Enfin la fleur de lis représente les traditions ancestrales, culturelles et nationales.

Il est aussi intéressant de noter que par ses couleurs et sa devise se trouvent symbolisées les trois vertus théologiques; la FOI, par l'or; l'ESPERANCE, par la couleur verte, et la CHARITE, par la devise.

Comme toutes les facultés de l'Université de Sherbrooke ont adopté les mêmes armoiries, un cimier particulier les distingue l'une de l'autre.

## CIMIER DE LA FACULTE DE COMMERCE



### *DESCRIPTION —*

Un caducée, le principal attribut de Mercure, dieu de l'éloquence et du commerce.

Il consiste en une baguette de laurier ou d'olivier, surmontée de deux petites ailes d'argent, et autour de laquelle s'enlacent des serpents. C'est le symbole de la paix et du commerce; les serpents symbolisent la prudence, et les ailes, l'activité.

La torse est aux couleurs bleu turquoise et or; le bleu turquoise est la couleur choisie par la Faculté de Commerce.

### *EXPLICATION —*

La turquoise est une pierre précieuse de couleur bleu-vert.

Comme pierre précieuse, la turquoise symbolise la richesse matérielle, dont l'acquisition est le principal mobile de l'activité économique, des affaires.

Comme roche cristalline très ancienne, elle rappelle que les affaires remontent à la plus haute antiquité.

## CALENDRIER CIVIL 1958

SEPTEMBRE							NOVEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6							1
7	8	9	10	11	12	13	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	9	10	11	12	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30					<sup>23/30</sup> 24	25	26	27	28	29	
OCTOBRE							DECEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4		1	2	3	4	5	6
5	6	7	8	9	10	11	7	8	9	10	11	12	13
12	13	14	15	16	17	18	14	15	16	17	18	19	20
19	20	21	22	23	24	25	21	22	23	24	25	26	27
26	27	28	29	30	31		28	29	30	31			

1959

JANVIER							MAI						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3						1	2
4	5	6	7	8	9	10	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	31	<sup>24/31</sup> 25	26	27	28	29	30	
FEVRIER							JUIN						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7		1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	21	22	23	24	25	26	27
							28	29	30				
MARS							JUILLET						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30	31	
AVRIL							AOUT						
D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30			<sup>23/30</sup> 24/ <sup>31</sup> 25	26	27	28	29		

## CALENDRIER ACADÉMIQUE 1958-1959

1958

### AOUT

**25, lundi au 30, samedi**

—Examens de reprise.

—Examens d'admission par Brevet spécial.

### SEPTEMBRE

**8, lundi**

—Inscription, au Secrétariat général.

—Paiement des frais d'inscription.

—Premier versement des frais de scolarité.

**9, mardi**

Ouverture des cours.

**21, dimanche**

Fête de saint Mathieu, Patron de la Faculté de Commerce.

**Fin du mois**

Messe du Saint-Esprit :

—Dans l'avant-midi, Messe à la cathédrale Saint-Michel.

—Dans l'après-midi, cours réguliers.

### OCTOBRE

**13, lundi**

—Jour d'Action de Grâces — Congé universitaire.

### NOVEMBRE

**1, samedi**

La Toussaint — Congé universitaire.

**4, lundi**

Fête de saint Charles Borromée, Patron de l'Université de Sherbrooke.

**17, lundi au 22, samedi**

Examens trimestriels au Cours Collégial et en Première Année.

**DECEMBRE**

- 8, lundi**  
L'Immaculée-Conception — Congé universitaire.
- 15, lundi**  
Relâche de Noël et du Nouvel An.

**1959**

**JANVIER**

- 2, vendredi**  
Fin du relâche de Noël et du Nouvel An.
- 5, lundi**  
— Reprise des cours.  
— Examens du premier semestre en Deuxième et Troisième années.
- 6, mardi**  
Epiphanie — Congé universitaire.
- 29, jeudi**  
Fête anniversaire du Grand Chancelier.

**FEVRIER**

- 2, lundi**  
Second versement des frais de scolarité.
- 11, mercredi**  
Les Cendres — Cours réguliers.
- 16, lundi au 21, samedi**  
Examens trimestriels au Cours Collégial et en Première Année.
- 28, samedi**  
Fête anniversaire du Recteur.

**MARS**

- 27, vendredi**  
Relâche de Pâques.
- 29, dimanche**  
Pâques.

**30, lundi**  
Fin du relâche de Pâques.

**31, mardi**  
Reprise des cours.

### MAI

**1, vendredi**  
Fin des cours.

**4, lundi**  
Examens de fin d'année.

**16, samedi**  
Fin de l'année académique.

### AOUT

**16, samedi**  
Fête anniversaire du Doyen.

**24, lundi au 29, samedi**  
—Examens de reprise.  
—Examens d'admission par Brevet spécial.

### SEPTEMBRE

**8, mardi**  
Inscription, au Secrétariat général.

**9, mercredi**  
Ouverture des cours.

---

# UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

## DIRECTION ET ADMINISTRATION

### GRAND CHANCELIER

Son Excellence Mgr Georges CABANA,  
Archevêque de Sherbrooke.

### CONSEIL DE HAUTE VIGILANCE

Son Excellence Mgr Georges CABANA, Archevêque de Sher-  
brooke.

Son Excellence Mgr Arthur DOUVILLE, Evêque de St-Hya-  
cinthe.

Son Excellence Mgr Albertus MARTIN, Evêque de Nicolet.

### CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Recteur:** Mgr Irénée PINARD, P.D.

**Premier Vice-Recteur:** Mgr Napoléon PEPIN, P.D.

**Deuxième Vice-Recteur:** Chanoine Michel COUTURE.

**Secrétaire général:** Mgr Maurice O'BREADY, P.D.

**Trésorier:** Abbé Paul GILMORE.

#### **Conseillers :**

Chanoine Damien LESSARD;

Chanoine Roger MALTAIS;

Abbé Roméo LEROUX;

Abbé Gilles VERONNEAU.

#### **SERVICE DES ACHATS**

**Directeur:** Abbé Paul GILMORE

#### **SECRETARIAT GENERAL**

**Chef:** Gustave LAFONTAINE

#### **AUMONIER DES ETUDIANTS**

Abbé Lucien VACHON

## FACULTÉ DE COMMERCE

### CONSEIL

**Doyen:**

Charles-Emile BELANGER, B.A., L.S. Com., C.A.

**Vice-Doyen:**

Me Paul DESRUISSEAU, B.A., Droit, Harvard, C.R.

**Secrétaire:**

Pierre BACHAND, B.A., L.S. Com., C.A.

**Directeur:**

Dr Rosario COUSINEAU, B.A., L.S. Com., M.S. Bus  
(Columbia), Dipl. Sc. Pol. (Paris et Genève), N.D.C.  
(Kingston), Ph.D. (Ottawa).

**Conseillers:**

Roland CODERE, B.A., L.S.Com., Harvard.

Pierre COMTOIS, B.A., B.S.A., M.S.Com., C.A.

Victor MONGEON, Rhétorique (Montréal).

**Secrétaire-adjoint du Conseil:**

Philippe SAINT-JACQUES, B.A., L.S.Com., C.A.

