

Démographie

PLAN DE COURS

DMO 3307

PRATIQUE DE LA DÉMOGRAPHIE

HIVER 2019

3 CR.

HORAIRE DU COURS:

vendredi, 13h00 à 16h00

REMISE DU TRAVAIL DE SESSION:

vendredi, 26 avril 2019

- Modification du choix de cours: date limite le **22 janvier 2019** (*tout cours annulé pendant la période active de modification du choix de cours ne sera pas mentionné dans le relevé de notes et ne sera pas facturé à l'étudiant*);
- Abandon d'un cours: date limite le **15 mars 2019** (*entre le 22 janvier et le 15 mars, l'abandon de cours peut se faire en se présentant au Secrétariat de son département; tout cours abandonné fera l'objet d'une mention "ABA" sur le relevé de notes et la facturation des frais de scolarité sera maintenue*).

Chargé de cours:

YAKAM, Willy Adrien

Courriel:

willy.adrien.yakam.yemtchoua@umontreal.ca

Disponibilité:

sur rendez-vous

Local:

C-5041

Une version électronique de ce plan de cours est disponible sur Internet. On peut y accéder par la page d'accueil du Département de démographie (www.demo.umontreal.ca). Cependant, noter que les informations qui suivent peuvent faire l'objet de modifications au cours du trimestre. Le cas échéant, le professeur vous avisera en classe ou, s'il y a lieu, au moyen du calendrier affiché sur le site StudiUM du cours (<https://studium.umontreal.ca/>).

OBJECTIFS DU COURS

L'objectif du cours est de voir des applications des connaissances acquises durant les cours de démographie et de présenter des milieux de travail où se fait de la démographie.

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

À chaque séance, un démographe présentera son milieu de travail et une ou plusieurs applications de la discipline. Une période est réservée pour les questions et les commentaires des étudiants.

CALENDRIER PROVISOIRE DES PRÉSENTATIONS

| <u>Séance</u> | <u>Conférenciers / Organisme</u> | <u>Date</u> |
|---------------|--|-------------------------|
| 1 | Description du cours | 11 janvier |
| 2 | Pierre-Olivier Ménard – Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion, Service des parcours d'immigration (Québec) | 18 janvier |
| 3 | À confirmer | 25 janvier |
| 4 | Éric Jenkins – Patrimoine Canada, Direction générale des langues officielles | 1 ^{er} février |
| 5 | Frédéric Payeur – Institut de la statistique du Québec, Direction des statistiques sociodémographiques (Québec) | 8 février |
| 6 | Aloys Keregeya, Émilie Fortin – Agence de Revenu Canada | 15 février |
| 7 | Alexandre Boucher – Institut de recherche Robert-Sauvé en santé et en sécurité du travail (IRSST) | 22 février |
| 8 | Laurent Martel – Division de la démographie, Statistique Canada (Ottawa) | 1 ^{er} mars |
| 9 | Semaine d'activités libres | 8 mars |
| 10 | Jean-Pierre Corbeil – Statistique sociale et autochtone (entres autres statistiques linguistiques, Statistique Canada (Ottawa) | 15 mars |
| 11 | Philippe Pacaut – Ministère de la Famille (Québec) | 22 mars |
| 12 | Nathalie Deschênes – Ministère de l'éducation, des loisirs et des sports (Québec) | 29 mars |
| 13 | Julie Boulais (ou son représentant) – Direction Générale de la Santé Publique | 5 avril |
| 14 | Éric Guimond – Ministère des Affaires autochtones et du Développement du Nord Canada (Ottawa) | 12 avril |
| 15 | Remise du travail de session | 26 avril |

ÉVALUATION

L'évaluation des étudiants se fera en trois volets.

Présence aux exposés **30%**

La notation sera proportionnelle à la présence et la participation des étudiants aux séances. En cas d'absence prévue et motivée, aviser le professeur à l'avance par courriel.

Comptes rendus des exposés **40%**

Un compte rendu de **1 000 mots maximum** devra être préparé à la suite de huit séances au choix de l'étudiant. Ce compte rendu doit être remis au professeur **avant la prochaine séance**.

Compte rendu d'une des applications **30%**

Chaque étudiant présentera **un travail de 2 000 mots maximum** dans lequel il décrira plus en détail **une** des applications qui aura été présentée dans **un** des cours. On s'attendra à ce qu'une recherche plus

fouillée que le simple compte rendu de ce qui a été donné en classe soit présentée (ex.: recherche bibliographique, application).

Date de remise: le vendredi 26 avril.

Normes de présentation des comptes rendus et du travail de session:

- Page titre (avec votre nom)
- Times New Roman 12 points;
- Interligne et demi;
- marges de 2,54 cm

Indiquez sur la dernière page le nombre de mots que comprend le texte (le traitement de texte fait aisément cette compilation).

Les fichiers numériques devront être joints à un courriel adressé à willy.adrien.yakam.yemtchoua@umontreal.ca et devront être nommés comme suit:

DMO3307_NomDeFamille_Prénom_CompteRendu-1
DMO3307_NomDeFamille_Prénom_TravSession

Remarques importantes

Plusieurs invités présentent des documents et des PowerPoint, ce qui facilite les comptes rendus. Veuillez toujours mettre entre guillemets ce qui est tiré de ces documents et indiquez les sources.

Comme un cours de 3 heures demande normalement 6 heures de travail, on sera particulièrement exigeant quant à la qualité des textes à tout point de vue (contenu, forme, orthographe, numérotation des pages, respect des normes de longueur, etc.).

Le plagiat à l'UdeM est sanctionné par le *Règlement disciplinaire sur la fraude et le plagiat concernant les étudiants*. Pour plus de renseignements, consultez le site www.integrite.umontreal.ca.

Selon le règlement pédagogique (article 9.9 reproduit ci-dessous), l'étudiant doit motiver toute absence à une évaluation; pour ce faire, il faut s'adresser au Secrétariat de son département et non au professeur. Seul un motif imprévu et hors du contrôle de l'étudiant peut être acceptable.

*« 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 aussi permettre l'identification du médecin.** »*