Université de Montréal

Faculté des arts et des sciences
Département de démographie

Démographie

PLAN DE COURS

DMO 3307 HIVER 2024

PRATIQUE DE LA DÉMOGRAPHIE 3 CR.

HORAIRE DU COURS: **vendredi, 8h30-11h30**

- Modification du choix de cours: date limite le **23 janvier 2024** *(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 2024** *(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).*

Professeure: **Véronique DESLAURIERS**
Courriel: veronique.deslauriers.2@umontreal.ca

Disponibilité: Sur rendez-vous
Local:

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). Noter que les informations qui suivent peuvent faire l'objet de modifications au cours du trimestre. Le cas échéant, la professeure 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/).

OBJECTIF 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.

APPROCHE PÉDAGOGIQUE

À chaque séance, une ou un démographe présentera son milieu de travail et une ou plusieurs applications de la discipline. La participation active des étudiants sera fondamentale, compte tenu que tous les cours se feront sous forme de discussions et échanges entre le (la) démographe et les étudiants.

CALENDRIER PRÉLIMINAIRE DES SÉANCES

Séance	Date	Présentateur invité/Organisme
1	12 janvier	Description du cours
2	19 janvier	*À déterminer*
3	26 janvier	Dominic Gagnon *Ministère des transports du Québec*
4	2 février	Éric Caron-Malenfant *Statistique Canada, programme de la statistique linguistique* (ZOOM)
5	9 février	Frédéric Fleury-Payeur et Martine St-Amour *Institut de la statistique du Québec*
6	16 février	Willy Adrien Yakam *Pratique de la démographie à l'international*
7	23 février	Vissého Adjiwanou *Approche computationnelle des sciences de la population (médias sociaux, Big Data, etc.)* (UQAM)
8	1er mars	Yacine Boujija *Analyse de réseaux sociaux en démographie* (INRS)
9	8 mars	**Semaine de relâche**
10	15 mars	Laurent Martel *Statistique Canada*
11	22 mars	Éric Guimond *Services aux autochtones Canada, direction générale de la recherche stratégique et l'innovation en matière de données*
12	29 mars	**Congé de Pâques**
13	5 avril	Marie-Ève Simoneau et Mélissa Beaudry-Godin *Direction de la Santé Publique - CIUSSS Centre-Est-de-l'île-de Montréal*
14	12 avril	Philippe Pacaut *Ministère de la famille du Québec*
15	19 avril	*À déterminer*
16	26 avril	**Remise du travail de session**

ÉVALUATION

L'évaluation des étudiants se fera en trois volets.

Présence active 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 la professeure à l'avance par courriel.

Comptes rendus des exposés…… **40 %**
Un compte rendu de **700 mots minimum à 1 000 mots maximum** devra être préparé à la suite de chaque séance. Ce compte rendu doit être remis à la professeure **avant la prochaine séance via StudiUM (avant 8h30)**. Au total, **huit (8) comptes rendus** sont attendus de chaque étudiant.

Compte rendu d'une des applications…… **30 %**
Chaque étudiant présentera **un travail de 1 500 mots minimum à 2 000 mots maximum dans lequel il décrira plus en détails 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 via StudiUM (**midi**).

Normes de présentation des comptes rendus et du travail de session :
Mise en page :
• Page-titre (avec votre nom, titre du travail et date)
• Times New Roman 12 points;
• Interligne et demi ;
• Marges de 2,54 cm
Nom du document :
• Les fichiers numériques devront être nommés comme suit :
DMO3307_NomDeFamille_Pré-nom_CompteRendu-séanceX ou
DMO3307_NomDeFamille_Prénom_TravSession

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

Envoi des travaux :
• Les fichiers numériques devront être soumis sur StudiUM avant la date limite indiquée ci-haut.

Remarques importantes

1) Plusieurs invités présentent des documents et des PowerPoint, ce qui facilite l'élaboration des comptes rendus. Veuillez toujours mettre entre guillemets ce qui est tiré de ces documents et **indiquez les sources** en utilisant le **style** de citation des Cahiers québécois de démographie (**CQD** - voir documen-tation sur StudiUM).
2) 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 non-respect des normes de présentation des comptes rendus et du travail de session pourrait faire perdre des points.

Plagiat
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****. »*