

FREN 3511: EXPRESSION ÉCRITE ET TRADUCTION

Session d'hiver 2022

Professeur : Guillaume Gentil

Bureau : 262 Paterson Hall

Courriel : guillaume.gentil@carleton.ca (prière de commencer l'objet du courriel par FREN3511)

Heure de cours : mardi, 11 h 35-14 h 25

Cours en ligne

Consultations : Prendre rendez-vous dans [mon calendrier en ligne](#) (si aucune plage horaire ne convient, faites-moi signe après une session synchrone ou par courriel pour qu'on trouve une autre heure)

Description officielle du cours

Perfectionnement de l'expression écrite au moyen d'un apprentissage appliqué de la traduction. Analyses des principales interférences syntaxiques, sémantiques et discursives entre le français et l'anglais.

Approfondissement des pratiques de textualisation : cohérence et cohésion, idiomatisation, registres, paraphrase, considérations stylistiques, etc. Approche privilégiant le texte pragmatique.

Prerequisite: one FREN course at the 2000-level, or permission of the Department.

Description détaillée

Le cours a deux objectifs principaux et interreliés :

- **Apprendre à traduire**, c'est-à-dire s'initier aux stratégies et aux outils de traduction employés par les traducteurs professionnels, à la stylistique comparée et à la rhétorique interculturelle
- **Traduire pour apprendre**, c'est-à-dire perfectionner l'expression écrite en français (et indirectement, en anglais), et développer une meilleure compréhension de textes écrits, par une pratique de la traduction et une initiation aux stratégies de traduction

L'étudiant.e qui s'inscrit à ce cours aura déjà une bonne connaissance des deux langues. On étudiera les principales différences entre le français et l'anglais par le biais d'exercices et de traductions de textes d'intérêt général (courriels, annonces, panneaux...) ou spécialisés (écrits universitaires). On portera une attention particulière à la bonne compréhension du texte de départ, aux procédés stylistiques et aux choix appropriés dans la langue d'arrivée. La grammaire, l'orthographe, l'expansion du vocabulaire dans les deux langues font partie intégrale de l'évaluation. Le cours vise à développer une meilleure utilisation des outils de traduction et de référence, ainsi que l'indépendance par rapport à ceux-ci. Ce cours devrait être considéré comme une *initiation* à l'étude comparée de l'anglais et du français, où chacun apprend de ses erreurs et de celles des autres, plutôt que comme un cours magistral proprement dit. Les étudiant.e.s sont donc encouragé.e.s à participer en donnant leur opinion à tous les stades de discussion. La traduction se fera surtout vers le français, mais aussi vers l'anglais.

Résultats d'apprentissage ciblés

À la fin du cours, l'étudiant.e devra être en mesure de

- Repérer, dans des textes traduits, des procédés de traduction courants tels que l'emprunt, le calque, la transposition, la modulation, l'étoffement et le dépouillement
- Repérer, dans des textes à traduire, le contexte et l'objet de la communication, le niveau de langue, les unités de traduction et le sens (ou l'effet) à rendre, et déployer des stratégies pour communiquer un message équivalent en traduisant
- Démontrer, dans l'analyse et la traduction de textes, une sensibilisation aux préférences stylistiques et rhétoriques ainsi qu'aux contraintes linguistiques en anglais et en français mises en évidence par les études comparatives de textes
- Utiliser des ressources documentaires, lexicographiques et terminologiques pour trouver des équivalents lexicaux, terminologiques et phraséologiques de l'anglais au français et du français à l'anglais
- Évaluer et utiliser à bon escient des outils informatiques d'aide à la rédaction, à la traduction et à la correction
- Développer une plus grande autonomie dans le perfectionnement de l'expression écrite et de la maîtrise de la langue et du style en anglais et en français par une pratique réfléchie de la traduction

Manuels, lectures et ouvrages recommandés

Manuel **obligatoire 1** : Lappin-Fortin, Kerry. (2017). *La traduction : Un pont de départ* (2^{ème} éd.). Toronto : Canadian Scholars.

