



Association générale étudiante
de **rédaction** et **linguistique**
de l'Université Laval

Guide à l'intention des étudiants

Rédigé par Maude Gagnon et Pierre-Luc Langevin
Été 2016

TABLE DES MATIÈRES

1	PRÉSENTATION DU GUIDE	1
2	AU QUOTIDIEN.....	2
2.1	Calendrier universitaire 2016-2017.....	2
2.2	MonPortail	2
2.3	Adresse courriel Exchange.....	3
2.4	Règlement des études.....	3
2.5	Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval	3
2.6	Politique sur l'usage du français à l'Université Laval	4
2.7	Déclaration des droits des étudiants et des étudiantes à l'Université Laval	4
2.8	Suite Office.....	4
3	RESSOURCES IMPORTANTES.....	6
3.1	Association générale étudiante de rédaction et linguistique de l'Université Laval (AGERLUL)	6
3.2	Direction de programme	9
3.3	Comité de programme.....	11
3.4	Gestion des études.....	12
3.5	Bureau du registraire	12
3.6	Droits de scolarité.....	13
3.7	Direction des services aux étudiants	13
3.8	Bureau de la vie étudiante	13
3.9	Bureau des bourses et de l'aide financière.....	14
3.10	Centre d'aide aux étudiants.....	14
3.11	Service de reprographie et carte de reprographie	15
3.12	Bibliothèque de l'Université Laval.....	15
3.13	Service de placement de l'Université Laval	16
3.14	Service de sécurité et de prévention	16
3.15	Confédération des associations d'étudiants et étudiantes de l'Université Laval (CADEUL).....	17
3.16	Ombudsman	17
3.17	Bureau des Droits Étudiants.....	17
3.18	Complément Direct.....	18

3.19	Services informatiques	19
3.20	Ressources langagières	19
4	VOTRE PROGRAMME	20
4.1	Remarques générales	20
4.2	Baccalauréat intégré en langue française et rédaction professionnelle	20
4.3	Certificat en rédaction professionnelle.....	21
4.4	Baccalauréat en sciences du langage	21
4.5	Certificat en linguistique	22
4.6	Profils	22
5	PERSPECTIVES D'AVENIR	23
5.1	Langue française et rédaction professionnelle	23
5.2	Sciences du langage	23
5.3	Certification professionnelle.....	23
5.4	Travail autonome.....	24
6	CONCLUSION.....	25

1 PRÉSENTATION DU GUIDE

Le présent *Guide à l'intention des étudiants* a été réalisé par l'Association générale étudiante de rédaction et linguistique de l'Université Laval (AGERLUL) à la session d'été 2016. Il constitue un outil de référence qui se veut clair et simple, comprenant à la fois des informations utiles au quotidien, la présentation de ressources importantes, des remarques sur les programmes et des perspectives d'avenir, le tout en un seul endroit.

À son origine, une question toute simple : « Qu'est-ce que j'aurais voulu savoir à mon entrée dans mon programme? » De ce fait, le document évoluera constamment, s'étoffant et se modifiant au fur et à mesure que les personnes responsables de sa mise à jour recevront de nouvelles idées.

Puisse-t-il être utile; puisse-t-il faciliter l'intégration des nouveaux étudiants et des nouvelles étudiantes à un milieu qui, au départ, peut paraître tellement impressionnant.



Nous vous souhaitons que votre passion des lettres, sous une forme ou une autre, vous mène là où vous désirez vous rendre, voire qu'elle vous fasse découvrir en vous-même la force nécessaire à l'atteinte d'objectifs plus éloignés encore.

Bonne rentrée, et bonne session!

Le comité exécutif de l'AGERLUL

NOTE : Pour accéder aux sources des passages cités dans le présent document, vous n'avez qu'à cliquer sur les hyperliens fournis dans chaque section.

2 AU QUOTIDIEN

2.1 Calendrier universitaire 2016-2017

Pour être au courant des dates importantes, dont les dates d'inscription, de paiement des droits de scolarité et d'abandon de cours avec remboursement, sans remboursement et sans échec, consultez le [calendrier universitaire 2016-2017](#).

2.2 MonPortail

L'environnement [monPortail](#) vous permet de gérer vous-même une partie de votre dossier scolaire (inscription à vos cours, consultation de votre facture et de votre rapport de cheminement, etc.) et d'accéder aux sites de cours, entre autres. Nous vous encourageons à vous familiariser avec lui dès maintenant, et à poser toute question le plus tôt possible dans votre parcours.

