

Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales

Chapitre 1. Définitions

CONSIDÉRATIONS LIMINAIRES

- « faculté » : la faculté dont relève le programme auquel un étudiant est inscrit; le terme inclut le Département de kinésiologie et l'École d'optométrie;
- « faculté départementalisée » : faculté qui comprend des départements - la Faculté de l'aménagement, la Faculté des arts et des sciences, la Faculté de médecine, la Faculté de médecine dentaire, la Faculté de médecine vétérinaire, la Faculté des sciences de l'éducation et l'École de santé publique;
- « faculté non départementalisée » : la Faculté de droit, la Faculté de musique, la Faculté de pharmacie, la Faculté des sciences infirmières, la Faculté de théologie et des sciences des religions, le Département de kinésiologie et l'École d'optométrie;
- « conseil de faculté » : l'instance définie selon l'article 29 dans la charte de l'Université. Dans le cas du Département de kinésiologie et de l'École d'optométrie, l'assemblée;
- « doyen » : selon le cas, le doyen de la faculté responsable d'un programme, le doyen de la FESP ou toute personne habilitée par la réglementation de l'Université à exercer un pouvoir attribué au doyen; dans le cas du Département de kinésiologie et de l'École d'optométrie, le directeur;
- « FESP » : la Faculté des études supérieures et postdoctorales.

DÉFINITIONS

1.1. Attestation

L'attestation, conférée par le Registraire, est un acte attestant la réussite d'un programme ne menant pas à l'obtention d'un diplôme.

1.2. Attestation d'études

L'attestation d'études est un acte délivré par le secrétaire de la Faculté, établissant qu'un étudiant a suivi ou réussi des activités de formation.

1.3. Certificat de deuxième cycle

Le certificat de deuxième cycle, conféré par le Conseil de l'Université, est un acte attestant la réussite dans un programme de certificat de deuxième cycle.

1.4. Champ d'études

Le champ d'études est un ensemble cohérent de connaissances fondées sur diverses disciplines et appliquées à une réalité spécifique (par exemple: la médecine dentaire, les relations industrielles, l'administration des affaires).

1.5. Cotutelle

La cotutelle est le partage, par l'Université de Montréal et une autre université, de la responsabilité de la formation et de l'encadrement d'un étudiant au doctorat, notamment par la mise au point d'un programme conjoint de formation et par la nomination, par chacun des établissements, d'un directeur de recherche, lesquels assument ensemble la responsabilité de la direction scientifique de l'étudiant concerné, les deux directeurs ayant déjà établi une collaboration.

L'étudiant se voit décerner un diplôme par chacun des établissements partenaires. Le libellé de chaque diplôme fait mention de la collaboration de l'établissement partenaire ainsi que de la cotutelle.

L'étudiant d'un programme de doctorat désirant s'inscrire en cotutelle doit obtenir l'accord des deux universités, qui signent une convention à cet effet, laquelle prévoit son admission dans les deux établissements et les conditions spécifiques s'appliquant à son programme de formation. Cette convention doit satisfaire aux conditions prévues par la convention-cadre sur les cotutelles de thèse, dans le cas d'une cotutelle avec une université française, ou par la convention conclue par l'Université de Montréal avec une autre université.

1.6. Cours

Le cours est un ensemble d'activités d'enseignement et d'études pouvant constituer un

élément d'un ou de plusieurs programmes; il est identifié par un sigle et par un numéro spécifiques. Un nombre défini de crédits est attribué à chaque cours.

Suivant les objectifs poursuivis, le cours peut prendre diverses formes, par exemple : leçons magistrales, répétitions, travaux pratiques, séminaires, conférences, stages, lectures.

1.6A. Cours obligatoire, à option ou au choix

Lorsqu'il est inséré dans un programme, le cours l'est à l'un ou à l'autre des titres suivants :

- à titre de cours obligatoire. Le cours obligatoire est jugé indispensable pour atteindre les objectifs du programme et, par conséquent, est imposé à tous les étudiants inscrits au programme,
- à titre de cours à option. Le cours à option est choisi en fonction d'objectifs spécifiques du programme ou des besoins de la spécialisation parmi un ensemble déterminé de cours faisant partie d'un programme,
- à titre de cours au choix. Le cours au choix est choisi dans l'ensemble des cours offerts par l'Université ou, le cas échéant, dans une autre institution universitaire.

1.6B. Cours préalable ou concomitant

- Un cours est dit préalable s'il doit nécessairement avoir été suivi et réussi avant un autre cours;
- un cours est dit concomitant s'il doit être suivi en même temps qu'un autre, à moins qu'il n'ait été préalablement réussi.

1.6C. Cours en séquence

Certaines activités de formation théorique ou pratique peuvent s'étendre sur deux ou plusieurs trimestres consécutifs; elles prennent dans ce cas la forme de cours en séquence. Les cours en séquence se composent de plusieurs cours auxquels l'étudiant s'inscrit dans l'ordre déterminé par la structure de son programme. La note est attribuée au dernier cours, une fois la séquence complétée. Le ou les autres cours de la séquence se voient attribuer la mention SN (sans notation). Les crédits sont accordés et inclus dans le calcul de la moyenne cumulative au dernier cours. Cependant, chacun des cours de la séquence est considéré aux fins du calcul des droits de scolarité ainsi que pour établir le régime d'inscription de l'étudiant.

1.6D. Cours hors programme ou en surplus

Le cours est dit hors programme ou en surplus s'il ne fait pas partie du programme auquel l'étudiant est inscrit.

1.7 Crédit

Le crédit est une unité qui permet à l'Université d'attribuer une valeur numérique aux études et au travail exigés d'un étudiant pour atteindre les objectifs d'une activité d'enseignement ou de recherche.

Le crédit représente quarante-cinq heures consacrées par l'étudiant à une activité de formation y compris, s'il y a lieu, le nombre d'heures de travail personnel jugé nécessaire par l'Université.

Ainsi, par exemple, un crédit représente :

- une heure de cours et deux heures de travail personnel par semaine pendant un trimestre ou
- deux heures de travail pratique et une heure de travail personnel par semaine pendant un trimestre ou
- trois heures par semaine consacrées à la recherche pendant un trimestre ou
- quarante-cinq heures de stage ou une semaine régulière de travail dans le milieu de stage.

1.8. Cycles

En plus du premier cycle, l'enseignement universitaire comporte un deuxième et un troisième cycle d'études :

- le deuxième cycle est la deuxième étape de l'enseignement universitaire; il conduit aux grades de maîtrise ou aux diplômes et attestations; il prépare à la poursuite d'études de 3^e cycle ou au marché du travail;

- b) le troisième cycle est la troisième étape de cet enseignement; il conduit aux grades soit de docteur, soit de *Philosophiæ doctor* ou aux diplômes et attestations; il peut être suivi d'études postdoctorales ou préparer au marché du travail.

1.8A Études postdoctorales

Les études postdoctorales permettent à la personne intéressée d'acquérir une expertise dans un domaine de recherche spécialisée ou complémentaire à sa formation. Il conduit à l'obtention d'une attestation délivrée par la FESP, sur la recommandation de l'unité académique.

La FESP est responsable, avec le concours des facultés et des départements, de l'application de la Politique sur les stagiaires postdoctoraux.

1.8B Études médicales postdoctorales

Dans le cas des études médicales postdoctorales, le présent règlement ne s'applique pas. Seul le règlement des études médicales postdoctorales est applicable.

1.9. Diplôme

Le diplôme est, le cas échéant :

- soit le nom d'un programme de cycle supérieur (ex.: diplôme d'études supérieures spécialisées);
- soit un acte, conféré par le Conseil de l'Université, attestant l'obtention d'un grade, d'un diplôme tel que défini au point (a) ou d'un certificat.

1.10. Discipline

La discipline est l'une des diverses branches de la connaissance (ex. la physique, la philosophie).

1.11. Ententes interuniversitaires

En vertu d'ententes interuniversitaires, dont l'«Entente relative au transfert de crédits académiques entre les établissements universitaires du Québec», le doyen de la faculté intéressée peut permettre à un étudiant régulier de suivre un ou plusieurs cours dans une autre institution universitaire québécoise.

1.12. Équivalence de cours

Il y a équivalence d'un cours lorsqu'un ou des cours réussis par un étudiant satisfont aux exigences d'un cours inscrit à son programme.

1.13. Essai doctoral

L'essai doctoral est un travail de recherche distinct de la thèse qui doit faire état d'une réflexion approfondie sur une question pertinente à la pratique et peut inclure un travail empirique. Il représente un enrichissement significatif pour un domaine de pratique.

Dans la modalité d'un doctorat professionnel, tous les crédits associés à la recherche appliquée et à la rédaction de l'essai doctoral doivent cumuler minimalement 24 crédits.

1.14. Exemption de cours

Il y a exemption d'un cours lorsque la formation ou l'expérience d'un étudiant permet de l'autoriser à ne pas suivre un cours inscrit à son programme.

1.15. Grade

Le grade est un titre conféré par l'Université, après l'évaluation, et attesté par un diplôme. Le grade est obtenu après la réussite d'un programme de grade du deuxième ou du troisième cycle.

Ainsi, les titres de maître et de docteur sont conférés par le Conseil de l'Université au terme de la maîtrise (programme de grade de deuxième cycle) et du doctorat (programme de grade du troisième cycle).

Les termes utilisés pour désigner un grade constituent l'appellation du grade (ex.: maître ès sciences, *philosophiæ doctor*).

L'abréviation de l'appellation d'un grade constitue le sigle du grade (ex.: M.Sc., pour maître ès sciences; Ph.D., pour *philosophiæ doctor*).

1.16. Libellé

Par «libellé», on entend les termes dans lesquels sont rédigés un diplôme, un certificat ou une attestation.

Les libellés des diplômes et des certificats de l'Université comportent les indications énumérées à l'annexe II.

1.17. Mémoire

Le mémoire est la réalisation d'un projet de recherche structuré et rigoureux dans un domaine particulier permettant à l'étudiant d'améliorer ses connaissances dans son domaine d'études. Le mémoire de maîtrise doit démontrer que le candidat possède des aptitudes pour la recherche et qu'il sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail.

Dans la modalité d'une maîtrise avec mémoire, tous les crédits associés à la rédaction du mémoire doivent cumuler minimalement 21 crédits.

1.18. Plan global d'études

Le plan global d'études d'un étudiant comprend l'ensemble de ses cours, son projet de recherche, le calendrier de ses activités et les modalités de son inscription.

1.19. Programme d'études

Le programme d'études est un ensemble défini, structuré et cohérent de cours, de stages et d'autres activités de formation portant sur une ou plusieurs disciplines, sur un ou plusieurs champs d'études qui mène à l'obtention d'un grade, d'un diplôme, d'une attestation ou d'un certificat. Un programme d'études peut comporter des modalités ou des options.

Dans le présent document, le terme programme est utilisé afin d'alléger le texte.

1.20. Programmes « gigognes »

Certains programmes sont dits « gigognes ». Il s'agit de programmes imbriqués qui proposent, par exemple, à l'étudiant de s'inscrire d'abord dans un microprogramme, puis de transférer les crédits obtenus à un diplôme d'études supérieures spécialisées puis éventuellement à la maîtrise, permettant à l'étudiant de procéder par étapes.

1.21. Scolarité

La scolarité est le temps requis pour compléter un programme; elle s'étend de la première inscription au programme jusqu'au moment où toutes les exigences du programme ont été satisfaites.

- la scolarité minimale est le temps minimal exigé d'un étudiant pour compléter le programme auquel il s'est inscrit,
- la scolarité maximale est le temps maximal alloué à un étudiant pour compléter le programme auquel il s'est inscrit.

1.22. Stage

Le stage est une période d'activité qui peut varier de quelques semaines à quelques mois, selon le programme, durant laquelle un étudiant régulièrement inscrit pour l'année universitaire en cours met en application les enseignements théoriques suivis, dans le cadre d'un projet réalisé dans un milieu pratique ou de recherche. Les activités reliées au stage d'un programme de maîtrise avec stage doivent cumuler minimalement 9 crédits et les exigences du stage varient selon le nombre de crédits qui y sont associés.

1.23. Substitution de cours

Il y a substitution de cours lorsqu'un cours remplace un autre cours du même programme.

1.24. Thèse

La thèse de doctorat est le résultat d'une recherche approfondie et originale de la part de l'étudiant. Elle doit faire état de travaux de recherche qui apportent une contribution importante à l'avancement des connaissances.

Dans la modalité d'un doctorat de recherche, tous les crédits associés à la recherche et à la rédaction de la thèse doivent cumuler minimalement 60 crédits.

1.25. Transfert de cours

Il y a transfert d'un cours lorsqu'un cours est reporté d'un programme à un autre par modification d'inscription, mais sans faire l'objet d'une demande d'équivalence ou d'exemption, ou lorsque des cours suivis à titre d'étudiant libre à l'Université sont reportés au programme de l'étudiant.

