**Faculté des arts et sciences Session H2021**

Université de Montréal

Plan de cours

APC 6017 Communication organisationnelle

VS 08:30 -11:59 À distance 2021-01-15 - 2021-01-16

VS 13:00 -16:59 À distance 2021-01-15 - 2021-01-16

VS 08:30 -11:59 À distance 2021-02-12 - 2021-02-13

VS 13:00 -16:59 À distance 2021-02-12 - 2021-02-13

VS 08:30 -11:59 À distance 2021-03-26 - 2021-03-27

VS 13:00 -16:59 À distance 2021-03-26 - 2021-03-27

Marie Larouche

[marie.larouche.1@umontreal.ca](mailto:marie.larouche.1@umontreal.ca)

Prendre rendez-vous à l’adresse ci-dessus

# Descripteur du cours

Ce cours vise l’approfondissement des connaissances en lien avec la communication des organisations publiques et communautaires avec leurs publics : employés, clientèle, membres et la population en générale dans le milieu desservi. Ce cours abordera autant les notions de marketing social, l’information, la publicité que les relations publiques.

# Objectifs du cours

**Objectifs généraux :**

Ce cours vise à :

* Accroître la connaissance des étudiants quant au fonctionnement des communications dans une organisation publique ou communautaire.
* Permettre aux étudiants de connaître les fondements théoriques qui soutiennent la pratique de la communication organisationnelle.
* Développer les habiletés nécessaires pour contribuer à une bonne communication organisationnelle.

**Objectifs spécifiques :**

Au terne du cours, l’étudiant devrait :

* Être familiarisé avec les connaissances théoriques qui permettent de comprendre les communications organisationnelles;
* Saisir les défis et les enjeux propres aux relations entre une organisation et son personnel, sa clientèle et les médias;
* Améliorer sa capacité d’analyse;
* Connaître les différentes modalités de communication entre une organisation et ses publics;
* Avoir identifié ses habiletés personnelles et celles à développer pour mieux communiquer.

# Approches pédagogiques

* Exposées théoriques et interactifs (ZOOM) par la chargée de cours et par les étudiants
* Lectures de textes sélectionnés
* Études de cas et exercices
* Travaux dirigés
* Présentation en classe des travaux d’équipe
* Discussions en groupe et en sous-groupe (ZOOM et TEAMS)

## Déroulement du cours

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dates** | **Éléments de contenu** | **Lectures ou exercices préparatoires** |
| Séance 1: 2021-01-15 | Présentations  Plan de cours, précision sur les travaux et les modalités d’évaluation  Définitions et historiques  Théories dominantes et approches en communication organisationnelle  Études de cas ou exercices  Organisation des équipes pour la réalisation d’une étude de cas | Voir recueil de texte dans Studium  Textes 1, 22 |
| Séance 2 : 2021-01-16 | Les principes de communication dans les organisations  Communication de la vision et des valeurs  Communication du changement dans les organisations  Études de cas ou exercices  Période de travail en équipe  Approbation du plan pour le travail d’équipe | Textes 3,4,5,6 et 13 |
| Séance 3 : 2021-02-12 | Communications interpersonnelles  Habilités et attitudes à développer  Style personnel de communication  Études de cas ou exercices  Période de travail en équipe | Textes 8,9,10,11,12, 23 et 24 |
| Séance 4 : 2021-02-13 | Communication interne  Technologies de l’information et des communications.  Gestion à distance  Communication externe et relations publiques  Marketing social  Études de cas ou exercices  Période de travail en équipe | Textes 23 et 24 |
| Séance 5 : 2021-03-26 | Communication au sein des groupes  Animation des rencontres  Études de cas ou exercices  Période de travail en équipe | Textes 15,16,17,18, 19, 20 et 21 |
| Séance 6 : 2021-03-27 | Exposés par les étudiants  Évaluation du cours |  |

# Modalités d’évaluation des apprentissages

## Outils d’évaluation

**Participation en classe et en équipe de travail 10%**

Cette évaluation sera faite par auto-évaluation, par les pairs et par la chargée de cours, à partir d’une grille de pondération et de la mise en application des valeurs que les équipes se seront données en début de session. Ces valeurs seront déposées le 16 janvier 2021.