[Accès à monPortail](#)

Certaines informations n'étant pas encore disponibles à partir de monPortail, vous devrez passer par Capsule pour les obtenir, du moins pour le moment :

[L'ABC de Capsule](#)

[Guide sommaire sur la navigation dans Capsule](#)

Nous ne saurions trop insister sur l'importance de **consulter votre propre rapport de cheminement** (section Études dans monPortail) quand viendra le temps de faire vos choix de cours. La liste des cours telle qu'elle est présentée sur le site de l'Université Laval est sujette à des modifications au fil du temps; votre rapport de cheminement, lui, correspond aux exigences du programme au moment de votre inscription.

Si vous désirez que des modifications soient apportées à votre cheminement à venir, vous pouvez prendre rendez-vous avec la direction de votre programme. De fait, si votre programme est modifié durant vos études et que la nouvelle structure vous intéresse

d'avantage, vous pouvez écrire à la direction pour soumettre une demande de modification.

Veillez aussi noter que [l'outil « Ma réussite »](#) est accessible par certains sites de cours :

« Ce projet s'inscrit dans une volonté de mettre en place des outils visant à effectuer un dépistage précoce des étudiants en difficulté et à risque d'abandon au premier cycle d'études. Pour chaque cours auquel un étudiant a accès sur monPortail, un tableau de bord affiche différents indicateurs colorés (vert, jaune ou rouge) reflétant l'état de sa participation aux activités en ligne ainsi que les résultats qu'il obtient tout au long de la session. »

2.3 Adresse courriel Exchange

Nous vous conseillons d'utiliser votre adresse courriel [Exchange](#) (exemple.1@ulaval.ca) pour toutes les communications concernant vos études, ne serait-ce que pour vous assurer de la réception de vos messages. Si vous communiquez avec le personnel de l'Université pour toute demande spécifique concernant votre dossier, veuillez fournir votre numéro d'identification (NI) à neuf chiffres, sans espaces ni ponctuation.

2.4 Règlement des études

« [Le Règlement des études](#) est une publication officielle éditée et diffusée par le Bureau du secrétaire général de l'Université Laval. Ce règlement a été adopté par le Conseil universitaire le 3 juin 2014 (CU-2014-93) et entre en vigueur à compter de la session d'automne 2014. »

2.5 Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval

« En présentant une demande d'admission à l'Université, l'étudiant accepte de prendre connaissance des règlements adoptés par cette dernière – dont le [...] [Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval](#) –, de les

respecter et de s'y conformer. Ce règlement s'inspire du droit civil et des règles de justice naturelle telles que l'équité, l'impartialité, la transparence et le droit d'être entendu. Il intègre en outre les notions de justice réparatrice. »

2.6 Politique sur l'usage du français à l'Université Laval

« La [Politique sur l'usage du français à l'Université Laval](#) s'inscrit dans le prolongement des travaux réalisés par la Commission des États généraux sur la situation et l'avenir de la langue française au Québec. Elle est partie prenante d'une volonté de valorisation et de promotion de la langue française comme moyen de production, de diffusion et de rayonnement de la culture scientifique, artistique, littéraire et professionnelle. Plus particulièrement, elle prévoit un partage des responsabilités et la détermination de pratiques propres à assurer la qualité du français utilisé à l'Université Laval. »

2.7 Déclaration des droits des étudiants et des étudiantes à l'Université Laval

« Les droits des étudiants et des étudiantes énoncés dans cette [Déclaration](#) découlent de la qualité de membres de l'Université reconnue à tous les étudiants et à toutes les étudiantes par la Charte et les statuts de l'Université et font obligation à l'Université de s'assurer que tous les règlements et politiques les concernant respectent ces droits. »

2.8 Suite Office

La suite Office 365 est offerte gratuitement aux étudiants de l'Université Laval.

« La suite [Office 365](#) comprend Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Lync et Access. Cette suite bureautique pourra être utilisée notamment sur Windows, Mac OS, iOS et Android. De plus, la version complète d'Office 365 pourra être installée sur un maximum de [cinq] ordinateurs Windows et Mac ainsi que sur cinq appareils incluant des périphériques mobiles comme le iPad, Android, tablette Windows, téléphone intelligent, etc.

Les étudiants ont un droit d'utilisation complet durant leurs études ainsi que pour une durée de [six] mois après la fin de celles-ci. Après ces six mois, l'accès devient limité (lecture des documents seulement). »

3 RESSOURCES IMPORTANTES

3.1 Association générale étudiante de rédaction et linguistique de l'Université Laval (AGERLUL)

L'Association générale étudiante de rédaction et linguistique de l'Université Laval (AGERLUL) représente ses membres, les étudiants et étudiantes des programmes suivants :

- Baccalauréat intégré en langue française et rédaction professionnelle;
- Certificat en rédaction professionnelle;
- Baccalauréat en sciences du langage;
- Certificat en linguistique.

