

# Certificat en gestion appliquée à la police et à la sécurité

Séance d'accueil – Automne 22



# À qui s'adresse le programme?

- Clientèle adulte, ordinairement en situation de travail, âgé de 23 à 45 ans;
- En 2012, 74 % occupent un emploi à temps complet et 13 % à temps partiel;
- S'adresse à 2 clientèles distinctes:
  - Les policiers qui visent un poste de gestion;
  - Les personnes en lien avec la sécurité intérieure qui visent un poste de gestion (les intervenants des services de sécurité interne ou privée, des secteurs public et parapublic)

# Objectifs: le programme vise l'acquisition de plusieurs compétences

- Exploitation optimale des informations en sécurité intérieure;
- Interactions pertinentes lors d'activités liées aux opérations en sécurité intérieure;
- Communication efficace avec divers auditoires - interne et externe;
- Maîtriser l'ensemble du processus de gestion associé à la fonction de gestionnaire aux opérations en sécurité intérieure;
- Coacher des équipes de travail, de façon à en assurer le rendement optimal et à stimuler l'engagement du personnel;
- Construire une vision stratégique dynamique dans le contexte de la gestion des opérations de la sécurité intérieure;
- Résoudre des problèmes dans une perspective systémique, à propos de problématiques découlant de la sécurité intérieure;
- Savoir évaluer ses décisions et de ses actions en fonction d'un cadre éthique pertinent.

# Les chargé.e.s de cours : des experts du milieu (A22)

- Jacques Beaupré
- Éric G. Bédard
- Guy Bianchi
- Daniel Campbell
- Serge Chartrand
- Mélanie Desrosiers
- Lucie Dupuis
- Luc Gadoury
- Anne-Marie Grémeaux
- Dominic Harvey
- Luc Hébert
- Basma Neaime
- Richard Zaour

**GESTION APPLIQUÉE À LA POLICE ET À LA SÉCURITÉ**  
version 03

Structure du programme  
SEGMENT 70

**BLOC 70 A – obligatoire - (18 crédits)**

- GSP1200	Exploitation de l'information en séc. intér	3 cr.
- GSP1100	Communication appliquée en séc. intér	3 cr.
- GSP2100	Planification et organisation en séc. intér.	3 cr.
+ GSP2200	Direction et contrôle en sécurité intérieure	3 cr.
- GSP2300	Gestion d'équipes de travail en sécur. intér.	3 cr.
+ GSP2500...	Vision stratégique dynamique en sécur. intér	3 cr.

**BLOC 70 B – option - (minimum 6, maximum 12 crédits)**  
FORMATION SPÉCIFIQUE

- GSP1040	Gestion des technologies sécurité intérieure	3 cr.
- GSP1160	Gestion de projet en sécurité intérieure	3 cr.
- GSP1300	Réseautage et partenaire sécurité intérieure	3 cr.
- GSP1400	Gestion des mesures d'urgence en sécur. intér.	3 cr.
- GSP1700	Sécurité intérieure et droits individuelles	3 cr.
- GSP2360	Contextes émotionnels et leadership	3 cr.
- GSP2370	Analyse, risque et opportunités sécur. intér.	3 cr.
- GSP2600	Questions de sécurité intérieure	3 cr.
- GSP2600Z	Analyse criminologique: enquête criminelle	3 cr.
- GSP3010	Résolution des problèmes en sécur. intér	3 cr.
- GSP3020	Éthique appliquée en sécurité intérieure	3 cr.

**BLOC 70 c – option - (minimum 0, maximum 6 crédits)**  
FORMATION PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

**BLOC 70 D option (minimum 0, maximum 3 crédits)**  
FORMATION CONNEXE

- AEG2110	Entraînement au travail en équipe	3 cr.
- AEG3137	Groupes et situation d'aide	3 cr.
- CRI1730G	Victimologie	3 cr.
- CRI3010G	Conciliation et médiation	3 cr.
- CRI3040G	Formes particulières du crime	3 cr.
- PPL3040	Communication interculturelle	3 cr.
- SIP2080	La sécurité privée	3 cr.
- SIP3090	Le renseignement	3 cr.