## CORPS PROFESSORAL

### (A) DIRECTEUR DES ETUDES

COUSINEAU, Dr Rosario, *B.A., L.S. Com., M.S. (Bpsiness), Dipl. Sc. Pol. (Paris), Cert. Et. Int. (Genève), N.D.C. (Kingston), Ph.D. (Ottawa).*

### (B) PROFESSEURS REGULIERS

BOUCHER, Claude, *B.A., B.Sc. (Math.), M.A. (Math.).*

#### MATHEMATIQUES

GRANDPRE, Roland, G., *B.S. Bus. Adm. (Merrimack), M.S. Bus. Adm. (Columbia).*

#### ADMINISTRATION AND SELLING

JOLE, Derek B., *Graduate in English, Oxford.*

#### ENGLISH LANGUAGE AND LITERATURE

LANCTOT, Jean, *L.S.C., C.A.*

#### COMPTABILITE

LEROUX, Armand, *B.A., B.S.A., M.A. Econ. (Columbia).*

#### ECONOMIQUE

LORANGER, Léon, *B.A., L.S.Com., C.A.*

#### FINANCES

MARQUIS, Abbé Roger, *B.A.*

#### PHILOSOPHIE ET THEOLOGIE

MOUTON, Lucien, *L.S.C.*

#### COMPTABILITE

PROVENCHER, Léo, *B.A., L.S.C., C.A.*

#### COMPTABILITE

RIOUX, Pierre-Paul, *L.L., B.Péd., Brevet "A", L. Orient.*

#### LANGUE et LITTERATURE FRANCAISES

ROY, Jean-Marie, *B.A., M.A. (McGill), Doctorat en géographie (Grenoble).*

#### GEOGRAPHIE

SAINT-ARNAUD, Roger, *B.A., B.Sc.*

#### CHIMIE, PHYSIQUE ET PRODUCTION INDUSTRIELLE

(C) CHARGES DE COURS

- AGNEW, Arnold, *B.A., M.A., (Toronto).*  
ADVERTISING MEDIA (Newspapers)
- BARNARD, Me Edmund, *B.A., LL.L., LL., Avocat.*  
DROIT CIVIL
- BLANCHETTE, Me Jean-Guy, *B.A., B.Ph., LL.B., Avocat.*  
DROIT COMMERCIAL
- BUTLER, Bob.  
ADVERTISING (Radio and Television)
- CLEMENT, Lucien, *Brev. Sup., Dipl. Com. Sec., C.L.U., L.I.A.M.A.*  
ASSURANCE-VIE
- CODERE, Roland, *B.A., L.S.C., Harvard.*  
GESTION DU CREDIT COMMERCIAL
- COMTOIS, Pierre, *B.A., B.S.A., M.S.C., C.A.*  
IMPOTS, DROITS ET TAXES
- DESNOYERS, Rodrigue, *B.A., V.A.*  
ART DE VENDRE
- DIONNE, Dr Jean-Louis, *B.A., B.S.A., Ph.D. (Wisconsin).*  
GEOLOGIE ET MINERALOGIE
- FILTEAU, Paul.  
RELATIONS EXTERIEURES
- GERVAIS, Me Paul, *B.A., LL.L., Avocat.*  
LEGISLATION INDUSTRIELLE ET SOCIALE
- JACQUES, Bertrand, *B. Com. (Loyola).*  
ASSURANCE GROUPE ET ACCIDENT-MALADIE,  
FONDS DE PENSION
- LARKIN, William, *B.A., L.S.Com., C.D.A.A.*  
ASSURANCE SUR LA PROPRIETE ET DE RESPONSABILITE
- MARTIN, Jean, *B.A., B.S.A. (Oka)*  
BOTANIQUE
- ROCHEFORT, Dr Julien, *B.A. (Nicolet), M.D.*  
BIOLOGIE ANIMALE
- SAUNDERS, Ivan.  
ADVERTISING TECHNIQUES
- SAVARD, Me Gaston, *B.A., LL.B., Notaire.*  
DROIT CONSTITUTIONNEL ET ADMINISTRATIF
- SOPER, Harold G.  
HISTORY OF SCIENCE

**(D) PROFESSEURS HONORAIRES**

- AVALLONE, Father Paul, *S.D.B., B.A., L.Th. (Turin), M.A.*  
ENGLISH (1955-1956 et 1956-1957)
- BACHAND, Léonidas, *B.L., B.LL., Notaire*  
DROIT CIVIL (1955-1956, cours du soir)
- BESSETTE, Joseph, *B.A., L.S. Com., C.A.*  
COMPTABILITE (1955-1956)
- CIAMPI, Father Theodore, *S.D.B., B.S.Ed., B.A., Theology, M. Ed.*  
ENGLISH (1956-1957)
- DAMPHOUSSE, Dionis, *Cours classique, B.S.A.*  
CHIMIE (1955-1956)
- DICK, George M., *M.E.I.C., P. Eng.*  
HISTORY OF SCIENCES (1955-1956 et 1956-1957)
- FRECHETTE, Paul, *Cert. Ens. B.*  
HISTOIRE DU CANADA (1956-1957)
- GARIEPY, Wilfrid, *Dipl. Sup. d'Ens., Cert. Math. et Physique.*  
ARITHMETIQUE (1955-1956, cours du soir)
- HEBERT, Armand, *B. Com., C.P.A., C.A.*  
COMPTABILITE (1955-1956)
- JUTRAS, Jean, *M.Sc.Com. (Laval)*  
OPERATIONS COMMERCIALES (1956-1957, cours du soir)
- LAFRENIERE, Claude, *B.A., M.S.Com., (Laval)*  
COMPTABILITE (1957-1958)
- LAFRENIERE, Marcel, *B.Sc.A., Ing. P.*  
PHYSIQUE (1955-1956)
- LAROCHELLE, Gérard, *B.A., L.S.Com., C.A.*  
OPERATIONS COMMERCIALES (1955-1956, cours du soir)
- METRAS, Lucien, *B.L.*  
HISTOIRE DU CANADA (1956-1957)
- NORMANDIN, Michel, *B.Sc.A., Ing. P., A.G.*  
MATHEMATIQUES (1955-1956)
- PATENAUDE, Abbé Gérard, *B.A., M.A. (Fordham et Montréal)*  
ENGLISH LITERATURE (1956-1957)
- ROUILLARD, Me Jean, *B.A., L.LL., Avocat*  
DROIT COMMERCIAL (1955-1956, cours du soir)
- ROY, Valérien, *B.A., L.L., Br. El. et Sup., Cert. Et. Sup. Péd.*  
HISTOIRE DU CANADA (1956-1957)
- SAVARD, Marcel, *L.S. Com., C.A.*  
COMPTABILITE FONDAMENTALE (1955-1956, cours du soir)
- THEODE, Frère, *S.C., B.A., B.Péd., B.Sc. (Math.).*  
ALGEBRE (1955-1956)
- VACHON, Abbé Henri-Paul, *B.A.*  
RELIGION, FRANCAIS ET LITTERATURE FRANCAISE  
(1955-1956 et 1956-1957)
- WATSON, Donald, *C.A.*  
ACCOUNTING FUNDAMENTALS (1955-1956, cours du soir)

## LES CARRIÈRES DES AFFAIRES

L'homme-clef de l'économie moderne c'est l'homme d'affaires, le chef d'entreprise. L'entreprise moderne demande une collaboration ordonnée entre diverses fonctions qui se divisent en deux groupes: les fonctions de direction et les fonctions auxiliaires. Aux premières répond le personnel de direction; aux secondes, le personnel technique: ingénieurs, comptables, statisticiens, économistes, techniciens, actuaires, agents de relations industrielles, vendeurs, publicistes, etc.

La profession de l'homme d'affaires n'est pas une fonction individuelle, mais une fonction principalement sociale dont l'objet est la satisfaction des besoins économiques. L'homme d'affaires d'aujourd'hui a besoin d'une formation universitaire qui le prépare aux fonctions générales de direction d'une entreprise.

L'homme d'affaires est plus qu'un type professionnel: c'est un chef social, pourvoyeur de la société en biens utiles, dispensateur d'une proportion sans cesse croissante de l'emploi, créateur des capitaux nécessaires au renouvellement et à l'expansion de l'économie. Son activité se déploie, non pas au niveau de l'individu isolé comme travailleur autonome, mais au niveau des institutions, et, par suite, en relations directes avec le fonctionnement même de la société. Au surplus, dans nos pays, l'homme d'affaires est le gardien de l'entreprise libre, donc d'un mode d'organisation économique fondée sur la liberté personnelle, et correspondant à une certaine conception de l'ordre et de la civilisation.

L'homme d'affaires, étant d'abord un administrateur, doit connaître les techniques de cette fonction: technique de la production, de l'organisation, de la vente, de la finance et du contrôle liées d'une part à la psychologie et d'autre part à la comptabilité, à la statistique et aux mathématiques. Pour pouvoir diriger son entreprise, il doit pouvoir la situer dans le complexe économique régional, national et international. Il ne lui est pas nécessaire d'être lui-même un spécialiste mais il doit être en mesure de comprendre les travaux des spécialistes pour les utiliser aux fins de son entreprise. Il doit enfin avoir une connaissance des lois économiques afin de s'y soumettre et d'en orienter le jeu car l'expérience a montré que, sans contrôle, le jeu de ces lois crée des situations sociales intolérables. Le chef d'entreprise doit pouvoir comprendre le bien général de la société.