Ses fonctions sont ainsi réparties¹ entre les membres de son comité exécutif² (CE) :

Président ou présidente

- Présider les réunions hebdomadaires du CE et les assemblées générales;
- S'assurer que les règlements soient respectés et qu'un code d'éthique soit maintenu;
- Faire le lien entre les autres membres du CE et voir à l'avancement de leurs projets en cours;
- Déléguer les tâches équitablement;
- Signer les documents officiels.

Vice-président ou vice-présidente aux affaires externes

- Assister aux rencontres des instances auxquelles l'AGERLUL est affiliée (CADEUL, RAFaL);
- Assurer la communication entre l'AGERLUL et les instances auxquelles elle est affiliée (CADEUL, RAFaL);

¹ Cette liste de fonctions a été mise à jour au printemps 2016. Un organigramme comprenant les fonctions et coordonnées des membres élus pour l'année scolaire 2016-2017 vous sera acheminé par courriel : n'hésitez surtout pas à communiquer avec eux pour toute question relative à leurs tâches spécifiques.

² Même si l'appellation *comité exécutif* est encore critiquée dans certains ouvrages de référence, nous choisissons de l'utiliser, à la fois parce qu'elle est assez répandue dans l'usage courant pour être comprise par les locuteurs francophones et parce que les équivalents proposés ne nous semblent pas satisfaisants dans le contexte.

- Répondre aux questions concernant les décisions des instances extérieures à l'AGERLUL.

Vice-président ou vice-présidente aux activités socioculturelles

- Organiser des partys, des activités, des conférences, des sorties, etc.;
- Voir à la création et à la supervision de divers sous-comités (finissants, initiations, etc.).

Vice-président ou vice-présidente aux communications

- Prendre les messages de la messagerie électronique de l'AGERLUL et y répondre;
- Tenir à jour la page Facebook de l'AGERLUL;
- Assurer le lien entre la population étudiante et le CE;
- Assurer le lien entre la direction de programme et les étudiants et étudiantes (si c'est demandé);
- Tenir la liste des étudiants et étudiantes, avec leurs noms et leur adresse Exchange (documents confidentiels);
- Publiciser les événements et les nouvelles importantes de l'AGERLUL.

Vice-président ou vice-présidente aux finances

- Tenir les comptes;
- Gérer le budget;
- Rendre compte du budget;
- Régler les factures;
- Présenter un état financier à toutes les réunions;
- Réaliser un bilan financier à la fin des sessions d'automne et d'hiver.

Vice-président ou vice-présidente aux affaires internes et pédagogiques pour Sciences du langage

- Voir aux bonnes relations dans le Département de langues, linguistique et traduction;
- S'assurer du bon déroulement des programmes d'études touchés;
- Aider les étudiants et étudiantes en cas de conflits avec le corps enseignant ou la direction;
- Aider la population étudiante à réaliser des projets;
- Réaliser des projets dans le but d'aider les étudiants et étudiantes;

- Participer aux réunions du Comité de programme;
- Participer à la Table des affaires pédagogiques;
- Remplacer le président ou la présidente en son absence;
- Cosigner les chèques de l'AGERLUL;
- Conseiller et orienter les étudiants et étudiantes qui en font la demande.

Vice-président ou vice-présidente aux affaires internes et pédagogiques pour Langue française et rédaction professionnelle

- Voir aux bonnes relations dans le Département de langues, linguistique et traduction;
- S'assurer du bon déroulement des programmes d'études touchés;
- Aider les étudiants et étudiantes en cas de conflits avec le corps enseignant ou la direction;
- Aider la population étudiante à réaliser des projets;
- Réaliser des projets dans le but d'aider les étudiants et étudiantes;
- Participer aux réunions du Comité de programme;
- Participer à la Table des affaires pédagogiques;
- Remplacer le président ou la présidente en son absence;
- Cosigner les chèques de l'AGERLUL;
- Conseiller et orienter les étudiants et étudiantes qui en font la demande.

Secrétaire

- Rédiger l'ordre du jour et le procès-verbal des réunions du CE après avoir pris les notes nécessaires;
- Partager ces documents avec les autres membres du CE;
- Convoquer les réunions du CE et les assemblées générales;
- Dépouiller le courrier.