Ce livre est disponible au [Carleton University Bookstore](#) dans différents formats (assurez-vous de bien acheter la deuxième édition, car elle est assez différente de la première). Vous pouvez aussi l'acheter en [version électronique](#) par VitalSource.

Manuel **obligatoire 2** : Bowker, L. (2021). *Vous traduisez pour le Canada ?* (trad. J. Desroches) L'Université d'Ottawa. <https://openlibrary-repo.ecampusontario.ca/jspui/handle/123456789/920> Ce livre est **gratuit et en libre accès**. Vous pouvez le télécharger en [PDF](#) ou le lire [en ligne](#).

Vous aurez également besoin :

- D'un bon dictionnaire unilingue anglais
- D'un bon dictionnaire unilingue français
- D'un bon dictionnaire bilingue

Plusieurs excellents dictionnaires sont disponibles en ligne, avec ou sans abonnement, ou sous forme d'applications. Dans ce cours, nous utiliserons en particulier les dictionnaires en ligne suivants :

- <https://dictionary.cambridge.org/>
- <http://www.larousse.fr/>
- [Le Petit Robert](#) (abonnement par le département de français)
- <http://www.wordreference.com/>

Nous utiliserons aussi des **banques terminologiques** :

- <https://www.btb.termiumplus.gc.ca/>
- www.granddictionnaire.com
- <https://iate.europa.eu/home>

Des concordanciers bilingues :

- www.linguee.com
- <https://www.tradooit.com/>

Plusieurs de ces ressources offrent une panoplie d'outils intégrés, dont des réponses aux questions courantes sur la grammaire, comme [la Banque de dépannage linguistique](#) de l'Office québécois de la langue française. De même, la [page d'accès de TERMIUM](#) donne accès au **Portail linguistique du Canada** (une collection de ressources linguistiques), à des **outils d'aide à la rédaction** et à des **lexiques et vocabulaires**.

En plus d'être un correcteur, **Antidote** offre un ensemble complet d'outils (dictionnaires unilingues anglais et français avec définitions, exemples, synonymes et cooccurrences, guides linguistiques). Il s'agit d'un très bon investissement. Des licences pour accéder à Antidote Web sont disponibles par le département de français.

De bonnes grammaires, anglaises, françaises et comparées, seront aussi des ressources utiles. Signalons enfin d'autres dictionnaires et ressources en ligne :

- <https://academie.atilf.fr/>
- <https://www.collinsdictionary.com/>
- <https://www.ldoceonline.com/>
- <https://www.macmillandictionary.com/>
- <https://languages.oup.com/> (Oxford dictionaries)
- <https://dictionnaire.reverso.net/anglais-francais/>

Pour repérer de bonnes ressources, consulter le **guide de la bibliothèque** :

<https://library.carleton.ca/guides/subject/french-language>

Modalités d'enseignement et de participation au cours dans le contexte COVID

Le contexte de la pandémie de COVID 19 présente des défis inédits pour l'apprentissage et l'enseignement, les étudiant.e.s et les enseignant.e.s. En fonction de nos circonstances, nous sommes impacté.e.s différemment. Pour réussir ensemble, il faudra que nous fassions toutes et tous preuve **d'empathie, de compassion, de bonne volonté, de compréhension et de souplesse**. N'hésitez pas à me communiquer vos difficultés pour que nous cherchions une solution.

Dans le but de faciliter la participation et les interactions en ligne, ce cours sera essentiellement synchrone, c'est-à-dire que nous interagirons en ligne en même temps. Les composantes synchrones auront lieu tous les mardis, pendant les heures officielles du cours : sauf avis contraire, elles **débuteront à 11 h 35 et pourront durer jusqu'à 14 h 25**. Cependant, pour atténuer la fatigue associée à Zoom, nous prendrons une bonne pause, vers 13 h. De plus, si nécessaire, nous pourrions faire quelques ajustements, comme réduire un peu la durée des sessions synchrones et les remplacer par des éléments asynchrones (modules à visionner, activités à faire, etc.).