## FACULTÉ DE COMMERCE

### BUT

La Faculté de Commerce a pour but de préparer aux carrières administratives et spécialisées des affaires, dans le commerce, la comptabilité, la finance ou l'industrie.

Par son enseignement universitaire, elle est aussi une voie d'accès aux carrières administratives du service public, tant municipal et scolaire que provincial, fédéral et international.

La Faculté de Commerce de l'Université de Sherbrooke a été fondée pour répondre plus spécialement aux besoins de la grande région de l'Estrie, ou Cantons de l'Est. Elle s'adresse tout particulièrement aux jeunes gens et aux jeunes filles des diocèses de Sherbrooke, Saint-Hyacinthe et Nicolet. Elle veut d'abord fournir des hommes compétents et cultivés aux entreprises commerciales, industrielles et publiques situées ou faisant affaires dans le territoire de l'Université de Sherbrooke, ou à la périphérie.

La Faculté de Commerce veut donner la formation universitaire spécialisée nécessaire au futur homme d'affaires, dont la fonction dans le monde actuel est essentiellement une activité professionnelle et sociale. Cette profession offre les fonctions les plus diverses, les unes hautement spécialisées, les autres d'un caractère vraiment scientifique; presque toutes sont susceptibles de conduire à des postes d'influence, sinon de direction. La personnalité de l'homme d'affaires doit donc être la plus riche et la plus versatile qui se puisse constituer à cause des exigences multiples de la profession et des domaines infiniment variés où elle s'exerce.

Le programme de la Faculté de Commerce vise à satisfaire toutes ces exigences. Il est comparable à celui des grandes écoles ou facultés de commerce ou d'administration canadiennes, américaines ou européennes.

### Cours en anglais :

Quelques-uns des cours se donnent en anglais, dans le but de mieux préparer, pour ainsi dire, l'étudiant au milieu des affaires où il sera, par la force des choses, généralement appelé à travailler à la sortie de ses études.

La Faculté de Commerce veut aussi, par là, rappeler à ses étudiants le caractère bilingue du pays et leur assurer que les portes des maisons d'affaire ne leur seront pas closes par manque de connaissance suffisante de l'une des deux langues officielles du pays.

## DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

### Année académique :

L'année académique s'étend du début de septembre à la mi-mai. Elle comprend environ 30 semaines de cours et quatre semaines d'examens.

L'ouverture des cours est fixée au deuxième mardi de septembre. Le relâche de Noël va de la mi-décembre au lendemain du Jour de l'An. La fin de l'année académique est fixée au vendredi le plus rapproché du 15 mai, entre le 14 et le 20 mai.

### Horaire des cours :

Les cours se donnent, du lundi au vendredi, de 9 heures à midi et de 13 h. 30 à 15 h. 20 (à 16 h. 20, au Cours Collégial). Le samedi est laissé libre pour que les étudiants revioient la matière enseignée durant la semaine et exécutent les travaux et mémoires commandés.

Chaque cours est d'une durée de cinquante minutes. Dix minutes sont allouées aux étudiants entre un cours et le suivant.

### Assistance aux cours :

Les étudiants doivent se présenter à l'heure exacte, inscrite à l'horaire, pour assister aux cours. L'étudiant en retard peut être admis en classe, si le professeur y consent, mais son nom reste cependant sur la liste des absents.

L'étudiant est tenu d'assister à toutes les séances de laboratoire, aux visites industrielles et commerciales, ainsi qu'aux séminaires et conférences.

### Absence aux cours :

L'étudiant qui s'absente à plus de 20 pour cent des cours dans une matière quelconque ou à plus de 15 pour cent des cours de toutes les matières de l'année, ne peut se présenter aux examens de fin d'année qu'avec la permission expresse du Directeur. Il sera alors tenu compte des circonstances particulières des absences, de l'esprit de travail et du dossier scolaire de l'étudiant.

Ne peuvent être motivées que les absences pour cause de maladie grave ou sérieuse, d'une durée d'au moins sept jours consécutifs. En ce cas, **pourvu** que le nombre des absences durant l'année académique n'ait pas dépassé le tiers du total des cours de toutes les matières, et **pourvu** que l'étudiant se soit montré sérieux et travailleur et qu'il ait un bon dossier scolaire, le Directeur pourra l'exempter des examens qu'il aurait pu manquer durant sa maladie et lui permettre de se présenter aux examens de fin d'année. Cet étudiant doit, dans la semaine qui suit la fin de la période d'absence, présenter un certificat de médecin indiquant clairement la nature et la gravité de la maladie. Sans un tel certificat les absences ne sauraient être motivées.

### Notes de cours :

Aux cours, les étudiants doivent prendre des notes.

Les notes de cours complètent le manuel mais ne le remplacent pas. Elle reflètent l'enseignement du professeur dans le sujet traité et l'aptitude de l'étudiant à l'absorber.

L'étudiant doit apprendre tôt à prendre de bonnes notes de cours, à saisir les points essentiels d'un exposé et à les noter d'une façon sommaire et schématisée.

Au Cours Collégial, le professeur peut demander de lui remettre les cahiers de notes pour examen et soumission au Directeur, si nécessaire.

## EXAMENS

### Cours Collégial :

Au **cours collégial**, les étudiants subissent trois examens généraux sur chaque matière: à la mi-novembre, à la mi-février et à la fin de l'année.

Les examens de novembre et de février durent une semaine, du lundi au samedi. Ils comptent chacun pour vingt pour cent du total de l'année.

Les examens de fin d'année ont lieu au début de mai. Ils comptent pour 40 pour cent du total de l'année.

Les travaux pratiques, les rapports et les exposés requis par les professeurs comptent pour 20 pour cent du total de l'année. Le professeur peut donner des examens périodiques ou

spéciaux qui comptent alors avec les travaux pratiques. Le professeur peut donner un préavis d'au plus deux jours.

### **Première Année (Cours de Maîtrise) :**

En première année du cours de Maîtrise en Commerce, les étudiants subissent trois examens généraux sur chaque matière : à la mi-novembre, à la mi-février et à la fin de l'année.

Les examens de novembre et de février durent une semaine, du lundi au samedi. Ils comptent chacun pour vingt pour cent du total de l'année.

Les travaux pratiques, les rapports et les exposés requis par les professeurs comptent pour 20 pour cent du total de l'année. Le professeur peut donner des examens périodiques ou spéciaux qui comptent alors avec les travaux pratiques. Le professeur peut donner un préavis d'au plus deux jours.

### **Deuxième et troisième années :**

En deuxième et troisième années, les étudiants subissent deux examens généraux : au début de janvier et en fin d'année.

L'examen de janvier compte pour 30 pour cent du total de l'année; l'examen de fin d'année compte pour 50 pour cent du total de l'année.

Les travaux pratiques, les rapports et les exposés requis par les professeurs comptent pour 20 pour cent du total de l'année.

### **Promotions :**

Pour être promu de classe au cours collégial, l'étudiant doit conserver 60 pour cent sur l'ensemble des matières et 50 pour cent sur chaque matière.

Pour être promu d'une année à l'autre, au cours du baccalauréat en commerce, il faut conserver, pour l'année, 60 pour cent sur l'ensemble des matières et 50 pour cent sur chaque matière.

### **Examens pour les grades universitaires :**

Pour obtenir le baccalauréat en commerce, il faut conserver 60 pour cent sur l'ensemble des matières et 50 pour cent sur chaque matière.

Pour obtenir la maîtrise en commerce, il faut conserver 65 pour cent sur l'ensemble des matières de la dernière année et 60 pour cent sur chaque matière.

**Examens de reprise :**

L'étudiant qui ne conserve pas les notes requises peut se présenter aux examens de reprise du mois d'août suivant, ou aux examens des années suivantes, pour relever soit les notes trop faibles soit le pourcentage global.

L'étudiant qui n'a pas la moyenne générale requise devra reprendre les matières qui lui seront indiquées par le Directeur.

**Examen oral :**

L'étudiant candidat à la maîtrise en commerce doit subir un examen oral, en plus de l'examen écrit, sur deux des six matières suivantes, au choix :

administration,  
comptabilité,  
économique,  
finance,  
géographie économique,  
production industrielle.

L'examen oral porte sur l'ensemble de la matière, chacune étant un important domaine du savoir que doit posséder l'homme d'affaires de grande classe.