Représentant ou représentante de première année en rédaction professionnelle

- Recueillir les commentaires des étudiantes et étudiants, tout particulièrement de ceux des nouvelles cohortes;
- Faire le lien entre les étudiantes et étudiants de sa cohorte et le CE;
- Faire part au CE de ses commentaires concernant les cours et l'ambiance générale au sein du Département.

Représentant ou représentante de première année en sciences du langage

- Recueillir les commentaires des étudiantes et étudiants, tout particulièrement de ceux des nouvelles cohortes;
- Faire le lien entre les étudiantes et étudiants de sa cohorte et le CE;
- Faire part au CE de ses commentaires concernant les cours et l'ambiance générale au sein du Département.

Les **élections** pour ces postes ont lieu lors d'assemblées générales de l'AGERLUL; à l'automne, pour les postes de représentant ou de représentante de première année, et à l'hiver, pour tous les autres postes.



Si vous avez besoin d'aide pour réaliser un projet, si vous avez une question concernant votre programme, si vous cherchez une ressource particulière sur le campus, écrivez-nous. Nous sommes là pour vous, et nous ferons tout notre possible pour que votre expérience au sein de votre programme soit des plus positives.

Vous pouvez aussi venir rôder au local de l'AGERLUL pour vous reposer, pour manger, discuter ou étudier. Nous avons un réfrigérateur, un four à micro-ondes, des divans et une cafetière (avec du café!).

Courriel : agerlul@asso.ulaval.ca

En personne, quand vous voulez, même si la porte est fermée : local 0220 du pavillon Charles-De Koninck, au bas de l'escalier situé près du guichet automatique

[Facebook](#)

3.2 Direction de programme

« Le directeur de programme gère le ou les programmes qui lui sont confiés.

En tant que responsable de l'encadrement des étudiants, il traite des questions concernant l'accueil et l'intégration de ces derniers, les exigences, les objectifs et la

structure du programme, le choix des activités de formation, la personnalisation du cheminement ou encore la reconnaissance des acquis. Il est donc la personne ressource à consulter pour tout ce qui concerne le cheminement académique [sic]. C'est aussi lui qui prend les décisions relatives à l'exclusion de programme ou qui déterminera les critères de la poursuite sous condition.

Le directeur de programme préside le Comité de programme, s'occupe de l'admission des candidats et veille à la qualité du programme, notamment au regard des besoins de la société et de l'évolution du savoir.

Il est nommé pour quatre ans par le Conseil de la faculté responsable du programme³. »



Anne Fonteneau est la directrice associée du baccalauréat intégré en langue française et rédaction professionnelle et du certificat en rédaction professionnelle.

Courriel : anne.fonteneau@lli.ulaval.ca

Téléphone : 418 656-2131, poste 2602

En personne (sur rendez-vous, de préférence) : bureau 4241 du pavillon Charles-De Koninck



Claudia Borgonovo est la directrice du baccalauréat en sciences du langage et du certificat en linguistique.

Courriel : claudia.borgonovo@lli.ulaval.ca

Téléphone : 418 656-2131, poste 2422

³ *Cahier du représentant étudiant*, Bureau des Droits Étudiants, CADEUL, p. 14.

En personne (sur rendez-vous, de préférence) : bureau 4205 du pavillon Charles-De Koninck

3.3 Comité de programme

« Le comité de programme est d'abord un milieu d'échange et de discussion entre les professeurs, les chargés de cours, les étudiants et la direction de programme.

Sa principale mission est de s'assurer de la qualité d'un programme d'études. Il est également appelé à collaborer au recrutement et à assister le directeur de programme dans l'exercice de ses responsabilités relatives à l'admission, à l'accueil et à l'encadrement des étudiants.

[...] Le comité de programme est un organe décisionnel de l'administration facultaire. Il peut prendre des décisions et les appliquer directement, sous la supervision de la direction de programme. Il peut aussi émettre des recommandations au conseil de la faculté relativement au programme d'études⁴. »

En somme, le comité de programme est un petit groupe formé d'enseignants, d'étudiants et de la direction de programme. Il se réunit au moins deux fois par année pour traiter des points soumis par ses membres : approches pédagogiques, offre de cours, événements spéciaux, approche programme, structure du programme, préalables aux cours, etc.

Au sein de nos programmes, les **élections** pour les postes de représentants étudiants ont lieu chaque année au début de la session d'automne, lors d'une assemblée générale de l'AGERLUL. Si vous souhaitez vous impliquer dans cet important comité décisionnel, restez à l'affût d'un courriel de convocation aux élections.

⁴ *Cahier du représentant étudiant*, Bureau des Droits Étudiants, CADEUL, p. 17.

