

Politique de développement et de gestion des collections

Sciences de l'administration

Politique rédigée par
Normand Pelletier et Louise LeBlanc,
Bibliothécaires-conseils
en Sciences de l'administration

Mars 2016



UNIVERSITÉ
LAVAL

Bibliothèque

Table des matières

1.	But et utilité de la politique	1
2.	Évaluation des besoins des usagers et de la collection.....	1
2.1.	Les besoins des usagers	2
2.1.1.	L'enseignement	2
2.1.2.	La recherche	2
2.2.	La collection	3
2.2.1.	Historique	3
2.2.2.	Description quantitative.....	4
3.	Développement de collection.....	6
3.1.	Les critères de selection.....	6
3.1.1.	Sujets	6
3.1.2.	Types de documents	6
3.1.3.	Nombre d'exemplaires	7
3.1.4.	Prix	7
3.1.5.	Critère géographique	7
3.1.6.	Langue	7
3.1.7.	Année de publication	7
3.1.8.	Format	8
3.2.	Les processus d'acquisitions.....	8
3.2.1.	Intervenants.....	8
3.2.1.1.	Collaborations à l'interne.....	8
3.2.1.2.	Collaborations et échanges à l'externe.....	9
3.2.2.	Les modes d'acquisitions	9
3.2.2.1.	Achats à l'unité.....	9
3.2.2.2.	Achats / abonnements en consortium	9
3.2.2.3.	Commandes permanentes	9
3.2.2.4.	Commandes globales	10
3.2.2.5.	Dons	10
3.3.	Les outils de travail pour les sélections	10

4.	Conservation et élagage	11
4.1.	La conservation	11
4.1.1.	L'histoire de l'Université Laval.....	11
4.1.2.	L'enseignement et la recherche	11
4.1.3.	La circulation.....	11
4.1.4.	Les lieux de conservation.....	12
4.2.	L'élagage	12
5.	Processus de révision de la politique	13
6.	Conclusion	13
ANNEXE A — COURS DE PREMIER CYCLE		1
ANNEXE B — COURS DE DEUXIÈME CYCLE		6
ANNEXE C — COURS DE TROISIÈME CYCLE		13
ANNEXE D — COURS EN LIGNE		14
ANNEXE E — PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT		18
ANNEXE F — COURS EN ANGLAIS		24
ANNEXE G — CHAIRES, GROUPES ET CENTRES DE RECHERCHE		26
ANNEXE H — Tableau de la discipline et des besoins		27
ANNEXE I — GUIDE POUR L'ÉVALUATION DES COLLECTIONS ET DES NIVEAUX DE DÉVELOPPEMENT		50

Politique de développement et de gestion des collections

1. But et utilité de la politique

Une politique de développement et de gestion des collections regroupe l'ensemble des principes, directives, orientations, méthodes, critères de sélection et informations utilisés par les bibliothécaires-conseils en la matière. Elle tient compte des besoins réels en fonction des ressources disponibles.

Ce type de politique vise à rationaliser les décisions à prendre lors du choix des documents. Elle permet d'articuler une saine coordination avec le développement des collections générales et sectorielles au sein de la Bibliothèque de l'Université Laval. La présente politique en sciences de l'administration est complémentaire au Cadre général des politiques de développement des collections¹, et elle a pour but d'assurer à nos usagers la disponibilité d'une documentation qualitativement pertinente et quantitativement suffisante. Elle permet d'identifier les besoins, de s'ajuster aux objectifs spécifiques de l'unité d'enseignement et de recherche, d'évaluer les ressources disponibles et d'établir des priorités tout en favorisant la cohérence des décisions.

Les besoins documentaires au sein de la Faculté des sciences de l'administration sont multiples, diversifiés et évolutifs. L'équilibre entre ces différents besoins est favorisé par la collaboration constante entre la Faculté et la Bibliothèque, et par la prise en compte de leur planification stratégique respectives.

2. Évaluation des besoins des usagers et de la collection

Les collections de la Bibliothèque en sciences de l'administration se développent en fonction des priorités de l'Université Laval, de celles de la Bibliothèque tout en faisant corps avec l'évolution de la Faculté.

La Faculté des sciences de l'administration a développé au fil des ans une offre de cours, puis de programmes de formation à distance. La documentation savante en format électronique a connu au même moment un essor considérable au sein de nos collections supportant les besoins grandissants pour une consultation en ligne et hors campus. Aussi, la Bibliothèque collabore aux dossiers de candidature de la Faculté pour les accréditations internationales de l'Association to Advance Collegiate Schools of Business (AACSB) et plus récemment, de l'European Quality Improvement

¹ Comité de révision des politiques de développement des collections (2013). *Cadre général des politiques de développement des collections*. Rapport approuvé par la direction de la Bibliothèque de l'Université Laval 11p

System (EQUIS). La dimension internationale, bien que présente auparavant, s'est intégrée à notre processus de sélection de documents de façon encore plus marquée.

Outre, ces orientations générales, le choix de documents repose également sur une analyse plus fine des besoins au sein de la Faculté. La section suivante présente les principaux axes de développement.

2.1. Les besoins des usagers

La Faculté des sciences de l'administration compte cinq départements : management, marketing, systèmes d'information organisationnel, opérations et systèmes de décision, finance / assurance / immobilier et une école de comptabilité. Le corps enseignant se compose d'environ 250 personnes dont près de 50 % sont professeurs-chercheurs. En 2014-2015, la Faculté compte quelque 13 000 inscriptions tous cycles, programmes et statuts confondus. Les inscriptions aux cycles supérieurs représentent environ 35 %. L'effectif équivalent étudiants temps plein (EEETP) est de 3 795².

2.1.1. L'enseignement

La Faculté offre des centaines de cours tous cycles confondus (Annexes A, B, C). Elle est également très engagée dans l'enseignement à distance en offrant un total de 137 cours en ligne, répartis à parts égales entre le 1^{er} cycle et le 2^e cycle. (Annexe D). Elle offre plus de 75 programmes aux trois cycles d'études (Annexe E). Le BAA se décline en quatre profils (distinction, développement durable, entrepreneurial et international), alors que la maîtrise compte quatre catégories : le MBA (classique et spécialisé), le M.Sc (professionnel et recherche avec mémoire), un MBA pour cadres en exercice et un MBA offert entièrement en anglais (Annexe F). La FSA dispense également un doctorat, de même que quatre formations non créditées pour cadres et professionnels

2.1.2. La recherche

La Faculté est très active dans le domaine de la recherche. Elle encadre huit chaires, cinq centres, cinq groupes et un laboratoire de recherche. Ses professeurs collaborent également à quelque quatre centres de recherche interuniversitaires ou inter facultaires (Annexe G). La recherche subventionnée représente quelques centaines de projets en cours durant plusieurs années. Les professeurs-chercheurs y contribuent à titre de chercheurs principaux ou de co-chercheurs.³

² Source : Bureau du registraire de l'Université Laval (27 septembre 2015). Série *Inscription et diplomation*

³ Source : Vice-rectorat à la recherche et à la création de l'Université Laval. *Recherche et création*. Université Laval
URL : <https://www2.ulaval.ca/recherche-et-creation.html> (consulté le 5 décembre 2015)

2.2. La collection

2.1.1. Historique

L'historique de la collection est intimement lié à l'histoire de la Faculté. La Faculté des sciences de l'administration (FSA) existe sous cette appellation depuis 1967. Son origine remonte cependant à 1924, année où les Frères des Écoles chrétiennes offraient à l'Académie commerciale de Québec le Cours supérieur de commerce pour préparer les étudiants aux carrières industrielles et commerciales. En 1931, ce Cours est affilié à l'Université Laval, et les premiers diplômes de baccalauréat et de licence ès sciences commerciales sont décernés en 1936. L'École supérieure de Commerce de Québec Inc. est admise à l'École des gradués de l'Université Laval en 1941; dès lors, cette dernière est autorisée à offrir des programmes de maîtrise et de doctorat en sciences commerciales.

Après la construction du pavillon actuel sur le campus universitaire, en novembre 1952, l'Université Laval change le statut d'École supérieure en celui de Faculté de commerce. Enfin, en 1965, en vertu d'un contrat de cession signé par les autorités de l'Université Laval et les représentants de la Corporation de l'École supérieure de commerce de Québec Inc., la gestion financière de la Faculté est intégrée à l'administration de l'Université. Aussi à ce moment-là, afin de répondre aux exigences de la société moderne, la FSA a orienté ses programmes vers l'enseignement des sciences de l'administration.

La collection en sciences de l'administration s'est confondue avec les différentes institutions nommées précédemment. Les sciences de l'administration ont disposé d'une bibliothèque dans leurs propres locaux jusqu'en 1968, année où la Bibliothèque générale (pour les sciences humaines et sociales) emménagea au Pavillon Jean-Charles-Bonenfant. Depuis lors, on retrouve une très grande partie de la documentation dans cet édifice.

Depuis la fin des années 1960, la Bibliothèque de l'Université Laval a connu une croissance rapide et intense. Une équipe de conseillers à la documentation (bibliothécaires), qui sont notamment responsables du développement des collections dans leurs secteurs respectifs, a été constituée et des crédits importants ont été alloués pour l'acquisition des documents. La collection en sciences de l'administration a profité de cette période de croissance. L'avènement du Web a servi de tremplin pour l'acquisition, à partir des années 2000, d'un nombre substantiel de périodiques en

format électronique. Dès lors, la bibliothèque virtuelle n'a jamais cessé de croître afin de combler les besoins documentaires grandissants de la Faculté.

2.1.2. Description quantitative

La collection en sciences de l'administration totalise près de 170 000 titres dont 70 % sont en format électronique. Plus de 211 000 documents la composent. Les trois tableaux de la page suivante présentent le portrait quantitatif de cette collection selon les principaux types de documents : monographies, périodiques, thèses, mémoires, essais et documents de travail.

Les monographies et les périodiques en sciences de l'administration sont classés selon les intervalles de cotes suivants : HB 3711 – 3840 ; HD 28 – 70 ; HD 1361 – 1400 ; HD 2321 - 4730.9 ; HF 1 - 5548.6 ; HF 5601 – 5689 ; HF 5691 - HG 1 ; HG 1 - HJ 1 ; TS 155 -169.

Les thèses, mémoires et essais ainsi que les documents de travail sont associés à des cotes collection. (HF 91 pour les premiers et HF 5006 U58 pour les seconds).

Collection imprimée

Types de documents	Nombre de titres	Nombre de documents
Monographies	48 948	53 322
Périodiques	3 558	41 391
Thèses/mémoires/essais	3 931	3 931
Documents de travail	1 485	1 485 ou plus
TOTAL	57 922	100 129

Collection électronique

Types de documents	Nombre de titres
Monographies	8 230
Périodiques	2 461
Thèses/mémoires	212
TOTAL	111 032

Collection sur microfilm

Types de documents	Nombre de titres	Nombre d'exemplaires
Monographies	33	62
Périodiques	75	428
Thèses	353	357
TOTAL	461	847

Description qualitative

L'évolution des tendances, tant des sujets établis que des thèmes émergents, font l'objet d'une attention soutenue et sont présents dans la collection en sciences de l'administration. Outre les publications des grands auteurs portant sur les fondements des sciences de l'administration, cette collection reflète les enjeux globaux tels l'entrepreneuriat, la gouvernance, le développement durable, la gestion de projets et la gestion internationale. Plus spécifiquement, elle témoigne, entre autres, des domaines touchant les affaires électroniques, la gestion des ressources humaines, la santé et sécurité au travail, la gestion immobilière, la planification financière, la gestion des services de santé et le commerce de détail.

3. Développement de collection

3.1. Les critères de sélection

3.1.1. Sujets

Le développement de la collection présuppose une adéquation étroite entre la documentation et les besoins en enseignement et en recherche. C'est pourquoi le développement des collections en sciences de l'administration englobe l'ensemble des éléments de contenu apparaissant dans *Le tableau de la discipline et des besoins* (Annexe H). Ce tableau représente les principales avenues de développement.

Le contenu d'un document est analysé selon son niveau (scientifique, universitaire, professionnel, spécialisé, général, etc.) ou ses lecteurs cibles. Sauf exceptions, les publications de niveau universitaire l'emportent sur les publications de vulgarisation, et encore davantage sur celles de niveau populaire.

3.1.2. Types de documents

Plusieurs types de documents sont considérés lors du développement : base de données, dictionnaire, encyclopédie, livre, périodique, publication officielle, rapport de recherche, littérature grise, etc. Les examens, didacticiels, livres du maître et tout matériel didactique du même type sont occasionnellement acquis lorsque les droits de diffusion le permettent. Les études de cas sont généralement exclues de ces ententes : il en revient donc à la Faculté d'acquérir ce type de document en fonction des cours et du nombre d'étudiants visés.

Les ressources relatives aux données financières se développent en complémentarité avec les grandes bases de données financières et spécialisées auxquelles les Salle des marchés de la Faculté sont abonnées.

3.1.3. Nombre d'exemplaires

Généralement, un seul exemplaire de chaque titre imprimé suffit. Dans la mesure du possible, nous négocions un « accès illimité » à nos collections virtuelles afin que plusieurs personnes puissent consulter la même ressource au même moment.

Les étudiants ont souvent besoin de manuels. Ces titres très utilisés et indispensables peuvent être achetés à plus d'un exemplaire. La même pratique peut s'exercer pour un livre déposé à la Réserve des professeurs.

Les ouvrages de référence sont acquis en un seul exemplaire de même que nos abonnements aux périodiques imprimés.

3.1.4. Prix

Les documents en sciences de l'administration sont dispendieux, mais leur prix ne constitue pas un critère prédominant. Bien sûr, il a un impact sur la décision d'acquisition (par exemple : s'abstenir d'acquérir ou encore reporter à plus tard un achat).

3.1.5. Critère géographique

Le Québec, le Canada et les États-Unis sont priorisés. Le volet international fait partie intégrante des programmes d'enseignement et de recherche. Les pays émergents faisant l'objet d'études ou susceptibles d'en faire l'objet sont également considérés.