L'examen oral complète l'examen écrit ; il s'y ajoute pour déterminer si l'étudiant a acquis la formation universitaire que comporte la maîtrise en commerce.

**CERTIFICATS ET GRADES UNIVERSITAIRES**

La Faculté de Commerce décerne un certificat d'immatriculation et quatre grades universitaires :

immatriculation majeure ou sénior ;  
baccalauréat en commerce (B. Com.) ;  
maîtrise en commerce (M. Com.) ;  
maîtrise en sciences comptables ;  
doctorat en philosophie, ès commerce (Ph. D., Com.).

**Immatriculation majeure ou sénior :**

L'étudiant qui a subi avec succès les examens de la dernière année du cours collégial, reçoit un certificat d'immatricula-

tion majeure ou sénior qui l'autorise à entreprendre l'étude des matières commerciales du cours de maîtrise en commerce.

#### **Baccalauréat en commerce :**

Le baccalauréat en commerce peut être décerné au terme de la deuxième année des études en matières commerciales.

Avant de pouvoir réclamer le baccalauréat en commerce, l'étudiant doit avoir suivi les cours de maîtrise en commerce. Cependant, si un étudiant, pour des raisons exceptionnelles, reconnues valables, abandonne ses études après le baccalauréat en commerce, le Conseil de la Faculté de Commerce pourra lui décerner le grade et lui remettre le parchemin de bachelier en commerce.

La deuxième année du cours de maîtrise en commerce n'est pas une fin d'études, mais une étape dans le cours de trois ans.

#### **Maîtrise en commerce :**

La maîtrise en commerce est décernée au terme d'une année d'études après l'obtention du baccalauréat en commerce.

L'étudiant doit rédiger deux rapports, mémoires ou essais, et en présenter un devant un Séminaire.

Le diplôme de maîtrise en commerce porte l'une des deux mentions : "comptabilité" ou "administration des affaires".

#### **Maîtrise en sciences comptables :**

La maîtrise en sciences comptables peut être décernée aux diplômés de la Faculté de Commerce Maîtres en Commerce, avec spécialisation en comptabilité, qui auront satisfait aux exigences de la Faculté de Commerce en regard d'une préparation sérieuse, notamment la participation aux cours de perfectionnement en comptabilité, et qui auront réussi l'examen final de l'Institut des Comptables Agréés de Québec.

Le Conseil de la Faculté de Commerce pourra accorder le même privilège aux diplômés d'autres universités porteurs d'une maîtrise ou licence équivalente et demeurant à Sherbrooke ou dans la région universitaire de l'Université de Sherbrooke.

#### **Doctorat en philosophie, ès commerce :**

Le doctorat en philosophie, ès commerce, est décerné, par examen, aux porteurs d'une licence ou maîtrise en commerce,

en sciences commerciales ou en administration commerciale. Le candidat doit :

- 1) faire accepter son dossier universitaire par le Comité des Grades de l'Université de Sherbrooke;
- 2) poursuivre ou avoir poursuivi des études, des lectures et des recherches pendant au moins deux années après l'obtention de la licence ou maîtrise, soit à l'Université de Sherbrooke, ou dans une autre université reconnue, sous la direction d'un professeur d'université;
- 3) subir un examen écrit et oral
  - a) sur les deux sujets suivants :  
économie politique;  
histoire des doctrines économiques;
  - b) sur trois, au choix, des sujets suivants :  
administration publique,  
banque et finance,  
commerce extérieur,  
comptabilité,  
géographie économique,  
gestion des entreprises,  
transports et communications;
- 4) rédiger une thèse sur un sujet de recherche originale qui constitue une contribution au savoir dans le sujet choisi; le sujet de thèse doit avoir été accepté au préalable par le Directeur de la Faculté de Commerce et par le Comité des Grades de l'Université de Sherbrooke. Le candidat devra suivre les règles générales reconnues quant à la forme et à la présentation de la thèse de doctorat.

#### **Mentions honorables :**

Au baccalauréat, à la maîtrise et au doctorat, les mentions honorables suivantes sont accordées :

- Avec la plus grande distinction,  
si la note obtenue est de 90 pour cent;
- avec grande distinction,  
si la note obtenue est de 80 pour cent;
- avec distinction,  
si la note obtenue est de 70 pour cent.

## ACCESSION A LA PROFESSION DE COMPTABLE AGREE (C. A.)

La profession de comptable public, dans la province de Québec, est régie par une loi sanctionnée le 17 avril 1946. En vertu de cette loi, seules peuvent pratiquer comme comptables publics et s'annoncer comme telles les personnes faisant partie de l'Institut des Comptables Agréés de Québec.

Dans sa lettre du 9 avril 1958, l'Institut des Comptables Agréés de Québec indique à quelles conditions le détenteur du diplôme de Maîtrise en Commerce de l'Université de Sherbrooke pourra accéder à la profession de Comptable Agréé (C.A.), à savoir :

- 1.—L'étudiant devra avoir opté pour la Section de COMPTABILITE en troisième année.
- 2.—L'étudiant pourra se présenter à l'examen FINAL de l'Institut en tout temps après l'obtention de sa Maîtrise en Commerce, et dès la première session d'examens qui suivra immédiatement la fin de ses études, s'il le désire.
- 3.—Après ses études universitaires l'étudiant devra s'inscrire auprès de l'Institut et faire un stage de DEUX ans dans un bureau de Comptable Agréé pratiquant, avant de pouvoir porter le titre de C.A., pourvu que dans l'intervalle il ait réussi l'examen final.

Le Maître en Commerce pourra donc passer l'examen FINAL de l'Institut dès sa sortie de l'Université et faire son stage ensuite.

Si la demande est suffisante, la Faculté de Commerce établira des cours de perfectionnement comme préparation à l'examen final de l'Institut.

## MARCHE DES COURS

Les cours du jour conduisent à la maîtrise en commerce, par étapes, comme suit :

1ère étape (une ou deux années) : Cours Collégial (Pré-Commerce) ;

2e étape (deux années) : Baccalauréat en commerce ;

3e étape (une année) : Maîtrise en commerce, avec concentration soit en COMPTABILITE ou en ADMINISTRATION.

---

## COURS COLLÉGIAL

### PRÉ-COMMERCE

Le Cours collégial s'adresse aux jeunes gens et aux jeunes filles qui ont terminé le cours secondaire (11<sup>e</sup> année, ou Versification) et qui veulent poursuivre des études universitaires en commerce. Il n'a pas pour but immédiat d'introduire aux études commerciales, mais bien plutôt de compléter la formation générale de l'étudiant. Il lui offre les compléments de culture nécessaires à une véritable formation professionnelle. Cette conception se traduit dans la structure et le contenu des cours. La place primordiale y revient, comme il se doit, à la langue et à la littérature françaises, à la philosophie, à l'histoire, à la géographie et aux sciences, de façon à faire prendre conscience à l'étudiant de la tradition intellectuelle et culturelle qui est sienne. Une attention toute particulière est portée à la langue et à la littérature anglaises, étant donné le caractère biethnique et bilingue de l'industrie et du grand commerce dans l'Estrie, ou Cantons de l'Est.

Le Cours Collégial est l'équivalent des deux premières années du Collège dans les universités canadiennes-anglaises ou américaines. Il se complète par les deux années du baccalauréat en commerce. Au Cours Collégial l'étudiant voit les matières de culture générale, tandis qu'au cours de baccalauréat en commerce il étudie les matières commerciales et économiques.

A la fin du Cours Collégial, la Faculté de Commerce décerne un Certificat d'Immatriculation majeure ou sénior.

La durée totale des études pour le baccalauréat en commerce est donc de quatre années après la 11<sup>e</sup> année ou la versification (immatriculation mineure ou junior).

