

**GUIDE DES ÉTUDES DE DEUXIÈME et TROISIÈME CYCLES**

**D.É.S.S., MAÎTRISE, D.É.P.A. et DOCTORAT**

**Octobre 2014**

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION .....	4
Vos personnes-ressources .....	4
Personnel enseignant .....	4
Personnel administratif .....	4
Politiques et règlements en matière de recherche.....	5
Calendrier académique.....	5
RÈGLEMENTS COMMUNS À TOUS LES PROGRAMMES DE CYCLE SUPÉRIEUR.....	6
DESCRIPTION DES PROGRAMMES DE DEUXIÈME CYCLE .....	6
D.É.S.S. (interprétation).....	6
D.É.S.S. (répertoire d'orchestre) .....	8
Maîtrise en musique - M.A. Musique.....	10
Maîtrise en musique - M. Mus. Composition .....	12
Maîtrise en musique - M. Mus. Interprétation, option Voix et instruments classiques, ou option Interprétation composition jazz.....	14
DESCRIPTION DES PROGRAMMES DE TROISIÈME CYCLE.....	17
D.É.P.A. Interprétation.....	17
D.É.P.A. Composition pour l'écran et la scène.....	19
Structure du programme.....	20
Doctorat en musique - Ph. D. Musique.....	20
Doctorat en musique - D. Mus. Composition .....	23
Doctorat en musique - D. Mus. Interprétation.....	27
RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE DE LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET POSTDOCTORALES ET PRÉCISIONS POUR LA FACULTÉ DE MUSIQUE (F.M.) .....	31
<b>CHAPITRE 1 DÉFINITIONS</b>	
<b>CHAPITRE 1 ÉVALUATION DES PRESTATIONS D'ENSEIGNEMENT-COURS ET D'ENCADREMENT</b>	
<b>CHAPITRE 1 DISPOSITIONS APPLICABLES À TOUS LES PROGRAMMES</b>	
Section I (articles 2 à 5)	Catégories d'étudiants
Section II (articles 6 à 10)	Admission : conditions générales
Section III (articles 11 à 13)	Demande d'admission, réadmission, reconnaissance de crédits et statut étudiant temps plein/demi-temps
Section IV (articles 14, 15)	Inscription et annulation de l'inscription
Section V (articles 16 à 20)	Modifications, abandon de cours et changement de programme
Section VI (articles 21 à 36)	Modes d'évaluation
Section VII (articles 37, 38)	Révision et révision exceptionnelle de l'évaluation
Section VIII (articles 39, 40)	Grades
Section IX (articles 41, 42)	Dispositions particulières relatives à l'admission et à l'inscription
<b>CHAPITRE III DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PROGRAMMES DE DEUXIÈME CYCLE</b>	
Section X (article 43)	Intitulés des diplômes des programmes de deuxième cycle et sigles
Section XI (articles 44, 45)	Conditions d'admissibilité

Section XIA (article 45) Microprogrammes et diplômes d'études supérieures spécialisées  
Section XII (articles 46 à 48) Programme de maîtrise

Section XIII (articles 49 à 53) Scolarité de maîtrise  
Section XIV (articles 54 à 57) Directeur de recherche  
Section XV (articles 58 à 60) Modalités d'évaluation et fin de la candidature  
Section XVI (articles 61 à 66) Mémoire  
Section XVII (article 67) Stages et travaux dirigés  
Section XVIII (article 68) Règlement propre à chaque programme

#### **CHAPITRE IV DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PROGRAMMES DE DOCTORAT**

Section XIX (article 69) Intitulés des diplômes et sigles  
Section XX (articles 70 à 72) Conditions d'admissibilité  
Section XXI (articles 73 à 76) Programme  
Section XXII (articles 77 à 81) Scolarité  
Section XXIII (articles 82 à 85) Directeur de recherche  
Section XXIV (articles 86 à 89) Modalités d'évaluation, examen général de synthèse et fin de la candidature  
Section XXV (articles 90 à 100) Thèse  
Section XXVI (article 101) Stages et travaux dirigés  
Section XXVII (article 102) Règlement propre à chaque programme

#### **CHAPITRE V Dispositions finales**

---

##### **ANNEXE I**

Procédurier étudiant pour le dépôt final d'une thèse ou d'un mémoire

##### **ANNEXE IA**

Arbre de décision pour le dépôt final

##### **ANNEXE II**

Préparation à l'admission

##### **ANNEXE III**

Critères d'évaluation

##### **ANNEXE IV**

Renseignements utiles

**GUIDE DES ÉTUDES DE DEUXIÈME ET TROISIÈME CYCLE  
D.É.S.S., MAÎTRISE, D.É.P.A. ET DOCTORAT**

**PRÉSENTATION**

Le **Guide des études supérieures de la Faculté de musique** présente l'intégralité du règlement pédagogique de la FESP annoté avec les particularités de la Faculté de musique (FM), ainsi que les structures de programme, les conditions d'admissibilité et les particularités d'inscription. Vous y trouverez également, à l'annexe IV, les différents services aux étudiants disponibles sur le campus. Toutes les références **RP-FESP** renvoient au règlement reproduit dans le présent document.