3.1.6. Langue

Le français et l'anglais sont les langues principales pour le développement de la collection. Dans la mesure du possible, les ouvrages acquis pour le premier cycle le sont en français. Les disciplines enseignées en anglais au premier cycle font également l'objet d'un développement. La collection pour les étudiants des 2^e et 3^e cycles et celle pour la recherche comprennent un nombre majoritaire d'ouvrages de langue anglaise. Aussi, la Faculté offre une quarantaine de cours en langue anglaise (Annexe F), ce qui justifie l'acquisition d'ouvrages dans cette langue. Pour des besoins particuliers, d'autres langues peuvent être considérées (l'espagnol, par exemple), mais la demande est faible : seulement quatre cours sont actuellement offerts en espagnol.

3.1.7. Année de publication

Les sciences de l'administration ont émergé comme champ du savoir au vingtième siècle et elles sont en perpétuel changement. Nos collections reflètent cette réalité. Lors de nouvelles acquisitions, les publications pertinentes les plus récentes sont mises en priorité. Les acquisitions rétrospectives sont limitées aux oeuvres marquantes et à celles

dont le contenu n'aura pas trop vieilli. Un effort ponctuel peut être nécessaire pour récupérer les publications couvrant une période rétrospective lors de la mise sur pied d'un nouveau cours ou d'un projet de recherche.

3.1.8. Format

Le format électronique est privilégié pour l'acquisition des documents ainsi que pour l'abonnement aux périodiques. Lorsque pertinents, car nous achetons des documents imprimés non disponibles en format numérique. Règle générale, nous évitons les documents sur cédérom et sur microfilm.

3.2. Les processus d'acquisitions

3.2.1. Intervenants

3.2.1.1. Collaborations à l'interne

Les domaines interdisciplinaires connexes aux sciences de l'administration regroupent des disciplines issues autant des sciences pures et appliquées que des sciences humaines et sociales. À cet égard, la structure globale de la Bibliothèque de l'Université Laval est un atout. En effet, le développement de la collection en sciences de l'administration repose sur une étroite collaboration entre les bibliothécaires-conseils de tous les secteurs.

Par ailleurs, les professeurs et les étudiants sont nombreux à suggérer l'acquisition de documents. Ces recommandations d'achat sont souhaitées puisque ce sont les usagers qui connaissent leurs besoins et leur champ de spécialisation.

Enfin, les membres du Comité de bibliothèque de la Faculté représentent une source d'information essentielle. Aussi, nous sollicitons régulièrement la participation de professeurs et de chercheurs pour le choix de documents pertinents à leur champ de recherche et d'enseignement. Certaines acquisitions peuvent parfois faire l'objet de négociation avec la direction de la Faculté, avec une équipe de recherche ou avec le professeur demandeur lorsque leur prix dépasse largement les possibilités de la Bibliothèque. C'est notamment le cas pour les études de marché et certaines études de cas bonifiées d'activités didactiques et pédagogiques.

3.2.1.2. Collaborations et échanges à l'externe

La collaboration avec les autres bibliothèques universitaires est indispensable. Aussi, la Bibliothèque de l'Université Laval est-elle membre du Bureau de coopération interuniversitaire (BCI) ainsi que du Réseau canadien de documentation et de recherche (RCDR). De nombreuses ressources sont accessibles aux usagers grâce à la force de ces deux consortiums. (voir 3.2.2.2). Par ailleurs, les bibliothécaires-conseils échangent régulièrement avec d'autres bibliothécaires d'affaires, ils participent à des activités d'associations professionnelles, à des congrès nationaux et internationaux afin de suivre les tendances en matière de ressources documentaires dans le domaine des sciences de l'administration.

3.2.2. Les modes d'acquisitions

3.2.2.1. Achats à l'unité

Les achats à l'unité relèvent de la sélection courante et dépendent des critères définis dans la politique de développement.

3.2.2.2. Achats / abonnements en consortium

Tel que mentionné plus haut, la Bibliothèque est membre du BCI, une instance de collaboration entre les universités québécoises, afin, entre autres, d'acquérir des ressources électroniques en consortium à des conditions respectant les besoins de nos usagers ainsi que nos budgets. Le même modèle d'achat ou d'abonnement en consortium s'applique au sein du réseau pancanadien, le RCDR auquel participe la Bibliothèque.

3.2.2.3. Commandes permanentes

Ce mode d'acquisition permet de recevoir automatiquement les publications d'une même collection. Les acquisitions par commandes permanentes en sciences de l'administration s'appliquent surtout pour:

- Les publications en série publiées une fois par année;
- Les bases de données.

3.2.2.4. Commandes globales

Le Comité d'accès aux ressources électroniques (CARE) de la Bibliothèque est une instance qui, entre autres, analyse les offres d'achats ou d'abonnements issues de fournisseurs ou / et de grands éditeurs de documentation en format électronique. Ce Comité travaille en étroite collaboration avec les bibliothécaires-conseils concernés par l'offre. C'est ainsi que certaines ressources indispensables en sciences de l'administration sont administrées par des budgets généraux dédiés à la documentation électronique.

3.2.2.5. Dons

La Politique générale des dons de la Bibliothèque de l'Université Laval répond aux besoins sectoriels en sciences de l'administration. Ajoutons que certains professeurs et chercheurs font parvenir à la Bibliothèque une copie de leurs publications. Nous recevons également les essais du MBA-Laval (12 crédits), les mémoires de maîtrise et les thèses de doctorat. Ces documents sont intégrés à la collection de la Bibliothèque. Mentionnons ici que la Bibliothèque est dépositaire de publications gouvernementales et de celles de plusieurs organisations internationales.

3.3. Les outils de travail pour les sélections

Nous travaillons principalement à l'aide de bases de données spécialisées en développement de collection. Aussi, nous dépouillons une sélection de sites Web d'éditeurs scientifiques ou / et spécialisés renommés en sciences de l'administration. Les publications de presses universitaires font également l'objet d'une veille. À ces sources, s'ajoutent les demandes de prêts entre bibliothèques ainsi que les bibliographies incluses dans les plans de cours lorsque disponibles sur le site Web de la Faculté. Nous considérons prioritairement les suggestions d'achat des usagers (professeurs, chargés d'enseignement et de recherche, équipes de recherche, étudiants).

4. Conservation et élagage

4.1. La conservation

4.1.1. L'histoire de l'Université Laval

Il est important de conserver les documents qui témoignent de l'histoire et des publications de l'Université Laval, notamment :

- Les publications des professeurs passés et présents de la Faculté des sciences de l'administration;
- Les collections dirigées par les professeurs de la Faculté;
- Les livres qui ont été achetés grâce à la générosité de la Fondation de l'Université;
- Les publications des Presses Universitaires de l'Université Laval.

4.1.2. L'enseignement et la recherche

Le *Tableau de la discipline* de la présente politique trace les grands axes de la recherche et de l'enseignement en sciences de l'administration (Annexe H). Les secteurs prioritaires devraient faire l'objet de peu d'élagage. Les livres obligatoires pour les cours se trouvent souvent en exemplaires multiples sur les rayons et ne devraient pas être élagués. Il faut s'assurer que les étudiants puissent emprunter les documents tour à tour, et qu'une copie soit disponible si le professeur désire en déposer une à la réserve. La prudence est de mise quant aux priorités de recherche : celle-ci suit un cycle et le sujet de recherche qui perd de l'intérêt aujourd'hui risque de revenir à l'avant-plan demain.

4.1.3. La circulation

Au-delà des besoins en enseignement et en recherche, un livre qui sort régulièrement doit être conservé. Un nombre élevé de prêts sur un document reste un facteur primordial pour la conservation. Il s'avère cependant difficile de déterminer quel niveau d'emprunt justifie de conserver un document. La Bibliothèque a mis sur pied une méthode de compilations de statistiques pour les documents qui sont consultés sur place. Ils sont utilisés par les usagers, sans toutefois générer de statistiques d'emprunt. Ainsi, un document non emprunté ne mérite pas nécessairement d'être élagué.

4.1.4. Les lieux de conservation

Les documents commandés sur le budget des sciences de l'administration logent pour la plupart sur les rayons de la Bibliothèque générale au pavillon Jean-Charles-Bonenfant. Une grande partie de ces documents sont disponibles pour le prêt. Ils sont généralement rangés aux cotes débutant par H. Les ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédies, etc.) sont placés dans la section des ouvrages de référence au premier étage du Pavillon Jean-Charles-Bonenfant. C'est sur ce même étage (à la salle Argus) que l'on retrouve la majorité des périodiques de l'année en cours. Tous ces documents doivent cependant être consultés sur place.

La réserve des professeurs est localisée au Comptoir du prêt de la Bibliothèque du Pavillon Jean-Charles-Bonenfant (étage 1). Cette réserve comprend les photocopies d'articles de revues et les livres dont les professeurs recommandent la lecture pour un cours spécifique à titre de documentation faisant partie intégrante de leur cours.

La Bibliothèque du pavillon Alexandre-Vachon possède plusieurs documents utiles à la Faculté notamment en actuariat, en assurance en génie industriel, en gestion des soins de santé, en informatique, en mathématiques, en méthode quantitative, etc.

4.2. L'élagage

L'élagage est une tâche délicate, mais nécessaire à la saine gestion des collections d'une bibliothèque. Délicate, car un document élagué n'est plus aussi aisément disponible pour les usagers ; nécessaire car les besoins de la recherche et de l'enseignement évoluent sans cesse, mais jamais au même rythme que les espaces physiques et virtuels. En tant que professionnels, les bibliothécaires-conseils sont tout indiqués pour mener à bien cette opération. Au besoin, ils consultent les professeurs pour des cas particuliers.

À la Bibliothèque de l'Université Laval, tous les documents élagués sont confiés à la Fondation des parlementaires québécois qui se charge de les acheminer à des institutions étrangères moins favorisées. Par contre, si un usager désire consulter un document malheureusement élagué, il pourra en obtenir aisément une copie grâce au prêt entre bibliothèques ou en suggérant au bibliothécaire-conseil d'en refaire l'acquisition. Les bénéfices de l'élagage, soulignons-le, dépassent les inconvénients qu'engendrent les rares occasions où l'on devrait acheter de nouveau un document.

Les principes d'élagage présentés ici se veulent prudents. Comme dans toute bibliothèque, les décisions d'élagage et de conservation vont de pair. L'élagage dérive de l'application des critères de conservation énoncés plus haut (voir 4.1). Aussi, la Bibliothèque considérera d'élaguer les documents suivants :

- Exemplaires supplémentaires d'un document peu utilisé;

- Document peu remarquable (pas de prêts, éditeur mineur, auteur marginal, littérature secondaire);
- Ouvrage dans une langue non enseignée à la FSA;
- Vieux document ou document peu remarquable sur des secteurs non enseignés à la Faculté;
- Ancienne édition d'un document qu'une édition plus récente a réimprimé;
- Document abîmé (il est remplacé s'il présente un intérêt);
- Ressource sur un support obsolète (c.-à-d. disquettes, cassette audio). Si le contenu présente un intérêt, la migration vers un nouveau type de support est envisagée;
- Numéro d'un périodique qui est maintenant disponible en format électronique et qui n'est pas identifié comme un périodique à conserver en format imprimé;
- Une collection très incomplète d'un périodique de moindre intérêt, dont les numéros ne se suivent pas et n'ont pas d'intérêt particulier par eux-mêmes.

5. Processus de révision de la politique

Puisque la recherche et l'enseignement évoluent sans cesse à l'Université Laval, la politique de développement et de gestion des collections en sciences de l'administration est révisée aux trois ans. Aussi, cette révision devrait idéalement coïncider avec les mises à jour du Plan stratégique de la Faculté.

La première colonne du *Tableau de la discipline et des besoins* (Annexe H) intitulée Plan de la discipline présente les sujets prioritaires de développement à ce jour. Ils ne sont pas pour autant exclusifs. La recherche scientifique évolue rapidement, de même que la documentation en sciences de l'administration. La Bibliothèque doit forcément bien saisir ces besoins, au bon moment, afin d'offrir une collection efficiente pour ses usagers. À ce titre, les membres du Comité de bibliothèque de la Faculté offrent un apport essentiel aux bibliothécaires-conseils de même que les professeurs au sein de chaque département. La consultation régulière du site Web de la Faculté favorise également une mise à jour continue sur ses activités de recherche et d'enseignement.

Bref, les bibliothécaires-conseils restent à l'affût des changements et des besoins de la Faculté des sciences de l'administration. Ils adaptent constamment leurs interventions à la réalité de leurs usagers.

6. Conclusion

La politique de développement du secteur des Sciences de l'administration constitue un outil de travail orientant les efforts des bibliothécaires-conseils selon des axes définis. Elle facilite les prises de décisions tout en leur donnant une meilleure connaissance des besoins actuels de leurs usagers.

Cette politique ne rompt pas avec la pratique du développement de collection, elle la formalise en tenant compte de l'évolution des situations, des besoins nouveaux et/ou émergents au sein de la Faculté.

Bien sûr, comme bien des politiques, celle-ci comprend ses parts de subjectivité, laisse parfois place à l'interprétation et présente sans doute ses zones de silence et de flou. Par contre, elle est suffisamment précise pour soutenir la prise de décision des bibliothécaires-conseils. Le développement de collection est un exercice nécessitant le recours à plusieurs critères s'articulant autour d'un objectif : satisfaire les besoins documentaires de l'enseignement et de la recherche au sein de la Faculté.

Les bibliothécaires-conseils doivent également tenir compte de la « durée de vie » de chacun des champs d'étude évoqués. Par exemple, selon la durée des projets de recherche, il peut arriver que certains sujets soient d'un intérêt disons assez brefs, alors que d'autres auront une durée pouvant atteindre les décennies. Aussi, il importe que cette politique puisse s'adapter à la création de nouveaux programmes au sein de la Faculté créant forcément de nouveaux besoins. En dépit de ses limites, une politique comme celle-ci permet aux bibliothécaires-conseils de saisir les besoins actuels de la Faculté dans leur ensemble et ainsi d'agir rapidement et de façon efficace.