La Faculté de Commerce se propose de mettre en vigueur, dès septembre 1959, le programme complet suivant:

LISTE DES MATIÈRES DU  
COURS COLLÉGIAL

Première année

En vigueur en 1959-1960

	Heures de cours par semaine
1. Langue française I .....	2
2. Littérature française I .....	2
3. Langue anglaise I .....	2
4. Littérature anglaise I .....	2
5. Philosophie I .....	2
6. Arithmétique et calculs numériques .....	2
7. Algèbre .....	2
8. Histoire contemporaine .....	2
9. Chimie I .....	2
10. Physique I .....	2
11. Méthodes de travail .....	1
12. Géologie, minéralogie et cosmographie .....	1
13. Géographie régionale (Les Amériques) .....	2
14. Religion .....	1
<i>Initiation aux affaires</i>	—
<i>Initiation à la science économique</i>	25
<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

Deuxième année

En vigueur en ~~1959~~ 1960

	Heures de cours par semaine
1. Langue française II .....	2
2. Littérature française II .....	2
3. Langue anglaise II .....	2
4. Littérature anglaise II .....	2
5. Philosophie II .....	2
6. Mathématiques fondamentales .....	2
7. Histoire du Canada .....	2
8. Histoire des sciences .....	1
9. Chimie II .....	2
10. Physique II .....	2
11. Biologie animale et végétale .....	2
12. Psychologie appliquée .....	1
13. Géographie générale (physique et humaine) .....	2
14. Religion .....	1
<i>Éléments de comptabilité</i>	—
<i>Histoire des doctrines économiques</i>	25
<i>Histoire économique du Canada</i>	

**Equivalence à la première année du  
Cours Collégial :**

La Faculté de Commerce pourra accepter comme équivalent à la première année de son Cours Collégial une 12<sup>e</sup> année de type **collégial** ou **pré-universitaire** que pourraient établir les Commissions Scolaires ou les Institutions d'enseignement privées, à la condition que le programme de cette 12<sup>e</sup> année soit à peu près le même que celui qu'elle a prévu pour la première année de son Cours Collégial. (Voir ci-dessus.)

Avant d'admettre un étudiant en deuxième année de son Cours Collégial, la Faculté de Commerce examinera le dossier scolaire de l'étudiant, le programme des cours qu'il aura suivis et la teneur des examens qu'il aura subis l'année précédente. Si l'équivalence ne peut être établie, l'étudiant devra s'inscrire à la première année du Cours Collégial, à la Faculté de Commerce.

**Equivalence à la deuxième année du  
Cours Collégial :**

La Faculté de Commerce pourra accepter comme équivalent à la deuxième année de son Cours Collégial une 13<sup>e</sup> année de type **collégial** ou **universitaire** que pourraient établir les Institutions d'enseignement privées, à la condition que le programme de cette 13<sup>e</sup> année soit à peu près le même que celui qu'elle a prévu pour la deuxième année de son Cours Collégial. (Voir ci-dessus.)

Avant d'admettre en première année du cours de baccalauréat en commerce un diplômé de 13<sup>e</sup> année, la Faculté de Commerce examinera le dossier scolaire de l'étudiant, le programme des cours qu'il aura suivis et la teneur des examens qu'il aura subis l'année précédente. Si l'équivalence ne peut être établie, l'étudiant devra s'inscrire à la deuxième année du Cours Collégial, à la Faculté de Commerce.

**Affiliation, annexion ou entente :**

Les Institutions d'enseignement privées pourront présenter leurs élèves de 13<sup>e</sup> année aux examens de l'Immatri-culation majeure ou sénior, à la condition d'avoir conclu les ententes voulues avec les autorités de l'Université de Sherbrooke. Dans ce cas, la Faculté de Commerce, sous la haute surveillance du Conseil d'Administration de l'Université de Sherbrooke, pourra exiger que le programme des cours de 12<sup>e</sup> et de 13<sup>e</sup> années lui soit soumis et que les examens de fin d'année soient préparés et corrigés par elle, ou sous sa surveillance générale, avec la coopération et l'assistance des professeurs de ces Institutions d'enseignement privées.

## COURS COLLÉGIAL

En vigueur en 1959-1960

En attendant que le nouveau programme du cours secondaire public soit mis en vigueur jusqu'à la 11e année, la Faculté de Commerce ne donne que la deuxième année du Cours Collégial. A titre provisoire, elle accorde à la 12e année du cours secondaire public (générale, commerciale et scientifique) l'équivalence de la première année du Cours Collégial.

### CONDITIONS D'ADMISSION

en 2e année

Sont admis :

- a) les diplômés de 12e année du cours secondaire public;
- b) les diplômés du cours d'immatriculation majeure ou sénior du cours secondaire classique;
- c) les élèves qui ont fait la Belles-Lettres et qui sont fortement recommandés par le Préfet des Etudes de leur collège ou séminaire;
- d) les finissants ou finissantes d'autres institutions d'enseignement dont le diplôme ou certificat sera jugé équivalent ou suffisant.

Le Conseil de la Faculté de Commerce pourra, sur examen, décerner un Brevet d'admission à d'autres personnes, garçons et filles, possédant une instruction de base jugée suffisante.

### LISTE DES MATIERES

Deuxième année

	Heures par	
	année	semaine
1. Langue française .....	60	2
2. Littérature française .....	60	2
3. Langue anglaise (English Language) .....	60	2
4. Littérature anglaise (English Literature) .....	60	2
5. Philosophie .....	120	4
6. Mathématiques fondamentales .....	120	4
7. Chimie .....	90	3
8. Physique .....	90	3
9. Géographie générale (physique et humaine) .....	60	2
10. Histoire du Canada .....	60	2
11. Histoire des sciences (History of Science) .....	30	1
12. Biologie animale et végétale .....	30	1
13. Géologie et Cosmographie .....	30	1
14. Théologie .....	30	1
<b>TOTAL</b>	<b>900</b>	<b>30</b>

### **Exemptions :**

Une exemption de certains de ces cours peut être accordée à des étudiants soit du cours secondaire public ou du cours secondaire classique qui ont vu la matière au programme à la satisfaction du Directeur. Celui-ci pourra exiger un examen d'exemption, oral ou écrit, à la satisfaction du professeur qui enseigne la matière.

### **BACCALAUREAT ET MAITRISE EN COMMERCE**

Ces cours sont offerts aux jeunes gens qui, doués des qualités psychologiques et intellectuelles appropriées, aspirent à exercer éventuellement dans les affaires des fonctions de direction. Tout l'enseignement vise à éveiller et à cultiver chez eux des qualités de chef, avec le sens aigu des responsabilités correspondantes.

Ils s'adressent aussi aux jeunes gens qui veulent acquérir la formation de base nécessaire à l'exercice des fonctions spécialisées dans le monde des affaires, telles que la comptabilité, l'assurance, la publicité, le placement et l'immeuble.

Le programme comporte une première année d'initiation à la comptabilité, à l'économique, au droit et aux techniques courantes des affaires. En deuxième et troisième année, il complète le cycle des études comptables et se développe autour des deux matières fondamentales de tout enseignement commercial supérieur : l'économique et l'administration. Il donne lieu à des cours d'approfondissement de certains chapitres de l'économique et à des cours spécialisés correspondant aux principales fonctions de l'entreprise (production, finance, personnel, marketing, relations sociales).

---

## CONDITIONS D'ADMISSION

Sont admis en première année du cours de baccalauréat-maîtrise en commerce :

- 1) les bacheliers ès arts ;
- 2) les porteurs d'un diplôme ou certificat d'études secondaires classiques jugé équivalent ;
- 3) les étudiants qui ont réussi les examens de la deuxième année du Cours Collégial de la Faculté de Commerce ;
- 4) les porteurs d'un certificat d'Immatriculation Sénior (13<sup>e</sup> année) du Cours Collégial ou Universitaire d'une autre Faculté ou d'une autre Université, sur examen du dossier scolaire et à la condition de suivre (le jour, le soir, l'été ou par correspondance) les cours additionnels qui pourraient être prescrits.

Le Conseil de la Faculté de Commerce pourra, sur examen, décerner un Brevet d'admission en première année à d'autres personnes, garçons ou filles, possédant une culture et une préparation suffisantes.

## PREMIERE ET DEUXIEME ANNEES

Les cours de première et de deuxième années ont pour but de donner à l'étudiant une formation de base dans le domaine des affaires. Cette formation, en plus de l'initier au monde de l'activité commerciale et industrielle, permet à l'étudiant de mieux s'orienter vers la spécialisation qu'il lui sera loisible de choisir en troisième année.

Le programme de ces deux années comporte des cours généraux sur les matières économiques, juridiques, comptables, financières, industrielles, mathématiques et statistiques qui ont toutes pour but d'introduire l'étudiant dans le milieu des affaires.