# Structure du programme

- **Bloc A** : « formation obligatoire » 18 crédits.  
Préalables: GSP2200, GSP2500
- **Bloc B** : « formation spécifique » minimum 6, maximum 12 crédits
- **Bloc D** : « formation connexe » minimum 0, maximum 3 crédits
- + signifie condition(s) préalable(s)

# Diffusion des cours

- Les cours se donnent au campus principal de Montréal ou en ligne
- Horaires :
  - Les cours se donnent ordinairement les soirs de la semaine, entre 19 h et 22 h
  - Le cours GSP3010 se donne mardi, de 16h à 19h
  - Certains cours se donnent les fins de semaine : 6 samedis (8 h 30 et 17 h)
- N.B. Il est nécessaire de valider le courriel **UdeM** dans les débuts du cheminement étudiant et l'accès à StudiUM

# Cheminement proposé

Il est important de faire le plus de cours obligatoires en début de votre parcours;

Cheminement suggéré: suivre les numéros de 1 à 10. Si un cours n'est pas disponible à la session visée, passer au numéro suivant.

1. GSP2100
2. GSP1100
3. GSP1200
4. Cours à option du bloc B
5. GSP2200
6. GSP2300
7. GSP2500
8. Cours à option du bloc B
9. Cours à option – Bloc B ou C
10. Cours à option – Bloc C ou D

# Horaires des cours du programme

**Attention** : Ces horaires sont soumis à titre indicatif seulement, tout changement jugé pertinent sera apporté si nécessaire.








# Horaires des cours du programme A2022 – en ligne, en présence, hybride

- Lundi: **GSP2100** Planif. et org. en sécu intérieure – 19h@22h
- Mardi: **GSP2600Z** Analyse crimino : enquête pol – 19h@22h
- Mercredi: **GSP3010** Résolution de pb. en sécu intérieure – 16h@19h
- Jeudi: **GSP1100** Com appliquée en sécu intérieure – 19h@22h
- Samedi: **GSP1200** Exploitation de l'info en sécurité – 6 samedis : 10, 17 et 24 sept et 1<sup>er</sup>, 8 et 15 oct – 9h@18h  
Semaine de relâche : 24 au 30 octobre


# Responsabilités de l'étudiant.e

- Inscrire vos cours dans votre Centre étudiant. L'inscription vous engage financièrement.
  - <https://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/inscription/>
- Modifier vos choix de cours pour la session (annulation, abandon). Attention aux dates butoir. Elles sont dans votre centre étudiant et dans le plan de cours.
  - <https://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/modification-annulation-et-abandon-de-cours/>
- Payer vos frais de scolarité.
  - <https://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/paiement-droits-de-scolarite/>
- Assister à vos cours, les réussir et obtenir votre diplôme!

Pour les imprévus, faites votre demande avec un formulaire. Il y en a un pour chaque situation (absence à une évaluation, demande de délais. Transfert de cours, équivalence, substitution, etc.)


**SYNCHRO** Académique Page accueil étudiants   

**Tâches**




Aucune tâche courante


**Centre Étudiant**

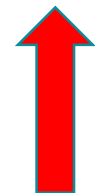


**Demande Montant Forfaitaire**



**Vos formulaires**





# Précisions du règlement des études de 1<sup>er</sup> cycle

Rappel d'aspects importants du règlement



DONNEZ  
- VOUS -  
PLUS DE  
CRÉDITS

# Abandon

- 6.11 Modification d'inscription aux cours

L'étudiant peut modifier son choix de cours **avant** la date limite fixée dans le **calendrier** universitaire ou, le cas échéant, dans le délai fixé pour chacun des cours

- 6.12 Abandon d'un cours

- a) Demande

L'étudiant peut abandonner un cours au plus tard à la **date limite fixée** dans le calendrier universitaire ou, le cas échéant, dans le délai fixé pour chacun des cours. Une demande d'abandon écrite et motivée peut être exigée. (...) En cas de refus, le doyen ou l'autorité compétente doit motiver sa décision et en informer l'étudiant par écrit.

- Date limite modification choix cours (annulation sans frais) : **21 septembre 22.**
- Date limite abandon avec frais : **11 novembre 22** (Attention pour les cours de fin de semaine)

# Reconnaissance de crédits

- 8.7 – Procédure de reconnaissance des crédits

- a) Demande

- L'étudiant qui désire obtenir une équivalence de cours, une exemption de cours ou bien qui désire suivre un cours en substitution à un cours de son programme doit en faire la **demande par écrit** et, selon le cas, fournir les **pièces justificatives** appropriées ou justifier le bien-fondé de sa demande dans les délais prescrits par la Faculté responsable du programme.

- 8.2 – Équivalence de cours idem pour 8.3 Exemption

- a) Définition

- Il y a équivalence de cours lorsqu'un ou des cours réussis par un étudiant **avant** son inscription dans son programme satisfont aux exigences d'un cours inscrit à ce programme. (...) Le cas échéant, la Faculté peut exiger un examen pour évaluer les connaissances et les compétences avant d'accorder l'équivalence.