ANNEXE A – COURS DE PREMIER CYCLE

ADM-2100	Analyse de cas
ADM-2101	Stage en milieu de travail
ADM-2106	Stage en milieu de travail II
ADM-3050	Gestion stratégique des organisations
ADM-3104	Strategic Management
ADM-3109	Analyse stratégique des organisations
APF-2100	Gestion d'une entreprise de services financiers
ASR-1100	Programmes gouvernementaux de prestations
ASR-1110	Principes fondamentaux des régimes d'assurance collective
ASR-1120	Régimes de retraite et mécanismes de revenu de retraite
ASR-2100	Gestion des risques et assurance
ASR-2102	Produits financiers: assurances et rentes
ASR-2105	Financement des risques
ASR-2108	Évaluation et traitement des risques
ASR-2109	Principes et pratiques en gestion des risques
ASR-2110	Application des régimes d'assurance collective
ASR-4002	Gestion financière d'un assureur
ASR-4003	Gestion financière d'un assureur
ASR-4004	Gestion intégrée des risques en entreprise
COM-2902	Communication efficace du monde des affaires
CTB-1000	Comptabilité générale
CTB-1001	Comptabilité de management
CTB-1002	Management Accounting
CTB-1106	Introduction to Accounting
CTB-1902	Introduction à la planification financière personnelle
CTB-1903	Mes finances personnelles
CTB-2050	Fiscalité I
CTB-2100	Comptabilité intermédiaire I
CTB-2101	Comptabilité intermédiaire II
CTB-2102	Gestion des coûts
CTB-2106	Gouvernance et contrôle interne
CTB-2107	Fiscalité du propriétaire dirigeant et de son entreprise
CTB-3101	Regroupements d'entreprises
CTB-3103	Performance, décision et contrôle
CTB-3104	Fiscalité III
CTB-3106	Stage en comptabilité
CTB-3109	Séminaire en comptabilité

DIRECTION DES SERVICES-CONSEILS ET DES COLLECTIONS
BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

CTB-3110	Optimisation fiscale
CTB-3111	Audit externe et interne
CTB-3112	Comptabilité du développement durable
CTB-3113	Planification fiscale du particulier et réorganisations corporatives
CTB-3200	Sujets spéciaux en comptabilité financière
CTB-3700	Stage en comptabilité 2
DRT-1907	Droit des affaires et gouvernance
DRT-2901	Aspects juridiques du commerce international
DRT-2902	Droit de la planification financière personnelle
ENT-1000	Savoir entreprendre : la passion de créer et d'agir
GIE-1100	Stages à l'étranger
GIE-2100	Développement international : acteurs et processus
GIE-2101	Gestion de projets internationaux
GIE-2105	Préparation d'une mission commerciale à l'étranger
GIE-2108	Introduction to Business in North America
GIE-3100	Gestion des ressources humaines en contexte interculturel
GIE-3101	Stage en gestion du développement international et de l'action humanitaire
GIE-3103	Mission commerciale à l'étranger
GIE-3104	International Human Resource Management
GIE-4034	Faire des affaires aux États-Unis
GIE-4038	Estrategias para el desarrollo de mercados en América Latina
GIE-4101	Séjour-études en Chine
GIE-4104	Séjour-études aux États-Unis
GIE-4105	Doing Business in the United States
GIE-4108	Faire des affaires en Afrique
GIE-4109	Séjour-études au Maroc
GIE-4521	Séjour-études en Amérique latine
GSE-1000	Économie de l'entreprise
GSF-1000	Finance
GSF-1010	Macroéconomie financière
GSF-1020	Économie de l'entreprise
GSF-1025	Business Economics
GSF-1100	Introduction to finance
GSF-1500	Gestion financière de l'entreprise
GSF-2101	Gestion du portefeuille
GSF-2102	Finance corporative
GSF-2103	Gestion des institutions de dépôts
GSF-2104	Gestion financière internationale
GSF-2107	Analyse quantitative des investissements et programmation
GSF-2110	Gestion de l'actif

DIRECTION DES SERVICES-CONSEILS ET DES COLLECTIONS
BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

GSF-2111	Analyse de cas en finance
GSF-3100	Marché des capitaux
GSF-3101	Introduction aux produits dérivés
GSF-3103	Séminaire de finance
GSF-3104	Placements et investissements alternatifs
GSF-4001	Analyse financière
GSF-4031	Évaluation d'actifs financiers
GSF-4038	Venture Capital
GSF-4090	Gestion financière de projets
GSO-1000	Opérations et logistique
GSO-1100	Operations and Logistics
GSO-2100	Introduction à la gestion de projets
GSO-2102	Gestion de la demande et des stocks
GSO-2104	Distribution et entreposage
GSO-2105	Achat et approvisionnement
GSO-2106	Gestion stratégique de la chaîne d'approvisionnement
GSO-3100	Planification et contrôle de la production
GSO-3101	Design de réseaux et centres de production
GSO-3102	Gestion de la qualité et de la maintenance
GSO-3103	Ingénierie de la chaîne logistique
GSO-3104	Atelier d'intégration en gestion de la chaîne d'approvisionnement
GUI-2100	Investissement immobilier
GUI-2101	Promotion et gestion immobilières
GUI-2102	Gestion municipale et finances locales
GUI-2103	Immobilier et développement durable
GUI-3101	Concepts et applications en gestion urbaine et immobilière
GUI-3102	Évaluation immobilière : principes et pratiques
GUI-4001	Développement immobilier
GUI-4100	Économie urbaine et marchés immobiliers
HST-2902	Grands financiers
MNG-1000	L'entreprise et sa gestion
MNG-1001	Comportement organisationnel
MNG-1002	Management
MNG-1101	Gestion de la PME et sa croissance
MNG-1103	Organizational Behavior
MNG-1110	Fondements de la rémunération
MNG-2000	Gestion des ressources humaines
MNG-2002	Human Resource Management
MNG-2003	Planification et gestion de projets
MNG-2004	L'entrepreneur et les enjeux de la commercialisation

MNG-2101	Principles of International Management
MNG-2103	Stratégies adaptées à la PME
MNG-2104	L'éthique et le gestionnaire
MNG-2105	Gestion des équipes de travail
MNG-2106	Gestion de la formation en entreprise
MNG-2107	Développement d'habiletés de gestionnaire
MNG-2108	Réaliser son projet entrepreneurial
MNG-2109	Responsabilité sociale des entreprises et économie solidaire
MNG-2110	Développement durable et gestion des organisations
MNG-2111	Planification et attraction des ressources humaines
MNG-2115	Gestion des conflits au travail
MNG-2120	Rémunération des cadres
MNG-2602	Gestion d'un événement
MNG-2908	Mon projet professionnel en action
MNG-3101	Small Business Strategic Management and Entrepreneurship
MNG-3102	Gestion stratégique des ressources humaines
MNG-3103	Gestion du changement
MNG-3104	Gestion des relations du travail
MNG-3105	Innovations en gestion des ressources humaines
MNG-3107	Stratégies d'internationalisation
MNG-3110	Applied Strategic Management
MNG-3111	Diversité et équité en milieu de travail
MNG-3112	Gestion et prévention de la santé et de la sécurité du travail
MNG-3113	Gérer et décider en situation de crise
MNG-3114	Strategy of Internationalization
MNG-4023	Innovation technologique : de l'idée au marché
MNG-4144	Transmission et relève d'entreprise
MNG-4145	Travail autonome et microentreprise
MNG-4146	Entrepreneuriat collectif : social et coopératif
MNG-4160	Analyse des enjeux d'égalité entre les sexes dans la gestion des organisations
MQT-1100	Probability and Statistics for Business
MQT-1101	Modélisation et aide à la décision
MQT-1102	Probabilités et statistique
MQT-1500	Introduction aux méthodes quantitatives de gestion
MQT-2100	Environnement de développement de SIAD
MRK-1000	Marketing
MRK-1101	Marketing Management
MRK-2100	Gestion de la communication
MRK-2101	Marketing des commerces de détail
MRK-2102	Comportement du consommateur

MRK-2103	Marketing direct
MRK-2106	Marketing relationnel
MRK-2107	Force et techniques de vente
MRK-2108	Marketing interentreprises (B to B)
MRK-2109	Marketing sur Internet
MRK-2110	Consumer Behavior
MRK-2111	Sales Force Management
MRK-2113	Technologies du commerce de détail
MRK-3101	Marketing international
MRK-3102	International Marketing
MRK-3104	Marketing stratégique
MRK-3105	Études de marché
MRK-3107	Simulation : Development of Global Markets
MRK-3108	Cas en commerce de détail
PFP-3001	Intégration en planification financière personnelle
PFP-3100	Planification financière de la retraite
PFP-3110	Planification successorale
PSF-1603	Fondements de la rémunération
PSF-1604	Planification financière personnelle : principes de base
PSF-2601	Rémunération des cadres
PSF-2602	Gestion de l'actif
PSF-2603	Gestion stratégique - ressources humaines et rémunération globale
SIO-1000	Systèmes et technologies de l'information
SIO-1100	Logiciels libres et sociétés
SIO-1101	Information Systems and Technologies
SIO-2100	Stratégies d'affaires électroniques
SIO-2102	Sécurité, contrôle et gestion du risque
SIO-2103	Conception des systèmes d'information organisationnels I
SIO-2104	Technologie pour les affaires électroniques
SIO-2105	La fonction conseil en SIO
SIO-2106	Fondements de réalisation des SIO
SIO-2107	Gestion de projets, applications SIO
SIO-2109	Introduction à la programmation
SIO-3100	Conception des systèmes d'information organisationnels II
SIO-3110	Atelier en analyse d'affaires

ANNEXE B – COURS DE DEUXIÈME CYCLE

ADM-6015	Introduction aux méthodes de recherche qualitative en gestion
ADM-6016	Introduction aux méthodes de recherche quantitative en gestion
ADM-7900	Lectures dirigées
ASR-6000	Principes et économie de l'assurance
ASR-6003	Gestion financière d'un assureur
ASR-6004	Gestion intégrée des risques en entreprise
CTB-6007	Comptabilité
CTB-6008	Accounting
CTB-6032	Évaluation d'entreprises I
CTB-6036	Analyse des états financiers
CTB-6039	Lecture et interprétation de la recherche
CTB-6080	Gestion stratégique des coûts
CTB-6083	Vérification interne
CTB-6084	Contrôle et vérification des technologies de l'information
CTB-6086	Prévention et détection de la fraude
CTB-6099	Écocontrôle et gestion des coûts environnementaux
CTB-6110	Comptabilité financière avancée
CTB-6111	Comptabilité de management avancée
CTB-6112	Gestion de la performance
CTB-6113	Synthèse et intégration
CTB-6114	Préparation à l'évaluation finale commune 1
CTB-6115	Préparation à l'évaluation finale commune 2
CTB-6116	Finance avancée
CTB-6117	Audit avancé
CTB-6118	Expertise comptable et développement durable
CTB-6119	Comptabilité : enjeux conceptuels et réflexion critique
CTB-6120	Fiscalité pour comptables professionnels
CTB-6502	Projet de fin d'études en comptabilité
CTB-6503	Stage d'intégration en comptabilité
CTB-7000	Gouvernance de sociétés
DVE-6000	Les institutions et leur fonctionnement
DVE-6001	L'économie et son évolution
DVE-6002	Principaux secteurs
DVE-6003	Produit, technologie et production à valeur ajoutée
DVE-6004	Prospection d'investissements
DVE-6005	Étude de cas I
DVE-6006	Développement durable : enjeux, interventions et performances
DVE-6007	Stratégies et gouvernance

DIRECTION DES SERVICES-CONSEILS ET DES COLLECTIONS
BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

DVE-6008	Processus d'entrepreneuriat
DVE-6009	Développement local et régional
GIE-6000	Données fondamentales de la mondialisation
GIE-6001	Gestion des projets internationaux
GIE-6025	Enjeux éthiques de la gestion de l'aide internationale
GIE-6026	Préparation d'une mission commerciale à l'étranger
GIE-6028	Stage en gestion du développement international et de l'action humanitaire
GIE-6029	Mission commerciale à l'étranger
GIE-6031	Thèmes émergents en développement international et en action humanitaire
GIE-6032	Como Hacer Negocios en América Latina (Comment faire des affaires en Amérique latine)
GIE-6033	Gestion des opérations humanitaires internationales
GIE-6037	Temas especiales en gestion internacional (sujets spéciaux en gestion internationale)
GIE-6038	Estrategia de desarrollo de mercados en los países de América Latina
GIE-6039	Gestion de l'aide internationale et de l'action humanitaire
GIE-6041	Intégration du genre dans les projets de développement international
GIE-6043	Innovation dans les pays émergents
GIE-6081	Relations humaines dans les affaires internationales
GIE-6082	Gestion financière de l'entreprise internationale
GIE-6084	Stratégie de l'entreprise internationale
GIE-6086	International Human Resources Management
GIE-6087	Global Business Design
GIE-6101	Séjour-études en Chine
GIE-6102	Consultation en développement international
GIE-6104	Séjour-études aux États-Unis
GIE-6105	Doing Business in the United States
GIE-6106	Court séjour-études à l'étranger
GIE-6107	Projet de fin d'études
GIE-6108	Faire des affaires en Afrique
GIE-6109	Séjour-études au Maroc
GIE-6520	Stages à l'étranger
GIE-6521	Séjour-études en Amérique latine
GIE-6530	Projet de fin d'études en gestion internationale
GIE-6531	Stage d'intégration en gestion internationale
GIN-7011	Ateliers d'ordonnement
GSE-6003	Économie
GSF-6001	Analyse financière
GSF-6008	Finance corporative