3.4 Gestion des études

« Vous avez des questions sur nos programmes d'études, sur votre dossier ou votre cheminement? En appui aux directions de programme, le personnel de la [gestion des études](#) se fera un plaisir de vous aider, de votre admission à l'obtention de votre diplôme. »



Josée Guillemette est l'agente de gestion des études affectée au baccalauréat intégré en langue française et rédaction professionnelle et au certificat en rédaction professionnelle.

Courriel : gestion.lli@flsh.ulaval.ca

Téléphone : 418 656-2131, poste 5932



Pascale Ruel est l'agente de gestion des études affectée au baccalauréat en sciences du langage et au certificat en linguistique.

Courriel : gestion.trd@flsh.ulaval.ca

Téléphone : 418 656-2131, poste 7468

3.5 Bureau du registraire

« Le [Bureau du registraire](#) est au cœur de la gestion des études à l'Université Laval. Le mandat qui lui est confié comprend l'admission, la gestion du dossier étudiant, l'émission du relevé de notes et de la carte étudiante, la production et la diffusion des données institutionnelles sur l'admission, l'inscription, la diplomation et le suivi des cohortes, la formation des gestionnaires d'études, ainsi que le service d'accueil des étudiants, incluant ceux en séjour de mobilité étudiante. Le personnel du Bureau du registraire

accompagne les partenaires institutionnels pour les processus d'inscription, de reconnaissance des acquis, de rendement universitaire et de diplomation. »

3.6 Droits de scolarité

Consultez [cette page](#) pour obtenir des informations concernant les droits de scolarité à l'Université Laval.

3.7 Direction des services aux étudiants

« La [Direction des services aux étudiants](#) (DSE) soutient et accompagne les étudiants dans la réussite de leurs études ainsi que dans leur accomplissement personnel et social tout au long de leur parcours universitaire en offrant des services adaptés et en travaillant en collaboration avec l'ensemble de la communauté universitaire.

La DSE assure la coordination et la bonne gestion des services aux étudiants. Elle agit également comme interlocuteur de l'Université auprès des étudiants et de leurs associations. Elle conseille la direction à propos de toute question relative aux services aux étudiants et aux relations avec les étudiants ou leurs associations. »

3.8 Bureau de la vie étudiante

« Le [Bureau de la vie étudiante](#) (BVE), l'une des composantes de la Direction des services aux étudiants (DSE), appuie activement les étudiants dans la réalisation de leurs projets parascolaires et met en valeur leur talent: il encourage chaque personne à développer son plein potentiel. Le Bureau accueille et accompagne les étudiants de toute provenance pour faciliter leur intégration à la vie universitaire. Dans un esprit de collaboration, d'engagement et de respect, il leur offre le soutien nécessaire pour un séjour réussi. Son équipe joue un rôle-conseil auprès des associations étudiantes et des étudiants pour faciliter leur intégration, leur implication, leurs initiatives et leurs projets. »

3.9 Bureau des bourses et de l'aide financière

« Composante de la Direction des services aux étudiants (DSE), le [Bureau des bourses et de l'aide financière](#) (BBAF) évolue au cœur de l'Université Laval depuis 1968. Au cours de l'année 2014-2015, le BBAF a remis 3 035 bourses pour un montant total de 19 M\$. Durant cette même période, la somme de 81 M\$ a été remise en prêts et bourses du gouvernement du Québec à 13 213 étudiants.

[...] Le BBAF a comme mission d'informer les étudiants sur les différentes formes d'aide financière disponibles et de les accompagner dans la recherche de financement contribuant à la poursuite de leurs études. À cet effet, le BBAF assume la gestion des programmes de bourses d'études et d'excellence sous sa responsabilité, conformément aux volontés du donateur et aux politiques de l'Université Laval, tout en collaborant avec les différents partenaires institutionnels. Le BBAF offre également différents services s'adressant aux étudiants bénéficiaires des programmes de prêts et bourses des différents gouvernements. »

3.10 Centre d'aide aux étudiants

« Le [Centre d'aide aux étudiants](#) offre des services de soutien et de consultation aux étudiantes et aux étudiants en matière d'orientation, de réussite scolaire, de bien-être psychologique et de situations de handicap. Attentif au devenir des étudiantes et des étudiants de l'Université Laval, il participe activement à la mise en place de conditions favorables à la persévérance et à la réussite de ces derniers dans leur cheminement à l'université en favorisant leur épanouissement personnel et scolaire. »

Veillez noter que si vous êtes en situation de handicap, vous pourriez bénéficier de certaines mesures d'accommodation en ce qui concerne les évaluations. N'hésitez pas à vous prévaloir de ce droit : consultez ce [document](#) pour connaître la marche à suivre.