1.26. Travail dirigé

Le travail dirigé est un court travail de recherche distinct du mémoire, qui habituellement varie de 9 à 15 crédits, sur une problématique, un contexte ou un sujet d'intérêt dans la discipline ou dans un milieu professionnel.

1.27. Trimestres

L'année universitaire s'étend sur douze mois; elle comporte trois trimestres :

- le trimestre d'automne, de septembre à décembre inclus,
- le trimestre d'hiver, de janvier à avril inclus,
- le trimestre d'été, de mai à août inclus.

1.28. Types de programme

Les programmes de deuxième et troisième cycles portent sur une discipline, sur un champ d'études ou l'association pluridisciplinaire ou interdisciplinaire de champ d'études. À ce niveau, un champ d'études peut être constitué de l'association de deux disciplines ou plus.

Chapitre 2. Dispositions applicables à tous les programmes

SECTION I – CATÉGORIES D'ÉTUDIANTS

2. Nomenclature

La Faculté reçoit des étudiants réguliers, des étudiants libres, des étudiants auditeurs et des étudiants visiteurs; ces trois catégories sont exclusives.

3. Étudiant régulier

L'étudiant régulier postule un certificat, une attestation, un diplôme ou un grade de la faculté.

4. Étudiant libre

L'étudiant libre est l'étudiant admis au programme libre, il ne postule pas de grade, ni de diplôme.

Un étudiant libre ne peut s'inscrire à plus de deux cours ou à plus de huit crédits dans un même programme, sauf si, dans le cas des étudiants internationaux, le doyen de la FESP, ou le doyen, dans les autres cas, s'est prononcé sur l'admissibilité du candidat.

Lorsqu'un étudiant libre veut être admis comme étudiant régulier, le doyen ou, dans le cas des étudiants internationaux, le doyen de la FESP n'est pas tenu de lui reconnaître les crédits obtenus à titre d'étudiant libre.

5. Étudiant auditeur

L'étudiant auditeur est la personne qui, sans postuler de diplôme ou de certificat, s'inscrit après accord des enseignants concernés à une ou plusieurs activités pédagogiques sans devoir se soumettre à l'évaluation. Il n'obtient en conséquence aucun crédit pour les cours suivis.

6. Étudiant visiteur

L'étudiant visiteur est celui qui est inscrit à un programme dans une autre université ou dans un autre établissement de niveau universitaire et qui, afin de satisfaire à certaines exigences de ce programme, est accueilli par l'Université de Montréal. S'il est inscrit à un cours ou à une activité pédagogique, il est soumis au règlement pédagogique de l'Université de Montréal ainsi qu'à ses autres règlements.

L'étudiant admis en vertu de l'Entente relative au transfert de crédits académiques entre les établissements universitaires du Québec, s'inscrit à un maximum de six crédits par année.

7. Étudiant visiteur de recherche

L'étudiant visiteur de recherche est celui qui est inscrit à un programme dans une autre université (ou dans un établissement de niveau universitaire), mais est accueilli par l'Université de Montréal pour une formation à la recherche afin de satisfaire à certaines exigences de son programme.

Bien que l'étudiant visiteur ne postule aucun grade à l'UdeM, il est soumis à sa réglementation.

Les étudiants internationaux qui participent aux Programmes d'échanges d'étudiants du

Bureau de Coopération Interuniversitaire (BCI) ou qui font partie des ententes bilatérales ne sont pas considérés comme des étudiants visiteurs de recherche.

L'étudiant visiteur de recherche est inscrit par la FESP à titre de visiteur de recherche pour un maximum de 12 mois.

SECTION II – ADMISSION : CONDITIONS GÉNÉRALES

8. Admissibilité à titre d'étudiant régulier

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier, le candidat doit :

- posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
- posséder une connaissance suffisante de l'anglais [1] et d'une autre langue, lorsque celle-ci est indispensable au programme auquel il désire s'inscrire; dans certains cas, cette connaissance peut être évaluée au moyen d'un test dont la réussite est une condition d'admissibilité;
- satisfaire aux conditions d'admissibilité propres à chacun des programmes.

Le doyen ou, dans le cas des étudiants internationaux, le doyen de la FESP, n'est pas tenu d'offrir l'admission à tous les candidats qui satisfont aux conditions d'admissibilité.

[1] Dans presque toutes les disciplines universitaires, les étudiants qui ne peuvent lire facilement l'anglais s'exposent à de sérieuses difficultés dans leurs études, étant donné le nombre considérable d'ouvrages publiés dans cette langue.

9. Décision

Selon le cas, pour chacun des programmes inscrits dans sa demande d'admission, le doyen ou, dans le cas des étudiants internationaux, le doyen de la FESP transmet au candidat :

- une offre d'admission définitive, en fonction de la capacité d'accueil, si celui-ci satisfait à toutes les conditions d'admissibilité propres au programme;
- une offre d'admission conditionnelle, s'il y a présomption que le candidat aura satisfait aux conditions d'admissibilité avant la date indiquée sur l'avis. L'avis d'admission précise les conditions additionnelles que le candidat doit remplir dans les délais prescrits;
- une offre d'inscription sur une liste d'attente, une telle offre peut être suivie d'une offre d'admission définitive ou d'une offre d'admission conditionnelle si en raison de désistements, la capacité d'accueil d'un programme n'est pas atteinte;
- un avis de refus.

Dans le cas d'un refus d'admission, le motif est indiqué sur l'avis. Un refus d'admission à un programme n'exclut pas la possibilité que le candidat soit admis à un autre programme.

10. Exigences linguistiques et autres tests d'admissibilité

Dans le cas des étudiants internationaux, le doyen de la FESP ou le doyen, dans les autres cas, peut imposer un test de connaissance du français au candidat dont la langue maternelle n'est pas le français ou dont les études antérieures n'ont pas été faites en français.

Si, eu égard aux exigences du programme, le résultat à ce test est trop faible, le doyen peut refuser d'admettre le candidat, ou admettre le candidat à la condition que celui-ci obtienne un résultat satisfaisant dans une épreuve ultérieure de connaissance du français. Dans le cas d'un refus d'admission l'étudiant devra déposer une nouvelle demande d'admission avant de se soumettre de nouveau au test de français.

Le doyen peut également imposer tout autre test jugé nécessaire pour l'admissibilité à un programme. Si, eu égard aux exigences du programme, les résultats à ce test sont faibles, le doyen peut refuser d'admettre le candidat.

11. Admissibilité à titre d'étudiant libre ou à titre d'auditeur

Pour être admissible à titre d'étudiant libre ou à titre d'auditeur, un candidat doit avoir une formation qui lui permette de tirer profit des cours qu'il veut suivre.

12. Admissibilité à titre d'étudiant visiteur ou d'étudiant visiteur de recherche

Pour être admissible à titre d'étudiant visiteur, un candidat doit :

- dans le cas des étudiants internationaux, avoir obtenu l'autorisation du doyen de la FESP, ou du doyen, dans les autres cas;
- avoir la préparation suffisante pour tirer profit des activités choisies.

13. Autorité compétente en matière d'admission

Le doyen de la FESP décide de l'admission des candidats internationaux, sur recommandation du doyen; les autres candidats sont admis par le doyen. Ni le doyen de la FESP, ni le doyen ne sont tenus d'offrir l'admission à tous les candidats qui satisfont aux conditions d'admissibilité.

Le doyen de la FESP décide par ailleurs, sur recommandation du doyen, de l'admission d'un étudiant de doctorat à un cheminement en cotutelle de thèse.

SECTION III – DEMANDE D'ADMISSION, RECONNAISSANCE DE CRÉDITS ET TRANSFERT DE COURS

14. Demande d'admission

Le candidat qui désire être admis à un programme de la Faculté doit remplir un formulaire officiel de demande d'admission et le présenter avant la date limite, accompagné des pièces requises, conformément aux instructions attachées au formulaire de demande d'admission. Toute demande présentée après la date limite peut être refusée.

15. Reconnaissance de crédits

Il existe deux formes de reconnaissance de crédits : l'équivalence de cours et l'exemption.

15A. Demande de reconnaissance

Pour obtenir des équivalences d'études de même niveau que celui auquel il veut s'inscrire, le candidat doit en faire la demande avec pièces à l'appui, au moment où il présente sa demande d'admission ou au premier trimestre de son inscription. La demande d'équivalence ne sera cependant étudiée que si elle porte sur un cours ou une autre activité pédagogique suivie dix ans ou moins avant la date de la demande d'admission.

15B. Bases de reconnaissance

La reconnaissance repose sur les objectifs, sur le contenu, sur le niveau du cours ou du programme, de même que sur l'année où il a été suivi. L'équivalence ne saurait être accordée pour un cours réussi avec une note inférieure à B- ou une note équivalente au 2,7 de l'Université de Montréal ou sur la seule base de l'égalité du nombre de crédits.

Pour des cours ayant déjà servi à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme, sauf dans le cas des programmes gigognes, l'exemption ou l'équivalence accordée ne peut pas dépasser le cinquième des crédits du programme auquel l'étudiant s'inscrit.

Le nombre total de crédits accordés par exemption et équivalence ne peut dépasser la moitié des crédits d'un programme sauf dans des cas très exceptionnels où il peut atteindre les 2/3 des crédits du programme.

L'exemption de trimestre ne peut être accordée que par le doyen de la FESP, sur la recommandation du doyen.

16. Transfert de cours

Un cours peut faire l'objet d'un transfert lorsqu'il

- a été réussi à l'Université de Montréal,
- n'a pas servi à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme ou à l'admission à un programme, sauf dans le cas des programmes gigognes,
- a été suivi trois ans au plus avant l'admission.

Le nombre total de cours qui peuvent faire l'objet d'un transfert entre deux programmes est déterminé en fonction de la structure et des objectifs du programme dans lequel l'étudiant demande à être admis.

17. Indications au relevé de notes

17A. Équivalence de cours

Le relevé de notes fait état de l'équivalence de cours accordée. Le cours pour lequel on a reconnu une équivalence apparaît au relevé de notes, mais l'indication équivalence (EQV) tient lieu de résultat. Les crédits du cours sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme, mais il n'en est pas tenu compte dans le calcul de la moyenne cumulative.

17B. Transfert

La note est transférée au relevé de notes de l'étudiant pour le programme auquel il est admis. Cette note entre alors dans le calcul de la moyenne du nouveau programme.

17C. Exemption

Le relevé de notes fait état de l'exemption de cours accordée. Le cours, pour lequel on a reconnu une exemption en raison de formation acquise antérieurement, apparaît au relevé de notes, mais l'indication exemption (EXE) tient lieu de résultat.

Le cours pour lequel on a reconnu une exemption en raison d'une expérience acquise antérieurement demeure au relevé de notes, mais l'indication « exemption » (EXP) tient lieu de résultat.

17D. Ententes interuniversitaires

La note du cours suivi dans le cadre de l'Entente entre universités québécoises est convertie dans le système de notation littérale en vigueur à l'Université de Montréal, portée au relevé de notes de l'étudiant. Elle contribue au calcul de la moyenne cumulative. Les crédits du cours sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme.

Les cours suivis dans le cadre d'ententes interprovinciales ou internationales sont portés au relevé de notes, avec la mention équivalence (EQV).

SECTION IV – INSCRIPTION ET ANNULATION DE L'INSCRIPTION

18. Inscription et restriction à l'inscription

L'étudiant admis doit s'inscrire au début de chaque trimestre suivant la procédure et dans les délais qui lui sont indiqués; un avis d'admission n'est pas une inscription. L'étudiant doit au préalable faire approuver son choix de cours pour le trimestre par le doyen.

Un étudiant ne peut pas être inscrit en même temps à plus d'un programme de grade, sauf si le doyen ou, dans le cas des étudiants internationaux, le doyen de la FESP, l'y autorise.

19. Annulation d'inscription

19A. Abandon du programme

L'étudiant qui désire abandonner son programme en cours de trimestre doit faire parvenir un avis écrit au doyen. L'abandon prend effet le jour de la réception de cet avis. Au relevé de notes de l'étudiant, la mention abandon (ABA) est inscrite en regard des cours non complétés si l'abandon survient au moins un mois avant la fin du trimestre. La mention « échec par absence » (F*) est portée au relevé de notes si l'abandon survient après ce délai.

L'étudiant qui abandonne ses études sans se conformer à cette exigence est réputé inscrit jusqu'à la fin du trimestre. Son inscription est ensuite annulée automatiquement et la mention « échec par absence » (F*) est portée au relevé de notes en regard des cours non complétés.

L'étudiant qui abandonne son programme doit, pour être réadmis, soumettre une nouvelle demande d'admission conformément aux articles 52 et 98.