GSF-6010	Fiscalité et décisions financières
GSF-6011	Gestion des institutions financières
GSF-6012	Gestion des risques financiers
GSF-6015	Marché des capitaux et gestion de portefeuille
GSF-6016	Marché des capitaux et gestion de portefeuille
GSF-6017	Marchés obligataires et internationaux
GSF-6020	Préparation au projet, à l'essai et au mémoire
GSF-6021	Produits dérivés
GSF-6022	Produits dérivés
GSF-6023	Séminaire court en méthodologie de la recherche
GSF-6024	Simulations stochastiques et applications en finance
GSF-6028	Théorie financière
GSF-6029	Théorie financière
GSF-6030	Confirmation et règlement d'opérations financières
GSF-6031	Évaluation d'actifs financiers
GSF-6032	Théorie de la négociation et transactions appliquées
GSF-6033	Sujets spéciaux en gestion de portefeuille
GSF-6037	Corporate finance
GSF-6038	Venture Capital
GSF-6041	Décisions financières et gouvernance
GSF-6053	Économétrie financière I
GSF-6090	Gestion financière de projets
GSF-6093	Introduction à la gestion de portefeuille
GSF-6094	Gestion quantitative des risques
GSF-6500	Essai
GSF-6501	Essai-stage
GSF-6502	Projet de fin d'études en gestion financière
GSF-6503	Stage d'intégration en gestion financière
GSO-6005	Opérations
GSO-6006	Operations Management
GSO-6080	Optimisation des flux de matières et entreposage
GSO-6081	Systèmes manufacturiers : stratégie et planification
GSO-6082	Gestion de projets
GSO-6083	Analyse et conception d'usines
GSO-6085	Ordonnancement industriel
GSO-6087	Conception et gestion de chaînes logistiques
GSO-6092	Project Management
GSO-6112	Séminaire en logistique et analytique
GSO-6113	Projet d'intervention en logistique et analytique
GSO-6114	Gestion de la chaîne d'approvisionnement

DIRECTION DES SERVICES-CONSEILS ET DES COLLECTIONS
BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

GSO-6116	Processus et systèmes intégrés de gestion
GSO-6500	Essai
GSO-6501	Essai-stage
GSO-6502	Essai
GSO-6503	Essai-stage
GUI-6000	Investissement et financement immobiliers
GUI-6001	Développement immobilier
GUI-6002	Gestion et mesure des risques en immobilier
GUI-6003	Projet d'intervention en gestion urbaine et immobilière
GUI-6100	Économie urbaine et marchés immobiliers
GUI-6502	Projet de fin d'études en gestion urbaine et immobilière
GUI-6503	Stage d'intégration en gestion urbaine et immobilière
MNG-6000	Gestion des relations du travail
MNG-6002	Management international
MNG-6004	Organisation des services de santé : les fondements
MNG-6008	Éthique des affaires
MNG-6009	Systèmes de gestion du développement durable
MNG-6010	Stratégie et structure de l'entreprise
MNG-6012	Création et gestion d'une nouvelle entreprise
MNG-6015	Gestion stratégique de la PME
MNG-6017	Sujets spéciaux en entrepreneuriat
MNG-6020	Gestion des services pharmaceutiques à la population
MNG-6021	Système de santé et gestion
MNG-6022	Domaine pharmaceutique dans le système de santé
MNG-6023	Innovation technologique : de l'idée au marché
MNG-6026	Activités de prévention en santé et sécurité du travail
MNG-6027	Pratiques de gestion de la SST : visites industrielles
MNG-6028	Environnement juridique de l'entreprise
MNG-6029	Diagnostic et conduite du changement organisationnel
MNG-6030	Séminaire en gestion de la SST
MNG-6033	Design pédagogique pour la e-formation en entreprise
MNG-6034	Gestion de la e-formation en entreprise
MNG-6035	Gestion et transfert de connaissances
MNG-6054	Diversité et équité en milieu de travail
MNG-6055	Gestion des risques et des crises dans les organisations
MNG-6056	Entrepreneurial Thinking, Innovation and Creativity
MNG-6057	Aspects juridiques des affaires électroniques
MNG-6059	Dynamics of Global Strategy
MNG-6060	Communication in groups and organizations
MNG-6061	Developing an entrepreneurial project

MNG-6081	Consultation dans les organisations
MNG-6082	Organisation et gestion : courants de pensée
MNG-6083	Méthodologie : théories et applications
MNG-6084	Gestion stratégique de l'entreprise : théories et applications
MNG-6085	Prospectives en comportement organisationnel
MNG-6086	Habilités personnelles de gestion
MNG-6088	Fidélisation des ressources humaines : théories et pratiques
MNG-6089	La communication dans les organisations
MNG-6091	Santé et sécurité du travail : organisation et gestion
MNG-6106	Évaluation : gestion et méthodes
MNG-6114	Essai
MNG-6115	Essai-stage
MNG-6130	Leadership
MNG-6132	Esprit entrepreneurial, innovation et créativité
MNG-6133	Developing Management Skills
MNG-6135	Competing in a Global Arena : an Integrative Project
MNG-6142	Gestion et prévention du stress dans les organisations
MNG-6143	Pilotage de la performance par les tableaux de bord
MNG-6144	Transmission et relève d'entreprise
MNG-6145	Travail autonome et microentreprise
MNG-6146	Entrepreneuriat collectif : social et coopératif
MNG-6149	Développer sa réflexion stratégique
MNG-6150	Identité professionnelle et gestion de carrière
MNG-6151	Leadership d'innovation sociale
MNG-6152	Gestion des équipes virtuelles
MNG-6153	Gestion de projet : gouvernance et définition de projet
MNG-6154	Harmonisation travail-vie personnelle
MNG-6155	Fondements et enjeux de l'économie sociale et solidaire
MNG-6156	Gestion stratégique de l'innovation : théories et applications
MNG-6157	Comportement humain et organisation
MNG-6158	Performer dans l'exécution et la maîtrise de projets
MNG-6159	Business Ethics
MNG-6160	Analyse des enjeux d'égalité entre les sexes dans la gestion des organisations
MNG-6162	Gestion des ressources humaines : pratiques et stratégies
MNG-6500	Essai
MNG-6501	Essai-stage
MNG-6510	Projet d'intervention en entreprise
MNG-6511	Projet d'intervention en gestion pharmaceutique
MNG-6512	Projet d'intervention en gestion de la SST
MNG-6514	Intervention en milieu professionnel

MNG-6515	Projet de fin d'études
MNG-6516	Projet de fin d'études en responsabilité sociale et environnementale des organisations
MNG-6517	Projet d'intervention en responsabilité sociale et environnementale des organisations
MNG-6518	Stage d'intégration en responsabilité sociale et environnementale des organisations
MNG-6519	Stage d'intégration en gestion stratégique de projets
MNG-6520	Projet d'intervention en gestion des services de santé
MNG-6521	Projet de fin d'études en gestion stratégique de projets
MNG-6522	Projet de fin d'études en stratégie et innovation
MNG-6523	Stage d'intégration en stratégie et innovation
MNG-6704	Responsabilité sociale des entreprises, modèles d'affaires et outils
MNG-6900	Étude de cas
MNG-7005	Perspectives émergentes en gestion des ressources humaines
MQT-6002	Aide à la décision
MQT-6007	Méthodes statistiques et prévision
MQT-6009	Méthodes multicritères de décision
MQT-6500	Essai
MQT-6501	Essai-stage
MQT-6502	Essai
MQT-6503	Essai-stage
MQT-7000	Simulation de systèmes
MQT-7001	Modélisation et optimisation
MQT-7002	Modèles probabilistes en gestion
MRK-6003	Marketing
MRK-6004	Marketing
MRK-6005	Analytiques Web
MRK-6006	e-Communication marketing
MRK-6011	Études de marché
MRK-6017	Marketing responsable
MRK-6018	Sports Marketing in the Context of Globalization
MRK-6019	Simulation : Development of Global Markets
MRK-6022	International Marketing Management
MRK-6080	Communication marketing intégrée
MRK-6082	Psychologie du consommateur
MRK-6084	Gestion de produit et innovation
MRK-6085	Stratégie de distribution
MRK-6086	Planification stratégique en marketing
MRK-6087	Stratégie de prix

MRK-6088	Planification du marketing international
MRK-6089	Méthodologie de recherche en marketing
MRK-6091	Marketing des services
MRK-6092	e-Marketing et gestion de la relation client (CRM)
MRK-6093	Méthodes quantitatives en marketing
MRK-6106	Marketing stratégique
MRK-6107	Défis du marketing
MRK-6109	Marchés en émergence
MRK-6110	Méthodes qualitatives en marketing
MRK-6500	Essai
MRK-6501	Essai-stage
MRK-6502	Projet de fin d'études en marketing
MRK-6503	Stage d'intégration en marketing
MRK-6504	Stage d'intégration en gestion marketing
MRK-6505	Projet de fin d'études en gestion marketing
MRK-6900	Management des forces de vente
PFP-6000	Prise de décision - la retraite
PFP-6001	Planification successorale et prise de décision
PFP-6500	Projet d'intervention en services financiers
SIO-6001	Stratégies d'affaires électroniques
SIO-6002	Comprendre l'entreprise digitale
SIO-6009	Système d'information
SIO-6010	Systèmes de gestion des connaissances
SIO-6011	Fondements de la réalisation des SIO
SIO-6012	Architecture d'entreprise et de système
SIO-6013	Bases de données des SIO
SIO-6015	Technologies pour les affaires électroniques
SIO-6017	Information Systems and Technologies
SIO-6021	Design des interfaces en affaires électroniques
SIO-6025	Modèles de l'organisation et TI
SIO-6028	Démarches d'intervention sur les problèmes complexes en SIO
SIO-6030	Systèmes d'aide à la décision
SIO-6032	Conception des SIO
SIO-6051	Data Mining and Exploration
SIO-6053	Gestion de projets SIO
SIO-6500	Essai
SIO-6501	Essai-stage
SIO-6510	Projet d'intervention en gestion des technologies de l'information
SIO-6520	Projet d'intervention en affaires électroniques

ANNEXE C – COURS DE TROISIÈME CYCLE

ADM-7000	Méthodologie et éthique
ADM-8000	Épistémologie
ADM-8001	Examen de doctorat
ADM-8002	Soutenance de projet de thèse
ADM-8005	Méthodologie de la recherche I
ADM-8006	Méthodologie de la recherche II
CTB-8000	Perspectives économiques en recherche comptable
GIE-7000	Internationalisation des firmes
GSE-8000	Microéconomie
GSF-7000	Économétrie financière II
GSF-8000	Finance empirique
GSF-8001	Finance en temps continu
GSF-8002	Lectures dirigées en finance - Ph. D.
GSF-8003	Marchés financiers et information incomplète
GSF-8004	Prise de décision financière
GSO-8010	Sujets spéciaux en gestion des opérations
GSO-8011	Planification de la production et de la distribution
GSO-8012	Ordonnancement et exécution des opérations
MNG-7001	Lectures dirigées en management
MNG-7002	Conception de stratégie : théorie et application
MNG-7004	Regard multidisciplinaire sur le changement organisationnel
MNG-7006	Gestion de la connaissance et de l'innovation
MNG-8000	Lectures dirigées en management - Ph. D.
MNG-8001	Théories des organisations
MNG-8012	Développement des habiletés d'enseignant-chercheur : le métier de professeur
MQT-8000	Analyse et conception des heuristiques
MQT-8001	Optimisation convexe
MRK-8000	Comportement du consommateur
MRK-8001	Lectures dirigées en marketing - Ph. D.
MRK-8003	Fondements et analyses en marketing
MRK-8005	Sujets spéciaux en marketing
SIO-8000	Étude des impacts organisationnels et sociaux des SIO
SIO-8001	Fondements pour la conception des SIO
SIO-8002	Lectures dirigées en SIO - Ph. D.

ANNEXE D – COURS EN LIGNE

1er cycle	ADM-3050	Gestion stratégique des organisations
1er cycle	ASR-1100	Programmes gouvernementaux de prestations
1er cycle	ASR-1110	Principes fondamentaux des régimes d'assurance collective
1er cycle	ASR-1120	Régimes de retraite et mécanismes de revenu de retraite
1er cycle	ASR-2105	Financement des risques
1er cycle	ASR-2108	Évaluation et traitement des risques
1er cycle	ASR-2109	Principes et pratiques en gestion des risques
1er cycle	ASR-2110	Application des régimes d'assurance collective
1er cycle	CTB-1000	Comptabilité générale
1er cycle	CTB-1001	Comptabilité de management
1er cycle	CTB-1902	Introduction à la planification financière personnelle
1er cycle	CTB-1903	Mes finances personnelles
1er cycle	CTB-2050	Fiscalité I
1er cycle	CTB-2100	Comptabilité intermédiaire I
1er cycle	CTB-2107	Fiscalité du propriétaire dirigeant et de son entreprise
1er cycle	DRT-1907	Droit des affaires et gouvernance
1er cycle	DRT-2902	Droit de la planification financière personnelle
1er cycle	ENT-1000	Savoir entreprendre : la passion de créer et d'agir
1er cycle	GSE-1000	Économie de l'entreprise
1er cycle	GSF-1000	Finance
1er cycle	GSF-1010	Macroéconomie financière
1er cycle	GSF-1020	Économie de l'entreprise
1er cycle	GSF-1500	Gestion financière de l'entreprise
1er cycle	GSF-2110	Gestion de l'actif
1er cycle	GSF-2111	Analyse de cas en finance
1er cycle	GSF-4001	Analyse financière
1er cycle	GSF-4031	Évaluation d'actifs financiers
1er cycle	GSO-1000	Opérations et logistique
1er cycle	GUI-2100	Investissement immobilier
1er cycle	GUI-2101	Promotion et gestion immobilières
1er cycle	GUI-2103	Immobilier et développement durable
1er cycle	GUI-3102	Évaluation immobilière : principes et pratiques
1er cycle	MNG-1000	L'entreprise et sa gestion
1er cycle	MNG-1001	Comportement organisationnel
1er cycle	MNG-1101	Gestion de la PME et sa croissance
1er cycle	MNG-1110	Fondements de la rémunération
1er cycle	MNG-2000	Gestion des ressources humaines