- 8.5 – Transfert de cours

- Il y a transfert lorsqu'un cours suivi à l'Université de Montréal, pour lequel la note de passage a été obtenue et qui **n'a pas contribué** à l'obtention d'un grade, est reporté d'un programme à un autre, ou lorsque des cours suivis à titre d'étudiant libre à l'Université (...). La note d'un cours transféré est portée au relevé de notes de l'étudiant et contribue au **calcul de la moyenne**.

# Évaluation

- Art. 9.1 — Évaluation des apprentissages

- a) Responsabilité de l'évaluation

- Le professeur est **responsable** de l'évaluation. Par le biais du plan de cours, le professeur indique par écrit les formes d'évaluation qui seront utilisées, les modalités et critères généraux d'évaluation ainsi que la pondération respective de chaque évaluation (...).

- Art. 9.4 — Vérification de l'évaluation

- Au maximum **14 jours** suivant l'émission du relevé de notes, l'étudiant a droit à la vérification de l'évaluation. L'étudiant a droit à la consultation de ses copies d'examens ou de travaux. La **consultation** se fait **sans déplacement** des documents et **devant témoin**, selon les **modalités établies** par le doyen ou l'autorité compétente. La Faculté **n'est pas tenue** de remettre à l'étudiant une copie du travail ou de l'examen.

- Art. 9.5 — Révision de l'évaluation

- Au plus tard **21 jours** après l'émission du relevé de notes, l'étudiant qui, après vérification, a des **raisons sérieuses** de croire, qu'une **erreur** a été commise à son endroit peut demander la révision de l'évaluation d'un cours en adressant à cette fin une **demande écrite** (courriel) et **motivée** au doyen ou à l'autorité compétente de la Faculté (...).

- La demande peut **être jugée** recevable ou non recevable. La note peut être **maintenue, diminuée** ou **majorée**.

# Évaluation

- Art 9.7 Défaut de se soumettre à une évaluation

A) Évaluation sous forme d'examen.

La note F\* (échec par absence) est attribuée à l'étudiant qui **ne se présente pas** à une évaluation, à moins qu'il ne **justifie valablement** son absence auprès (...) l'autorité compétente conformément aux modalités établies à l'article 9.9.

B) Évaluation sous forme de travaux.

Lorsqu'un étudiant omet de remettre un travail dans les **délais prescrits**, le doyen ou l'autorité compétente **peut fixer un nouveau délai** et requérir que la correction du travail soit alors faite en **tenant compte du retard** (pénalité).

- Art. 9.9 Justification d'une absence (ou retard)

L'étudiant doit **motiver**, par **écrit**, toute absence à une évaluation (...) **dès** qu'il est en mesure de constater qu'il ne pourra être présent à une évaluation et **fournir les pièces justificatives**. Dans les cas de **force majeure**, il doit le faire le **plus rapidement possible** par téléphone ou courriel et fournir les pièces justificatives dans les sept jours suivant l'absence.

L'autorité compétente **détermine** si le motif est **acceptable** en conformité des règles, politiques et normes applicables à l'Université.

Les **pièces justificatives** doivent être **dûment datées** et **signées**. Le cas échéant, le certificat médical doit préciser les activités auxquelles l'étudiant n'est pas en mesure de participer en raison de son état de santé, la date et la durée de l'absence, il doit également permettre l'identification du médecin.

- Exemple d'une consigne inscrite au plan de cours :

la note sera réduite de 10 % le premier jour et de 5 % pour chacun des jours suivants, jusqu'à concurrence de 5 jours (50 %).



# Plagiat

- Art. 9.10 Plagiat/fraude

Tout plagiat, tout copiage ou toute fraude ainsi que toute tentative de commettre ces actes ou toute participation à ces actes à l'occasion d'un examen ou d'un travail est régi par les dispositions du Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants du premier cycle.

Aux fins du présent règlement, lorsque la note F est imposée comme sanction en vertu du Règlement disciplinaire mentionné ci-dessus, elle entraîne les mêmes conséquences qu'une note attribuée en vertu de la procédure habituelle d'évaluation.

S'il y a rejet de l'accusation portée (...), le travail ou l'examen concerné est corrigé par le professeur désigné par le doyen ou l'autorité compétence (...).