La date limite pour la réception de l’auto-évaluation et l’évaluation par les pairs est le 9 avril 2021.

**Évaluation formative (travaux individuels) 25%**

1. **Trois tests sur Studium 15%**

Les étudiants seront conviés à répondre à des tests sur Studium concernant les sujets abordés les 15 et 16 janvier 2021, les 12 et 13 février 2021 et les 26 et 27 mars 2021. Les tests seront disponibles aux dates suivantes :

Test 1 : 22 janvier 2021

Test 2 : 19 février 2021

Test 3 : 2 avril 2021

1. **Commentaires sur les exposés oraux réalisés par les collègues 10%**

En se positionnant comme experts, les étudiants doivent :

- commenter ou questionner des éléments qui ont été présentés par leurs collègues;

- proposer des éléments visant à améliorer l’analyse et le plan de communication réalisé;

- justifier les propositions en lien avec les théories apprises en classe.

Ces commentaires seront écrits et déposés à la fin de la des présentations orales. Par la suite, ces commentaires pourront être utilisés par les équipes afin d’enrichir leur travail écrit.

La date limite pour le dépôt des commentaires sur les présentations orales est le **27 mars 2021.**

**Évaluation sommative 60%**

1. **Travail individuel 25 %**

Exercice de transfert au niveau des habiletés de communication

**Étape 1 :**

Présenter un plan de transfert visant à mettre en pratique des habiletés vues dans le cours.

Plus spécifiquement, à partir des lectures issues du recueil de textes, des activités en classe, des expériences de travail :

1. Vous devrez identifier les habiletés à transférer (ex : capacité d’écoute, tolérance à l’ambiguïté, questionnement, feedback, style personnel de communication, etc.);
2. De plus, préciser le contexte dans lequel vous désirez transférer ces habiletés (le pourquoi du transfert, le moment, comment vous vous y prendrez pour le faire, avec qui, la fréquence);
3. Décrire en quoi ces habiletés amélioreront vos habilités de communication actuelles?

Le « Plan de transfert », d’un maximum de 2 pages sera à remettre le **13 février 2021.**

**Étape 2 :**

Présenter un rapport sur le déroulement et les impacts des éléments transférés.

1. Décrire comment s’est déroulée votre pratique d’habiletés, bref, avez-vous respecté les objectifs que vous aviez planifiés dans votre plan?
2. Décrire vos principaux bons coups et principales difficultés que vous avez rencontrées au regard des aspects transférés?
3. Procéder à l’analyse de votre prestation.
4. Quels sont les impacts que vous avez été en mesure de relever au regard de votre nouvelle façon de faire? Justifiez.

À remettre, le 12 mars 2021.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Outil d’évaluation | Pondération | Échéance |
| Travail individuel | 25 % | Le 12 mars 2021 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Critères de pondération: | Pondération | |
| Qualité du français: | 5 |  |
| Réflexion personnelle : Démarche d’analyse, justification des propositions énoncées | 10 |  |
| Intégration des concepts théoriques : Capacité d’utiliser les acquis d’apprentissage dans la présentation des situations analysées, choix judicieux des citations ou références en lien avec les propos exposés. | 10 |  |

**Travail d’équipe 40%**

En équipe de travail, vous devrez identifier une problématique de communication organisationnelle vécue par un des membres de votre équipe, la documenter en fonction des théories présentées en classe, en faire l’analyse et proposer un plan d’amélioration ou de communication, qui vous défendrez en classe le 27 mars 2021.

**Étape 1 :**

Préalablement, vous devrez élaborer un plan de travail qui devra contenir une brève description de l’organisation choisie, la problématique ainsi que vos modalités de travail pour recueillir les faits et valider vos hypothèses de départ. La collaboration de chacun des membres de l’équipe devra également être précisée par écrit. Ce plan devra être déposé à votre chargée de cours le 16 janvier 2021.