Nous tenons à vous rappeler que si le milieu universitaire est stimulant et pousse au dépassement de soi, il peut aussi engendrer beaucoup de stress. Si vous vous sentez dépassé ou dépassée par les événements, allez chercher l'aide dont vous avez besoin. Des gens sont là pour vous épauler et pour vous aider à cheminer sainement tout au long de vos études.

Puis, n'oubliez pas de prendre un peu de temps pour vous. C'est important.

3.11 Service de reprographie et carte de reprographie

Un [service de reprographie](#) (graphisme, impression, photocopie, etc.) accessible à tous est offert sur le campus, aux pavillons Maurice-Pollack (succursale principale), Charles-De Koninck et Ferdinand-Vandry.

Pour vos projets de plus petite envergure, comme l'impression de travaux scolaires en format standard, vous pouvez vous procurer une [carte de reprographie](#) rechargeable au coût de 1 \$.

3.12 Bibliothèque de l'Université Laval

« Spécialisée dans toutes les disciplines enseignées à l'Université Laval, la [Bibliothèque](#) de l'institution abrite près de 6 millions de documents variés : livres, périodiques, thèses, films, musique, cartes, atlas, statistiques, etc., en plus de donner accès à des milliers de ressources électroniques par son site Web. »

[Facebook](#)

Veillez noter que le Département de langues, linguistique et traduction possède sa propre [section](#) sur le site de la Bibliothèque, pleine de ressources intéressantes.

Tout ce qu'il vous faut, pour emprunter des ouvrages à la Bibliothèque, c'est votre carte étudiante. Vous pouvez également vous y rendre pour imprimer ou photocopier des documents (avec votre carte de reprographie, achetable et rechargeable sur place), pour

étudier ou pour travailler à l'ordinateur. Et, si vous voulez un local pour un travail d'équipe, vous n'avez qu'à [faire une réservation](#).

Besoin d'un coup de main pour vous familiariser avec le moteur de recherche de la Bibliothèque? Plusieurs [didacticiels](#) sont disponibles en ligne. Nous vous invitons à porter une attention particulière aux didacticiels concernant Ariane 2.0 et Google Scholar : ce sont des outils précieux.

Enfin, la bibliothécaire affectée à nos programmes, Marie-Claude Corriveau, saura vous accompagner dans vos recherches si vous en ressentez le besoin.

Courriel : marie-claude.corriveau@bibl.ulaval.ca

3.13 Service de placement de l'Université Laval

« Le [Service de placement de l'Université Laval](#) accompagne les étudiants et les diplômés afin qu'ils réussissent leur intégration au marché du travail. Son équipe est mobilisée afin de les soutenir dans le développement de leur autonomie. »

[Facebook](#)

Si vous avez des questions, Cynthia Labbé, conseillère en emploi pour la Faculté des lettres et des sciences humaines, se fera un plaisir de vous répondre.

Courriel : cynthia.labbe@spla.ulaval.ca

Au fait, le [CV en ligne](#), ça vous dit quelque chose?

3.14 Service de sécurité et de prévention

« Sous la responsabilité du vice-recteur exécutif et au développement, le [Service de sécurité et de prévention](#) (SSP), dans un souci constant de protection des personnes et des biens, a pour mission d'assurer à l'ensemble des membres de la communauté universitaire un environnement de travail, d'étude et de recherche sécuritaire. »

3.15 Confédération des associations d'étudiants et étudiantes de l'Université Laval (CADEUL)

« La [Confédération des associations d'étudiants et étudiantes de l'Université Laval](#) est l'association étudiante qui représente tous les étudiants et les étudiantes inscrits au premier cycle à l'Université Laval.

[...] En plus de représenter ses membres auprès des commissions et des groupes universitaires et gouvernementaux, sa principale mission est la défense des droits et des intérêts des étudiants et des étudiantes en matière pédagogique, politique, économique, sociale et culturelle tant au sein de l'Université Laval que sur la scène régionale et nationale. »

[Facebook](#)

3.16 Ombudsman

« L'[ombudsman](#) est une personne neutre et objective qui, en toute confidentialité, reçoit les demandes d'intervention et les plaintes, informe et conseille tout membre de la communauté universitaire. »

3.17 Bureau des Droits Étudiants

« Le [Bureau des Droits Étudiants](#) (BDE) est un service de la Confédération des associations d'étudiants et étudiantes de l'Université Laval (CADEUL). Sa mission principale est de promouvoir et d'aider à défendre les droits et les devoirs des étudiants de l'Université Laval. »

Le personnel du BDE peut vous conseiller au sujet des points suivants, entre autres :

- Plan de cours;
- Évaluation de l'enseignement;
- Plagiat;
- Révision de note;

- Exclusion de programme;
- Évaluation du français;
- Reprise d'une évaluation;
- Plainte officielle;
- Délais de correction d'une évaluation;
- Consultation des évaluations corrigées⁵.