DIRECTION DES SERVICES-CONSEILS ET DES COLLECTIONS
BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

1er cycle	MNG-2003	Planification et gestion de projets
1er cycle	MNG-2004	L'entrepreneur et les enjeux de la commercialisation
1er cycle	MNG-2108	Réaliser son projet entrepreneurial
1er cycle	MNG-2109	Responsabilité sociale des entreprises et économie solidaire
1er cycle	MNG-2110	Développement durable et gestion des organisations
1er cycle	MNG-2115	Gestion des conflits au travail
1er cycle	MNG-2120	Rémunération des cadres
1er cycle	MNG-2602	Gestion d'un événement
1er cycle	MNG-3102	Gestion stratégique des ressources humaines
1er cycle	MNG-3103	Gestion du changement
1er cycle	MNG-3111	Diversité et équité en milieu de travail
1er cycle	MNG-3112	Gestion et prévention de la santé et de la sécurité du travail
1er cycle	MNG-4023	Innovation technologique : de l'idée au marché
1er cycle	MNG-4145	Travail autonome et microentreprise
1er cycle	MNG-4146	Entrepreneuriat collectif : social et coopératif
1er cycle	MQT-1102	Probabilités et statistique
1er cycle	MQT-1500	Introduction aux méthodes quantitatives de gestion
1er cycle	MRK-1000	Marketing
1er cycle	MRK-2100	Gestion de la communication
1er cycle	MRK-2102	Comportement du consommateur
1er cycle	MRK-2109	Marketing sur Internet
1er cycle	PFP-3001	Intégration en planification financière personnelle
1er cycle	SIO-1000	Systèmes et technologies de l'information
1er cycle	SIO-1100	Logiciels libres et sociétés
1er cycle	SIO-1101	Information Systems and Technologies
1er cycle	SIO-2100	Stratégies d'affaires électroniques
1er cycle	SIO-2102	Sécurité, contrôle et gestion du risque
1er cycle	SIO-2103	Conception des systèmes d'information organisationnels I
1er cycle	SIO-2104	Technologie pour les affaires électroniques
1er cycle	SIO-2106	Fondements de réalisation des SIO
1er cycle	SIO-2107	Gestion de projets, applications SIO
1er cycle	SIO-2109	Introduction à la programmation
1er cycle	SIO-3100	Conception des systèmes d'information organisationnels II
2e cycle	CTB-6007	Comptabilité
2e cycle	CTB-6080	Gestion stratégique des coûts
2e cycle	GIE-6000	Données fondamentales de la mondialisation
2e cycle	GIE-6001	Gestion des projets internationaux
2e cycle	GIE-6025	Enjeux éthiques de la gestion de l'aide internationale
2e cycle	GIE-6031	Thèmes émergents en développement international et en action humanitaire

DIRECTION DES SERVICES-CONSEILS ET DES COLLECTIONS
BIBLIOTHÈQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

2e cycle	GIE-6039	Gestion de l'aide internationale et de l'action humanitaire
2e cycle	GIE-6041	Intégration du genre dans les projets de développement international
2e cycle	GIE-6043	Innovation dans les pays émergents
2e cycle	GIE-6081	Relations humaines dans les affaires internationales
2e cycle	GSE-6003	Économie
2e cycle	GSF-6001	Analyse financière
2e cycle	GSF-6008	Finance corporative
2e cycle	GSF-6030	Confirmation et règlement d'opérations financières
2e cycle	GSF-6031	Évaluation d'actifs financiers
2e cycle	GSF-6033	Sujets spéciaux en gestion de portefeuille
2e cycle	GSF-6093	Introduction à la gestion de portefeuille
2e cycle	GSO-6005	Opérations
2e cycle	GSO-6082	Gestion de projets
2e cycle	MNG-6002	Management international
2e cycle	MNG-6010	Stratégie et structure de l'entreprise
2e cycle	MNG-6023	Innovation technologique : de l'idée au marché
2e cycle	MNG-6028	Environnement juridique de l'entreprise
2e cycle	MNG-6029	Diagnostic et conduite du changement organisationnel
2e cycle	MNG-6033	Design pédagogique pour la e-formation en entreprise
2e cycle	MNG-6034	Gestion de la e-formation en entreprise
2e cycle	MNG-6054	Diversité et équité en milieu de travail
2e cycle	MNG-6057	Aspects juridiques des affaires électroniques
2e cycle	MNG-6086	Habiletés personnelles de gestion
2e cycle	MNG-6088	Fidélisation des ressources humaines : théories et pratiques
2e cycle	MNG-6091	Santé et sécurité du travail : organisation et gestion
2e cycle	MNG-6106	Évaluation : gestion et méthodes
2e cycle	MNG-6132	Esprit entrepreneurial, innovation et créativité
2e cycle	MNG-6142	Gestion et prévention du stress dans les organisations
2e cycle	MNG-6145	Travail autonome et microentreprise
2e cycle	MNG-6146	Entrepreneuriat collectif : social et coopératif
2e cycle	MNG-6152	Gestion des équipes virtuelles
2e cycle	MNG-6153	Gestion de projet : gouvernance et définition de projet
2e cycle	MNG-6157	Comportement humain et organisation
2e cycle	MNG-6158	Performer dans l'exécution et la maîtrise de projets
2e cycle	MNG-6162	Gestion des ressources humaines : pratiques et stratégies
2e cycle	MNG-6510	Projet d'intervention en entreprise
2e cycle	MQT-6002	Aide à la décision
2e cycle	MRK-6004	Marketing
2e cycle	MRK-6005	Analytiques Web

2e cycle	MRK-6006	e-Communication marketing
2e cycle	MRK-6091	Marketing des services
2e cycle	MRK-6092	e-Marketing et gestion de la relation client (CRM)
2e cycle	SIO-6001	Stratégies d'affaires électroniques
2e cycle	SIO-6002	Comprendre l'entreprise digitale
2e cycle	SIO-6009	Système d'information
2e cycle	SIO-6010	Systèmes de gestion des connaissances
2e cycle	SIO-6011	Fondements de la réalisation des SIO
2e cycle	SIO-6012	Architecture d'entreprise et de système
2e cycle	SIO-6013	Bases de données des SIO
2e cycle	SIO-6015	Technologies pour les affaires électroniques
2e cycle	SIO-6017	Information Systems and Technologies
2e cycle	SIO-6021	Design des interfaces en affaires électroniques
2e cycle	SIO-6025	Modèles de l'organisation et TI
2e cycle	SIO-6028	Démarches d'intervention sur les problèmes complexes en SIO
2e cycle	SIO-6030	Systèmes d'aide à la décision
2e cycle	SIO-6032	Conception des SIO
2e cycle	SIO-6051	Data Mining and Exploration
2e cycle	SIO-6053	Gestion de projets SIO
2e cycle	SIO-6510	Projet d'intervention en gestion des technologies de l'information
2e cycle	SIO-6520	Projet d'intervention en affaires électroniques

ANNEXE E – PROGRAMMES D'ENSEIGNEMENT

N.B. : Certains programmes peuvent figurer plus d'une fois.

ADMINISTRATION DES AFFAIRES

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en administration des affaires
Maîtrise en administration des affaires - gestion des entreprises (M.B.A.)
Maîtrise en administration des affaires - gestion pour cadres en exercice (M.B.A.)
Diplôme d'études supérieures spécialisées en administration des affaires
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - gestion stratégique de projets

AFFAIRES ÉLECTRONIQUES

Maîtrise en administration des affaires - affaires électroniques (M.B.A.)
Diplôme d'études supérieures spécialisées en administration des affaires - affaires électroniques
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - affaires électroniques
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - gestion des connaissances et e- formation en entreprise

ASSURANCE ET RENTES COLLECTIVES

Certificat en assurance et rentes collectives
Microprogramme en assurance collective
Microprogramme en gestion des risques assurables
Microprogramme en régimes de retraite
Microprogramme en rémunération et gestion stratégique des ressources humaines

ASSURANCES

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
--

COMMERCE DE DÉTAIL

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
--

COMPTABILITÉ

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat d'accès à la profession comptable

Certificat en comptabilité et gestion
Maîtrise en administration des affaires - comptabilité (M.B.A.)
Maîtrise en sciences de l'administration – comptabilité – avec mémoire (M. Sc.)
Diplôme d'études supérieures spécialisées en comptabilité
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - audit interne, contrôle et gestion des risques
Doctorat en sciences de l'administration - comptabilité (Ph. D.)

DÉVELOPPEMENT INTERNATIONAL

Maîtrise en sciences de l'administration - gestion du développement international et de l'action humanitaire (M. Sc.)
Diplôme d'études supérieures spécialisées en administration des affaires - gestion du développement international et de l'action humanitaire

ENTREPRENEURIAT

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en entrepreneuriat et gestion de PME
Microprogramme en développement des compétences entrepreneuriales
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - entrepreneuriat et gestion des PME

FINANCE

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en analyse financière
Certificat en finance
Maîtrise en administration des affaires - finance (M.B.A.)
Maîtrise en sciences de l'administration - finance (M. Sc.)
Maîtrise en sciences de l'administration - ingénierie financière (M. Sc.)
Maîtrise en sciences de l'administration – finance – avec mémoire (M. Sc.)
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - direction financière
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - gestion des opérations de négociation financière
Doctorat en sciences de l'administration - finance et assurance (Ph. D.)

GESTION

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en gestion de la chaîne d'approvisionnement
Certificat en gestion urbaine et immobilière
Microprogramme en développement des habiletés de gestion des personnes

Microprogramme en gestion des risques assurables
Microprogramme en gestion urbaine et immobilière
Maîtrise en administration des affaires - gestion des entreprises (M.B.A.)
Maîtrise en administration des affaires - gestion marketing (M.B.A.)
Maîtrise en administration des affaires - gestion stratégique de projets (M.B.A.)
Diplôme d'études supérieures spécialisées en administration des affaires - gestion des services de santé
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - gestion stratégique de projets

GESTION DE LA CHAÎNE D'APPROVISIONNEMENT

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en gestion de la chaîne d'approvisionnement
Maîtrise en administration des affaires - gestion de la chaîne d'approvisionnement (M.B.A.)

GESTION DE PROJETS

Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - gestion stratégique de projets
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)

GESTION DES SERVICES DE SANTÉ

Maîtrise en administration des affaires - gestion des services de santé (M.B.A.)
Diplôme d'études supérieures spécialisées en administration des affaires - gestion des services de santé
GESTION DES TECHNOLOGIES D'AFFAIRES
Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)

GESTION INTERNATIONALE

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Maîtrise en administration des affaires - gestion internationale (M.B.A.)
Maîtrise en administration des affaires - Global Business (M.B.A.)
Maîtrise en sciences de l'administration – gestion internationale – avec mémoire (M. Sc.)
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - gestion internationale
Doctorat en sciences de l'administration - gestion internationale (Ph. D.)

GESTION PHARMACEUTIQUE

Maîtrise en administration des affaires - gestion pharmaceutique (M.B.A.)

GESTION URBAINE ET IMMOBILIÈRE

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en gestion urbaine et immobilière
Microprogramme en gestion urbaine et immobilière
Maîtrise en administration des affaires - gestion urbaine et immobilière (M.B.A.)
Maîtrise en sciences de l'administration - prise de décision immobilière (M. Sc.)

MANAGEMENT

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en management
Microprogramme en développement des habiletés de gestion des personnes
Maîtrise en administration des affaires - stratégie et innovation (M.B.A.)
Maîtrise en sciences de l'administration - développement des personnes et des organisations (M. Sc.)
Maîtrise en sciences de l'administration – management – avec mémoire (M. Sc.)
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - gestion des connaissances et e- formation en entreprise
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - management
Doctorat en sciences de l'administration - management (Ph. D.)

MARKETING

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en marketing
Maîtrise en administration des affaires - gestion marketing (M.B.A.)
Maîtrise en administration des affaires - marketing stratégique (M.B.A.)
Maîtrise en sciences de l'administration - marketing analytique (M. Sc.)
Maîtrise en sciences de l'administration – marketing – avec mémoire (M. Sc.)
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - communication marketing sur les nouveaux médias
Doctorat en sciences de l'administration - marketing (Ph. D.)

OPÉRATIONS ET LOGISTIQUE

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en gestion de la chaîne d'approvisionnement
Maîtrise en sciences de l'administration - logistique et analytique (M. Sc.)
Maîtrise en sciences de l'administration – opérations et systèmes de décision – avec mémoire (M. Sc.)
Doctorat en sciences de l'administration - opérations et systèmes de décision (Ph. D.)
RESPONSABILITÉ SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE DES ORGANISATIONS
Maîtrise en administration des affaires - responsabilité sociale et environnementale des organisations (M.B.A.)
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - responsabilité sociale et environnementale des organisations

SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

Maîtrise en administration des affaires - gestion de la santé et de la sécurité du travail (M.B.A.)
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - gestion de la santé et de la sécurité du travail

SERVICES FINANCIERS

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en services financiers
Maîtrise en administration des affaires - services financiers (M.B.A.)

SYSTÈMES D'INFORMATION ORGANISATIONNELS

Baccalauréat en administration des affaires (B.A.A.)
Certificat en analyse des systèmes d'affaires
Maîtrise en sciences de l'administration - gestion des technologies de l'information (M. Sc.)
Maîtrise en sciences de l'administration – systèmes d'information organisationnels – avec mémoire (M. Sc.)
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - gestion des connaissances et e-formation en entreprise
Microprogramme de deuxième cycle en administration des affaires - gestion des technologies de l'information
Doctorat en sciences de l'administration - systèmes d'information organisationnels (Ph. D.)