Les sessions synchrones jumèleront exposés magistraux, discussions et diverses activités en petit groupe ou en classe entière (par exemple, des exercices de traduction). Il y aura aussi des activités, des lectures et des travaux à faire par soi-même, à la maison, en suivant des consignes et un échéancier. Le but est de faciliter un apprentissage actif et structuré. Une **participation assidue et active** aux sessions synchrones et pendant la semaine est indispensable autant pour votre réussite au cours que pour le bon déroulement du cours.

Nous utiliserons [Zoom](#) pour les sessions synchrones. En cas de problème avec Zoom, nous pourrions aussi utiliser [BigBlueButton](#).

Il est très difficile d'enseigner et d'interagir en ligne sans repères visuels. C'est pourquoi l'utilisation de votre **webcam est fortement encouragée**. Cependant, il est entendu que de temps en temps, certains participant.e.s peuvent ressentir le besoin d'éteindre leur webcam. Si vous avez des besoins spécifiques pour garder votre caméra toujours éteinte, veuillez me le faire savoir.

Requis et ressources informatiques

Pour bien participer à ce cours, veuillez consulter ces pages, qui donnent plusieurs ressources et précisent les **requis techniques** minimums :

- <https://carleton.ca/online/getting-started-in-your-online-course/>
- <https://carleton.ca/its/help-centre/learning-in-an-online-environment/>
- <https://carleton.ca/its/get-started/new-students-2/>

En particulier, vous aurez besoin :

- D'un **ordinateur** (de loin préférable à un téléphone ; une tablette performante pourrait faire l'affaire) avec des **requis minimums**
- D'un **navigateur** (*browser*) récent, compatible avec Brightspace et bien configuré :
- D'une **bonne connexion internet** (une connexion câblée Ethernet est préférable à une connexion wifi)

Fortement recommandé :

- Avoir installé **Microsoft Office 365** et l'utiliser (plus nous utiliserons les mêmes logiciels, plus il nous sera facile d'échanger des documents et plus je pourrai vous aider ; en tant qu'étudiant.e.s. de Carleton, vous pouvez installer Microsoft Office 365 gratuitement <https://carleton.ca/its/help-centre/get-microsoft-office-for-students/> **Je ne peux pas ouvrir des documents Pages ou Open Office**. Pour vos travaux, utiliser de préférence le traitement de texte Word, qui fait partie de Microsoft Office 365, ou sauvegarder vos fichiers au format docx, le format Word).

En fonction de vos paramètres et de votre environnement, il est possible que les mises à jour de Zoom ne soient pas automatiques. Pour une utilisation optimale, veuillez vérifier régulièrement les mises à jour et procéder à une **mise à niveau vers la dernière version de Zoom** :

- <https://support.zoom.us/hc/en-us/articles/201362233-Upgrade-update-to-the-latest-version>

Ressources pour l'apprentissage en ligne de Carleton Online

- <https://carleton.ca/online/online-learning-resources/how-to-be-successful-in-an-online-course/>
- <https://carleton.ca/online/online-learning-resources/netiquette/> (à lire attentivement)

Ressources pour Brightspace

Soutien Brightspace pour étudiant.e.s : <https://carleton.ca/brightspace/students/>

Enregistrement des sessions synchrones

Pour faciliter la participation de tous et de toutes malgré d'éventuelles difficultés (problèmes de connectivité, d'attention, de santé, etc.), les sessions synchrones pourront être enregistrées afin d'être partagées, par l'intermédiaire de Brightspace, uniquement parmi les membres de la classe.

Vous serez informé au début de la session du début de l'enregistrement, et Zoom informera toujours les participants à la réunion qu'elle est enregistrée. Il n'est pas possible de désactiver cette notification.

Veuillez noter que les enregistrements sont protégés par des droits d'auteur. Les enregistrements sont destinés à votre propre usage pédagogique ; vous n'êtes pas autorisé.e à les publier sur des sites tiers, tels que des sites de médias sociaux et des sites de supports de cours.

Les sessions en petit groupe (breakout rooms) ne peuvent pas être enregistrées.

L'utilisation de votre webcam est fortement encouragée. Cependant, si vous ne souhaitez pas apparaître dans un enregistrement, laissez votre caméra éteinte.