Ce guide doit être consulté électroniquement de façon à avoir accès à tous les hyperliens insérés dans le texte. Outre la table des matières, la fonction « Recherche » dans le menu « Édition » – vous permettra de repérer rapidement la rubrique que vous recherchez.

Les études de maîtrise, diplôme d'études supérieures spécialisées (D.É.S.S.), diplôme d'études professionnelles approfondies (D.É.P.A.) et doctorat sont administrées conjointement par la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) et par la Faculté de musique. La FESP a la responsabilité de la gestion administrative des dossiers jusqu'à l'obtention du grade, alors que la Faculté de musique gère toutes les procédures de réalisation des différentes étapes à l'intérieur des programmes.

**Vos personnes-ressources**

Programmes d'interprétation

Christiane Laflamme, vice-doyenne aux études en interprétation

Marcia Da Cunha, TGDE, 514 343-7998, B-347

Programmes de composition et de musicologie

Nathalie Fernando, vice-doyenne aux études théoriques

Robert Normandeau, vice-doyen aux études en création et technologie

Véronique Lefebvre, TGDE, 514 343-5897, B-359

**Personnel enseignant**

Vous trouverez la [liste du corps professoral](#) sur le site de la Faculté de musique

**Personnel administratif**

Vous trouverez la [liste du personnel administratif](#) sur le site de la Faculté de musique

### **Politiques et règlements en matière de recherche**

À l'UdeM, toutes les personnes qui travaillent en enseignement et en recherche sont tenues de respecter des normes strictes de probité intellectuelle et d'éthique en recherche et de se conformer au règlement sur les conflits d'intérêts.

Il est recommandé que l'étudiant et le directeur de recherche discutent des politiques institutionnelles en matière de probité et de propriété intellectuelles, de manière à ce que les droits et responsabilités de chacun soient clairement établis.

### **Politiques et règlements en matière de recherche de l'Université de Montréal :**

<http://www.recherche.umontreal.ca/ethique-de-la-recherche/lethique-de-la-recherche-en-bref/>

### **Il est important d'être au fait des règles en matière d'intégrité, de fraude et de plagiat :**

<http://www.integrite.umontreal.ca/>

### **Calendrier académique**

Vous pouvez consulter le [calendrier académique](#) sur le site de la Faculté de musique.

## RÈGLEMENTS COMMUNS À TOUS LES PROGRAMMES DE CYCLE SUPÉRIEUR

La Faculté de musique exige des frais de 50 \$ pour l'étude du dossier. Ces frais ne sont pas remboursables. Veuillez remplir et retourner le [formulaire](#) à cette fin au moment de votre admission.

Le règlement propre à la Faculté de musique exige qu'un directeur de recherche soit attribué à l'étudiant dès le moment où celui-ci est admis.

L'inscription à temps plein est obligatoire durant la scolarité minimale. Le demi-temps est autorisé une fois la scolarité minimale complétée.

La scolarité maximale exclut les trimestres de suspension et de préparation (RP-FESP, art. 51). Au-delà de ce délai, l'étudiant doit faire une demande de prolongation. (RP-FESP, art. 53).

Les sujets spéciaux doivent être approuvés par le Comité des études supérieures dans les délais prescrits. L'étudiant doit utiliser ce [formulaire](#).

### Modalités d'évaluation

- Notation des cours : voir RP- FESP, art.30.1
- Note de passage à un cours : 2, 0
- Moyenne de passage au programme : 2,7
- En conformité avec les articles 36, 59 et 88, l'évaluation attribuant à l'étudiant une moyenne cumulative inférieure à 2,7 met fin à la candidature.

Après avoir complété la scolarité minimale et les cours du programme (avec une moyenne d'au moins 2,7), l'étudiant s'inscrit à son Récital final ou en rédaction jusqu'au dépôt de son travail; après quoi il s'inscrit en évaluation - correction jusqu'au dépôt du rapport final du jury d'évaluation.