[Facebook](#)

3.18 Complément Direct

« [Complément Direct](#) est le seul organisme étudiant de révision linguistique à but non lucratif présent sur le marché au Québec.

[...] Sa mission est d'offrir des services professionnels de révision à **tous les membres de la communauté universitaire** à des **prix concurrentiels**, tout en offrant une **formation pratique** aux réviseurs et réviseuses linguistiques de demain.

[...] Complément Direct a aussi pour mandat la **promotion du français** comme langue d'étude et d'usage dans les publications universitaires diffusées à l'intérieur et à l'extérieur du campus. Aussi est-il un allié incontournable de l'Université Laval, première université francophone d'Amérique du Nord. Sa mission s'arrime bien aux objectifs décrits dans la Politique sur l'usage du français à l'Université Laval. »

Si vous êtes intéressé ou intéressée à faire partie de l'équipe de Complément Direct et à acquérir une solide expérience en révision linguistique, vous pourrez trouver des informations concernant l'adhésion sur le site de l'organisme, sous l'onglet Nous joindre – Recrutement.

[Facebook](#)

⁵ Cette liste est tirée directement du site Internet du BDE.

3.19 Services informatiques

« Le [service de soutien informatique](#) est offert au personnel administratif, aux enseignants et aux étudiants qui utilisent l'équipement de la Faculté (des laboratoires informatiques et du comptoir de prêt). »

3.20 Ressources langagières

La [Banque de dépannage linguistique](#), Office québécois de la langue française

[Le grand dictionnaire terminologique](#), Office québécois de la langue française

Le [Wiktionnaire](#)

[Le guide du rédacteur](#), Bureau fédéral de la traduction, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Le [Dictionnaire des cooccurrences](#), Bureau fédéral de la traduction, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

[Le Rouleau des prépositions](#), Bureau fédéral de la traduction, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Une variété de [ressources intéressantes](#) accessibles à partir du site Internet de la Bibliothèque de l'Université Laval (*Le Petit Robert*, *Le Grand Robert* et *Le Bon usage*, entre autres)

Les dictionnaires et l'encyclopédie [Larousse](#)

[Amélioration du français](#), Centre collégial de développement de matériel didactique

[J'accorde](#)

Le [Centre National de Ressources Textuelles et Lexicales](#)

4 VOTRE PROGRAMME

4.1 Remarques générales

Veillez porter une attention particulière aux **numéros de cours** : ils font partie de la série 1000, 2000 ou 3000. Ces séries correspondent plus ou moins à l'année d'études pendant laquelle un cours devrait être suivi (première, deuxième ou troisième), et reflètent jusqu'à un certain point le niveau de difficulté du cours. Cette remarque ne devrait pas être interprétée de manière trop stricte, cependant, car les étudiants inscrits à temps plein devront à l'occasion faire autrement. Les préalables des cours de niveaux 2000 et 3000 sont indiqués sur les sites de cours, sous la description.

Nous vous encourageons aussi à songer dès maintenant à la **concentration** qui vous intéresse, le cas échéant. D'ailleurs, si vous comptez poursuivre vos études à la maîtrise, pensez à vous informer au sujet des cours préalables à votre admission : cela pourrait influencer le choix de votre concentration.

N'hésitez pas à prendre un rendez-vous avec la direction de votre programme pour obtenir des réponses fiables et pertinentes à vos questions, au lieu de vous fier à des oui-dire.

Enfin, n'oubliez pas de suivre les programmes de rédaction professionnelle sur [Facebook!](#)

4.2 Baccalauréat intégré en langue française et rédaction professionnelle

« Ce [baccalauréat](#) fera de vous un spécialiste du français, tant en ce qui a trait à la connaissance de la langue qu'à la maîtrise de l'écriture. Vous apprendrez à rédiger de façon claire, concise et précise, à adapter votre style à toutes sortes de situations de communication, à réviser et à corriger des épreuves. »

N'oubliez pas d'écrire à la direction de programme quand viendra le temps de choisir votre concentration, en principe au cours de votre première année :

- Communication publique⁶;
- Création littéraire;
- Sur mesure⁷;
- Traduction⁸.