Si vous avez des préoccupations concernant l'enregistrement, veuillez m'envoyer un courriel afin que nous puissions en discuter.

Consignes pour les travaux

Sauf avis contraire, tous les travaux écrits doivent être soumis en version électronique par Brightspace au format suivant : docx ou doc, interligne double ou 1,5, police Calibri de 11 ou 12 points (ou un peu plus gros pour les titres), marges latérales de 2 à 3 cm (1 à 1,25 pouce), avec une page titre. Sauf exception, les soumissions par courrier électronique ne seront pas acceptées. Il est primordial que les noms de fichiers soient les plus courts et les plus informatifs possible. Des noms trop longs entraînent des problèmes lors de la sauvegarde et du transfert des fichiers.

Tout retard sera pénalisé sauf accord préalable (par exemple, pour un problème de santé dûment attesté).

Communication

La communication est essentielle, et je serai heureux de vous rencontrer individuellement à tout moment du trimestre pour parler du cours. Pour prendre rendez-vous avec moi, le plus simple est de prendre rendez-vous en ligne. Si aucun des horaires proposés ne vous convient, faites-le moi savoir et nous pourrions convenir d'un rendez-vous à un moment qui vous convient mieux.

Je suis là pour vous aider — n'hésitez pas à communiquer avec moi si vous avez besoin d'aide. N'hésitez pas non plus à me faire part de vos suggestions ou préoccupations concernant le cours.

Des consignes et des mises à jour seront annoncées dans Brightspace. Il est important de consulter régulièrement le site du cours. Il est préférable de m'adresser vos courriels relatifs au cours par l'entremise de Brightspace. Pour tout courriel envoyé en dehors de Brightspace, il est primordial 1) d'utiliser votre compte de Carleton, 2) de préciser le cours (FREN3511) et l'objet de votre message dans la ligne d'objet. Faute de quoi, votre courriel pourrait se perdre dans ma boîte de pourriels ou se noyer dans ma boîte de réception. Je reçois un grand nombre de courriels : prière de compter deux jours ouvrables pour une réponse. Il est préférable de m'adresser vos questions pendant le cours ou une consultation. Je suis aussi souvent disponible après une session synchrone.

Travaux et modalités d'évaluation

Barème

La note globale attribuée pour ce cours sera calculée selon le barème suivant :

Travail	Pondération
Cahier d'activités (participation)	30 %
Travaux écrits (traductions commentées)	40 %
Examen final (<i>take-home</i>)	30 %

1. Cahier d'activités (30 %)

Chaque semaine, des exercicesm activités ou des traductions seront à faire à la maison, en classe (pendant la session synchrone) ou dans Brightspace, et une sélection d'entre eux devront être soumis dans Brightspace.

L'ensemble des exercices soumis constituera le cahier d'activités. Ce cahier servira à évaluer votre participation assidue au cours.

2. Travaux écrits à la maison (40 %)

Quatre travaux écrits seront à soumettre au cours du semestre (cf. le calendrier plus bas). Ils consisteront généralement à traduire un texte et à en commenter la traduction, selon les consignes plus détaillées qui seront données (il s'agira par exemple de soulever un problème de traduction et d'expliquer les stratégies utilisées pour le résoudre). Les travaux remis en retard (sauf pour des raisons médicales documentées) seront pénalisés de 10 % par jour de retard. Si ce travail a déjà été corrigé et remis, le travail ne sera plus accepté.

3. Examen à la maison (30 %)

Un dernier travail écrit sera à faire pendant la période d'examen. Il devra être rendu au plus tard le dernier jour de la période officielle des examens. Ce dernier travail aura donc le statut d'un examen à la maison (« take-home exam »).

Calendrier proposé : Aperçu

Le calendrier suivant est *provisoire*. Il est donné à **titre indicatif** et sera modifié au besoin.