**BACCALAUREAT-MAITRISE EN COMMERCE**

**3<sup>e</sup> Première année**  
**LISTE DES MATIERES**

	Heures par	
	année	semaine
1. Economie politique I .....	120	4
2. Comptabilité fondamentale .....	120	4
3. Mathématiques commerciales et financières .....	90	3
4. Initiation aux affaires .....	90	3
5. Géographie économique I .....	60	2
6. Techniques de production industrielle I .....	60	2
7. Introduction au droit et Droit civil .....	60	2
8. Documentation économique .....	30	1
9. Français commercial .....	30	1
10. Assemblées délibérantes — procédure et pratique....	30	1
11. Anglais commercial (Business English) .....	60	2
	—	—
<b>TOTAL</b>	<b>750</b>	<b>25</b>

Aux cours théoriques et pratiques s'ajoutent :

- des Visites industrielles, commerciales et civiques;
- des Séminaires et conférences, d'ordinaire le jour, mais parfois le soir;
- des Travaux pratiques.

**BACCALAUREAT-MAITRISE EN COMMERCE**

**4<sup>e</sup> Deuxième année**  
**LISTE DES MATIERES**

	Heures par	
	année	semaine
1. Economie politique II .....	120	4
2. Comptabilité intermédiaire .....	90	3
3. Prix de revient fondamental .....	60	2
4. Géographie économique II .....	60	2
5. Techniques de production industrielle II .....	60	2
6. Institutions financières .....	60	2
7. Administration de l'entreprise .....	60	2
8. Marketing — Principes .....	60	2
9. Statistique — Méthode .....	90	3
10. Droit commercial .....	60	2
11. Pratique de la langue anglaise (Practical English)..	30	1
	—	—
<b>TOTAL</b>	<b>750</b>	<b>25</b>

Aux cours théoriques et pratiques s'ajoutent :

- des Visites Industrielles, commerciales et civiques;
- des Séminaires et conférences, d'ordinaire le jour, mais parfois le soir;
- des Travaux pratiques;
- une Etude économique, commerciale ou financière d'environ cinq mille mots.

## TROISIEME ANNEE

La troisième année a pour but de concentrer la formation de l'étudiant dans un domaine du monde des affaires correspondant à ses aptitudes et préférences. Il peut opter entre la section de comptabilité et la section d'administration des affaires.

La Faculté de Commerce se garde de tomber dans une spécialisation excessive qui risquerait de stériliser la personnalité au lieu d'en provoquer l'épanouissement. Elle ne saurait communiquer à un jeune homme toutes les connaissances techniques utilisables dans les affaires, ni même dans une branche des affaires, ou une fonction spécialisée.

Une certaine spécialisation ou concentration lui paraît souhaitable, cependant, en vue de faciliter le passage de la théorie à la pratique, de préparer l'apprentissage qui joue un si grand rôle dans les affaires.

## SECTION DE COMPTABILITE

La tâche de la Section de Comptabilité n'est pas uniquement de former des experts dans l'art de tenir ou de vérifier des registres comptables, mais aussi de former de véritables aviseurs ou conseillers.

Longtemps, la comptabilité n'a servi qu'à déterminer les relations juridiques entre des parties intéressées. Cependant, elle a graduellement monté dans l'échelle des arts et des sciences pour devenir une aide précieuse dans l'administration des entreprises. Son évolution a surtout été rapide depuis le début du vingtième siècle alors que les gouvernements par leurs lois de taxation ont forcé les entreprises à maintenir des registres suffisants d'information.

La science comptable permet aujourd'hui aux entreprises non seulement de déterminer leurs relations juridiques avec le monde extérieur, mais encore de baser, sur les tendances qu'elle révèle, leurs décisions administratives. La science économique même vient aujourd'hui lui demander des informations sur les comportements économiques aussi bien sur le plan national que sur le plan individuel.

Il est donc naturel que dans une Faculté de Commerce, la section de comptabilité occupe une place éminente. En plus de préparer des comptables professionnels publics, la Section de Comptabilité s'efforce de donner à ses étudiants une solide formation financière et même juridique qui les prépare aux postes de contrôleurs et de conseillers de l'industrie et du commerce.

*Matière de Commerce*  
~~Troisième année~~

**Section de COMPTABILITE**  
**LISTE DES MATIERES**

	Heures par	
	année	semaine
1. Comptabilité avancée et spécialités comptables .....	120	4
2. Prix de revient avancé .....	90	3
3. Principes de vérification .....	30	1
4. Vérification publique .....	90	3
5. Impôts .....	90	3
6. Budgets .....	30	1
7. Présentation et analyse des états financiers .....	30	1
8. Financement de l'entreprise .....	60	2
9. Assurances .....	60	2
10. Législation industrielle et sociale .....	30	1
11. Droit constitutionnel et administratif .....	30	1
12. Gestion personnelle .....	30	1
13. Morale des affaires .....	15	1
14. Ethique professionnelle .....	15	
15. English - Speaking, Writing and Translating .....	30	1
<b>TOTAL</b>	<b>750</b>	<b>25</b>

Aux cours théoriques et pratiques s'ajoutent :

- les Visites industrielles, commerciales et civiques;
- des Séminaires et conférences, d'ordinaire le jour, mais parfois le soir;
- des Travaux pratiques.

## SECTION D'ADMINISTRATION DES AFFAIRES

Ce programme a pour but de développer une méthode de penser et d'agir propre à l'administrateur. Autrement dit, il s'agit d'entraîner les étudiants à devenir de véritables hommes d'affaires, capables d'assumer toutes leurs responsabilités; non pas des étudiants du monde des affaires ni même des techniciens de certaines branches spécifiques de l'administration, mais des hommes capables de faire face à des situations complexes et de prendre des décisions opportunes. Ce sont de tels hommes qu'attendent des universités les entreprises d'affaires canadiennes.

Tout en reconnaissant à la "méthode des cas" sa valeur formative, surtout au niveau post-gradué, la Faculté de Commerce croit que l'étudiant, pendant ses études universitaires, a surtout besoin de connaître et de comprendre les principes d'organisation et d'administration connus et généralement acceptés. Ces principes, des professeurs compétents les ont dégagés des faits répétés et de l'expérience accumulée dans un grand nombre d'entreprises commerciales et industrielles. Ils seront un guide sûr à l'administrateur de demain, quelles que puissent être les circonstances. Les problèmes et les méthodes de gestion sont sensiblement les mêmes, à une échelle différente, dans les petites comme dans les grandes entreprises, dans les entreprises nouvelles aussi bien que dans les firmes solidement établies.

L'application de ces principes variera nécessairement d'une entreprise à l'autre, et même d'une personne à l'autre au sein de la même entreprise. Au début de sa carrière le jeune homme d'affaires aura, du reste, peu à dire dans la gestion de l'entreprise qui l'emploie. Il devra, dans le cadre établi, gravir un à un les échelons qui le mèneront aux fonctions de direction. Il devra s'en remettre à l'apprentissage pour son propre perfectionnement et son avancement dans les affaires.

La Faculté de Commerce fait usage de "cas", au besoin, pour illustrer certaines méthodes d'organisation et pour démontrer l'application de grands principes d'administration.

*Maîtrise en Commerce*  
~~Troisième année~~

Section d'ADMINISTRATION DES AFFAIRES  
LISTE DES MATIERES

	Heures par	
	année	semaine
1. Administration du personnel .....	60	2
2. Commerce de détail .....	60	2
3. Géographie économique III .....	60	2
4. Finances publiques .....	60	2
5. Analyse et recherche économiques .....	60	2
6. Impôts, droits et taxes .....	30	1
7. Art de vendre .....	15	}
8. Publicité et relations extérieures .....	15	
9. Techniques du commerce extérieur .....	30	1
10. Organisation technique des bureaux .....	30	1
11. Financement de l'entreprise .....	60	2
12. Principes de vérification .....	30	1
13. Présentation et analyse des états financiers .....	30	1
14. Législation industrielle et sociale .....	30	1
15. Assurances .....	60	2
16. Droit constitutionnel et administratif .....	30	1
17. Gestion personnelle .....	30	1
18. Morale des affaires .....	15	}
19. Ethique professionnelle .....	15	
20. English - Speaking, Writing and Translating .....	30	1
	<hr/>	<hr/>
TOTAL	750	25

Aux cours théoriques et pratiques s'ajoutent :

- des Visites industrielles, commerciales et civiques;
- des Séminaires et conférences, d'ordinaire le jour, mais parfois le soir;
- des Travaux pratiques.