**Étape 2 :**

Voici les éléments à considérer pour la réalisation du travail d’équipe :

* Brève présentation de l’organisation : Celle-ci doit contenir toutes les informations pertinentes qui nous permettront d’apprécier votre analyse.
* Présentation de la problématique : Faits et hypothèses validés par les acteurs concernés.
* L’analyse : identification des enjeux communicationnels (stratégiques, politiques, syndicaux…) ; les principaux acteurs concernés (gestionnaires, syndicats, employés, clients…), leur influence. Quelles sont les modalités de communication formelles ou informelles ? Que disent les rumeurs ? Faites le lien avec les concepts théoriques présentés dans le cours.
* Recommandations : Présentez-les à partir d’une liste à puces.
* Plan de communication : Sous la forme d’un tableau incluant tous les éléments descriptifs, sans oublier les indicateurs d’évaluation.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Outil d’évaluation | Pondération | Échéance |
| Travail d’équipe | 40 % | Date : 9 avril 2021 |

|  |  |
| --- | --- |
| Présentation écrite (20%) | Pondération |
| Qualité du français : | 4 |
| Réflexion critique : recherche, démarche d’analyse, justification des propositions énoncées, pertinence des recommandations, plan de communication ou d’amélioration réaliste et réalisable. | 8 |
| Intégration des concepts théoriques : liens entre les faits et les concepts théoriques | 8 |
| Sous-total | 20 |
| Présentation en classe (20%) | Pondération |
| Maîtrise du sujet : Pertinence des faits, qualité de l’analyse | 8 |
| Clarté du message : logique, qualité de la langue, ton, débit, terminologie, gestuelle et choix du medium… | 3 |
| Travail d’équipe : implication des membres, synergie, complicité | 3 |
| L’animation : originalité, dynamisme, interaction avec le groupe | 3 |
| Gestion du temps : 30 minutes maximum | 3 |
| Sous-total | 20 |
| Note globale | 40 |

## Présentation des travaux

**Travail individuel**

Vous devez produire un travail de 5 pages à 1.5 interlignes, police 12, en appuyant fortement votre analyse sur le contenu théorique présenté en classe et dans votre recueil de textes (citations à l'appui). Soyez clair, concis et pertinent.

La date limite pour la remise de vos travaux individuels est le 12 mars 2021.

**Travail d’équipe**

Votre planification du travail d’équipe devra être déposée à votre chargée de cours au plus tard le 16 janvier 2021.

Les présentations en classe auront lieu le 27 mars 2021.

Les présentations devront être déposées à 8h30, lors du jour de la présentation.

Le travail d’équipe compte pour 40% des points qui seront répartis comme suit :

* 20% pour la présentation en classe (présentation de 30 minutes)
* 20% pour le travail écrit (le travail écrit devra compter un minimum de 20 pages, à 1.5 interligne, police 12, en excluant les annexes).

La date limite pour la réception des travaux d’équipe est le 9 avril 2021.

Tous les travaux seront déposés sur Studium dans les espaces prévus à cet effet.

## Barème de notation

### Grille de conversion des pourcentages

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Grille de conversion des pourcentages | | | |
| Points | Note littérale | Valeur | Pourcentage |
| 4,3 | A+ | Excellent | 90 |
| 4 | A | 85 |
| 3,7 | A‐ | 80 |
| 3,3 | B+ | Très bon | 77 |
| 3 | B | 73 |
| 2,7 | B‐ | 70 |
| 2,3 | C+ | Bon | 65 |
| 2 | C\* | 60 |
| 1,7 | C‐ | 57 |
| 1,3  1 | D+  D | Passable | 54  50 |
| 0 | E | Échec | ‐de 50 |

\* Note minimale de passage dans un cours.

# *Lectures obligatoires et références bibliographiques*

***Recueil de textes***

Texte 1 : LAINEY P., (2008), *Le leadership organisationnel, de la théorie à la pratique*, Canada, Chenelière Éducation. (Chapitre 5, pages 89 à 108).

Ce texte présente des approches et des modèles de communication. Il traite de l'importance de la communication dans l'exercice du leadership.

Texte 2 : DOLAN S., LAMOUREUX G., CARRIÈRE J., (2007), *Psychologie du travail et comportement organisatio*nnel, Canada, Gaëtan Morin (Chapitre 5, pages 165 à 193).

Ce chapitre présente les principes de communication dans l'organisation.

Texte 3 : GROSJEAN S., BONNEVILLE L., (2011). *La communication organisationnelle : Approches, Processus et Enjeux*, Canada, Chenelière Éducation (Chapitre 7, pages 178 à 223)

Ce chapitre traite de la communication du changement en organisation. Son auteure, Mme Nicole Giroux, présente trois définitions du changement, quatre approches de la communication du changement et huit modalités. Ce texte est un incontournable pour comprendre les enjeux et mieux intervenir.