- Règlement spécifique concernant le plagiat ou la fraude:

Tous les étudiants sont invités à le consulter auprès du site web : [integrite.umontreal.ca](http://integrite.umontreal.ca)

POINTS (NOTE EN %)	LETTRE	POINTS	QUALIFICATIF
89,5-100	A+	4,3	excellent
84,5-89,4	A	4,0	
79,5-84,4	A-	3,7	
76,5-79,4	B+	3,3	très bon
72,5-76,4	B	3,0	
69,5-72,4	B-	2,7	
64,5-69,4	C+	2,3	bon
59,5-64,4	C	2,0*	
56,5-59,4	C-	1,7	
53,5-56,4	D+	1,3	passable
49,5-53,4	D	1,0**	
34,5-49,4	E	0,5	faible – échec
0-34,4	F	0,0	nul – échec
	(S)	sans valeur numérique	succès
	(E)	sans valeur numérique	échec

\* note de passage dans un programme

\*\* note de passage dans un cours

# Notation

- Art. 11 – Système de notation

Les principaux codes:

- ABA – abandon
- ATN – en attente
- EQV – équivalence
- EXE – exemption
- REM - remise

# Progression et cheminement

- Art. 14,2 – Progression normale

À partir du moment où elle est calculée pour fin de promotion, avoir une moyenne cumulative, annuelle ou par segment, égale ou supérieure à 2,0.

- Art. 14.3 – Progression sous probation

L'étudiant ne peut être en probation plus d'une fois au cours d'un même programme. L'étudiant dont la moyenne, cumulative (...) calculée avant l'examen de reprise est **égale** ou **supérieure** à 1,7 et inférieure à 2,0 est mis en **probation** + Probation en raison de l'échec à un ou des cours (voir cet article)

- Art. 16.1 – Exclusion

a) L'étudiant est exclu du programme dans les cas suivants:

b) Défaut de satisfaire aux conditions d'admission (dans les délais prévus).

c) Échec à un cours éliminatoire

d) Échec à la reprise d'un cours obligatoire ou à option

e) Exclusion en raison d'un échec à un deuxième stage obligatoire

f) Moyenne **inférieure à 1,7** (...). Lorsque la moyenne justifiant l'exclusion est constatée en cours de trimestre, l'étudiant exclu peut être autorisé à terminer les cours auxquels il est inscrit, mais à titre d'étudiant libre.

g) Défaut de **satisfaire** aux **conditions** de la **probation**

h) Défaut de satisfaire aux prescriptions d'inscription (délai maximum prévu pour compléter un programme)

i) Exclusion sur décision du doyen

- Art 16.2 – Abandon

L'étudiant qui désire abandonner ses études doit en faire parvenir l'avis à la Faculté et y joindre sa carte d'étudiant (...)

# Grille de pondération intégrée aux plans de cours

NOTE	APPLICATION CONCRÈTE
100 à 89,5 = A+	Le travail fourni est de <b>qualité exceptionnelle</b> . Dans son ensemble, le travail <b>dépasse</b> les critères attendus de rendement. <b>Excellente intégration</b> des notions vues en classe
89,4 à 79,5 = A, A-	Le travail fourni est très bon, <b>tous les</b> critères attendus de rendement ont été <b>respectés</b> . <b>Très bonne intégration</b> des notions vues en classe
79,4 à 69,5 = B+, B, B-	Le travail fourni est bon, la <b>majorité</b> des critères attendus de rendement ont été <b>respectés</b> . Les notions vues en classe sont généralement <b>bien intégrées</b> .
69,4 à 59,4 = C+, C	Le travail fourni présente <b>certaines lacunes</b> , dont certaines importantes. Les critères attendus de rendement ont été <b>respectés</b> que <b>partiellement</b> . Les notions vues en classes <b>plus ou moins</b> bien <b>intégrées</b> .
59,5 à 49,5 = C-, D+, D	Le travail fourni est <b>nettement insatisfaisant</b> , les critères attendus de rendement sont <b>peu</b> ou <b>pas respectés</b> . Les notions vues en classe généralement <b>mal intégrées</b> .

CÉFES UdeM

# Diplôme

- Art 17 Baccalauréat par cumul de certificats

Le baccalauréat par cumul est un baccalauréat obtenu par la combinaison de diplômes de **premier cycle**, dont au moins un doit avoir été octroyé par l'Université de Montréal (au moins 30 crédits). Le baccalauréat par cumul peut être constitué par la combinaison d'une majeure et d'une mineure-certificat ou de trois mineures-certificats (...)