ANNEXE F – COURS EN ANGLAIS

1er cycle	ADM-3104	Strategic Management
1er cycle	CTB-1002	Management Accounting
1er cycle	CTB-1106	Introduction to Accounting
1er cycle	GIE-2108	Introduction to Business in North America
1er cycle	GIE-3104	International Human Resource Management
1er cycle	GSF-1025	Business Economics
1er cycle	GSF-1100	Introduction to finance
1er cycle	GSF-4038	Venture Capital
1er cycle	GSO-1100	Operations and Logistics
1er cycle	MNG-1002	Management
1er cycle	MNG-1103	Organizational Behavior
1er cycle	MNG-2002	Human Resource Management
1er cycle	MNG-2101	Principles of International Management
1er cycle	MNG-3101	Small Business Strategic Management and Entrepreneurship
1er cycle	MNG-3110	Applied Strategic Management
1er cycle	MNG-3114	Strategy of Internationalization
1er cycle	MQT-1100	Probability and Statistics for Business
1er cycle	MRK-1101	Marketing Management
1er cycle	MRK-2110	Consumer Behavior
1er cycle	MRK-2111	Sales Force Management
1er cycle	MRK-3102	International Marketing
1er cycle	MRK-3107	Simulation : Development of Global Markets
1er cycle	SIO-1101	Information Systems and Technologies
2e cycle	CTB-6008	Accounting
2e cycle	GIE-6086	International Human Resources Management
2e cycle	GIE-6087	Global Business Design
2e cycle	GIE-6105	Doing Business in the United States
2e cycle	GSF-6037	Corporate finance
2e cycle	GSF-6038	Venture Capital
2e cycle	GSO-6006	Operations Management
2e cycle	GSO-6092	Project Management

2e cycle	MNG-6056	Entrepreneurial Thinking, Innovation and Creativity
2e cycle	MNG-6059	Dynamics of Global Strategy
2e cycle	MNG-6060	Communication in groups and organizations
2e cycle	MNG-6061	Developing an entrepreneurial project
2e cycle	MNG-6133	Developing Management Skills
2e cycle	MNG-6135	Competing in a Global Arena : an Integrative Project
2e cycle	MNG-6159	Business Ethics
2e cycle	MRK-6003	Marketing
2e cycle	MRK-6018	Sports Marketing in the Context of Globalization
2e cycle	MRK-6019	Simulation : Development of Global Markets
2e cycle	MRK-6022	International Marketing Management
2e cycle	SIO-6017	Information Systems and Technologies
2e cycle	SIO-6051	Data Mining and Exploration

ANNEXE G – CHAIRES, GROUPES ET CENTRES DE RECHERCHE

Chaires de recherche

Chaire de recherche du Canada sur l'internalisation du développement durable et la responsabilisation des organisations
Chaire d'assurance et de services financiers L'Industrielle-Alliance
Chaire de recherche en gouvernance de sociétés
Chaire en entrepreneuriat et innovation
Chaire en gestion de la santé et de la sécurité du travail dans les organisations (CGSST)
Chaire Groupe Investors en planification financière
Chaire RBC en innovations financières
Chaire Stephen-A.-Jarislowsky en gestion des affaires internationales

Centres de recherche

Centre d'innovation en logistique et chaîne d'approvisionnement durable (CILCAD)
Centre de recherche en comptabilité et développement durable (CerCeDD)
Centre de recherche en gestion des services de santé CHU de Québec-Université Laval – FSA ULaval
Centre de recherche en modélisation, information et décision (CERMID)
Centre de recherche sur les communautés intelligentes (CeRCI)

Groupes de recherche

Groupe de recherche en développement international relié à l'entrepreneuriat (GRENDIRE)
Groupe de recherche en gestion des coûts et de la performance
Groupe de recherche en gestion des ressources humaines et en développement durable
Groupe de recherche sur l'évaluation et la mesure en marketing (GREMM)
Groupe de recherche sur la gestion des services et le commerce de détail

Laboratoire

Laboratoire d'ingénierie financière de l'Université Laval (LABIFUL)

Centres interuniversitaires / inter facultaires

Centre de recherche interdisciplinaire sur les PME et l'entrepreneuriat (CRIPMEE)
Centre interuniversitaire de recherche sur les réseaux d'entreprise, la logistique et le transport
Centre interuniversitaire sur le risque, les politiques économiques et l'emploi (CIRPEE)
Réseau québécois en études féministes (RéQEF)

ANNEXE H – Tableau de la discipline et des besoins

Avant-propos

Le *Tableau de la discipline et des besoins* présente la liste des sujets à l'étude et faisant l'objet de recherche à la Faculté des sciences de l'administration. Il est élaboré à partir de la liste des cours offerts à la Faculté (Annexes A, B, C, D et F). Pour les besoins de cet exercice, les cours intitulés Essais, Séminaires, Lectures dirigées, Stages, Projets d'intervention ou Projets spéciaux ne sont pas retenus.

Le *Tableau de la discipline et des besoins* présente les sujets de recherche et d'enseignement pour chacun des départements. La première colonne intitulée *Plan de la discipline* présente ce cadre conceptuel. La seconde colonne énumère les cours de premier cycle suivie de la troisième colonne énumérant les cours des cycles supérieurs. Ces cours sont représentés par leur numéro unique. Les annexes A, B et C rendent compte des titres des cours offerts au premier cycle (A) ; au second cycle (B) et au troisième cycle (C). L'identification des activités de recherche sont représentées dans la quatrième colonne par la mention Recherche ou/et l'acronyme de la Chaire, du Centre ou Groupe de recherche correspondant.

L'évaluation du niveau de développement figure à la dernière colonne de droite. L'annexe I intitulée *Guide pour l'évaluation des collections et des niveaux de développement* présente en détail les critères associés au niveau indiqué dans cette cinquième colonne. Sur les 9 niveaux utilisés dans le cadre de tout *Tableau de la discipline et des besoins*, 5 correspondent aux besoins de la Faculté des sciences de l'administration. Les voici présentés sommairement :

- 3A Niveau supportant un enseignement de 1^{er} cycle ;
- 3B Niveau supportant l'enseignement et la recherche de 2^e cycle ;
- 4 Niveau supportant la recherche de troisième cycle, la recherche postdoctorale ou toute recherche spécialisée ;
- 4A Niveau supportant la recherche de quelques chercheurs;
- 4B Niveau supportant les sujets de recherche prioritaires où plusieurs chercheurs sont actifs durant une longue période de temps.

Finance, assurance, gestion urbaine et immobilière (125 cours)

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (70 cours)	Cours Gradués (55 cours)	Recherche	Besoins
1. FINANCE				
1.1 GÉNÉRALITÉS	GSF- 1000 GSF-1000 en ligne GSF- 1100 (angl.)	GSF-6000 GSF-6001		3B
1.1.1 Analyse financière	GSF 4001 GSF-4001 en ligne	GSF-6001	Recherche	4
1.1.2 Théorie financière		GSF-6028 GSF-6029		3B
1.1.3 Économie financière	GSE-1000 GSF-1010 GSF-1010 en ligne GSF-1015 (angl.) GSF-1020 GSF-1020 en ligne GSF-1025 (angl.)	GSE-6003 GSF-6053 GSE-8000 GSF-7000	Recherche	4
1.1.4 Risques politiques			Recherche	4
1.1.5 Analystes financiers			Recherche	4

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (70 cours)	Cours Gradués (55 cours)	Recherche	Besoins
1.2 MÉTHODOLOGIES		GSF-6023 GSF-6020	Recherche	4
1.2.1 Finance empirique		GSF-8000	Recherche	4
1.2.2 Finance en temps continu		GSF-8001		3B
1.3 FINANCES PERSONNELLES	GSF-1905		CGIPF (2)	4B
1.4 FINANCE CORPORATIVE	GSF-2102 GSF-2106 (angl.)	GSF-6008	Recherche	4
1.5 GESTION FINANCIERE DES ENTREPRISES	GSF-1500 GSF-1500 en ligne	GSF- 6037(angl.)	Recherche	4B
1.5.1 Capital de risque	GSF-4038 (angl.)	GSF-6038 (angl.)		3B
1.5.2 Gestion de la liquidité	GSF-2100			3
1.5.3 Montage financier		GSF-6018		3B
1.6 ÉVALUATION DES ENTREPRISES			Recherche	4B
1.6.1 Audit financier			Recherche	4
1.6.2 Performances économiques et financières			Recherche	4
1.6.3 Compétitivité industrielle			Recherche	4
1.6.4 Modèles d'évaluation			Recherche	4
1.7 MARCHES BOURSIERS ET FINANCIERS			CRBCIF (3)	4B
1.7.1 Marchés des capitaux et marché boursier	GSF-3100	GSF-6030 GSF-6032 GSF-8003	CRBCIF (3)	4B
1.7.2 Analyses quantitatives et techniques	GSF-2107	GSF-6024	CRBCIF (3)	4B

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (70 cours)	Cours Gradués (55 cours)	Recherche	Besoins
1.8 INVESTISSEMENTS / PLACEMENTS			CRBCIF (3)	4B
1.8.1 Analyse quantitative des investissements	GSF-2107		CRBCIF (3)	4B
1.8.2 Évaluation des actifs	GSF-4031 GSF-4031 en ligne	GSF-6031	Recherche	4
1.8.3 Gestion du portefeuille	GSF-2101 GSF-2105	GSF-6033 GSF-6015 GSF-6016 GSF-6093	CRBCIF (3)	4
1.8.4 Gestion de l'actif	GSF-2110 GSF-2110 en ligne			
1.8.5 Marchés des capitaux	GSF-3100	GSF-6015 GSF-6016	CRBCIF (3)	4
1.8.6 Placements et investissements alternatifs	GSF-3104		CRBCIF (3)	4
1.8.7 Gestion des titres à revenus fixes.			CRBCIF (3)	4B
1.8.8 Valeurs mobilières		GSF-6019	CRBCIF (3)	4B
1.8.9 Produits dérivés	GSF-3101	GSF-6021 GSF-6022	CRBCIF (3)	4B
1.8.10 Gestion des risques financiers	GSF-4038 (angl.) GSF-4039	GSF-6012 GSF-6094	CRBCIF (3)	4B
1.9 PRISE DE DECISIONS FINANCIERES				
1.9.1 Théorie		GSF-8004		3B
1.9.2 Fiscalité		GSF-6010	Recherche	4A
1.9.3 Stratégies et politiques financières		GSF-6025 GSF-6026		3B
1.9.4 Gouvernance des sociétés		GSF-6041	Recherche	4A
1.10 INSTITUTIONS FINANCIERES OU DE DÉPÔTS				
1.10.1 Gestion des institutions financières ou de dépôts	GSF-2103	GSF-6011	CGIPF (2)	4B

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (70 cours)	Cours Gradués (55 cours)	Recherche	Besoins
1.10.2 Contrats à court terme			Recherche	4A
1.10.3 Microstructure des marchés financiers			Recherche	4A
1.10.4 Intermédiation financière			Recherche	4A
1.10.5 Surveillance et gestion des institutions financières			Recherche	4A
1.11 GESTION FINANCIÈRE INTERNATIONALE	GSF-2104	GSF-6013	CRBCIF (3)	4B
1.11.1 Marchés obligataires et internationaux		GSF-6017	Recherche	4
1.11.2 Finance immobilière internationale	GSF-4051 GSF-4052 en ligne		Recherche	4
1.12 GESTION FINANCIERE DE PROJETS	GSF-4090	GSF-6090		3B
1.13 DEVELOPPEMENT DURABLE				4B
1.13.1 Finance appliquée à l'énergie et à l'environnement			Recherche	4
1.13.2 Finance appliquée aux infrastructures			Recherche	4
1.14 FINANCE COMPORTEMENTALE			Recherche	4A
2. ASSURANCES				
2.1 PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX	ASR-1100 ASR-1100 en ligne			3A
2.2 REGIMES D'ASSURANCES COLLECTIVES	ASR-1110 ASR-1110 en ligne ASR-2110 ASR-2110 en ligne			3A
2.3 REGIMES DE RETRAITE	ASR-1120 ASR-1120 en ligne			3A

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (70 cours)	Cours Gradués (55 cours)	Recherche	Besoins
2.4 PRODUITS FINANCIERS	ASR-2102		CASFIA (1)	4B
2.5 DROIT ET REGLEMENTATION : analyse économique			CASFIA (1)	4B
2.6 INDUSTRIE			CASFIA (1)	4B
2.7 PERFORMANCE ET EVALUATION DES SOCIETES D'ASSURANCE 2.7.1 Gestion financière d'un assureur	ASR-4002 ASR-4003	ASR-6003	CASFIA (1)	4B
2.8 GESTION DES RISQUES 2.8.1 Évaluation, traitement, financement	ASR-2100 ASR-2103 (angl.) ASR-2105 ASR-2105 en ligne ASR-2108 ASR 2108 en ligne ASR-2109 ASR-2109 en ligne		CASFIA (1)	4B
2.8.2 Gestion des risques en entreprise	ASR-4004	ASR-6001 ASR-6004		3B
2.9 ÉCONOMIE DE L'ASSURANCE		ASR-6000	Recherche	4
3 GESTION URBAINE ET IMMOBILIÈRE				
3.1 GENERALITES	GUI-3101			3A
3.1.1 Évaluation immobilière	GUI-3102 GUI-3102 en ligne		Recherche	4A
3.1.2 Gestion municipale et fiscalité foncière	GUI-2102		Recherche	4A

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (70 cours)	Cours Gradués (55 cours)	Recherche	Besoins
3.1.3 Développement durable	GUI-2103 GUI-2103 en ligne		Recherche	4A
3.1.4 Développement immobilier	GUI-4001	GUI-6001	Recherche	4A
3.1.5 Promotion et gestion immobilières	GUI-2101 en ligne			3A
3.2 FINANCE IMMOBILIERE			Recherche	4A
3.2.1 Gestion et mesure des risques		GUI-6002	Recherche	4A
3.2.2 Analyse de performance			Recherche	4A
3.2.3 Investissement et financement	GUI-2100 GUI-2100 en ligne GUI-2110 (angl.)	GUI-6000	Recherche	4A
3.2.4 Économie immobilière et marché immobilier	GUI-4100	GUI-6100	Recherche	4A
3.2.5 Évaluation des actifs			Recherche	4A