19B. Annulation de cours

L'étudiant qui désire annuler son inscription à un ou plusieurs cours doit présenter une demande écrite et motivée avant que 13% du cours ne soit échus à moins d'indication contraire au plan de cours. Le doyen ou l'autorité compétente responsable du programme auquel est inscrit l'étudiant décide de la demande.

À défaut d'une telle autorisation, ce cours reste inscrit au relevé de notes de l'étudiant et celui-ci se voit attribuer la note F* à toutes les évaluations auxquelles il ne s'est pas soumis.

SECTION V – MODIFICATIONS, ABANDON DE COURS ET CHANGEMENT DE PROGRAMME

20. Modification du choix de cours ou de l'inscription

L'étudiant qui désire modifier son choix de cours ou son inscription après la date limite d'annulation d'un cours, doit présenter une demande écrite et motivée. Le doyen décide de

la demande.

21. Modification d'option

L'étudiant qui désire modifier son option ou sa modalité à l'intérieur du programme où il est inscrit doit présenter une demande écrite et motivée à cet effet. Le doyen décide de la demande. Une demande de changement de modalité doit être présentée avant la date limite d'annulation d'un cours.

22. Abandon d'un cours

L'étudiant qui désire abandonner un cours doit présenter une demande écrite et motivée avant que 60% du cours ne soit échoué à moins d'indication contraire au plan de cours. Le doyen décide de la demande.

À défaut d'une telle autorisation, ce cours reste inscrit au relevé de notes de l'étudiant et celui-ci se voit attribuer la note F* à toutes les évaluations auxquelles il ne s'est pas soumis. Dans le cas des cours en séquence, l'interruption de la séquence par défaut d'inscription ou par suite d'annulation ou d'abandon oblige à refaire toute la séquence à nouveau.

23. Changement de programme

L'étudiant qui désire changer de programme doit présenter une nouvelle demande d'admission.

SECTION VI – ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

24. Modes d'évaluation

Les professeurs peuvent utiliser les modes d'évaluation suivants : travaux, examens ou observation de la performance.

25. Évaluation par mode de travaux

L'évaluation par mode de travaux porte sur l'ensemble des travaux imposés à l'étudiant pendant la durée du cours.

Dans le cas d'un travail de groupe, le rapport et l'évaluation doivent être individuels.

26. Évaluation par mode d'examens

L'évaluation par mode d'examens donne lieu à une ou à plusieurs épreuves, écrites ou orales. Toute épreuve orale doit avoir lieu en présence d'un témoin désigné par le doyen ou à défaut l'examen doit être enregistré.

27. Responsabilité de l'évaluation

Les modalités de l'évaluation sont déterminées par le professeur responsable du cours et approuvées par le doyen.

28. Information relative à l'évaluation

Au début de chaque cours, le professeur fournit le plan de cours. Par le biais du plan de cours, il indique par écrit les formes d'évaluation qui seront utilisées, les modalités et les critères généraux d'évaluation ainsi que la pondération respective de chaque évaluation et, le cas échéant, les exigences spécifiques de réussite propres aux différentes composantes d'un cours. Le professeur doit transmettre aux étudiants les informations relatives au plagiat. Exceptionnellement, le professeur peut apporter des modifications aux dates des évaluations ou à leur pondération relative. Le cas échéant, le professeur doit obtenir l'appui de la majorité des étudiants de sa classe.

Quels qu'ils soient, les modalités, les critères d'évaluation et la pondération pour chaque évaluation sont approuvés par le doyen ou l'autorité compétente en accord avec les règles adoptées par la Faculté.

Dans le cas d'activités de stage, si les caractéristiques (modalités d'attribution, critères d'évaluation, etc.) le justifient, le plan de cours doit faire référence à un guide de stage les précisant.

29. Défaut de se soumettre à une évaluation

La note F* (échec par absence) est attribuée à l'étudiant qui ne se présente pas à une séance d'évaluation par mode d'examen à moins que, dans les huit jours ouvrables, il ne justifie par écrit son absence auprès du doyen pour un motif jugé valable par ce dernier.

La note F est attribuée à l'étudiant qui

- étant présent à une séance d'évaluation par mode d'examen ne remet aucune copie, s'il s'agit d'une épreuve écrite, ou refuse de répondre aux questions, s'il s'agit d'une épreuve orale,
- ne remet pas à la date fixée par le professeur un travail constituant un élément d'évaluation d'un cours, à moins que, dans les huit jours francs, il ne justifie par écrit son retard auprès du doyen pour un motif jugé valable par ce dernier.

30. Absence à un examen périodique pour un motif valable

Si l'étudiant est absent à un examen périodique pour un motif jugé valable, cet examen peut être exclu de l'évaluation du cours ou peut être différé.

Par motif valable, on entend un motif indépendant de la volonté de l'étudiant, tel que la force majeure ou une maladie attestée par un certificat médical.

31. Absence à un examen final pour un motif valable

En cas d'absence à un examen final pour un motif jugé valable, l'étudiant doit subir cet examen à une session spéciale dont la date est fixée par le doyen.

32. Retard à remettre un travail

En cas de retard, pour un motif jugé valable, à remettre un travail constituant un élément d'évaluation d'un cours, l'étudiant doit remettre celui-ci dans le délai fixé par le doyen, après consultation du professeur. Ce délai ne peut excéder un trimestre.

33. Système de notation

33A. Notation des cours

La notation des cours se fait selon un système littéral, chaque lettre correspondant à un nombre de points selon le barème suivant :

| | | | |
|----------|------------|-------------|-----------------------------------|
| A+ = 4,3 | A = 4,0 | A- = 3,7 | correspondant à excellent |
| B+ = 3,3 | B = 3,0 | B- = 2,7[1] | correspondant à bon |
| C+ = 2,3 | C = 2,0[2] | | correspondant à passable |
| C- = 1,7 | | | correspondant à faible (échec) |
| D+ = 1,3 | D = 1,0 | | correspondant à faible (échec) |
| E = 0,5 | | | correspondant à échec |
| F = 0,0 | | | correspondant à nul (échec) |
| F* = 0,0 | | | correspondant à échec par absence |

[1] Note minimale de passage dans un programme.

[2] Note minimale de passage dans un cours.

33B. Moyenne cumulative

La moyenne cumulative de l'étudiant est calculée en pondérant le résultat obtenu dans chaque cours du programme suivi par le nombre de crédits attribués à chacun des cours. Les crédits et les résultats des cours hors programme ou en surplus ne contribuent pas au calcul de la moyenne cumulative.

SECTION VII – RÉVISION ET RÉVISION EXCEPTIONNELLE DE L'ÉVALUATION

41. Communication des copies d'examen et révision de l'évaluation

Tout étudiant a droit, dans les quinze jours ouvrables qui suivent la date de communication des résultats, à la consultation de ses copies d'examens et de travaux, selon la forme d'évaluation utilisée. La communication se fait sans déplacement des documents et devant témoin. L'étudiant peut, dans les cinq jours ouvrables suivant la consultation, demander la révision de cette évaluation en adressant une demande écrite et motivée au doyen de la Faculté dont relève le cours.

Si la demande est recevable, le professeur en est immédiatement informé. Ce dernier doit réviser l'évaluation, qui peut être maintenue, diminuée ou majorée. Au plus tard trente jours après avoir reçu la demande, le professeur transmet sa décision écrite et motivée au doyen, qui en informe alors l'étudiant.

Si la demande n'est pas recevable, le doyen ou l'autorité compétente en informe l'étudiant par écrit dans les 20 jours ouvrables suivant la réception de la demande de révision.

42. Révision exceptionnelle de l'évaluation

Tout étudiant qui a des raisons graves de croire qu'une injustice a été commise au moment de la révision de l'évaluation peut, dans les quinze jours qui suivent l'expédition des résultats de cette révision, soumettre une demande de révision exceptionnelle, écrite et motivée, au doyen de la Faculté responsable de son programme.

La décision doit être rendue après consultation de l'enseignant du cours. La décision de rejeter la requête est rendue par écrit avec motifs à l'appui. Lorsque la requête est accueillie, un comité de révision exceptionnelle, formé de trois membres, est constitué. Ce comité peut demander l'avis de toute personne qu'il juge bon de consulter et il doit entendre l'étudiant, l'enseignant du cours, le doyen de la faculté intéressée, le directeur du département ou le directeur du programme, s'ils en font la demande.

Le Comité de révision exceptionnelle peut maintenir l'évaluation, la diminuer ou la majorer. Sa décision est sans appel.

Le Comité de révision exceptionnelle peut aussi faire au doyen de la Faculté responsable du programme toute recommandation qu'il juge pertinente.

La décision est communiquée au doyen de la Faculté responsable du programme au plus tard quarante-cinq jours après que le comité a été saisi de la demande; le doyen en informe alors l'étudiant.

SECTION VIII – ÉVALUATION DES PRESTATIONS D'ENSEIGNEMENT – COURS ET ENCADREMENT

43. Évaluation des cours et de l'encadrement

Dans le but d'assurer la qualité de la formation offerte dans les programmes des cycles supérieurs, chaque unité doit évaluer, à partir d'informations recueillies auprès des étudiants, les prestations d'enseignement-cours et d'encadrement qui leur sont fournies.

- L'évaluation des prestations d'enseignement-cours a un caractère formatif et les modalités, notamment la manière dont les résultats seront communiqués aux personnes concernées, en sont établies conformément à la réglementation de l'Université;
- L'évaluation de l'encadrement des études s'effectue notamment dans le contexte de l'évaluation institutionnelle des programmes et les modalités en sont établies conformément à la réglementation de l'Université et en vertu des règles et des politiques de l'affectation à l'encadrement.

SECTION IX – RÈGLEMENT PROPRE À CHAQUE PROGRAMME

44. Exigences particulières

Des exigences particulières peuvent être fixées par le règlement propre à chaque programme.

SECTION X – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À L'ADMISSION, À L'INSCRIPTION ET À LA DIPLOMATION

45. Admission et inscription basées sur des faux ou des manœuvres frauduleuses

L'admission ou l'inscription basée sur des faux ou des manœuvres frauduleuses est nulle.

46. Comité d'appel de la décision du doyen

Lorsque le doyen, sur recommandation du Comité d'études supérieures, met fin, en vertu de l'article 38, à la candidature de l'étudiant au trimestre suivant parce que le rendement de celui-ci n'est pas jugé satisfaisant, un comité spécial du conseil de la faculté départementalisée ou de la FESP dans le cas de la faculté non départementalisée peut, après enquête au cours de laquelle il doit donner à l'intéressé l'occasion de se faire entendre, confirmer ou infirmer la décision du doyen responsable du programme. La décision du comité est sans appel.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PROGRAMMES D'ÉTUDES DE DEUXIÈME CYCLE [2]

[2] L'Université offre des programmes conduisant aux grades de maîtrise, aux diplômes et attestations de deuxième cycle.

SECTION XI – CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET COURS IMPOSÉS

47. Admissibilité à titre d'étudiant régulier

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier à un programme de deuxième cycle, le candidat doit :

- satisfaire aux conditions d'admissibilité décrites à la section II du présent règlement,
- être titulaire d'un diplôme ou d'un grade de premier cycle de l'Université de Montréal, ou être titulaire d'un diplôme ou d'un grade de premier cycle jugé équivalent, dans le cas des étudiants internationaux, par le doyen de la FESP ou le doyen, selon le cas,
- détenir, dans le cas des étudiants internationaux, de l'avis du doyen de la FESP ou du doyen, selon le cas, une expérience équivalente. Dans ce dernier cas, l'admission est faite aux conditions déterminées par le doyen concerné, qui peuvent prendre la forme d'un régime d'études particulier, et notamment comprendre des exigences particulières pour la réussite des cours du programme auquel le candidat s'inscrit. Ce régime peut, à tous égards, être plus exigeant que le régime ordinaire.

48. Cours imposés et exigences

Le doyen peut imposer des cours à un candidat lorsque la préparation antérieure de celui-ci ne satisfait pas aux exigences du programme auquel il demande son admission. Ces cours s'ajoutent au programme. La réussite de ces cours peut être assujettie à des exigences supérieures aux exigences usuelles.

48A. Cours complémentaires et scolarité minimale normale

Dans le cas où cet ajout n'excède pas neuf crédits, les cours sont incorporés au programme de l'étudiant à titre de cours complémentaires; la scolarité minimale n'est alors pas prolongée.

Les résultats de l'évaluation des cours complémentaires sont inclus dans le calcul de la moyenne des cours du programme.

48B. Cours préparatoires et scolarité minimale prolongée

Dans le cas où cet ajout excède neuf crédits, les cours sont considérés comme des cours préparatoires; la scolarité minimale peut alors être prolongée d'un ou de deux trimestres. L'étudiant doit obtenir pour les cours préparatoires la note minimale de passage dans un programme tel que prévu à l'article 33A avant de débiter les cours de la structure du programme.