Conditions d'obtention:

1. L'étudiant doit avoir réussi des programmes dont les cours combinés totalisent au moins 90 crédits; les crédits d'un cours **ne peuvent être comptabilisés qu'une seule fois** même s'ils ont servi à l'obtention de deux des diplômes conduisant à l'obtention du baccalauréat; (...)
2. Au minimum 30 crédits doivent avoir été suivis et réussis à l'Université de Montréal;
3. de plus, au **minimum 15 autres crédits** doivent avoir été suivis et réussis à l'Université de Montréal, à HEC Montréal ou à l'École Polytechnique de Montréal; (ces crédits doivent faire partie d'un programme; signifie donc 45 crédits à l'intérieur de l'entité UdeM)
4. Le **délai** entre l'octroi du premier diplôme et l'octroi du dernier diplôme ne peut dépasser **10 ans**;
5. L'étudiant doit faire sa demande **d'obtention** du baccalauréat dans un délai maximal de **24 mois** après la date d'octroi du dernier diplôme. (...)

# BACCAP en études du phénomène criminel

## BACCAP en Études du phénomène criminel

Majeure en criminologie

OU

Certificat en criminologie  
+  
Certificat en victimologie

+

Un autre Certificat ou mineure parmi:

- Analyse de la sécurité de l'information et des systèmes
- Cyber enquête/Cyber fraude /Cyber sécurité
- Enquête et renseignement
- Gestion appliquée à la police et à la sécurité
- Intervention auprès des jeunes
- Santé mentale
- Science politique
- Sciences économiques
- Sexualité
- Sociologie
- Toxicomanies
- Victimologie (pour les étudiants de la majeure)
- Études autochtones

## BACCAP en Études du phénomène criminel

### CONDITIONS D'OBTENTION:

- Respecter les exigences des divers programmes;
- Avoir suivi et réussi:
  - CR1006G Méthodes et recherche en criminologie
  - CR12410G Pénologie
  - CR13401G Études du phénomène criminel
- Moins de 10 ans entre la fin du 1<sup>er</sup> programme et la fin du dernier.

# Quelques liens importants

- Le calendrier facultaire :

[fep.umontreal.ca/a-propos/calendrier/](http://fep.umontreal.ca/a-propos/calendrier/)

- L'interface d'enseignement StudiUM

[studium.umontreal.ca/](http://studium.umontreal.ca/)

- Comment développer vos méthodes d'étude et vos habiletés d'apprentissage

[cesar.umontreal.ca/apprentissage/accueil.htm](http://cesar.umontreal.ca/apprentissage/accueil.htm)

- Comment citer correctement vos sources

[integrite.umontreal.ca/pratiques/sources.html](http://integrite.umontreal.ca/pratiques/sources.html)

- Comment présenter un travail :

[fep.umontreal.ca/fileadmin/user\\_upload/pdf/guidepresentation.pdf](http://fep.umontreal.ca/fileadmin/user_upload/pdf/guidepresentation.pdf)

Parcours étudiant:

<https://fep.umontreal.ca/parcours-etudiant/>

# Personnes ressources

- Responsable de programme : **Caroline Bergeron, M.Sc., M.A.**  
Courriel : [gsp-responsable@fep.umontreal.ca](mailto:gsp-responsable@fep.umontreal.ca)
- TGDE (technicienne à la gestion des dossiers étudiants): **Safaa Oulbach**  
Courriel [gsp-tgde@fep.umontreal.ca](mailto:gsp-tgde@fep.umontreal.ca)  
Tâches : admission, inscription, relevés de notes, reconnaissance de crédits et autres
- TCTB (technicienne en coordination du travail de bureau) : **Diane Labbé**  
Courriel [gsp-secr@fep.umontreal.ca](mailto:gsp-secr@fep.umontreal.ca)  
Tâches : (examen différé; absence à une évaluation)
- Service du succès étudiant (FEP) :  
[fep.umontreal.ca/etudier-a-la-fep/accompagnement-personnalise](http://fep.umontreal.ca/etudier-a-la-fep/accompagnement-personnalise) (Pierre Cantin)
- Reconnaissance d'acquis  
<http://fep.umontreal.ca/etudier-a-la-fep/reconnaissance-des-acquis> (Anne-Camille Batail)
- Site du programme : <https://fep.umontreal.ca/programmes/certificats/gestion-appliquee-a-la-police-et-a-la-securite/>
- Page de la Faculté : [fep.umontreal.ca](http://fep.umontreal.ca)



# Merci de votre attention



DONNEZ  
- VOUS -  
PLUS DE  
CRÉDITS



**DONNEZ  
- VOUS -  
PLUS DE  
CRÉDITS**