Semaine	Sujets traités	Lectures	Travaux
11 janvier	Aperçu du cours ; apprendre à traduire et traduire pour apprendre (une langue)	Lappin-Fortin, p. 1-11 Bowker, Section 1, p. 5-7	
18 janvier	Que veut dire traduire ? Traduction et localisation ; niveaux de langue		
25 janvier	Étapes à suivre pour traduire ; trouver le mot juste, identifier l'unité de traduction ; préférences stylistiques en anglais et en français	Lappin-Fortin, p. 17-20 et 31-37	
1 ^{er} février	Outils informatiques pour la traduction (1) : banques terminologiques et concordanciers bilingues	Bowker, Sections 2 et 3, p. 8 à 16	Traduction 1 à soumettre
8 février	Outils informatiques pour la traduction (2) : traduction automatique	Bowker, Section 5, p. 21-25	
15 février	Outils informatiques pour la traduction (3) : Portails linguistiques et Diatopix	Bowker, Section 4, p. 18-20 et Section 6, p. 26-27	
22 février	SEMAINE DE RELÂCHE		
1 ^{er} mars	Procédés de traduction directs	Lappin-Fortin p. 41-63 ; p. 237	Traduction 2 à soumettre
8 mars	Procédés de traduction indirects (transposition, modulation)	Lappin-Fortin p. 64 -86	
15 mars	Procédés de traduction indirects (équivalence, adaptation, compensation, étoffement...)	Lappin-Fortin p. 87-107	
22 mars	La traduction spécialisée : les écrits universitaires et dans ce contexte : Assurer la cohérence et la cohésion. Traduire le passif anglais, les temps du présent et du passé. Initiation à la rhétorique interculturelle	Lappin-Fortin p. 126 à 131 et pages choisies de la section Grammaire comparée	Traduction 3 à soumettre
29 mars	La traduction spécialisée (suite)		
5 avril	À déterminer (par ex., la traduction de courriels)		
12 avril	À déterminer		Traduction 4 à soumettre
28 avril	Travail final (take-home exam) à soumettre		

Règlements and ressources universitaires

Veillez lire attentivement les règlements universitaires, dont les politiques relatives à l'intégrité universitaire (academic integrity) : <https://carleton.ca/registrar/academic-integrity/>

Le plagiat n'est pas toujours intentionnel ; parfois, il découle d'une mauvaise compréhension des règles et des usages propres à l'utilisation de ressources. En cas de doute, n'hésitez pas à consulter votre professeur.

Copyright

Any photocopying and scanning from copyrighted works that are used for teaching must be limited to what is allowed under the Copyright Act. When preparing course materials, course instructors should consult the [Carleton Fair Dealing Guidelines](#). The Library's [Ares electronic reserves service](#) offers a simple way to make course readings available to students electronically, and library staff will ensure that the materials posted are copyright compliant, including paying for permissions if required.

Any questions about copyright can be sent to Copyright@Carleton.ca. This includes questions about using films or internet-based materials in class, as well as questions about author's rights, and open access.

Final Grades

Standing in a course is determined by the course instructor subject to the approval of the Faculty Dean. This means that grades submitted by the instructor may be subject to revision. No grades are final until they have been approved by the Dean.

Medical Self-Declaration

For Winter 2022, due to the COVID-19 pandemic, the Provost has directed that students seeking an academic accommodation will not be required to produce a doctor's note or medical certificate. Instead, students should use the Medical Self-Declaration form available on the Registrar's webpage. The Medical Self-Declaration form is sufficient documentation to support an accommodation request.

In-Class Teaching COVID-19 Guidelines

When classes can resume face to face, we will all be required to follow COVID-19 prevention measures and all mandatory public health requirements (e.g., wearing a mask, physical distancing, hand hygiene, respiratory and cough etiquette) and [mandatory self-screening](#) prior to coming to campus daily.

If you feel ill or exhibit COVID-19 symptoms while on campus or in class, please leave campus immediately, self-isolate, and complete the mandatory [symptom reporting tool](#). For purposes of contact tracing, attendance will be recorded in all classes and labs. Participants can check in using posted QR codes through the cuScreen platform where provided. Students who do not have a smartphone will be required to complete a paper process as indicated on the [COVID-19 website](#).