Les résultats de l'évaluation des cours préparatoires sont inclus dans le calcul de la moyenne cumulative du programme.

49. Cours hors programme ou en surplus

Lorsqu'un étudiant s'inscrit à des cours qui ne sont pas exigés pour son programme, ces cours paraissent à sa fiche d'inscription et à son relevé de notes à titre de cours hors programme ou en surplus. Selon que l'étudiant aura choisi de se soumettre ou non à l'évaluation prévue pour ce cours, le relevé de notes mentionnera la note obtenue ou indiquera que le cours a été suivi sans évaluation.

L'inscription à des cours en surplus doit être approuvée par le doyen, qui peut en limiter le nombre.

Les résultats de l'évaluation des cours hors programmes ou en surplus sont exclus du calcul de la moyenne cumulative inscrite au relevé de notes.

SECTION XII – ÉVALUATION, FIN DE LA CANDIDATURE ET RÉADMISSION

50. Modalités d'évaluation

L'étudiant régulier doit se soumettre aux évaluations prévues pour le programme auquel il est inscrit. Le doyen en fixe la date.

51. Fin de la candidature

La candidature prend fin et l'étudiant est exclu du programme dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- si l'étudiant n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours préparatoires, après une seconde évaluation, ou s'il ne remplit pas les conditions particulières qui lui ont été imposées en vertu de l'article 48, le cas échéant,

- b) si l'étudiant n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours de la structure de son programme après une seconde évaluation, ou s'il ne remplit pas les conditions particulières qui lui ont été imposées selon l'article 52,
- c) si, avant une seconde évaluation, l'étudiant subit un échec à plus de deux cours préparatoires,
- d) si, avant une seconde évaluation, l'étudiant subit un échec à plus de deux cours de son programme proprement dit,
- e) si l'étudiant subit un échec à l'occasion d'une seconde évaluation,
- f) si le doyen accepte la recommandation du Comité d'études supérieures de ne pas réinscrire l'étudiant et que, dans le cas où la décision est portée en appel en vertu de l'article 46, celle-ci est maintenue,
- g) en vertu de tout règlement ou politique applicable à l'Université.

52. Demande de réadmission

L'étudiant qui n'a pas été exclu définitivement peut exceptionnellement être réadmis. Il doit présenter une nouvelle demande d'admission. Le doyen ou, dans le cas des étudiants internationaux, le doyen de la FESP décide de la réadmission. La réadmission est faite aux conditions que détermine le doyen, qui peut imposer à cet étudiant un régime d'études particulier et, notamment, fixer des exigences particulières pour la réussite des cours du programme auquel il s'inscrit. Ce régime peut, à tous égards, être plus exigeant que le régime ordinaire.

SECTION XIII – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS ET SCOLARITÉ DES MICROPROGRAMMES, DIPLÔMES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES ET DIPLÔMES COMPLÉMENTAIRES

53. Nombre de crédits et diplomation

53A. Microprogramme

Un microprogramme comporte de neuf à dix-huit crédits et mène à une attestation.

53B. Diplôme d'études supérieures spécialisées

Un diplôme d'études supérieures spécialisées comporte trente crédits.

53C. Diplôme complémentaire

Un diplôme complémentaire comporte de neuf à trente crédits. Il est suivi en concomitance avec un programme de maîtrise, dont il constitue un complément obligatoire, sans lequel le diplôme ne peut être obtenu. Le programme complémentaire ne peut donc être suivi seul.

54. Scolarité minimale et maximale

54A. Microprogramme

La scolarité minimale exigée est d'un trimestre à plein temps et la scolarité maximale est de neuf trimestres (trois ans) à compter de la première inscription.

54B. Diplôme d'études supérieures spécialisées

La scolarité minimale exigée est de deux trimestres à plein temps et la scolarité maximale est de douze trimestres (quatre ans) à compter de la première inscription.

54C. Diplôme complémentaire

La scolarité minimale exigée est d'un trimestre à plein temps et la scolarité maximale est de neuf trimestres (trois ans) à compter de la première inscription.

Les trimestres de suspension ou de non-inscription sont comptés dans le calcul de la scolarité.

Ces dispositions s'appliquent à moins que le règlement propre au programme n'y déroge.

55. Équivalence d'études et durée minimale de l'inscription

L'étudiant qui a bénéficié exceptionnellement d'équivalences pour des études accomplies dans un autre établissement doit obtenir au moins le tiers des crédits dans le programme auquel il est admis.

SEGMENT I - DISPOSITIONS COMMUNES AUX

MICROPROGRAMMES, AUX DIPLÔMES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES ET AUX DIPLÔMES COMPLÉMENTAIRES

SECTION XIV – INSCRIPTION AUX MICROPROGRAMMES, DIPLÔMES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES ET DIPLÔMES COMPLÉMENTAIRES

56. Modalités

L'inscription à des cours dans tout microprogramme, diplôme d'études supérieures spécialisées et diplôme complémentaire se fait selon le nombre de crédits suivis. L'étudiant n'est par ailleurs pas tenu de s'inscrire à chaque trimestre. L'absence d'inscription pendant quatre trimestres consécutifs met fin à la candidature de l'étudiant. Quelles que soient cependant les modalités d'inscription choisies par l'étudiant, la durée maximale de sa scolarité demeure inchangée.

56A. Statut plein temps ou temps partiel

Aux trimestres d'automne et d'hiver, l'étudiant est réputé inscrit à plein temps s'il suit minimalement neuf crédits de cours. Au trimestre d'été, le nombre de crédits minimal exigé est établi à six pour être réputé à plein temps. Autrement, l'étudiant est considéré inscrit à temps partiel.

57. Interruption des études

L'étudiant n'est pas tenu de s'inscrire à chaque trimestre, les dispositions de l'article 68, en matière d'interruption des études, ne s'appliquent pas aux microprogrammes et aux diplômes d'études supérieures spécialisées.

58. Prolongation

Après consultation du comité d'études supérieures, le doyen responsable du programme peut accorder à un étudiant une prolongation d'un an au plus pour lui permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme.

59. Prolongation exceptionnelle

Pour des raisons exceptionnelles, après consultation du comité d'études supérieures, la période de prolongation peut être allongée d'au plus un an par le doyen de la FESP sur recommandation du doyen concerné.

60. Passage du microprogramme au diplôme d'études supérieures spécialisées ou du diplôme d'études supérieures spécialisées à la maîtrise

Lorsque, dans un même domaine de spécialisation, sont offerts à la fois deux des trois programmes suivants : un microprogramme, un diplôme d'études supérieures spécialisées et une maîtrise, l'étudiant inscrit à l'un peut demander d'être admis à l'autre spécialisation plus poussée et obtenir, le cas échéant, le transfert intégral des cours déjà suivis, qui deviennent ainsi partie intégrante de sa nouvelle scolarité.

Lorsqu'un microprogramme ou un diplôme d'études supérieures spécialisées peut mener à la maîtrise, le seuil d'admissibilité applicable au changement de programme vers la maîtrise ne peut être inférieur à 3,0, conformément à l'article 62.

SEGMENT II - DISPOSITIONS COMMUNES À TOUS LES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE MAÎTRISE

SECTION XV – STRUCTURE ET ADMISSIBILITÉ

61. Éléments constitutifs d'un programme de maîtrise

Un programme de maîtrise comporte normalement quarante-cinq crédits.

Le programme peut être composé de cours, de stages et de travaux dirigés faisant l'objet de rapports ainsi que d'un mémoire.

62. Admissibilité à la maîtrise

Pour être admissible à un programme de maîtrise, le candidat doit en outre :

- a) avoir obtenu une moyenne d'au moins 3,0 pour un diplôme de premier cycle de

l'Université de Montréal ou

- b) avoir obtenu une moyenne jugée équivalente par le doyen de la FESP, dans le cas des étudiants internationaux, ou le doyen, selon le cas, pour un diplôme de premier cycle d'une autre université. Section XVI - Scolarité de maîtrise

63. Scolarité minimale et lieu de la scolarité

La scolarité minimale exigée pour un programme de maîtrise est de trois trimestres à plein temps ou l'équivalent. Elle se déroule à l'Université de Montréal ou en un lieu autorisé par le doyen.

64. Exemption de trimestre

À la demande d'un étudiant, le doyen peut exceptionnellement, malgré l'article 61, non seulement accorder des équivalences pour des cours ou autres activités pédagogiques ou professionnelles, mais encore réduire la scolarité. L'exemption de trimestre ne peut cependant être accordée que par le doyen de la FESP sur recommandation du doyen.

65. Scolarité maximale d'un programme de maîtrise

La scolarité maximale est de six trimestres (deux ans) pour un étudiant inscrit à plein temps et de neuf trimestres (trois ans) pour un étudiant inscrit à demi temps ou à temps partiel, en excluant les interruptions ou les congés ou les trimestres de préparation.

SECTION XVII – INSCRIPTION À LA MAÎTRISE

66. Statut plein temps, demi temps ou temps partiel

Le candidat à la maîtrise de recherche s'inscrit à plein temps ou à demi temps. Les études à plein temps sont celles que l'étudiant poursuit en s'y consacrant entièrement. Dans le calcul du nombre minimal de trimestres requis pour l'obtention du grade de maîtrise, chaque trimestre auquel le candidat est inscrit à demi temps compte pour la moitié d'un trimestre.

Le candidat peut être inscrit à demi temps à tout programme, sauf si des exigences particulières du programme requièrent des études à plein temps.

Dans les programmes de maîtrise comprenant uniquement des cours, l'étudiant peut s'inscrire à temps partiel selon les modalités déterminées à l'article 56A.

67. Équivalence d'études et durée minimale de l'inscription

Pour obtenir un grade de maîtrise de l'Université de Montréal, l'étudiant qui a bénéficié exceptionnellement d'équivalences pour des études accomplies dans un autre établissement doit avoir été inscrit à l'Université de Montréal durant au moins deux trimestres à plein temps ou l'équivalent, et y avoir obtenu au moins le tiers des crédits du programme auquel il a été admis.

68. Interruption des études

L'étudiant peut momentanément interrompre ses études. Il existe trois catégories d'interruption des études : le congé parental, le congé de maladie et la suspension. Dans tous les cas, l'inscription, la direction de recherche ainsi que toutes les activités académiques sont suspendues pendant les trimestres d'interruption des études. Les trimestres d'interruption peuvent être consécutifs ou non, à moins que la structure du programme n'exclue cette possibilité.

68A. Congé parental

L'étudiant peut demander un congé parental pour un maximum de trois trimestres consécutifs en en faisant la demande au responsable du programme. Ce type de congé peut être renouvelé pour un nouvel enfant sur présentation d'une nouvelle demande au doyen responsable du programme.

68B. Congé de maladie

L'étudiant peut demander un congé de maladie pour lui-même ou un enfant ou un parent pour lequel il fait office d'aidant naturel en faisant la demande au responsable du programme. Ce type de congé doit être motivé par un billet médical et il peut être renouvelé sur présentation d'une nouvelle demande au doyen responsable du programme.

68C. Suspension

Outre le congé parental et le congé de maladie, l'étudiant peut demander une suspension de son inscription pour un maximum de trois trimestres si les motifs invoqués en ce sens sont acceptés par le doyen responsable du programme.

SEGMENT III - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA MAÎTRISE UNIQUEMENT AVEC COURS

SECTION XVIII – INSCRIPTION À LA MAÎTRISE UNIQUEMENT AVEC COURS

69. Inscription à des cours

L'inscription à des cours dans toute maîtrise avec cours uniquement se fait selon le nombre de crédits suivis. Aux trimestres d'automne et d'hiver, l'étudiant est réputé inscrit à plein temps s'il suit minimalement neuf crédits de cours. Au trimestre d'été, le nombre de crédits exigé est établi à six pour être réputé à plein temps. Autrement, l'étudiant est considéré à temps partiel.

70. Prolongation

Après consultation du comité d'études supérieures, le doyen responsable du programme peut accorder à un étudiant une prolongation d'un an au plus pour lui permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme.

71. Prolongation exceptionnelle

Pour des raisons exceptionnelles, après consultation du comité d'études supérieures, la période de prolongation peut être allongée d'au plus un an par le doyen de la FESP sur recommandation du doyen concerné.

SEGMENT IV - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA MAÎTRISE AVEC STAGE ET AVEC TRAVAIL DIRIGÉ

SECTION XIX – INSCRIPTION À LA MAÎTRISE AVEC STAGE ET AVEC TRAVAIL DIRIGÉ

72. Inscription en rédaction et inscription en évaluation – correction

Une fois qu'il a complété trois trimestres à plein temps, réussi les cours, les séminaires, les examens et, le cas échéant, les autres activités académiques de son programme, l'étudiant s'inscrit en rédaction jusqu'à l'évaluation finale de son rapport de stage ou de son travail dirigé. Par la suite, il s'inscrit en évaluation – correction jusqu'à l'évaluation finale par le jury.