## VISITES INDUSTRIELLES, COMMERCIALES ET CIVIQUES

Au cours de ses trois années d'études l'étudiant fait, en groupe, un certain nombre de visites commerciales et industrielles pour lui faire connaître quelques entreprises et voir sur place le fonctionnement des rouages de production, d'échange et d'administration.

De même, pour éveiller son esprit civique, l'étudiant est invité à examiner le fonctionnement administratif et les services extérieurs de la Cité de Sherbrooke, y compris le service de la Police, le service des Incendies et la Commission Scolaire.

## RAPPORTS, MEMOIRES OU ESSAIS

Chaque étudiant est tenu de rédiger trois importants rapports, mémoires ou essais sur des sujets tirés de la vie commerciale, économique, financière, politique ou sociale de l'Estrie (ou Cantons de l'Est), de la province de Québec ou d'autres parties du Canada.

Un premier mémoire est soumis en deuxième année pour le baccalauréat en commerce. Deux autres essais, plus détaillés, sont requis en troisième année; chacun doit être l'équivalent d'un chapitre d'une thèse de maîtrise.

Un des rapports doit être présenté à un Séminaire et soutenu à la satisfaction du professeur duquel relève plus spécialement le sujet traité.

L'étudiant s'entend avec le Directeur sur le choix d'un sujet approprié et du professeur conseil:

## SEMINAIRES

Les séminaires prolongent l'enseignement oral. Il s'agit de réunions où, par équipes, les étudiants, sous la direction d'un professeur, entendent l'un d'entre eux faire rapport sur un sujet annoncé d'avance. Son exposé dure environ un quart d'heure; il soumet le résultat de ses réflexions. Ensuite, la discussion s'engage. Les arguments avancés sont repris, critiqués, approuvés ou complétés. Chacun doit apporter sa contribution. Les séminaires, qui fonctionnent d'une façon régulière, fournissent aux étudiants l'occasion d'appliquer leurs connaissances, de vérifier leur méthode travail, de s'entraîner au débat de problèmes d'administration, d'économique, de finance ou d'affaires en général.

## RÉTRIBUTIONS SCOLAIRES ANNUELLES

Les rétributions scolaires comprennent les frais d'inscription et les frais d'enseignement.

### a) Frais d'inscription :

Inscription .....	\$ 5.00
Secrétariat .....	\$ 20.00
Associations des Etudiants (générale et facultaire) .....	\$ 15.00
	<hr/>
	\$ 40.00

Les frais d'inscription sont payables en entier lors de l'inscription, en septembre.

La demande d'admission d'un nouvel étudiant doit être accompagnée de la somme de \$5.00; si le candidat est accepté cette somme réduit d'autant les frais d'inscription; si le candidat est rejeté, cette somme est retenue par l'Université à titre de dédommagement.

### b) Frais d'enseignement :

Cours Collégial .....	\$300.00
Baccalauréat en commerce .....	\$300.00
Maîtrise en commerce .....	\$300.00

La moitié des frais d'enseignement est payable lors de l'inscription et l'autre moitié, en janvier.

Les frais d'enseignement comprennent les frais d'exams réguliers.

### Remboursement:

Il ne sera fait aucune remise sur le montant des frais d'inscription versés par l'étudiant qui quitte la Faculté de Commerce.

Pour ce qui est des frais d'enseignement, le Trésorier de l'Université de Sherbrooke peut rembourser une partie proportionnelle au temps à courir jusqu'à la fin du semestre ou de l'année académique.

### Examens de reprise :

Pour les examens de reprise un droit d'admission de \$5.00 par matière est exigé.

### Rapport du trésorier:

Si, au moment des examens généraux du premier terme ou de fin d'année, un étudiant n'est pas en règle avec le trésorier de l'Université de Sherbrooke, il peut néanmoins être admis à subir les examens. Cependant, il ne sera pas informé du résultat de ses examens, tant qu'il n'aura pas fait avec le Trésorier les arrangements que celui-ci jugera à propos d'accepter.

### Parchemins :

Immatriculation .....	\$ 3.00
Baccalauréat .....	10.00
Maîtrise .....	20.00
Doctorat .....	100.00

## ADMISSION ET INSCRIPTION DES ETUDIANTS

### Demande d'admission:

Pour être admis à la Faculté de Commerce, il faut en faire la demande, par écrit, sur la formule prescrite à cette fin par l'Université de Sherbrooke.

Toute demande d'admission doit être accompagnée

- a) des documents stipulés dans les "Instructions";
- b) d'un chèque ou d'un mandat au montant de \$5.00 fait à l'ordre de l'Université de Sherbrooke.

La Faculté de Commerce étudie la demande d'admission de chaque candidat et lui adresse un avis d'acceptation ou de refus; si elle exige de lui un examen d'admission ou une entrevue, elle l'en avise aussitôt.

La demande d'admission, en deux exemplaires, et accompagnée des documents requis, doit être adressée au

Secrétariat général,  
Université de Sherbrooke,  
195, rue Marquette,  
Sherbrooke, Qué. C. P. 790

La demande d'admission peut se faire en personne ou par correspondance.

### Inscription:

L'inscription suit l'acceptation de la demande d'admission. Tout étudiant doit s'inscrire chaque année, au plus tard la veille de l'ouverture des cours.

C'est l'inscription qui confère le titre d'étudiant universitaire. C'est une formalité essentielle qui consiste à consigner le nom de l'étudiant dans le registre de l'Université de Sherbrooke.

C'est aussi au moment de l'inscription que l'étudiant verse les frais d'inscription et la première moitié des frais d'enseignement.

Nul ne peut assister aux cours s'il n'est pas dûment inscrit et en règle avec le Trésorier de l'Université.

L'inscription se fait en personne au  
Secrétariat général,  
Université de Sherbrooke,  
195, rue Marquette, porte 218,  
Sherbrooke, Qué.

## INSTRUCTIONS CONCERNANT LA DEMANDE D'ADMISSION

1° Toute demande d'admission à l'Université de Sherbrooke doit être présentée sur la formule officielle qu'on obtient du Secrétariat général ou du Bureau d'Immatriculation, Université de Sherbrooke.

Elle doit être accompagnée des pièces suivantes :

- a) Certificat de naissance.
- b) Certificat de vaccination antivariolique récente.
- c) Quatre photographies récentes (2½ x 3) dont une authentiquée au verso par la signature du père ou du tuteur de l'aspirant ou par celle du supérieur ou du doyen de l'institution d'où l'on vient.
- d) Certificat de bonne conduite signé par une autorité reconnue (collégiale, universitaire ou religieuse).
- e) Bulletin officiel complet et détaillé des notes obtenues pendant les quatre années académiques qui ont précédé l'obtention du grade de bachelier ou du diplôme présenté à l'appui de la demande d'admission. Ce bulletin doit indiquer pour chaque année ou pour chacun des semestres la note conservée dans chacune des matières, la moyenne générale et le rang ou classement du candidat.

f) Document officiel attestant que le candidat possède le grade ou le diplôme invoqué à l'appui de sa demande d'admission (photostat ou certificat).

2° Tout diplôme d'une institution étrangère à la Province de Québec doit être accompagné d'un annuaire donnant le détail des programmes et des conditions requises pour son obtention.

3° Tous les relevés officiels de notes doivent être revêtus du sceau de l'institution d'où ils proviennent, et être transmis directement par elle à l'Université de Sherbrooke.

4° Tous les documents soumis (sauf les diplômes originaux) restent la propriété de l'Université de Sherbrooke.

5° Aucun dossier ne sera examiné s'il n'est pas absolument complet.

6° La demande d'admission et les pièces ci-dessus mentionnées doivent être adressées au Secrétariat général ou au Bureau d'Immatriculation, Université Sherbrooke, Sherbrooke, Qué.

7° Toute demande officielle d'admission doit être accompagnée d'un chèque accepté ou d'un mandat de poste de \$5.00 (argent canadien) fait à l'ordre de l'Université de Sherbrooke. (N'envoyez pas d'argent). Ce montant n'est pas remboursable; mais il est cependant porté au crédit du candidat accepté.