Texte 4 : ANDERSON D., (2011). *Comment utiliser les communications et les discussions pour faciliter les changements organisationnels?* Gestion, vol. 35 / numéro 4.

Texte 5 : COLLERETTE P., *Comment communiquer le changement*, revue Gestion, vol. 34, #4, hiver 2010.

Texte 6 : BAREIL C., (2010). *Décoder les préoccupations et les résistances à l’égard des changements*, Gestion, vol.34 / numéro 4.

Texte 7 : GAGNON Y-C. (2008). *Les trois leviers stratégiques de la réussite d’un changement technologique,* Téléscope.

Texte 8 : SALOMÉ J., (2010). *Et si l’on réhabilitait les relations interpersonnelles au travail?,* Gestion, vol. 34 numéro 4.

Texte 9 : MORIN E., AUBÉ C., JOHNSON K., (2015), *Psychologies et management,* Canada, Chenelière (Chapitre 6, pages 353 à 378)

Mme Morin aborde les attitudes fondamentales à développer pour mieux communiquer. Elle y décrit également les situations problématiques et les facteurs de réussites.

Texte 10 : HARELL GIASSON F., (1996). *Aux sources d’une communication réussie,* Gestion, vol.21/ numéro 4.

Texte 11 : CORMIER S., (2011), *La communication et la gestion,* Québec, Presse de l'Université du Québec ((Chapitre 3, 4, 5 et 6, pages 57.

Il est essentiel de connaître les principales habiletés de communication ainsi que notre style personnel de communication. La lecture de ces chapitres et les résultats obtenus aux questionnaires proposés, vous permettront d'améliorer vos habiletés de communication.

Texte 12 : McKENSEY & COMPANY, (2013), *La critique valorisé*e, PREMIUM, édition juin, juillet et août.

Texte 13 : WELLHOFF T., (2011), *Les valeurs*, Paris, Eyrolles (Chapitre 8, pages 153 à 170).

Intitulé « Déployer et communiquer ses valeurs », ce chapitre aborde les modalités qui favorisent le déploiement au sein de l'organisation.

Texte 14  : CRANSTON, S., KELLER S., (2013), *Tout est dans le sens*, PREMIUM, édition juin, juillet et août.

Texte 15 : AUBÉ C., ROUSSEAU V., (2009), *Des équipes de travail efficaces*, Gestion, vol. 34 / numéro 2.

Texte 16 : BRUNELLE, É., (2009). *E-Leadership, l’art de gérer les distances psychologiques*, Gestion, vol. 34 / numéro 2.

Texte 17 : AMADO G., GUITTET A., (1979), *Comment réussir une réunion de travail?,* Gestion,, vol. 4 / numéro 3.

Texte 18 : BRUNET L., SAVOIE A., (2003), *La face cachée de l'organisation, groupes, cliques et clans*, Canada, Les Presses de l'Université de Montréal (Chapitre 5, pages 131 à 146).

Les auteurs présentent le rôle du groupe informel dans l'accès, la rétention et la déformation possible de l'information en milieu organisationnel.

Texte 19: DUFOUR, G. (2006). *La communication en temps de crise,* Effectif, vol.9 / numéro 4.

Texte 20 : NORTHEY M., MCKIBBIN J., (2008), Impact, USA, Pearson (Chapitre 9, pages 183 à 200).

En lisant ce chapitre, vous aurez des outils additionnels pour mieux planifier vos présentations et vos réunions.

Texte 21: INTERNATIONAL ASSOCIATION OF BUSINESS COMMUNICATORS, (2011), *The ABC handbook of organizational communication*, USA, Tamara L. Gillis (Chapitre 15 et 16, pages 195 à 217).

Le premier chapitre traite de la communication interne et des médias sociaux. Quant au second, il présente les défis de communication avec une main d'œuvre diversifiée.

Texte 22 : BARONDEAU R., DESMARTEAU, R.H., *Pourquoi le WEB en santé?,* Le Point en administration de la santé et des services sociaux, Volume 7, numéro 1, Printemps 2011 (Pages 52 à 55).