73. Prolongation

Après consultation du comité d'études supérieures, le doyen responsable du programme peut accorder à un étudiant une prolongation d'un an au plus pour lui permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme.

74. Prolongation exceptionnelle

Pour des raisons exceptionnelles, après consultation du comité d'études supérieures, la période de prolongation peut être allongée d'au plus un an par le doyen de la FESP sur recommandation du doyen concerné.

SECTION XX – ÉVALUATION DE LA MAÎTRISE AVEC STAGE ET AVEC TRAVAIL DIRIGÉ ET FIN DE LA CANDIDATURE

75. Directeur

Le travail dirigé se fait sous la supervision d'un directeur. Ce dernier occupe un rôle variable selon les dispositions en place dans les facultés, départements et programmes.

76. Modalités d'évaluation et fin de la candidature

76A. Évaluation et composition du jury

Lorsque le programme de l'étudiant comprend un stage ou un travail dirigé, le

rapport de cette activité doit être présenté dans un délai maximal de trois mois après la fin de celle-ci; ce rapport est évalué par un jury d'au moins deux membres, nommés par le doyen. Le directeur du stage, du travail dirigé ou le superviseur de l'expérience-terrain peut être invité à faire partie du jury.

76B. Évaluation spécifique

Lorsque le programme exige de l'étudiant un rapport de stage sujet à une évaluation spécifique, celle-ci doit être versée au dossier dans les délais stipulés par le programme.

76C. Conformité du rapport de stage et du travail dirigé

Le rapport ou le travail doit être conforme aux exigences du programme quant à la rigueur qu'il présente et démontrer, le cas échéant, qu'il sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail. Les rapports de stage et de travaux dirigés doivent être conformes aux normes et aux directives de la faculté intéressée, du département ou du programme. Pour l'évaluation des stages, le jury peut, le cas échéant, tenir compte de la compétence clinique, des attitudes professionnelles et du comportement de l'étudiant en milieu professionnel (hospitalier, scolaire etc.).

76D. Dispositions particulières de fin de la candidature

La candidature prend fin et l'étudiant est exclu du programme également dans les cas suivants :

- a) si l'étudiant inscrit à plein temps, n'ayant pas bénéficié d'une prolongation prévue aux articles 73 et 74, n'a pas déposé son rapport de stage ou de travail dirigé ou n'a pas rempli toutes les exigences de son programme dans un délai maximal de six trimestres (deux ans) à compter de la date de son inscription initiale, en excluant les trimestres d'interruption des études ou de préparation; dans le cas d'un étudiant inscrit à demi temps le délai maximal est de neuf trimestres (trois ans), en excluant les trimestres d'interruption des études ou de préparation,
- b) si le jury refuse le rapport de stage ou le travail dirigé ou
- c) si le jury attribue une note totale inférieure à C pour le rapport de stage ou pour le travail dirigé. La note attribuée par le jury, le cas échéant, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

SEGMENT V - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE

SECTION XXI – CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ ET PLAN GLOBAL D'ÉTUDES

77. Admissibilité

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier à un programme de maîtrise avec mémoire, le candidat doit accepter qu'un professeur lui serve de directeur de recherche et le guide dans le choix de ses cours et dans son travail de recherche; le choix du directeur de recherche est fait conformément aux dispositions décrites à l'article 83.

78. Soumission du plan global d'études

Au cours du premier trimestre dans le programme, l'étudiant doit soumettre un plan global d'études (selon l'article 1.18 du présent règlement). Ce plan doit être établi en collaboration avec le directeur de recherche lorsque celui-ci est nommé et doit être approuvé par le doyen.

79. Modification du plan global d'études

L'étudiant qui désire modifier son plan global d'études doit le faire au moment de l'inscription trimestrielle. Le nouveau plan global d'études doit être approuvé par le doyen après consultation du directeur de recherche.

SECTION XXII – INSCRIPTION À LA MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE

80. Inscription en rédaction et inscription en évaluation – correction

Une fois qu'il a complété trois trimestres à plein temps, réussi les cours, les séminaires, les examens et, le cas échéant, les autres activités académiques de son programme, l'étudiant s'inscrit en rédaction jusqu'au dépôt de son mémoire. Par la suite, il s'inscrit en évaluation – correction jusqu'à évaluation finale par le jury. Après acceptation du mémoire et corrections

apportées à celui-ci, le cas échéant, le dépôt final doit être fait dans le site institutionnel Papyrus.

81. Prolongation

Sur dépôt d'un plan global d'études couvrant la période de prolongation et après consultation du directeur de recherche et du comité d'études supérieures, le doyen peut accorder à un étudiant une prolongation d'un an au plus pour lui permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme.

82. Prolongation exceptionnelle

Pour des raisons exceptionnelles et sur dépôt d'un plan global d'études couvrant la période de prolongation exceptionnelle et après consultation du directeur de recherche et du comité d'études supérieures, la période de prolongation peut être allongée d'un an au plus par le doyen de la FESP sur recommandation du doyen concerné.

SECTION XXIII – DIRECTEUR ET CODIRECTEUR DE RECHERCHE [3]

83. Moment ultime pour l'acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche

Avant la fin du premier trimestre de sa scolarité, l'étudiant inscrit à un programme de maîtrise avec mémoire doit s'assurer qu'un professeur affecté aux études supérieures, et dont le choix a été agréé par le doyen, accepte de le diriger dans son travail de recherche.

Pour des motifs agréés par le doyen, un trimestre de prolongation peut être accordé à l'étudiant qui n'a pas de directeur à la fin du premier trimestre de sa scolarité.

La candidature de l'étudiant prend fin si, à la fin du deuxième trimestre de sa scolarité, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger. Dans l'établissement de cette échéance, les trimestres de préparation et d'interruption des études sont exclus.

84. Changement de directeur de recherche

Après consultation du directeur de recherche, le doyen peut, sur demande motivée de l'étudiant et si l'intérêt de ce dernier l'exige, autoriser celui-ci à changer de directeur de recherche.

La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme du trimestre qui suit cette autorisation, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger.

85. Cessation de direction de recherche

Le doyen peut, pour des raisons sérieuses, autoriser un professeur à cesser de diriger les travaux de recherche d'un étudiant.

Dans ce cas, le doyen dispose d'un trimestre pour prendre des mesures afin d'aider l'étudiant à trouver un nouveau directeur de recherche.

Suite à l'impossibilité de trouver un nouveau directeur de recherche, le dossier est soumis au doyen de la FESP qui dispose d'un trimestre pour prendre des mesures appropriées. La décision du doyen de la FESP est sans appel.

La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme de ces deux trimestres, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger.

86. Droit de vote du directeur et du codirecteur de recherche

Dans le cas où l'étudiant est dirigé par un directeur et un codirecteur, une seule voix est comptée au moment d'un vote par lequel les deux ont à se prononcer sur un aspect de la scolarité de l'étudiant.

[3] Selon les définitions établies dans le document « Principes et modalités d'affectation des professeurs et des chercheurs aux études supérieures » approuvé par le Conseil de l'Université le 21 mai 2009.

SECTION XXIV – MÉMOIRE ET JURY

87. Sujet de mémoire

87A. Enregistrement du sujet

Avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité, l'étudiant doit enregistrer son sujet de mémoire au secrétariat de la faculté, du département ou du programme intéressé. Le sujet doit être approuvé par le directeur de recherche de l'étudiant et

par le doyen.

87B. Modification du sujet

L'étudiant qui désire modifier son sujet de mémoire doit en faire la demande au doyen, après avoir obtenu l'accord de son directeur de recherche. 88. Langue d'usage pour la rédaction du mémoire

Le mémoire doit être rédigé en français. Cependant, le doyen peut autoriser l'étudiant à présenter son mémoire dans une langue autre que le français en raison des études antérieures ou des objectifs du programme et de recherche de celui-ci.

Normalement, cette demande est présentée au moment de l'admission. Le doyen peut aussi, au moment de l'admission, obliger l'étudiant à présenter son mémoire dans une langue autre que le français, lorsqu'il estime que les études de ce dernier dans les domaines littéraire, philologique ou linguistique l'exigent.

89. Conformité aux normes de présentation

Le mémoire doit être conforme aux normes et aux directives de la FESP concernant la rédaction et la présentation des mémoires publiés dans la dernière édition du Guide de présentation des mémoires et des thèses.

90. Examen du mémoire, composition du jury et délai de correction

L'examen du mémoire est fait par un jury composé de trois membres, dont un président-rapporteur. En autant que la date indiquée dans l'avis de dépôt soit respectée par l'étudiant, le jury dispose de 30 jours francs après le dépôt pour rendre sa décision. Au-delà de ces 30 jours francs, le président-rapporteur du jury doit produire un justificatif écrit au doyen énonçant les motifs du délai. Au-delà de 60 jours francs, le président-rapporteur du jury doit faire une demande d'extension au doyen. Dans le cas d'un refus, le doyen doit prendre les mesures appropriées. Les membres du jury sont désignés par le doyen de la FESP sur recommandation du doyen, à moins que, dans le cas d'une faculté départementalisée, le doyen de la FESP n'ait délégué ce pouvoir au doyen de la faculté intéressée.

Toute personne ayant la compétence voulue et n'étant pas en conflit d'intérêt peut faire partie du jury. Normalement, le directeur de recherche est invité à faire partie du jury mais il ne peut en être le président. Le jury peut également convoquer l'étudiant afin de l'interroger sur son travail.

91. Rôle du jury

Le jury peut :

- accepter le mémoire ou
- le retourner à l'étudiant et permettre à celui-ci de le présenter à nouveau, une seule fois, après corrections, au plus tard dans les six mois qui suivent la date où la décision lui a été communiquée ou
- le refuser.

Pour que le mémoire soit accepté ou refusé, la décision du jury, prise collectivement et après délibération, doit être majoritaire. Toutefois, à la demande du doyen de la FESP ou du doyen de la faculté intéressée, selon le cas, le jury peut réviser sa décision.

SECTION XXV – FIN DE LA CANDIDATURE À LA MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE

92. Dispositions particulières de fin de la candidature

En plus des dispositions mentionnées à l'article 51, la candidature prend fin et l'étudiant est exclu du programme également dans les cas suivants :

- si l'étudiant n'a pas de directeur de recherche conformément aux dispositions décrites à l'article 83,
- si l'étudiant inscrit à plein temps, n'ayant pas bénéficié d'une prolongation prévue aux articles 81 et 82, n'a pas déposé son mémoire ou n'a pas rempli toutes les exigences de son programme dans un délai maximal de six trimestres (deux ans) à compter de la date de son inscription initiale, en excluant les trimestres d'interruption des études ou de préparation; dans le cas d'un étudiant inscrit à demi temps le délai maximal est de neuf trimestres (trois ans), en excluant les trimestres d'interruption des études ou de préparation,
- si le mémoire de l'étudiant a fait l'objet d'une demande de corrections et que celui-ci

n'a pas déposé la deuxième version dans le délai accordé et si les membres du jury déterminent, à la majorité des voix, que les corrections demandées n'ont pas été faites de manière satisfaisante en fonction des instructions reçues,

- si les membres du jury déterminent, à la majorité des voix, que les corrections demandées au mémoire n'ont pas été faites de manière satisfaisante en fonction des instructions reçues,
- en vertu de tout règlement ou politique applicable à l'Université.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PROGRAMMES D'ÉTUDES DE TROISIÈME CYCLE

SECTION XXVI – STAGES ET TRAVAUX DIRIGÉS

93. Admissibilité à titre d'étudiant régulier

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier à un programme de troisième cycle, le candidat doit :

- satisfaire aux conditions d'admissibilité décrites à la section II du présent règlement,
- être titulaire d'un grade équivalant à la maîtrise de l'Université de Montréal, obtenue avec une moyenne cumulative d'au moins 3,3, ou attester d'une formation jugée équivalente par le doyen responsable du programme ou, dans le cas des étudiants internationaux, par le doyen de la FESP,
- dans des cas exceptionnels, être titulaire d'un baccalauréat et être autorisé par le doyen concerné à s'inscrire à un programme de troisième cycle pouvant comporter des cours additionnels.

94. Cours imposés et exigences

Le doyen peut imposer des cours à un candidat lorsque la préparation antérieure de celui-ci ne satisfait pas aux exigences du programme auquel il demande son admission. Ces cours s'ajoutent au programme. La réussite de ces cours peut être assujettie à des exigences supérieures aux exigences usuelles.

94A. Cours complémentaires et scolarité minimale normale

Dans le cas où cet ajout n'excède pas neuf crédits, les cours sont incorporés au programme de l'étudiant à titre de cours complémentaires; la scolarité minimale n'est alors pas prolongée.