8° Un avis officiel d'acceptation ou de refus sera donné au candidat. Si on exige de lui un examen d'entrée, on l'en avisera au moins 30 jours avant la date de cet examen.

9° La demande d'admission n'est pas une inscription. Le candidat admis doit remplir les formalités d'inscription dans les délais réglementaires qui lui seront indiqués en temps et lieu.

### **En résumé**

Pour devenir étudiant de l'Université, l'aspirant doit donc normalement passer par les étapes suivantes:

1° — Requérir une formule d'admission, la remplir, puis la retourner au Secrétariat général en y adjoignant les pièces exigées. L'aspirant recevra une réponse l'informant qu'il est accepté ou refusé, et précisant les raisons de la décision prise à son sujet par l'Université.

2° — Faire son inscription au Secrétariat général. L'inscription implique que l'aspirant a répondu préalablement aux exigences de la faculté ou de l'école qui l'accueillera.

A tout élève régulièrement inscrit, l'Université remet une carte portant, avec sa photographie, l'attestation de sa qualité d'étudiant et la signature du Secrétaire général.

3° Acquitter le montant dû au début du 1er semestre, ou, dans certains cas très particuliers, s'entendre avec le trésorier au sujet de ce paiement.

Le trésorier remet une carte d'admission aux cours.

---

## BOURSES D'ETUDES

### a) Bourses du Service provincial de l'Aide à la Jeunesse.

Par l'entremise du Ministère provincial du Bien-Etre social et de la Jeunesse, des bourses ou allocations, d'une valeur maximum de \$500 par année, sont accordées aux jeunes gens et jeunes filles qui désirent commencer ou continuer leurs études universitaires. La moitié de la somme attribuée à un étudiant est remboursable par celui-ci au Service de l'Aide à la Jeunesse, un an après qu'il a quitté l'Université. Le remboursement effectué en retard porte intérêt au taux de 3 pour cent.

L'allocation est renouvelable à la discrétion du Comité des Bourses du Service de l'Aide à la Jeunesse, qui fixe également le montant de cette allocation.

Les nouvelles demandes de bourse doivent parvenir au bureau du Service de l'Aide à la Jeunesse avant le 15 août, si possible. Aucune demande reçue après le 20 septembre ne sera considérée.

Les candidats obtiendront tous les renseignements concernant les bourses, ainsi que les formules de demande, en s'adressant:

- a) au Chef de la section des bourses,  
Service de l'Aide à la Jeunesse,  
88, Grande-Allée, Québec, Qué.
- b) au Service de l'Aide à la Jeunesse,  
35 ouest, rue Notre-Dame,  
Montréal, Qué.
- c) à Sherbrooke, les renseignements peuvent être obtenus soit du Secrétariat général de l'Université de Sherbrooke, ou de l'abbé Lucien Vachon, Aumônier des Etudiants.

### b) Prêts aux diplômés des Ecoles Supérieures :

Les diplômés des écoles supérieures du diocèse de Sherbrooke qui désirent poursuivre leurs études à l'Université de Sherbrooke peuvent recevoir, sous forme de prêt, une bourse d'étude annuelle allant jusqu'à \$350. Ils doivent s'adresser à "L'Aide aux Etudiants des Ecoles Supérieures du Diocèse de Sherbrooke, Incorporée", 135 ouest, rue King, Sherbrooke, Québec.

A Granby, dans le diocèse de Saint-Hyacinthe, ils doivent s'adresser à "L'Aide aux Etudiants de l'École Supérieure de Granby, Incorporée".

L'étudiant rembourse les prêts reçus aussi rapidement que possible après la fin de ses études.

**c) Prêt d'honneur de la Société Saint-Jean-Baptiste de Montréal:**

La Société Saint-Jean-Baptiste de Montréal accorde des prêts sans intérêt aux étudiants particulièrement doués qui, sans aide, n'auraient pas les moyens d'entreprendre ou de compléter des études universitaires.

Les bénéficiaires du prêt s'engagent, sur leur honneur, à rembourser après leurs études terminées.

**d) Autres bourses d'études :**

Certaines associations et sociétés, telles que les Chevaliers de Colomb, la Société des Artisans et la Compagnie de Chemin de Fer Canadien Pacifique, accordent des bourses d'études aux enfants de leurs membres ou de leurs employés.

## **LOGEMENT ET PENSION A SHERBROOKE**

L'Université de Sherbrooke n'a pas de Maison d'Etudiants. Chacun se loge comme il l'entend, en appartement, en chambre ou en pension de famille.

Au début du mois d'août, le Secrétariat général de l'Université de Sherbrooke recueille et distribue une liste de personnes disposées à prendre un étudiant en pension ou désirant louer une chambre. Cette liste est remise aux étudiants qui en font la demande et envoyée aux étudiants de l'extérieur devant fréquenter la Faculté de Commerce.

## TABLE DES MATIERES

	PAGE
Avertissement .....	—
Armoiries de l'Université de Sherbrooke .....c.....	3
Cimier de la Faculté de Commerce .....	5
Calendrier civil 1958-1959 .....	6
Calendrier académique 1958-1959 .....	7
Direction et Administration de l'Université de Sherbrooke .....	10
Conseil et Direction de la Faculté de Commerce .....	11
 Corps professoral :	
A) Direction des Etudes .....	12
B) Professeurs réguliers .....	12
C) Chargés de cours .....	13
D) Professeurs honoraires .....	14
Carrières des affaires .....	15
But de la Faculté de Commerce .....	16
Cours en anglais .....	16
 Dispositions administratives :	
Année académique .....	17
Horaire des cours .....	17
Assistance aux cours .....	17
Absence aux cours .....	17
Notes de cours .....	18
 Examens :	
Cours collégial .....	18
Première année .....	19
Deuxième et troisième années .....	19
Promotions .....	19
Examens pour les grades universitaires .....	19
Examens de reprise .....	20
Examen oral .....	20
 Certificats et grades universitaires :	
certificat d'immatriculation majeure ou sénior .....	20
baccalauréat en commerce .....	21
maîtrise en commerce .....	21
maîtrise en sciences comptables .....	21
doctorat en philosophie, ès commerce .....	21
mentions honorables .....	22
Accession à la profession de comptable agréé .....	23
Marche des cours .....	24
Cours collégial .....	25

première année (12e) 1959-1960 .....	26
deuxième année (13e) 1959-1960 .....	26
équivalences au cours collégial .....	27
affiliation, annexion ou entente .....	27
conditions d'admission en 1958-1959 .....	28
liste des matières en 1958-1959 .....	29
exemptions .....	29
<b>Baccalauréat et maîtrise en commerce .....</b>	<b>29</b>
Conditions d'admission .....	30
Première et deuxième années .....	30
Liste des matières :	
première année .....	31
deuxième année .....	31
<b>Maîtrise en commerce :</b>	
Troisième année .....	32
Section de comptabilité .....	32
Liste des matières .....	33
Section d'administration des affaires .....	34
Liste des matières .....	35
Visites industrielles, commerciales et civiques .....	36
Rapports, mémoires ou essais .....	36
Séminaires .....	36
<b>Rétributions scolaires :</b>	
Frais d'inscription .....	37
Frais d'enseignement .....	37
Remboursement .....	37
Examens de reprise .....	37
Rapport du trésorier .....	38
Parchemins .....	38
<b>Admission et inscription des étudiants :</b>	
Demande d'admission .....	38
Inscription .....	38
<b>Instructions concernant la demande d'admission .....</b>	<b>39</b>
<b>Bourses d'études .....</b>	<b>42</b>
<b>Logement et pension des étudiants .....</b>	<b>43</b>
<b>Table des matières .....</b>	<b>45</b>
<b>Annuaire publiés par l'Université de Sherbrooke .....</b>	<b>—</b>

# Annuaire publiés par L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

Annuaire général.

Faculté des Sciences.

Faculté des Sciences — Ecole de Génie.

Faculté de Commerce :

Cours du jour

Cours du soir

Plan des matières enseignées.

Ecole Normale pour Hommes.

Séminaire Saint-Charles-Borromée.

Ecole des Sciences Domestiques (Mont Notre-Dame).

---

On peut se procurer ces annuaires soit de la Faculté ou Ecole, ou encore du Secrétariat général de l'Université de Sherbrooke (195, rue Marquette, Sherbrooke, Qué.)

---

Le Messager St-Michel  
Sherbrooke