4.3 Certificat en rédaction professionnelle

« Ce [programme](#) vous permet d'exploiter vos compétences rédactionnelles de façon à produire des textes de différents genres et à développer des stratégies d'écriture adaptées à votre public. »

4.4 Baccalauréat en sciences du langage

« Cette [formation](#) vous permettra d'acquérir une connaissance scientifique du français, de vous initier aux différents domaines de la linguistique et d'acquérir une formation de base dans le traitement informatique du langage. De plus, vous aborderez ou poursuivrez l'étude d'une autre langue, ancienne ou moderne. Vous pourrez également, en choisissant l'une des cinq concentrations proposées, approfondir vos connaissances en axant votre cheminement sur le champ d'intérêt que vous préférez. »

N'oubliez pas d'écrire à la direction de programme quand viendra le temps de choisir une concentration, en principe au cours de votre première session :

- Linguistique française et littérature;
- Linguistique informatique;
- Linguistique et psychologie;
- Langues et linguistique;
- Rédaction.

⁶ Si vous choisissez cette concentration, vous pourriez suivre des cours de communication publique offerts l'été dès la fin de votre première année de formation.

⁷ Veuillez consulter le site du programme pour obtenir des informations sur les exigences particulières de cette concentration.

⁸ Si vous choisissez cette concentration, vous devrez passer un test d'aptitude à la traduction au mois de mai de votre première année de formation avant de pouvoir vous inscrire à des cours de traduction l'automne suivant.

4.5 Certificat en linguistique

« Ce [programme](#) vous offre une formation de base en linguistique, une initiation à l'analyse scientifique de la langue française et la formation requise pour avoir accès à la maîtrise en orthophonie. »

N'oubliez pas d'écrire à la direction de programme quand viendra le temps de choisir une concentration, en principe au cours de votre première session :

- Linguistique française;
- Linguistique générale;
- Linguistique et psychologie.

4.6 Profils

Des profils **facultatifs** sont accessibles dans certains cas. Les crédits réussis dans le cadre d'un profil remplacent alors des crédits du programme régulier. Écrivez à la direction de votre programme pour obtenir de plus amples informations.

Le [profil entrepreneurial](#) est accessible aux personnes inscrites au baccalauréat intégré en langue française et rédaction professionnelle.

Le [profil international](#) est accessible aux personnes inscrites au baccalauréat intégré en langue française et rédaction professionnelle et au baccalauréat en sciences du langage.

5 PERSPECTIVES D'AVENIR

5.1 Langue française et rédaction professionnelle

Le Service de placement de l'Université Laval a réalisé une [analyse de marché en langue française et rédaction professionnelle](#), que nous vous invitons à consulter.

5.2 Sciences du langage

Le Service de placement de l'Université Laval a réalisé une [analyse de marché en linguistique – sciences du langage](#), que nous vous invitons à consulter.

Si vous comptez poursuivre vos études après l'obtention de votre diplôme, consultez aussi cette [présentation](#) sur certains cheminements possibles après le baccalauréat en sciences du langage, préparée par l'AGERLUL.

5.3 Certification professionnelle

Bien que l'appartenance à une association ou à un ordre professionnel soit tout à fait facultative, il s'agit d'une manière efficace pour tout langagier d'ajouter de la valeur à son CV.

La [Société québécoise de la rédaction professionnelle](#) peut accorder le titre de rédacteur agréé (réd. a.).

L'[Association canadienne des réviseurs](#) peut accorder les titres de réviseur agréé (rév. a.) et de professionnel agréé en révision générale et comparative (rév. a. g. c.).

L'[Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec](#) peut accorder les titres de traducteur agréé (trad. a.), de terminologue agréé (term. a.) et d'interprète agréé (int. a.).

5.4 Travail autonome

Le travail autonome vous intéresse? Consultez le [Rapport de l'enquête sur les conditions de travail et tarifs langagiers en 2012](#), réalisé par le [Carrefour des langagiers entrepreneurs](#) (CLEF), anciennement l'Association des travailleurs autonomes et micro-entreprises en services linguistiques (ATAMESL).

6 CONCLUSION

Nous espérons que ce document vous sera utile tout au long de votre parcours à l'Université Laval. Si vous avez des questions, des commentaires ou des suggestions, n'hésitez pas à communiquer avec nous (nos coordonnées se trouvent à la page 9).

Venez aussi nous voir quand vous voudrez au DKN 0220 : c'est **votre** local!

Le comité exécutif de l'AGERLUL