Exemples concrets de l'utilisation du WEB social par des organisations en santé.

Texte 23 : DELANNON W., BÉDARD J., VEREAULT I., RAUFFLET E., (2011). *Que font les entreprises en matière de relations avec les communautés?,* Gestion, vol. 36 / numéro 2.

Texte 24 : Action handicap Estrie, (juin 2014), *Guide pratiques pour améliorer les communications d’un organisme*, QUATORZE communication, (Pages 7 à 13 et page 38 à 40)

***Bibliographie***

BAREIL C., AUBÉ C., (2012), *Développement organisationnel : relever les défis contempo*rains, Montréal, Revue Gestion.

BAREIL C. AUBÉ C., (2012), *Changement et développement organisationnel : faire évoluer la prat*ique, Montréal, Revue Gestion

BARKER R., ANGELOPULO G., (2006), *Integrated Organizational Communication*, Cape Town,

Juta.

BARONDEAU R., DESMARTEAU, R.H., *Pourquoi le WEB en santé*, article paru dans Le Point en administration de la santé et des services sociaux, Volume 7, numéro 1, *Printemps 2011.*

*BOISVERT J.M., BEAUDRY M., (1979), S’affirmer et communiquer*, Montréal, Éditions de l’Homme.

BRUNET L., SAVOIE A., (2003), *La face cachée de l’organisation, groupes, cliques et clans*, Canada, Les Presses de l’Université de Montréal.

CANARY H., MCPHEE R., (2011*),* *Communication and organizational knowledg*e, New-York, Canary and McPhee.

CARRÉ C., (2007), *Animer un groupe, leadership, communication et résolution de conflits*, Paris, Eyrolles.

COLLERETTE P., *Comment communiquer le changement*, revue Gestion, vol. 34, #4, hiver 2010.

CONSEIL DU TRÉSOR, (2002), *Directive sur l’utilisation éthique du courriel, d’un collecticiel et des services d’internet par le personnel de la fonction publique*, Québec.

CORMIER S., (2011), *La communication et la gestion,* Québec, Presse de l’Université du Québec.

COVEY S.R., (2006), *La 8 e Habitude*, France, FIRST.

D’AMEIDA, D. ET LABEART, T. (2010), *La communication interne des entrepris*es, Paris, Dunod.

DIONNE, P. ET OUELLET, G., (1990), *La communication interpersonnelle et organisationnelle : l’effet Palo Alto,* Canada, Gaëtan Morin.

DIONNE, P. ET ROGER, J., (1997), *Le stratège du XXIe siècle, Vers une organisation apprenante,* Canada, Gaëtan Morin.

DOLAN S., GOSSELIN E., CARRIÈRE J., (2012), Psych*ologie du travail et comportement organisationnel,* Canada, Gaëtan Morin.

*DRINKA T. J. K., CLARK P. G., (2000),* Health Care Teamwork, USA, Auburn House.

GORTNER H.F., MAHLER J., NICHOLSON, J.B., (1993) *La gestion des organisations publi*ques, Sainte-Foy, Presse de l’Université du Québec.

GROSJEAN S., BONNEVILLE L., (2011). *La communication organisationnelle : Approches, Processus et Enjeu*x, Canada, Chenelière Éducation.

GUFFEY, M.E., RHODES, K., ROGIN P., (2010), *Business Communication,* Toronto, Nelson.

INTERNATIONAL ASSOCIATION OF BUSINESS COMMUNICATORS, (2011), *The ABC handbook of organizational communica*tion, USA, Tamara L. Gillis.

KEYTON J., (2011), *Communication & Organizational Culture*, USA, SAGE.

KILBURG R., (2012), Virtuous leaders, USA, APA.

LAINEY P., (2008), Le leadership organisationnel, de la théorie à la pratique, Canada, Chenelière Éducation.

LARAMÉE A., (2002), La communication dans les organisations, Québec, Télé-Université.

LEHNISCH J.P., (2011), *La communication dans l’entreprise*, Paris, Presses Universitaires de France.

LENCIONI P., (2000), *The four obsessions of an extraordinary exe*cutive, USA, Jossey-Bass.

MAILHOT C. BRUNELLE É., KISFALVI V., (2011), *Habiletés de direction,* Montréal, Revue Gestion.