- (1) CASFIA : Chaire d'assurance et de services financiers L'Industrielle-Alliance
(2) CGIPF : Chaire Groupe Investors en planification financière
(3) CRBCIF Chaire RBC en innovations financières : pour l'ensemble des programmes en finance et assurance
(4) LABIFUL : Laboratoire d'ingénierie financière de l'Université Laval

Comptabilité (54 cours)

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (31 cours)	Cours Gradués (23 cours)	Recherche	Besoins
1. GÉNÉRALITÉS				
1.1 Comptabilité générale	CTB-1000 CTB-1000 en ligne CTB-1106 (angl.)	CTB-6007 CTB-6008 (angl.)		3B
1.2 Comptabilité de management	CTB-1001 CTB-1001 en ligne CTB-1002 (angl.)	CTB-6100 CTB-6111	GRGCP	4B
1.3 Comptabilité financière		CTB-6110 CTB-6116	Recherche	4
1.4 Sociologie et histoire des professions comptables, fiscales et juridiques			Recherche	4
1.5 Histoire et sociologie des interactions entre la finance et la comptabilité			Recherche	4
1.6 Représentations du champ comptable			Recherche	4
2. METHODOLOGIE		CTB-6039 CTB-6119 CTB-8000	GRGCP	4B
2.1 Méthodologie de la recherche qualitative			Recherche	4B
3. ÉPISTEMOLOGIE			Recherche	4A
4. TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION		CTB-6084	Recherche	4A
5. NORMALISATION			GRGCP	4B
6. EXPERTISE COMPTABLE	CTB-2100 CTB-2100 en ligne CTB-2101 CTB-3107		GRGCP	4B

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (31 cours)	Cours Gradués (23 cours)	Recherche	Besoins
6.1. AUDIT	CTB-3111	CTB-6083 CTB-6117	GRGCP Recherche	4B
6.1.1 Rapport recherche / pratique			Recherche	4
6.2. Auditeurs			Recherche	4A
6.2.1 Formation continue			Recherche	4
6.2.2 Identité et légitimité professionnelle			Recherche	4
6.2.3 Exercice de la profession (aspect psychologique)			Recherche	4
6.2.4 Rapport à l'espace et au temps			Recherche	4
6.2.5 Travail réel et travail prescrit			Recherche	4
6.2.6 Utilisation des méthodologies et des technologies lors de mission d'audit			Recherche	4
6.3 Industrie, marché de l'audit			Recherche	4A
6.3.1 Pratiques de management (firmes, cabinets)			Recherche	4
6.4 Marché et réglementation			Recherche	4A
6.5 Philosophie de l'audit			Recherche	4A
7. FISCALITÉ	CTB-2050 CTB-2050 en ligne CTB-2107 CTB-2107 en ligne CTB-3104 CTB-3110 CTB-3113	CTB-6010 CTB-6034 CTB-6101 CTB-6120		3B
7.1 Évasion fiscale			Recherche	4
8 ÉTATS FINANCIERS		CTB-6036 CTB-6060	GRGCP	4B
9 CONTRÔLE, GESTION ET GOUVERNANCE				
9.1 Gouvernance	CTB-2106	CTB-6085 CTB-6098	CRGS	4B

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (31 cours)	Cours Gradués (23 cours)	Recherche	Besoins
		CTB-7000		
9.1.1 Relations entre les parties prenantes			Recherche	4
9.2 Prévention et détection de la fraude		CTB-6086	Recherche	4A
9.3 Gestion des risques			GRGCP	4B
9.3.1 Techniques, pratiques et normes			Recherche	4A
9.4 Gestion des coûts	CTB-2102 CTB-2910		GRGCP Recherche	4B
9.4.1 Systèmes de coûts			Recherche	4A
9.5 Contrôle de gestion			Recherche	4A
9.5.1 Sociologie des instruments de gestion et des technologies de contrôle			Recherche	4
9.5.2 Systèmes de contrôle			Recherche	4
10 ENTREPRISES		CTB-6061 CTB-6080	GRGCP	4B
10.1 Évaluation	CTB-3103	CTB-6032	Recherche	4A
10.2 Planification et contrôle budgétaire	CTB-6050			3A
10.3 Gestion de la performance	CTB-6112		Recherche	4
10.3.1 Systèmes de mesure			Recherche	4
10.4 Financement entrepreneurial		CTB-6031	Recherche	4A
10.5 Fusions et acquisitions			Recherche	4
10.6 Regroupements d'entreprises	CTB-3101			3A
10.7 Entreprises hautes technologies			Recherche	4
11 FINANCES PERSONNELLES	CTB-1902 CTB-1902 en ligne CTB-1903 CTB 1903 en ligne CTB-3108		CGIPF Recherche	4B
11.1 Habitudes d'épargne et planification de la retraite des ménages			Recherche	4A

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (31 cours)	Cours Gradués (23 cours)	Recherche	Besoins
11.2 Rôle de l'État dans l'épargne personnelle			Recherche	4A
11.2 Santé financière à la retraite			Recherche	4A
11.3 Surendettement des ménages			Recherche	4B
12 COMPTABILITE ET DEVELOPPEMENT DURABLE	CTB-3112	CTB-6099 CTB-6118	CerCeDD	4B
12.1 Comptabilité de management environnementale			CerCeDD	4A
12.2 Comptabilité et économie sociale			CerCeDD	4A
12.3 Responsabilités sociales et environnementales des entreprises			CerCeDD	4A
13 COMPTABILITÉ SECTEUR PUBLIC				4A
13.1 Administration publique			Recherche	4A
13.1.1 Secteurs de la santé et du logement social			Recherche	4
13.2 Intervention de l'État sur les marchés financiers			Recherche	4

CerCeDD : Centre de recherche en comptabilité et développement durable
 GRGCP : Groupe de recherche en gestion des coûts et de la performance
 CGIPF : Chaire Groupe Investors en planification financière
 CRGS : Chaire de recherche en gouvernance des sociétés

Management (231 cours)

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (83 cours)	Cours Gradués (148 cours)	Recherche	Besoins
1. GÉNÉRALITÉS	MNG-1000 MNG-1001 MNG-1002	MNG-6106 MNG-6082	Recherche	4A
2. MÉTHODOLOGIE DE LA RECHERCHE		MNG-6083 ADM-6015 ADM-6016 ADM-7000 ADM-8000	Recherche	4A
3. ORGANISATION ET DESIGN ORGANISATIONNEL		MNG-8001	Recherche	4A
3.1 Changement organisationnel et réingénierie	MNG-3103	MNG-6029 MNG-6163 MNG-7004	Recherche	4A
3.2 Droit des affaires (transport, cyberspace, intellig. Artificielle)			Recherche	4A
3.3 Gouvernance et activités politiques des entreprises			Recherche	4A
3.4 Culture organisationnelle			Recherche	4A
3.5 Planification stratégique	ADM-3050 ADM-3104 (angl.) ADM-3109	MNG-6010 MNG-6084 MNG-6059 (angl.) MNG-6149	Recherche	4A
3.5.1 Gestion de crise	MNG-3113		Recherche	4A
3.5.2 Gestion de projet	MNG-2003	MNG-6153 MNG-6158		3B
3.5.3 Gestion du risque		MNG-6055		3B

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (83 cours)	Cours Gradués (148 cours)	Recherche	Besoins
4. GESTION DES ORGANISATIONS PAR TYPES D'ACTIVITÉS				
4.1 Entrepreneuriat	ENT-1000			
4.1.1 PME	MNG-1101 MNG-2103 MNG-3101 (angl.) MNG-2117 (angl.)	MNG-6015	CEI	4B
4.1.2 Entrepreneur, travail autonome, microentreprises	MNG-4145 MNG-2004	MNG-6145		3B
4.1.3 Coopération et entrepreneuriat collectif	MNG-4146	MNG-6146		3B
4.1.4 Entreprises familiales, transmission et relève	MNG-4144	MNG-6144		3B
4.1.5 Nouvelles entreprises technologiques et innovation	MNG-4023 MNG-6056 (angl.) MNG-6057	MNG-6012 MNG-6061 (angl.) MNG-6132 GIE-6083	Recherche	4A
4.1.6 Aide et soutien à la création d'entreprise			Recherche	4A
4.2 Conseil en entreprise		MNG-6081	Recherche	4A
4.3 Gestion des services et systèmes de santé publique		MNG-6004 MNG-6021	GSS CHU/FSA	4B
4.3.1 Risques psychosociaux			Recherche	4A
4.3.2 Organisation des activités cliniques			Recherche	4A
4.4 Gestion pharmaceutique		MNG-6020 MNG-6022 MNG-6023		3B

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (83 cours)	Cours Gradués (148 cours)	Recherche	Besoins
4.5 Gestion universitaire			Recherche	4A
4.6 Gestion d'événements	MNG-2602			
5. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	MNG-2000 MNG-2002 (angl.) MNG-3102 MNG-3105	MNG-6016 MNG-6162 MNG-7005	Recherche	4A
5.1 Femmes et gestion			Recherche	4A
5.2 Gestion du personnel				
5.3.1 Équipes de travail	MNG-2105		Recherche	4A
5.3.2 Attraction, rétention et fidélisation du personnel	MNG-2111 MNG-3115	MNG-6088	GRHDD	4B
5.3.3 Formation du personnel (e-formation) et gestionnaire	MNG-2106	MNG-6033 MNG-6034	Recherche	4A
5.3.4 Personnel hautement qualifié			Recherche	4A
5.3 Relations et conditions de travail	MNG-3104	MNG-6000		3B
5.4.1 Conciliation travail-vie personnelle			Recherche	4A
5.4.2 Égalité, diversité en emploi et équité salariale	MNG-3111	MNG-6054	Recherche	4A
5.4.3 Gestion des carrières		MNG-6150	Recherche	4A
5.5.4 Conflit de travail	MNG-2115			3A
5.5.5 Vieillesse au travail et différences intergénérationnelles			Recherche	4A
5.5.6 Rémunération	MNG-1110 MNG-2120			3A

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (83 cours)	Cours Gradués (148 cours)	Recherche	Besoins
5.4 Aptitude pour la direction	MNG-2107	MNG-6086 MNG-6133 (angl.)		3B
5.5.1 Leadership, pouvoir et confiance		MNG-6161	Recherche	4A
5.5.2 Développement de la conscience et philosophie en gestion			Recherche	4A
5.5.3 Communication organisationnelle		MNG-6089 MNG-6060 (angl.)	Recherche	4A
5.5 Comportement organisationnel	MNG-1001 MNG-1103 (angl.)	MNG-6157	Recherche	4A
5.5.1 Éthique		MNG-6008 MNG-6159	Recherche	4A
5.5.2 Créativité et gestion de l'innovation		MNG-6156	Recherche	4A
5.5.3 Apprentissage organisationnel et gestion des connaissances		MNG-6035 MNG-5161 MNG-7006	Recherche	4A
5.5.4 Développement organisationnel et performance		MNG-6143	Recherche	4A
5.5.5 Psychologie organisationnelle			Recherche	4A
5.5.6 Engagement organisationnel			Recherche	4A
5.7 Santé et sécurité du travail		MNG-6030 MNG-6091	CGSST	4B
5.7.1 Prévention	MNG-3112	MNG-6026		3B
5.7.2 Gestion du stress et santé mentale		MNG-6142	Recherche	4A
5.7.3 Absentéisme et présentéisme			Recherche	4A
5.7.4 Charge de travail			Recherche	4A

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (83 cours)	Cours Gradués (148 cours)	Recherche	Besoins
6. GESTION DES ORGANISATIONS				
6.1. Gestion environnementale			CNGDD	4B
6.1.1 Responsabilité sociale, économie sociale et dév. durable		MNG-2109 MNG-2110 MNG-6155 MNG-6704	Recherche	4A
6.1.2 Psychologie environnementale			Recherche	4A
6.1.3 Gestion de la biodiversité et des énergies alternatives			Recherche	4A
6.2 Gestion internationale	MNG-2100 MNG-2101 (angl.)	MNG-6002 GIE-6087 (angl.)	CGAI	4B
6.2.1 Développement international et action humanitaire		GIE-6031 GIE-6033 GIE-6039	Recherche	4A
6.2.2 Mondialisation et intégration économique nord-américaine	GIE-2100	GIE-6000	Recherche	4A
6.2.3 Stratégies d'internationalisation et multinationales	MNG-3114(angl.)	GIE-6084 GIE-7000	Recherche	4A
6.2.4 Marchés internationaux émergents (Afrique, Asie, Amér. Latine)	MNG-4038	GIE-6032 GIE-6038 GIE-6043	Recherche	4A
6.2.5 Gestion de projets internationaux		GIE-6001 GIE-6082	Recherche	4A
6.2.6 Fusions/acquisitions, alliances stratégiques et joint ventures			Recherche	4A
6.2.7 Intelligence économique et compétitivité		MNG-6135 MNG-6524 MNG-6525(a)	Recherche	4A

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (83 cours)	Cours Gradués (148 cours)	Recherche	Besoins
6.2.8 Éthique et relations Nord-Sud		GIE-6025		3B
6.2.9 GRH et gestion interculturelle	GIE-3100 GIE-3104(angl.)	GIE-6086 (angl.) GIE-6041 GIE-6081 GIE-6086(angl.)	Recherche	4A
6.2.10 Droit des affaires internationales et contrats internationaux		GIE-6004	Recherche	4A

CNGDD (Chaire de recherche du Canada sur les normes de gestion du développement durable)

CEI (Chaire en entrepreneuriat et innovation)

CGSST (Chaire en gestion de la santé et de la sécurité du travail dans les organisations)