All members of the Carleton community are required to follow guidelines regarding safe movement and seating on campus (e.g., directional arrows, designated entrances and exits, designated seats that maintain physical distancing). In order to avoid congestion, allow all previous occupants to fully vacate a classroom before entering. No food or drinks are permitted in any classrooms or labs.

For the most recent information about Carleton's COVID-19 response and required measures, please see the [University's COVID-19 webpage](#) and review the [Frequently Asked Questions \(FAQs\)](#). Should you have additional questions after reviewing, please contact covidinfo@carleton.ca

Please note that failure to comply with University policies and mandatory public health requirements, and endangering the safety of others are considered misconduct under the [Student Rights and Responsibilities Policy](#). Failure to comply with Carleton's COVID-19 procedures may lead to supplementary action involving Campus Safety and/or Student Affairs.

Plagiat (*plagiarism*) et intégrité universitaire (*academic integrity*)

Le plagiat est une forme particulière de transgression des principes et des règlements relatifs à l'intégrité universitaire.

La politique de l'Université afférente à l'intégrité universitaire (Academic Integrity Policy) est consultable à ce lien : <http://www.carleton.ca/studentaffairs/academic-integrity/> Quelques extraits, sur le plagiat, en sont reproduits plus bas.

Pour ce cours, le plagiat **comprend toute utilisation de ressources (humaines, informatiques, références, textes, etc.) non documentée**. Pour les travaux composés à la maison, en particulier, il sera **impératif de nommer toutes les ressources que vous avez utilisées et de décrire comment vous les avez utilisées**, y compris : l'aide que vous pourriez avoir reçue d'un ami, d'un parent, ou d'un moniteur ; et l'utilisation de dictionnaires (papier ou électroniques), de logiciels (comme Antidote, correcteurs...) et toutes ressources en ligne. En particulier, si vous utilisez des **traducteurs en ligne** (comme Google Translate), il est indispensable d'en décrire l'utilisation. Nous consacrerons au moins une classe à l'utilisation des traducteurs en ligne, mais sachez qu'ils requièrent tous des remaniements importants pour produire des textes de qualité satisfaisante. Copier un texte entier ou des parties de texte dans un traducteur puis les remettre tels quels est inacceptable autant au niveau de la qualité du résultat que du point de vue de l'intégrité universitaire. De plus, vous n'apprendrez rien d'un copier-coller : c'est une perte de temps (et d'argent), pour vous et votre enseignant.e.

The University Senate defines plagiarism as "*presenting, whether intentional or not, the ideas, expression of ideas or work of others as one's own.*" This includes reproducing or paraphrasing portions of someone else's published or unpublished material, regardless of the source, and presenting these as one's own without proper citation or reference to the original source. Examples of sources from which the ideas, expressions of ideas or works of others may be drawn from include but are not limited to: books, articles, papers, literary compositions and phrases, performance compositions, chemical compounds, artworks, laboratory reports, research results, calculations and the results of calculations, diagrams, constructions, computer reports, computer code/software, material on the internet and/or conversations.

Examples of plagiarism include, but are not limited to:

- any submission prepared in whole or in part, by someone else;
- using ideas or direct, verbatim quotations, paraphrased material, algorithms, formulae, scientific or mathematical concepts, or ideas without appropriate acknowledgment in any academic assignment;
- using another's data or research findings without appropriate acknowledgement;
- submitting a computer program developed in whole or in part by someone else, with or without modifications, as one's own; and

- failing to acknowledge sources through the use of proper citations when using another's work and/or failing to use quotations marks.

Plagiarism is a serious offence that cannot be resolved directly by the course's instructor. The Associate Dean of the Faculty conducts a rigorous investigation, including an interview with the student, when an instructor suspects a piece of work has been plagiarized. Penalties are not trivial. They can include a final grade of "F" for the course.

Accommodements (*Accommodation*)

Carleton University is committed to providing access to the educational experience in order to promote academic accessibility for all individuals.

Academic accommodation refers to educational practices, systems and support mechanisms designed to accommodate diversity and difference. The purpose of accommodation is to enable students to perform the essential requirements of their academic programs. At no time does academic accommodation undermine or compromise the learning objectives that are established by the academic authorities of the University.