MALETTO M., (2010), *La communication organisationnelle, comment mobiliser le personnel et augmenter la performance de l’entreprise,* Canada, Maletto.

MINTZBERG, H., BOURGAULT J., (2000), *Manager en public*, Toronto, L’Institut d’Administration Publique du Canada.

MOREL P., (2006) *Dictionnaire de la communication d’entreprise*, Paris, Vuibert.

MORIN E., (1996), *Psychologies au travail*, Canada, Gaëtan Morin.

MORIN E., AUBÉ C., JOHNSON K. (2015), *Psychologie et management,* Canada, Chenelière Éducation

NORTHEY M., MCKIBBIN J., (2008*), Impact,* USA, Pearson.

PAUCHANT T., (2001), *La Quête du sens*, Canada, Québec / Amérique Inc.

PELL A., (1998), *Encadrer et motiver une équipe*, Paris, Simon & Schuster Macmillan.

SARRAZIN C., (1999), *Le vrai visage de la réussite*, Montréal, Méridien.

SCHOLTES P. JOINER B., STREIBEL B, LALANNE J., (2002), *Réussir en équipe*, Canada, Actualisation.

SENCE P. M., (1990), *The fifth discipline*, USA, Doubleday.

*ST-ARNAUD Y., (1995),* L’interaction professionnelle : Efficacité et coopération, Canada, Les Presses de l‘Université de Montréal.

St-ARNAUD Y., (2008), *Les petits groupes, participation et animation,* Montréal, Gaëtan Morin.

TREMBLAY M., (2012), *La mobilisation des personnes au travail,* Montréal, Revue Gestion.

WEISINGER H., (1999), *L’intelligence émotionnelle au travail*, Canada, Les Éditions Transcontinental Inc.

WEISINGER H., (2002), *L’art de la critique constructive,* Canada, Les Éditons Trancontinental Inc.

WELLHOFF T., (2011), *Les valeurs*, Paris, Eyrolles.

Revues recommandées :

GESTION, Revue internationale de gestion, HEC Montréal.

PREMIUM, Les affaires, Transcontinental.

LE POINT, En administration de la santé et des services sociaux.

SYNERGIE, Association québécoise d’établissement de la santé et des services sociaux.

## Captation visuelle ou sonore des cours

L’enregistrement de ce cours, en tout ou en partie, et par quelque moyen que ce soit, n’est permis qu’à la seule condition d’en avoir obtenu l’autorisation préalable de la part de la chargée de cours ou du chargé de cours. L’autorisation d’enregistrement n’entraîne d’aucune façon la permission de reproduction ou de diffusion sur les médias sociaux ou ailleurs des contenus captés. Ces dernières sont interdites sous toutes formes et en tout temps.

## Règlement des études de deuxième cycle

**Nous vous invitons à consulter le règlement pédagogique :** <https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/>

## Retard dans la remise des travaux

Toute demande pour reporter la date de remise d’un travail doit être présentée au professeur à l’avance. Les travaux remis en retard sans motif valable seront pénalisés de 10 % le premier jour et de 5 % chacun des quatre jours suivants. Le délai ne peut dépasser cinq jours.

## Justification d’une absence

L’étudiant doit motiver, par écrit, toute absence à une évaluation ou à un cours faisant l’objet d’une évaluation continue dès qu’il est en mesure de constater qu’il ne pourra être présent à une évaluation et fournir les pièces justificatives. Dans les cas de force majeure, il doit le faire le plus rapidement possible par téléphone ou courriel et fournir les pièces justificatives dans les cinq jours ouvrés suivant l’absence.

Le doyen ou l’autorité compétente détermine si le motif est acceptable en conformité des règles, politiques et normes applicables à l’Université.

Les pièces justificatives doivent être dûment datées et signées. De plus, le certificat médical doit préciser les activités auxquelles l’état de santé interdit de participer, la date et la durée de l’absence, il doit également permettre l’identification du médecin.

## Plagiat et fraude

La politique sur le plagiat et la fraude sont applicables à toutes les évaluations prévues dans ce cours. Tous les étudiants sont invités à consulter le site web<http://www.integrite.umontreal.ca/> et à prendre connaissance du *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants.* Plagier peut entrainer un échec, la suspension ou le renvoi de l’Université.