Les résultats de l'évaluation des cours complémentaires sont inclus dans le calcul de la moyenne des cours du programme.

94B. Cours préparatoires et scolarité minimale prolongée

Dans le cas où cet ajout excède neuf crédits, les cours sont considérés comme des cours préparatoires; la scolarité minimale peut alors être prolongée d'un ou deux trimestres. L'étudiant doit obtenir pour les cours préparatoires la note minimale de passage dans un programme tel que prévu à l'article 33A.

Les résultats de l'évaluation des cours préparatoires sont inclus dans le calcul de la moyenne cumulative du programme.

95. Cours hors programme ou en surplus

Lorsqu'un étudiant s'inscrit à des cours qui ne sont pas exigés pour son programme, ces cours paraissent à sa fiche d'inscription et à son relevé de notes à titre de cours hors programme ou en surplus. Selon que l'étudiant aura choisi de se soumettre ou non à l'évaluation prévue pour ce cours, le relevé de notes mentionnera la note obtenue ou indiquera que le cours a été suivi sans évaluation.

L'inscription à des cours en surplus doit être approuvée par le doyen, qui peut en limiter le nombre.

Les résultats de l'évaluation des cours hors programmes ou en surplus sont exclus du calcul de la moyenne cumulative inscrite au relevé de notes.

SECTION XXVII – ÉVALUATION, FIN DE LA CANDIDATURE ET RÉADMISSION

96. Modalités d'évaluation

L'étudiant régulier doit se soumettre aux évaluations prévues pour le programme auquel il est inscrit. Le doyen en fixe la date.

97. Fin de la candidature

La candidature prend fin et l'étudiant est exclu du programme dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- si l'étudiant n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours préparatoires, après une seconde évaluation, ou s'il ne remplit pas les conditions particulières qui lui ont été imposées en vertu de l'article 94,
- si l'étudiant n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours de la structure de son programme ou s'il ne remplit pas les conditions particulières qui lui ont été imposées selon l'article 98,
- si, avant une seconde évaluation, l'étudiant subit un échec à plus de deux cours préparatoires,
- si l'étudiant subit un échec à l'occasion d'une seconde évaluation de ses cours préparatoires,
- si l'étudiant subit un échec à un cours de son programme de troisième cycle proprement dit,
- si le doyen accepte la recommandation du Comité d'études supérieures de ne pas réinscrire l'étudiant et que, dans le cas où la décision est portée en appel en vertu de l'article 46, celle-ci est maintenue,
- en vertu des modalités énoncées aux articles 102, 124 et 133 ci-dessous,
- en vertu de tout règlement ou politique applicable à l'Université.

98. Demande de réadmission

L'étudiant qui n'a pas été exclu définitivement et dont l'inscription a été annulée peut exceptionnellement être réadmis. Il doit présenter une nouvelle demande d'admission. Le doyen ou, dans le cas des étudiants internationaux, le doyen de la FESP décide de la réadmission. La réadmission est faite aux conditions que détermine le doyen, qui peut imposer à l'étudiant un régime d'études particulier et, notamment, fixer des exigences particulières pour la réussite des cours du programme auquel il s'inscrit. Ce régime peut, à tous égards, être plus exigeant que le régime ordinaire.

SEGMENT VI - DISPOSITIONS COMMUNES AUX MICROPROGRAMMES, DIPLÔMES D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET APPROFONDIES ET DIPLÔMES COMPLÉMENTAIRES DE TROISIÈME CYCLE

SECTION XXVIII – ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS ET SCOLARITÉ DES MICROPROGRAMMES, DIPLÔMES D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET APPROFONDIES ET DIPLÔMES COMPLÉMENTAIRES

99. Nombre de crédits et diplomation

99A. Microprogramme

Un microprogramme comporte de neuf à dix-huit crédits et mène à une attestation.

99B. Diplôme d'études professionnelles et approfondies

Un diplôme d'études professionnelles et approfondies comporte 30 crédits.

99C. Diplôme complémentaire

Un diplôme complémentaire comporte de neuf à trente crédits. Il est suivi en concomitance avec un programme de doctorat, dont il constitue un complément obligatoire, sans lequel le diplôme ne peut être obtenu. Le programme complémentaire ne peut donc être suivi seul.

100. Scolarité minimale et maximale

100A. Microprogramme

La scolarité minimale exigée est d'un trimestre à plein temps et la scolarité maximale est de neuf trimestres (trois ans) à compter de la première inscription.

100B. Diplôme d'études professionnelles et approfondies

La scolarité minimale exigée est de deux trimestres et la scolarité maximale est de douze trimestres (quatre ans) à compter de la première inscription.

100C. Diplôme complémentaire

La scolarité minimale exigée est d'un trimestre à plein temps et la scolarité maximale est de neuf trimestres (trois ans) à compter de la première inscription.

Les trimestres de suspension ou de non-inscription sont comptés dans le calcul de la scolarité. Ces dispositions s'appliquent à moins que le règlement propre au programme n'y déroge.

101. Équivalence d'études

L'étudiant qui a bénéficié exceptionnellement d'équivalences pour des études accomplies dans un autre établissement doit obtenir au moins le tiers des crédits dans le programme auquel il est admis.

SECTION XXIX – INSCRIPTION AUX MICROPROGRAMMES, DIPLÔMES D'ÉTUDES PROFESSIONNELLES ET APPROFONDIES ET DIPLÔMES COMPLÉMENTAIRES

102. Modalités

L'inscription à des cours dans tout microprogramme, diplôme d'études professionnelles et approfondies et diplôme complémentaire se fait selon le nombre de crédits suivis. L'étudiant n'est par ailleurs pas tenu de s'inscrire à chaque trimestre. L'absence d'inscription pendant quatre trimestres consécutifs met fin à la candidature de l'étudiant. Quelles que soient cependant les modalités d'inscription choisies par l'étudiant, la durée maximale de sa scolarité demeure inchangée.

102A. Statut plein temps ou temps partiel

Aux trimestres d'automne et d'hiver, l'étudiant est réputé inscrit à plein temps s'il suit minimalement neuf crédits de cours. Au trimestre d'été, le nombre de crédits minimal exigé est établi à six pour être réputé à plein temps. Autrement, l'étudiant est considéré inscrit à temps partiel.

103. Interruption des études

L'étudiant n'est pas tenu de s'inscrire à chaque trimestre, les dispositions de l'article 115, en matière d'interruption des études, ne s'appliquent pas aux microprogrammes et aux diplômes d'études professionnelles et approfondies.

104. Prolongation

Après consultation du comité d'études supérieures, le doyen responsable du programme peut accorder à un étudiant une prolongation d'un an au plus pour lui permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme.

105. Prolongation exceptionnelle

Pour des raisons exceptionnelles, après consultation du comité d'études supérieures, la période de prolongation peut être allongée d'au plus un an par le doyen de la FESP sur recommandation du doyen concerné.

SEGMENT VII - DISPOSITIONS COMMUNES À TOUS LES PROGRAMMES D'ÉTUDES DE DOCTORAT

SECTION XXX – STRUCTURE ET PLAN GLOBAL D'ÉTUDES

106. Éléments constitutifs d'un programme de doctorat

Un programme de doctorat comporte normalement quatre-vingt-dix crédits.

Le programme peut être composé de cours, de stages et de travaux dirigés faisant l'objet de rapports ainsi que d'un essai doctoral ou d'une thèse.

107. Soumission du plan global d'études

Au cours du premier trimestre dans le programme, l'étudiant doit soumettre un plan global d'études (selon l'article 1.18 du présent règlement). Il doit faire approuver ce plan global d'études par le doyen, après consultation du directeur de recherche, lorsque celui-ci est

nommé.

108. Modification du plan global d'études

L'étudiant qui désire modifier son plan global d'études doit le faire au moment de l'inscription trimestrielle. Le nouveau plan global d'études doit être approuvé par le doyen après consultation du directeur de recherche.

109. Passage de la maîtrise au doctorat

Malgré l'alinéa b) de l'article 93, un candidat à la maîtrise, dont le dossier est de très bonne qualité peut être admis par le doyen à un programme de doctorat sans avoir à soumettre un mémoire ou son équivalent.

SECTION XXXI – SCOLARITÉ DE DOCTORAT

110. Scolarité minimale et lieu de la scolarité

La scolarité minimale exigée pour un programme de doctorat est de six trimestres (deux ans) à plein temps ou l'équivalent. Elle se déroule à l'Université de Montréal ou en un lieu autorisé par le doyen.

111. Exemption de trimestre

À la demande d'un étudiant, le doyen peut exceptionnellement, malgré l'article 110, non seulement accorder des équivalences pour des cours, mais encore réduire la scolarité. L'exemption de trimestre ne peut cependant être accordée que par le doyen de la FESP, sur recommandation du doyen.

112. Scolarité maximale

La scolarité maximale est de quinze trimestres (cinq ans) pour un étudiant inscrit à plein temps et de dix-huit trimestres (six ans) pour un étudiant inscrit à demi temps ou à temps partiel, en excluant les interruptions ou les congés ou les trimestres de préparation.

SECTION XXXII – INSCRIPTION AU DOCTORAT

113. Statut plein temps, demi temps ou temps partiel

Le candidat au doctorat de recherche s'inscrit à plein temps ou à demi temps. Dans les programmes de doctorat de recherche, un minimum de trois trimestres à plein temps est requis. Le doyen peut, pour des raisons jugées sérieuses, dispenser un étudiant de l'obligation de s'inscrire à un minimum de trois trimestres à plein temps.

Les études à plein temps sont celles que l'étudiant poursuit en s'y consacrant entièrement. Dans le calcul du nombre minimal de trimestres requis pour l'obtention du grade de doctorat, chaque trimestre auquel le candidat est inscrit à demi temps compte pour la moitié d'un trimestre.

Le candidat peut être inscrit à demi temps à tout programme, sauf si des exigences particulières du programme requièrent des études à plein temps.

Dans le cadre du doctorat professionnel, lorsque le programme le permet, l'étudiant peut s'inscrire à plein temps ou à temps partiel selon les modalités suivantes :

- a) Aux trimestres d'automne et d'hiver, l'étudiant est réputé inscrit à plein temps s'il suit minimalement neuf crédits de cours. Au trimestre d'été, le nombre de crédits minimal exigé est établi à six pour être réputé à plein temps. Autrement, l'étudiant est considéré inscrit à temps partiel.

114. Équivalence d'études et durée minimale de l'inscription

Pour obtenir un grade de doctorat de l'Université de Montréal, l'étudiant qui a bénéficié exceptionnellement d'équivalences pour des études accomplies dans un autre établissement doit avoir été inscrit à l'Université de Montréal durant au moins deux trimestres à plein temps ou l'équivalent, et y avoir obtenu au moins le tiers des crédits du programme auquel il a été admis.

115. Interruption des études

L'étudiant peut momentanément interrompre ses études. Il existe trois catégories d'interruption des études : le congé parental, le congé de maladie et la suspension. Dans tous les cas, l'inscription, la direction de recherche ainsi que toutes les activités académiques sont suspendues pendant les trimestres d'interruption des études. Les trimestres d'interruption

peuvent être consécutifs ou non, à moins que la structure du programme n'exclue cette possibilité.

115A. Congé parental

L'étudiant peut demander un congé parental pour un maximum de trois trimestres consécutifs en faisant la demande au doyen responsable du programme. Ce type de congé peut être renouvelé sur présentation d'une nouvelle demande au doyen responsable du programme.

115B. Congé de maladie

L'étudiant peut demander un congé de maladie pour lui-même ou un enfant ou un parent pour lequel il fait office d'aidant naturel en faisant la demande au responsable du programme. Ce type de congé doit être motivé par un billet médical et il peut être renouvelé sur présentation d'une nouvelle demande au doyen responsable du programme.

115C. Suspension

Outre le congé parental et le congé de maladie, l'étudiant peut demander une suspension de son inscription pour un maximum de trois trimestres si les motifs invoqués en ce sens sont acceptés par le doyen.

116. Prolongation

Sur dépôt d'un plan global d'études couvrant la période de prolongation et après consultation du directeur de recherche et du comité d'études supérieures, le doyen responsable du programme peut accorder à un étudiant une prolongation d'un an au plus pour lui permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme.

117. Prolongation exceptionnelle

Pour des raisons exceptionnelles et sur dépôt d'un plan global d'études couvrant la période de prolongation exceptionnelle et après consultation du directeur de recherche et du comité d'études supérieures, la période de prolongation exceptionnelle peut être allongée d'au plus un an par le doyen de la FESP sur recommandation du doyen concerné.