CGAI (Chaire Stephen-A.-Jarislowsky en gestion des affaires internationales)

GRHDD (Groupe de recherche gestion des ressources humaines et développement durable)

GSS CHU/FSA (Centre de recherche en services de santé CHU de Québec-Université Laval – FSA ULaval)

GRENDIRE (Groupe de recherche en développement international relié à l'entrepreneuriat)

Marketing (50 cours)

Plan de la discipline	Cours 1er cycle (20 cours)	Cours Gradués (30 cours)	Recherche	Besoins
1. GÉNÉRALITÉS	MRK-1000 MRK-1101 (angl.)	MRK-6003 MRK-6004 MRK-6107 MRK-8003		3B
2. RECHERCHE MARKETING			Recherche	4A
2.1 Études de marché	MRK-3105	MRK-6011		3B
2.2 Évaluation et mesure			GREMM	4B
2.3 Méthodologie de la recherche			Recherche	4A
2.4 Méthodes qualitatives		MRK-6110		3B
3. AFFAIRES ÉLECTRONIQUES				
3.1 Adoption des technologies			Recherche	4A
3.2 Gouvernement sur internet			Recherche	4A
3.3 Marketing et publicité sur internet	MRK-2109	MRK-6005	Recherche	4A
3.4 Travaux de groupes virtuels			Recherche	4A
4. COMMERCE				
4.1 Commerce de détail	MRK-2101 MRK-2113		GRGSCD	4B
4.2 Commerce interentreprises (B2B)	MRK-2108			3A
4.3 Entreprises de service			Recherche	4A
5. COMPORTEMENT DU CONSOMMATEUR	MRK-2102 MRK-2110 (angl.)	MRK-6082 MRK-8000	Recherche	4A
5.1 Adolescents consommateurs			Recherche	4A
5.2 Comportement d'achat			Recherche	4A
5.3 Consommation interculturelle			Recherche	4A
5.4 Expérience de consommation			Recherche	4A
5.5 Émotion des consommateurs			Recherche	4A
6. MARKETING DES INDUSTRIES				

Plan de la discipline	Cours 1er cycle (20 cours)	Cours Gradués (30 cours)	Recherche	Besoins
6.1 Industrie de la santé			Recherche	4A
6.2 Industrie bancaire			Recherche	4A
6.3 Industrie touristique			Recherche	4A
6.4 Industrie sportive		MRK-6018 (angl.)	Recherche	4A
7. MARKETING INTERNATIONAL	MRK-3101 MRK-3102 (angl.)	MRK-6088 MRK-6022 (angl.)	Recherche	4A
7.1 Études transculturelles			Recherche	4A
7.2 Marchés émergents	MRK-3107	MRK-6019 (angl.) MRK-6109	Recherche	4A
7.3 Stratégies d'internationalisation			Recherche	4A
8. MARKETING RELATIONNEL (CRM)	MRK-2106	MRK-6092	Recherche	4A
8.1 Communication	MRK-2100	MRK-6006	Recherche	4A
8.2 Marketing et gestion des services		MRK-6091	GRGSCD	4B
8.3 Négociation et force de vente	MRK-2107 MRK-2111 (angl.)	MRK-6900	Recherche	4A
8.4 Marketing responsable		MRK-6017	Recherche	4A
8.5 Relations avec la clientèle			Recherche	4A
8.6 Médias sociaux et communautés virtuelles			Recherche	4A
8.7 Fidélisation de la clientèle			Recherche	4A
8.8 Évaluation des services			Recherche	4A
9. MARKETING STRATÉGIQUE (mix)	MRK-3104	MRK-6086	Recherche	4A
9.1 Prix		MRK-6087	Recherche	4A
9.2 Produits et marques		MRK-6084 MRK-8004	Recherche	4A
9.3 Distribution		MRK-6085		3B
9.4 Promotion (publicité)		MRK-6080		3B

GREMM : Groupe de recherche sur l'évaluation et la mesure en marketing

GRGSCD : Groupe de recherche sur la gestion des services et le commerce de détail

Opérations et Systèmes de Décisions (77 cours)

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (31 cours)	Cours Gradués (46 cours)	Recherche	Besoins
1. GÉNÉRALITÉS				
2. GESTION DE PROJET	GSO-2100	GSO-6082 GSO-6092(angl.)	Recherche	4A
2.1 Conception d'entreprises	GSO-3101			3A
2.2 Conception d'usines		GSO-6083		3B
3. AIDE À LA DÉCISION	MQT-1101 MQT-2100	MQT-6002	CERMID	4B
3.1 Méthodes quantitatives	MQT-1500			3A
3.2 Analyse de données			Recherche	4A
3.3 Prévision, estimation		MQT-6007		3B
3.4 Recherche opérationnelle			Recherche	4A
3.4.1 Programmation mathématique (stochastique, heuristique, algorithmes)		MQT-8000 MQT-8005 MQT-6014	Recherche	4A
3.4.2 Simulation, prototypes		MQT-7000 MQT-8006		3B
3.4.3 Modélisation et optimisation (combinatoire, distribuée)		MQT-7001 MQT-8001	Recherche	4A
3.4.4 Probabilités, copules, analyse du risque	MQT-1100 (angl.) MQT-1102	MQT-7002		4A
3.4.5 Décision multicritère		MQT-6009	Recherche	4A
3.4.6 Hydrologie statistique			Recherche	4A
4. GESTION DES OPÉRATIONS		GSO-6006(angl.)	Recherche	4A
4.1 Logistique et chaîne logistique	GSO-1000 GSO-1100 (angl.)		CILCAD	4B

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (31 cours)	Cours Gradués (46 cours)	Recherche	Besoins
	GSO-3103			
4.1.1 Gestion de la production	GSO-3100	GSO-8011 GSO-6081	Recherche	4A
4.1.2 Gestion des stocks	GSO-2102		Recherche	4A
4.1.3 Gestion de l'approvisionnement	GSO-2105 GSO-2106 GSO-3104	GSO-6114 GSO-6115	Recherche	4A
4.1.4 Distribution et entreposage	GSO-2104	GSO-6080	Recherche	4A
4.1.5 Transport de marchandises (routage, tournées)			Recherche	4A
4.1.6 Recherche et sauvetage			Recherche	4A
4.1.7 Systèmes intégrés de gestion		GSO-6116		3B
4.1.8 Systèmes multi-agents			Recherche	4A
4.2 Ordonnancement		GSO-6085	Recherche	4A
4.2.1 Réservoirs et files d'attente			Recherche	4A
4.3 Qualité et gestion de la qualité	GSO-3102			3A

CERMID : Centre de recherche en modélisation, information et décision

CILCAD : Chaire d'innovation logistique et chaîne d'approvisionnement durable

Systèmes d'information organisationnels (64 cours)

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (25 cours)	Cours Gradués (39 cours)	Recherche	Besoins
1. GÉNÉRALITÉS	SIO-1000 SIO-1101 (angl.)	SIO-6009 SIO-6002 SIO-6510 SIO-6017		3B
2. MÉTHODOLOGIES DE RECHERCHE			Recherche	4A
3. BASES DE DONNÉES	SIO-3101	SIO-6013	Recherche	4A
3.1 Forage de données		SIO-6051 (angl.)		
3.2 Mégadonnées			Recherche	4A
4. AFFAIRES ÉLECTRONIQUES	SIO-2104	SIO-6015	Recherche	4A
4.1 Entreprise digitale		SIO-6002		3B
4.2 Stratégies d'affaires	SIO-2100	SIO-6001		3B
5. CONCEPTION DE SYSTÈMES	SIO-2103 SIO-2106 SIO-3100	SIO-8001 SIO-6011 SIO-6032 SIO-6012	Recherche	4A
5.1 Interfaces humain-machine et ergonomie		SIO-6021	Recherche	4A
5.2 Sécurité informatique	SIO-2102	SIO-6005	Recherche	4A
5.3 Systèmes multi-agents et systèmes complexes			Recherche	4A
5.4 Systèmes persuasifs			Recherche	4A
5.5 Web sémantique			Recherche	4A
6. GESTION DE PROJETS	SIO-2107	SIO-6053	Recherche	4A
6.1 Conseillers d'entreprise	SIO-2105		Recherche	4A
6.2 Gestion stratégique			Recherche	4A
6.3 Éthique et gouvernance			Recherche	4A
7. GESTION DES CONNAISSANCES		SIO-6010	Recherche	4A

Plan de la discipline	Cours 1 ^{er} cycle (25 cours)	Cours Gradués (39 cours)	Recherche	Besoins
7.1 Communautés intelligentes et réseaux sociaux			CeRCI	4B
7.2 e-learning			Recherche	4A
7.3 Changement organisationnel			Recherche	4A
8. SYSTÈMES D'AIDE À LA DÉCISION		SIO-6030		3B
8.1 Résolution de problèmes		SIO-6028		3B
9. TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION		SIO-6025	Recherche	4A
9.1 Impacts sociaux		SIO-8000	Recherche	4A
9.2 Logiciels libres	SIO-1100		Recherche	4A
9.3 TI dans les organisations syndicales			Recherche	4A
9.4 TI dans les services de santé			Recherche	4A
9.5 TI dans les réseaux d'électricité			Recherche	4A
9.6 TI en développement durable			Recherche	4A

CeRCI : Centre de recherche sur les communautés intelligentes

ANNEXE I – GUIDE POUR L'ÉVALUATION DES COLLECTIONS ET DES NIVEAUX DE DÉVELOPPEMENT

0 DOMAINE NON COUVERT

La Bibliothèque ne fait aucune acquisition dans ce domaine.

1 NIVEAU MINIMUM

À ce niveau, la collection comprend des ouvrages de base.

2 NIVEAU D'INFORMATION ÉLÉMENTAIRE

Ce niveau comprend des documents généraux servant à introduire et à définir ce domaine. Il guide le lecteur vers d'autres sources. On peut y inclure:

- des dictionnaires ;
- des encyclopédies ;
- des manuels ;
- certaines banques de données.

Ce niveau de développement supporte les cours d'introduction et fournit l'information de base dans un domaine spécialisé.

3 A: NIVEAU SUPPORTANT UN ENSEIGNEMENT DE 1^{er} CYCLE

À ce niveau de développement, la collection comprend les ressources appropriées pour acquérir et mettre à jour des connaissances sur les sujets principaux ou fondamentaux d'une discipline ou d'un champ d'étude.

La collection de niveau 3A supporte tout cours de 1^{er} cycle, de même que la plupart des besoins de recherche personnelle des usagers de la Bibliothèque. On y retrouve :

- les ouvrages fondamentaux de référence et de bibliographie dans le domaine ;
- comme documentation rétrospective, les classiques dans le domaine ;
- les périodiques-clés sur les sujets principaux ;
- une sélection de périodiques et d'ouvrages de base sur les sujets secondaires ;
- l'accès aux banques de données pertinentes.

3 B: NIVEAU SUPPORTANT L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE DE 2^e CYCLE

À ce niveau de développement, la collection comprend les ressources appropriées pour acquérir et mettre à jour des connaissances sur les sujets principaux et secondaires d'une discipline ou d'un champ d'étude. Une telle collection comprend:

- les ouvrages fondamentaux de référence et de bibliographie dans le domaine ;
- plusieurs monographies et périodiques tant sur les sujets principaux que secondaires ;
- une documentation rétrospective importante ;
- une collection substantielle d'ouvrages d'auteurs reconnus et un choix d'ouvrages d'autres spécialistes du domaine ;
- des ouvrages discutant en profondeur de la recherche, ouvrages de méthodes, de techniques d'évaluation de la recherche ;
- l'accès aux banques de données pertinentes.

La collection de niveau 3B supporte tout cours de 1^{er} cycle ou de maîtrise, de même que les besoins plus avancés de recherche personnelle des usagers de la bibliothèque.

4 NIVEAU SUPPORTANT LA RECHERCHE

Le niveau 4 du développement de la collection se rapporte à la recherche de troisième cycle, à la recherche postdoctorale ou à toute recherche spécialisée. La documentation retenue comprend :

- des rapports de recherche ;
- des résultats scientifiques expérimentaux ;
- l'information scientifique et technique sur les nouvelles découvertes ;
- toute information utile aux chercheurs.

L'accès à ces sources d'information suppose l'acquisition :

- d'une vaste sélection de monographies spécialisées ;
- d'une collection étendue de périodiques ;
- de la majorité des ouvrages importants de référence ;
- d'une documentation rétrospective bien conservée et retenue pour la recherche historique ;
- de banques de données spécialisées.

L'intensité du développement peut varier quantitativement, compte tenu du nombre de documents acquis, ou qualitativement, selon le caractère spécialisé de l'information, selon la documentation rétrospective nécessaire, ou selon la langue des publications. L'option pour une catégorie ou l'autre

ne peut être complètement déterminée à priori et elle laisse place à l'interprétation. À titre indicatif, on peut cependant souligner que :

A – Cette catégorie de développement correspond à un domaine de recherche qui intéresse plusieurs personnes pendant un certain temps. Le développement de la collection répond aux besoins des chercheurs et essaie de prévenir ces besoins.

B – Cette catégorie de développement s'applique aux domaines de recherche jugés prioritaires par l'unité pédagogique. Elle correspond à des besoins impliquant plusieurs chercheurs pendant de nombreuses années. Le développement de la collection est systématique et vise à bâtir une collection relativement complète. Selon le domaine, la documentation rétrospective peut être importante et celle en langues étrangères souvent retenue.

5 NIVEAU EXHAUSTIF

Ce niveau de développement vise l'exhaustivité. Une telle collection inclut, dans la mesure du possible :

- toutes les œuvres significatives (publiées, manuscrites, sous toutes ses formes) et dans les langues concernées d'un domaine nécessairement bien défini et limité ;
- des documents anciens pour la recherche historique avec un effort poussé pour la conservation.

Ce niveau satisfait tous les besoins d'une « Collection spéciale ».