You may need special arrangements to meet your academic obligations during the term. For an accommodation request the processes are as follows:

Pregnancy obligation: write to me with any requests for academic accommodation during the first two weeks of class, or as soon as possible after the need for accommodation is known to exist. For accommodation regarding a formally-scheduled final exam, you must complete the Pregnancy Accommodation Form ([click here](#)).

Religious obligation: write to me with any requests for academic accommodation during the first two weeks of class, or as soon as possible after the need for accommodation is known to exist. For more details [click here](#).

Academic Accommodations for Students with Disabilities: The Paul Menton Centre for Students with Disabilities (PMC) provides services to students with Learning Disabilities (LD), psychiatric/mental health disabilities, Attention Deficit Hyperactivity Disorder (ADHD), Autism Spectrum Disorders (ASD), chronic medical conditions, and impairments in mobility, hearing, and vision. If you have a disability requiring academic accommodations in this course, please contact PMC at 613-520-6608 or pmc@carleton.ca for a formal evaluation. If you are already registered with the PMC, contact your PMC coordinator to send me your Letter of Accommodation at the beginning of the term, and no later than two weeks before the first in-class scheduled test or exam requiring accommodation (if applicable). After requesting accommodation from PMC, meet with me to ensure accommodation arrangements are made. Please consult the PMC website for the deadline to request accommodations for the formally-scheduled exam (if applicable). For more details, visit the [Paul Menton Centre website](#).

Survivors of Sexual Violence: As a community, Carleton University is committed to maintaining a positive learning, working and living environment where sexual violence will not be tolerated, and where survivors are supported through academic accommodations as per Carleton's Sexual Violence Policy. For more information about the services available at the university and to obtain information about sexual violence and/or support, visit: <https://carleton.ca/equity/sexual-assault-support-services>

Accommodation for Student Activities: Carleton University recognizes the substantial benefits, both to the individual student and for the university, that result from a student participating in activities beyond the classroom experience. Reasonable accommodation must be provided to students who compete or perform at the national or international level. Please contact your instructor with any requests for academic accommodation during the first two weeks of class, or as soon as possible after the need for accommodation is known to exist. For more details, see [the policy](#)

Assistance for Students

IF YOU NEED ASSISTANCE WITH...	REFER TO...	CONTACT INFORMATION
...understanding academic rules and regulations	Centre for Student Academic Support (CSAS) <i>"Helping students build a foundation for academic success by facilitating services that foster personal direction and academic competence"</i>	302 Tory Building 613-520-7850 https://carleton.ca/csas/ Students can call or drop in to make an appointment
...choosing or changing their major		
...finding a tutor		
...academic planning guided by an Academic Advisor		
...polishing study skills		
...a learning disability	Paul Menton Centre <i>"Integration, Individualization, Independence"</i>	500 University Centre 613-520-6608 www.carleton.ca/pmc Students can call or drop in to make an appointment
...developing writing skills	Writing Service	4 th Floor, Library 613-520-6632 https://carleton.ca/csas/writing-services/
...peer assisted tutoring for pre-identified, notoriously difficult courses	Peer Assisted Study Sessions "PASS workshops integrate how-to-learn (study skills) with what-to-learn (course content) in a fun, relaxed environment.	Learning Support Services https://carleton.ca/csas/
...polishing English conversation skills, or proof reading (International students only)	International Student Services Office	128 University Centre 613-520-6600 www.carleton.ca/isso/
...Library and Research help; Learning Support and IT support	Staff at MacOdrum Library (reference services desk) Reference specialist for French: Joel Rivard	http://www.library.carleton.ca/ https://library.carleton.ca/research/subject-guides/french-language-detailed-guide
... mental health and well-being	Office of Student Affairs or Health and Counselling Services (ask for a counsellor dedicated for graduate students). See also the Mental Health and Well-Being page for additional resources	https://carleton.ca/health/ https://carleton.ca/wellness/ https://carleton.ca/studentaffairs/