SEGMENT VIII - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU DOCTORAT PROFESSIONNEL

SECTION XXXIII – INSCRIPTION ET OCTROI DE DIPLÔME

118. Inscription en rédaction et inscription en évaluation - correction

Une fois qu'il a complété six trimestres à plein temps ou l'équivalent, réussi les cours, les séminaires, les examens, l'examen général et, le cas échéant, les autres activités académiques de son programme, l'étudiant s'inscrit en rédaction jusqu'au dépôt de son rapport de stage ou de son essai doctoral. Par la suite, il s'inscrit en évaluation – correction jusqu'à l'évaluation finale par le jury.

119. Octroi du diplôme d'études professionnelles et approfondies ou du grade de maîtrise

L'étudiant admis en vertu de l'article 93c (accès direct du baccalauréat au doctorat) ou qui s'est prévalu de l'article 109 (passage accéléré de la maîtrise au doctorat) et qui :

- a) a réussi tous les cours exigés au niveau du doctorat,
 - b) a complété la scolarité minimale du doctorat et
 - c) a réussi l'examen général tel que prévu à l'article 122,
- peut, sur demande au doyen, obtenir le diplôme d'études professionnelles et approfondies lorsque possible ou le grade de maîtrise avec travail dirigé s'il abandonne ses études de doctorat professionnel. Il doit se conformer aux modalités administratives fixées par l'Université. Si l'étudiant n'a pas rempli l'une ou l'autre des conditions énumérées ci-dessus, le doyen peut, sur recommandation du Comité d'études supérieures, imposer à l'étudiant les modalités requises pour permettre à celui-ci d'obtenir le diplôme d'études professionnelles et approfondies lorsque possible ou le grade de maîtrise avec travail dirigé.

SECTION XXXIV – ESSAI DOCTORAL

120. Directeur de l'essai doctoral

L'essai doctoral se fait sous la supervision d'un directeur. Ce dernier occupe un rôle variable selon les dispositions en place dans les facultés, départements et programmes.

121. Langue d'usage pour la rédaction de l'essai doctoral

L'essai doctoral doit être rédigé en français. Cependant, le doyen peut autoriser l'étudiant à présenter son essai doctoral dans une langue autre que le français en raison de ses études antérieures ou des objectifs du programme de celui-ci. Cette demande est normalement présentée au moment de l'admission.

Le doyen peut aussi, au moment de l'admission, obliger l'étudiant à présenter son essai doctoral dans une langue autre que le français, lorsqu'il estime que les études de ce dernier dans les domaines littéraire, philologique ou linguistique l'exigent.

SECTION XXXV - EXAMEN GÉNÉRAL, ÉVALUATION ET FIN DE LA CANDIDATURE**122. Examen général**

Par l'examen général, l'étudiant doit faire preuve d'une bonne connaissance de son champ d'études et d'une connaissance approfondie de la matière dans laquelle il se spécialise.

122A. Éléments constitutifs et moment ultime

L'étudiant doit avoir subi un examen général au plus tard avant la fin du sixième trimestre de sa scolarité s'il est inscrit à plein temps ou l'équivalent s'il est inscrit à temps partiel. Les trimestres de préparation et d'interruption des études sont exclus du calcul établissant cette échéance. Exceptionnellement, et sur demande motivée de l'étudiant avant cette échéance, le doyen peut prolonger celle-ci d'une période n'excédant pas un trimestre. L'examen général ne comporte aucune valeur en crédits.

122B. Date

L'examen général se tient aux dates fixées par le doyen. Celui-ci doit s'assurer que les modalités de l'examen général particulières au programme soient accessibles aux membres du jury et à l'étudiant.

122C. Composition du jury

L'examen général a lieu devant un jury normalement constitué de trois membres, dont un président, nommés par le doyen.

122D. Résultat ou ajournement

Le jury peut, à la majorité des voix, déclarer que l'étudiant a réussi, ou qu'il a échoué l'examen général, ou encore ajourner une seule fois cet essai afin de le reprendre. En ce cas, le délai accordé par le jury ne peut dépasser six mois. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

123. Modalités d'évaluation*123A. Évaluation du rapport de stage*

Lorsque le programme de l'étudiant comprend un stage, le rapport de stage doit être présenté dans un délai maximal de trois mois après la fin de celui-ci. Le rapport de stage est jugé par un jury d'au moins deux membres, nommés par le doyen. Le directeur du stage ou le superviseur de l'expérience-terrain peut être invité à faire partie du jury.

123B. Évaluation de l'essai doctoral et composition du jury

L'essai doctoral est jugé par un jury d'au moins deux membres, nommés par le doyen. Le directeur de l'essai doctoral peut être invité à faire partie du jury. L'essai doctoral peut être évalué par une note ou non. Les modalités de l'évaluation sont : succès ou note supérieure ou égale à C, corrections mineures, corrections majeures et échec ou note inférieure à C.

123C. Évaluation spécifique

Lorsque le programme exige de l'étudiant un rapport de stage sujet à une évaluation spécifique, celle-ci doit être versée au dossier dans les délais stipulés par le programme.

123D. Conformité du rapport de stage ou de l'essai doctoral

Le rapport de stage ou de l'essai doctoral doit être conforme aux exigences du

programme quant à la rigueur de l'approche qu'il présente et démontrer, le cas échéant, que l'étudiant sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail. Les rapports de stages et de travaux dirigés doivent être conformes aux normes et aux directives de la faculté intéressée, du département ou du programme. Pour l'évaluation des stages, le jury peut, le cas échéant, tenir compte de la compétence clinique, des attitudes professionnelles et du comportement de l'étudiant en milieu professionnel (hospitalier, scolaire etc.).

124. Dispositions particulières de fin de la candidature

En plus des dispositions mentionnées à l'article 97, la candidature prend fin et l'étudiant est exclu du programme également dans les cas suivants :

- si l'étudiant inscrit à plein temps, n'ayant pas bénéficié d'une prolongation prévue aux articles 116 et 117 n'a pas déposé son rapport de stage ou son essai doctoral ou n'a pas rempli toutes les exigences de son programme dans un délai maximal de quinze trimestres (cinq ans) à compter de la date de son inscription initiale, en excluant les interruptions ou les congés ou les trimestres de préparation; dans le cas d'un étudiant inscrit à demi temps ou à temps partiel, le délai maximal est de dix-huit trimestres (six ans), en excluant les interruptions ou les congés ou les trimestres de préparation,
- si le jury refuse le rapport de stage ou l'essai doctoral ou
- si le jury attribue une note totale inférieure à C pour le stage ou l'essai doctoral. La note attribuée par le jury, le cas échéant, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

En conformité avec l'article 40 l'évaluation attribuant à l'étudiant une note totale inférieure à C met fin à la candidature.

SEGMENT IX - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU DOCTORAT DE RECHERCHE**SECTION XXXVI - ADMISSIBILITÉ ET INSCRIPTION AU DOCTORAT DE RECHERCHE ET OCTROI DU GRADE DE MAÎTRISE****125. Conditions supplémentaires**

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier à un programme de doctorat de recherche, le candidat doit également :

- présenter l'esquisse d'un projet de recherche,
- accepter qu'un professeur lui serve de directeur de recherche et le guide dans le choix de ses cours et dans son travail de recherche; le choix du directeur de recherche est fait conformément aux dispositions décrites à l'article 128.

126. Inscription en rédaction et inscription en évaluation - correction

Une fois qu'il a complété six trimestres à plein temps ou l'équivalent, réussi les cours, les séminaires, les examens, l'examen général de synthèse et, le cas échéant, les autres activités académiques de son programme, l'étudiant s'inscrit en rédaction jusqu'au dépôt de sa thèse. Par la suite, il s'inscrit en évaluation - correction jusqu'à l'évaluation finale par le jury. Après acceptation de la thèse et corrections apportées à celle-ci, le cas échéant, le dépôt final doit être fait dans le site institutionnel Papyrus.

127. Octroi du grade de maîtrise

L'étudiant admis en vertu de l'article 93c (accès direct du baccalauréat au doctorat) ou qui s'est prévalu de l'article 109 (passage accéléré de la maîtrise au doctorat) et qui

- a réussi tous les cours exigés au niveau du doctorat,
- a complété la scolarité minimale du doctorat et
- a réussi l'examen général de synthèse

peut, sur demande au doyen, obtenir le grade de maîtrise avec mémoire s'il abandonne ses études de doctorat de recherche. Il doit se conformer aux modalités administratives fixées par l'Université.

Si l'étudiant n'a pas rempli l'une ou l'autre des conditions énumérées ci-dessus, le doyen

peut, sur recommandation du Comité d'études supérieures, imposer à l'étudiant les modalités requises pour permettre à celui-ci d'obtenir le grade de maîtrise avec mémoire.

SECTION XXXVII – DIRECTEUR ET CODIRECTEUR DE RECHERCHE [4]

128. Acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche

128A. En cours d'admission

Avant d'admettre un candidat, le doyen doit s'assurer qu'un professeur affecté aux études supérieures accepte d'être le directeur de recherche de l'étudiant.

128B. Moment ultime pour l'acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche

Toutefois, pour des motifs agréés par le doyen ou, dans le cas des étudiants internationaux, par le doyen de la FESP, le candidat peut être admis à la condition qu'avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité un directeur de recherche accepte de le diriger. La candidature de l'étudiant prend fin si cette condition n'est pas remplie. Dans l'établissement de cette échéance, les trimestres de préparation et de suspension sont exclus.

129. Changement de directeur de recherche

Après consultation du directeur de recherche, le doyen peut, sur demande motivée et si l'intérêt de l'étudiant l'exige, l'autoriser à changer de directeur de recherche.

La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme du trimestre qui suit cette autorisation, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger.

130. Cessation de direction de recherche

Le doyen ou l'autorité compétente peut, pour des raisons jugées sérieuses, autoriser un professeur à cesser de diriger les travaux de recherche d'un étudiant.

Dans ce cas, le doyen dispose d'un trimestre pour prendre des mesures afin d'aider l'étudiant à trouver un nouveau directeur de recherche.

Suite à l'impossibilité de trouver un nouveau directeur de recherche, le dossier est soumis au doyen de la FESP qui dispose d'un trimestre pour prendre des mesures appropriées. La décision du doyen de la FESP est sans appel.

La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme de ces deux trimestres, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger.

131. Droit de vote du directeur et du codirecteur de recherche

Dans le cas où l'étudiant est dirigé par un directeur et un codirecteur, une seule voix est comptée au moment d'un vote par lequel les deux ont à se prononcer sur un aspect de la scolarité de l'étudiant.

[4] Selon les définitions établies dans le document « Principes et modalités d'affectation des professeurs et des chercheurs aux études supérieures » approuvé par le Conseil de l'Université le 21 mai 2009.

SECTION XXXVIII – EXAMEN GÉNÉRAL DE SYNTHÈSE ET FIN DE LA CANDIDATURE

132. Examen général de synthèse

Par l'examen général de synthèse, l'étudiant doit faire preuve d'une bonne connaissance de son champ d'études et d'une connaissance approfondie de la matière dans laquelle il se spécialise.

132A. Éléments constitutifs et moment ultime

L'étudiant inscrit à plein temps ou à demi temps doit, à moins que l'examen n'ait été ajourné, avoir subi un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale au plus tard avant la fin du sixième trimestre de sa scolarité, les trimestres de préparation et d'interruption des études étant exclus du calcul établissant cette échéance. Exceptionnellement, et sur demande motivée de l'étudiant avant cette échéance, le doyen peut prolonger celle-ci d'une période n'excédant pas un trimestre. L'examen de synthèse ne comporte aucune valeur en crédits.

132B. Date

L'examen général de synthèse se tient aux dates fixées par le doyen. Celui-ci doit s'assurer que les modalités de l'examen général de synthèse particulières au programme soient accessibles aux membres du jury et à l'étudiant.

132C. Composition du jury

Cet examen a lieu devant un jury normalement constitué de trois membres, dont un président, nommés par le doyen.

132D. Résultat ou ajournement

Le jury peut, à la majorité des voix, déclarer que l'étudiant a réussi, ou qu'il a échoué à l'ensemble de l'examen, ou encore ajourner une seule fois cet examen afin de reprendre ou de compléter une ou plusieurs parties de l'examen. En ce cas, le délai accordé par le jury ne peut dépasser six mois. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

Cependant, le jury peut, à l'unanimité des voix, déclarer que le candidat a échoué l'examen après en avoir subi, soit la partie écrite, soit la partie orale.

133. Dispositions particulières de fin de la candidature

En plus des dispositions mentionnées à l'article 97, la candidature prend fin et l'étudiant est exclu du programme également dans les cas suivants :

- si l'étudiant n'a pas subi son examen général de synthèse à la fin du sixième trimestre de sa scolarité de doctorat, sauf si l'examen a été ajourné selon les modalités prévues à l'article 132D,
- si l'étudiant échoue à l'examen général de synthèse,
- si l'étudiant n'a pas de directeur de recherche conformément aux dispositions décrites à l'article 128B,
- si l'étudiant inscrit à plein temps, n'ayant pas bénéficié d'une prolongation prévue aux articles 116 et 117, n'a pas déposé sa thèse ou n'a pas rempli toutes les exigences de son programme dans un délai maximal de quinze trimestres (cinq ans) à compter de la date de son inscription initiale, en excluant les interruptions ou les congés ou les trimestres de préparation; dans le cas d'un étudiant inscrit à demi temps le délai maximal est de dix-huit trimestres (six ans), en excluant les interruptions ou les congés ou les trimestres de préparation,
- si la thèse de l'étudiant a fait l'objet d'une demande de corrections et que celui-ci n'a pas déposé la deuxième version dans le délai accordé et si les membres du jury déterminent, à la majorité des voix, que les corrections demandées n'ont pas été faites de manière satisfaisante en fonction des instructions reçues,
- si le premier jury, à l'unanimité, refuse la thèse avant la soutenance,
- si le premier jury, à l'unanimité, refuse la thèse après la soutenance,
- si le second jury, à la majorité, refuse la thèse avant ou après la soutenance,
- en vertu de tout règlement ou politique applicable à l'Université.

SECTION XXXIX – THÈSE, REPRÉSENTANT DU DOYEN ET JURY

134. Sujet de la thèse

134A. Enregistrement du sujet

Avant la fin du troisième trimestre de sa scolarité, l'étudiant doit enregistrer son sujet de thèse au secrétariat de la faculté intéressée, du département ou du programme. Le sujet doit être approuvé par le directeur de recherche de l'étudiant et par le doyen.

134B. Modification du sujet

L'étudiant qui désire modifier son sujet de thèse doit en faire la demande au doyen, après avoir obtenu l'accord de son directeur de recherche.

135. Langue d'usage pour la rédaction de la thèse

La thèse doit être rédigée en français. Cependant, le doyen peut autoriser l'étudiant à présenter sa thèse dans une langue autre que le français en raison de ses études antérieures ou des objectifs du programme et de recherche de celui-ci. Cette demande est normalement présentée au moment de l'admission.

Le doyen peut aussi, au moment de l'admission, obliger l'étudiant à présenter sa thèse dans

une langue autre que le français, lorsqu'il estime que les études de ce dernier dans les domaines littéraire, philologique ou linguistique l'exigent.

136. Conformité aux normes de présentation

La thèse doit être conforme aux normes et aux directives de la FESP concernant la rédaction et la présentation des thèses publiées dans la dernière édition du Guide de présentation des mémoires et des thèses.

137. Examen de la thèse, composition du jury et délai de correction

L'examen de la thèse est fait par un jury composé d'un président-rapporteur et de trois membres; l'un de ces membres au moins est choisi en dehors de l'Université. En autant que la date indiquée dans l'avis de dépôt soit respectée par l'étudiant, le jury dispose de 90 jours francs après le dépôt pour une première rétroaction. Au-delà de 120 jours francs, le président-rapporteur du jury doit faire une demande d'extension au doyen. Dans le cas d'un refus, le doyen doit prendre les mesures appropriées. Les membres du jury sont désignés par le doyen de la FESP, sur recommandation du doyen, à moins que, dans le cas d'une faculté départementalisée, le doyen de la FESP n'ait délégué ce pouvoir au doyen de la faculté intéressée. Ce pouvoir ne peut être délégué en ce qui concerne la formation des jurys de cotutelle de thèse.

Toute personne ayant la compétence voulue et n'étant pas en conflit d'intérêt peut faire partie du jury. Le directeur de recherche du candidat est invité à être membre du jury, mais il ne peut en être le président. En cas de refus ou d'incapacité, le directeur de recherche est remplacé par un autre professeur de l'Université de Montréal.

138. Représentant du doyen

À moins d'une demande particulière, dans le cas des facultés départementalisées, le représentant du doyen est désigné par la faculté concernée. Dans les autres cas, il représente le doyen de la FESP.

Lors d'une soutenance de thèse, le représentant du doyen agit à titre de garant de l'intégrité de la procédure et veille à ce que la soutenance se déroule en conformité avec les dispositions du Règlement pédagogique de la FESP et selon des normes appropriées de rigueur. Le représentant du doyen ne fait pas partie du jury et ne participe pas à l'évaluation de la thèse. Sur invitation du président du jury, il peut cependant poser une question lors de la soutenance ou faire un commentaire sur celle-ci lors des délibérations.

139. Soutenance - premier jury

139A. Décision du jury avant la soutenance

Le jury peut :

- accepter la thèse pour la soutenance ou
- la retourner à l'étudiant et permettre à celui-ci de la présenter à nouveau, une seule fois, après corrections majeures, dans le délai fixé par le jury; le délai accordé ne doit pas dépasser un an.

Cette décision du jury est prise collectivement, après délibération, à la majorité des voix.

Lorsque le jury n'a pas demandé de corrections avant la soutenance, il peut le faire à la suite de la soutenance.

139B. Date et modalités de la soutenance

Sur décision favorable du jury, le doyen, après vérification de la conformité de la thèse aux normes de la FESP et, s'il y a lieu, du fait que les corrections demandées par le jury ont été apportées, fixe la date de la soutenance. La soutenance a lieu devant le jury et le doyen ou son représentant. En cas d'empêchement de l'un des membres du jury, le doyen de la FESP ou le doyen de la faculté intéressée, selon le cas, pourvoit à son remplacement.

La soutenance est publique, à moins que, selon le cas, le doyen de la FESP ou le doyen de la faculté intéressée, sur recommandation du jury, n'en décide autrement.

139C. Décision du jury après la soutenance

Après la soutenance, la décision du jury doit être unanime pour que la thèse soit acceptée. Toutefois, à la demande du doyen de la FESP ou du doyen de la faculté

intéressée, selon le cas, le jury peut réviser sa décision.

140. Soutenance - second jury

140A. Examen de la thèse et composition du second jury

En cas de dissidence du premier jury, le doyen de la FESP ou le doyen de la faculté intéressée, selon le cas, constitue un second jury qui reprend l'examen de la thèse.

140B. Décision du second jury

Normalement, le directeur de recherche ne fait pas partie du second jury. La décision de ce jury, avant ou après la soutenance, est prise à la majorité des voix et elle est sans appel. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

140C. Date et modalités de la soutenance

Sur décision favorable du jury, le doyen, après vérification de la conformité de la thèse aux normes de la FESP et, s'il y a lieu, du fait que les corrections demandées par le jury ont été apportées, fixe la date de la soutenance. La soutenance a lieu devant le jury et le doyen ou son représentant. En cas d'empêchement de l'un des membres du jury, le doyen de la FESP ou le doyen de la faculté intéressée, selon le cas, pourvoit à son remplacement.

La soutenance est publique, à moins que, selon le cas, le doyen de la FESP ou le doyen de la faculté intéressée, sur recommandation du jury, n'en décide autrement.

CHAPITRE V - DISPOSITIONS FINALES

141. Frais de scolarité

Le règlement relatif aux frais de scolarité s'applique aux étudiants inscrits aux études supérieures.

142. Règlement pédagogique applicable

L'étudiant inscrit à un programme de deuxième cycle ou de troisième cycle est régi par les dispositions du règlement pédagogique en vigueur au moment de la première inscription qui suit son admission ou sa réadmission à un programme, sauf dans les cas où

- de l'avis du doyen, une modification adoptée subséquemment lui est favorable,
- une modification qui, bien que ne comportant pas d'avantage particulier, fait l'objet d'une acceptation écrite de l'étudiant,
- une modification est imposée par la Commission des études.

143. Octroi de grades, de diplômes et de certificats

Les grades, diplômes et certificats sont conférés par le Conseil de l'Université, sur recommandation du conseil de la faculté, à l'étudiant inscrit à titre d'étudiant régulier qui a satisfait à toutes les exigences des programmes qui y conduisent.

ANNEXE I - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

- Les modifications proposées entrent en vigueur le 12 mai 2015.
- Les modifications s'appliquent, dès leur entrée en vigueur, à tous les étudiants réguliers, libres et auditeurs déjà inscrits.

ANNEXE II - LIBELLÉS DES DIPLÔMES ET DES CERTIFICATS

A. Libellé des diplômes de maîtrise et de doctorat

- le blason de l'Université;
- le nom de l'Université et, le cas échéant, le nom de l'école affilié;
- le nom de la faculté;
- l'expression « Attendu que le Conseil de la Faculté atteste que »;
- le prénom et le nom du récipiendaire;
- l'expression « a satisfait à toutes les exigences du programme de »;
- une des expressions suivantes :
 - « doctorat en »;
 - « doctorat individualisé en »;

- « maîtrise en »;
- « maîtrise individualisée en »;
- h) l'appellation du programme et, le cas échéant, l'option;
- i) Dans le cas des cotutelles de thèse, l'expression « réalisé en cotutelle entre l'Université de Montréal, pour l'obtention d'un (nom du programme de l'Université de Montréal) et (nom de l'Université partenaire) pour l'obtention d'un (nom du programme de l'Université partenaire);
- j) Dans le cas d'un diplôme de maîtrise incluant un diplôme d'études supérieures spécialisées, l'expression « incluant le Diplôme d'études supérieures spécialisées (D.É.S.S.) en (nom du programme) »;
- k) l'expression « Nous, Recteur, par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui conférons le grade de »;
- l) l'intitulé approprié conformément à l'Annuaire général des études supérieures;
- m) entre parenthèses, le sigle approprié conformément à l'Annuaire général des études supérieures;
- n) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de la Faculté) avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;
- o) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général et de celles du doyen et du secrétaire de la Faculté »;
- p) l'expression « Fait à Montréal, le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le grade) »;
- q) la date et les signatures requises;
- r) le sceau de l'Université;
- s) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document ».

B. Libellé des diplômes d'études supérieures spécialisées et des diplômes d'études postdoctorales

- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université et, le cas échéant, le nom de l'école affiliée;
- c) le nom de la faculté;
- d) l'expression « Attendu que le Conseil de la Faculté atteste que »;
- e) le prénom et le nom du récipiendaire;
- f) l'expression « a terminé le programme d'études supérieures spécialisées en » ou « a terminé le programme d'études postdoctorales en »;
- g) l'appellation du programme;
- h) l'expression « Nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui délivrons ce »;
- i) l'intitulé approprié conformément à l'Annuaire général des études supérieures;
- j) entre parenthèses, le sigle approprié conformément à l'Annuaire général des études supérieures;
- k) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Conseil de la Faculté) avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;
- l) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général et de celles du doyen et du secrétaire de la Faculté »;
- m) l'expression « Fait à Montréal le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le diplôme) »;
- n) la date et les signatures requises;
- o) le sceau de l'Université;
- p) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document ».

C. Libellé des diplômes d'études spécialisées et des

certificats

- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université et, le cas échéant, le nom de l'école affiliée;
- c) l'expression « Attendu l'avis du Conseil de la Faculté (le nom de la faculté concernée) attestant que »;
- d) le prénom et le nom du récipiendaire;
- e) selon les cas, l'expression « a terminé les études de deuxième cycle en » ou « a terminé le programme d'études spécialisées en »;
- f) l'appellation du programme;
- g) l'expression « Attendu la recommandation du Conseil de la Faculté »;
- h) l'expression « Nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui délivrons ce »;
- i) l'intitulé approprié conformément à l'Annuaire général des études supérieures;
- j) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Conseil de la Faculté) avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;
- k) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général et de celles du doyen et du secrétaire de la Faculté »;
- l) l'expression « Fait à Montréal le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le diplôme ou le certificat) »;
- m) la date et les signatures requises;
- n) le sceau de l'Université;
- o) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document ».

D. Libellé des diplômes des programmes offerts en extension

- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université;
- c) le nom de la Faculté;
- d) l'expression « Attendu que sur avis favorable de la Commission des études de (nom de l'Université partenaire), le Conseil de la Faculté atteste que »;
- e) le prénom et le nom du récipiendaire;
- f) l'expression « a satisfait à toutes les exigences du programme de »;
- g) une des expressions suivantes : « troisième cycle » ou « deuxième cycle »;
- h) l'appellation du programme et, le cas échéant, l'option;
- i) l'expression « offert en extension à ... (nom de l'Université partenaire) »;
- j) l'expression « Nous, Recteur, par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui conférons le grade de »;
- k) l'intitulé approprié conformément à l'Annuaire général des études supérieures;
- l) entre parenthèse, le sigle approprié conformément à l'Annuaire général des études supérieures;
- m) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Conseil de la Faculté) avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;
- n) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général et de celle du doyen et du secrétaire de la Faculté »;
- o) l'expression « Fait à Montréal le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le grade) »;
- p) la date et les signatures requises;
- q) le sceau de l'Université;
- r) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document ».