## DESCRIPTION DES PROGRAMMES DE DEUXIÈME CYCLE

### D.É.S.S. (interprétation)

#### 2-605-1-2, version 01

Régime d'études: Temps plein

Scolarité minimale: 2 trimestres

Scolarité maximale : 3 trimestres, *incluant les trimestres de suspension (RP-FESP, art.45.2)*

### Objectifs

Ce diplôme de courte durée permet au candidat de perfectionner les acquis professionnels propres à son instrument.

### Destinataires

Ce programme s'adresse aux musiciens qui ont acquis une excellente maîtrise de leur instrument et qui s'orientent vers une carrière d'interprète professionnel.

### Conditions d'admissibilité

- Pour être admissible à titre d'étudiant régulier au D.É.S.S. (interprétation), le candidat doit :
  - satisfaire aux **conditions générales d'admissibilité (section XI)** du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales :
    - posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
    - posséder une connaissance suffisante de l'anglais 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;
  - être titulaire d'un diplôme de 1<sup>er</sup> cycle dans la discipline, ou de 3<sup>e</sup> cycle du Conservatoire, ou attester d'une formation académique jugée équivalente;
  - avoir obtenu au 1<sup>er</sup> cycle une moyenne d'au moins 3,0 sur 4,3 (ou l'équivalent);
  - se présenter à une audition; des exigences instrumentales de haut niveau sont requises.

### Structure du programme

Le programme comporte un minimum de 11 crédits de cours de deuxième cycle (dont 6 crédits d'instrument, 3 crédits de cours à option, 2 crédits de musique d'ensemble) 7 crédits pour un premier récital et 12 crédits pour un récital final.

#### **Bloc A** – Option (3 crédits)

Ce cours de 3 crédits est choisi parmi un ensemble de cours, séminaires, travaux et lectures dirigés ou sujets spéciaux offerts chaque année.

#### **Bloc B** – Cours spécialisés à option (8 crédits)

##### B1 – Instrument – Tutorat (6 crédits)

MUI 6\_\_3A            Tutorat 1            (3 crédits)

MUI 6\_\_3B            Tutorat 2            (3 crédits)

(Les chiffres du centre sont déterminés par l'instrument de l'étudiant)

##### B2 – Musique d'ensemble\* (2 crédits)

MUE 6\_\_Y            Atelier ou ensemble (1 crédit)

MUE 6\_\_Y            Atelier ou ensemble (1 crédit)

(Les chiffres du centre sont déterminés par le type d'ensemble et Y par le trimestre)

\*À noter que la participation aux grands ensembles est obligatoire si demandée par le doyen.

#### **Bloc C** – Récitals (19 crédits)

MIN 6799            Récital 1            (7crédits)

MIN 6800            Récital final        (12 crédits)

#### Tutorat : cours d'instrument (MUI 6\_\_3A et MUI 6\_\_3B)

Durée du cours d'instrument hebdomadaire : 60 minutes;

Nombre de trimestres : deux;

Un trimestre comprend treize semaines de cours et deux semaines d'examens. L'étudiant doit donc recevoir au moins treize cours d'instrument. Si l'étudiant annule lui-même un cours pour raison de maladie ou autre, le professeur peut vérifier les possibilités de remise du cours, mais n'est pas obligé de garantir de nouvelles disponibilités.

#### Accompagnement :

La Faculté n'offre pas d'heures d'accompagnement et de coaching vocal à ses étudiants aux études supérieures. Vous êtes donc libres de choisir l'accompagnateur ou le coach vocal de votre choix à vos frais.

### Récital – 1 (MIN 6799)

Durée : 30 à 40 minutes  
Période prescrite : fin du premier trimestre  
Composition du jury : deux membres  
Critères d'évaluation : voir Annexe III  
Mode d'évaluation : notation littéraire (RP – FESP, art. 30.1)  
Pondération de l'évaluation : moyenne des évaluations des membres

### Récital final (MIN 6800)

Durée : environ 60 minutes (pour son récital final, l'étudiant peut reprendre jusqu'à 20 minutes de son premier récital)  
Période prescrite : fin du second trimestre  
Composition du jury : trois membres, dont un membre externe  
Critères d'évaluation : voir Annexe III  
Mode d'évaluation : notation littéraire (RP – FESP, art. 30.1)  
Pondération de l'évaluation : accepté ou refusé

## **D.É.S.S. (répertoire d'orchestre)**

### **2-606-1-0, version 01**

**Régime d'études:** Temps plein seulement

Scolarité minimale : 2 trimestres

Scolarité maximale : 3 trimestres incluant les trimestres de suspension ou de non-inscription (RP-FESP, art.45.2)

### **Objectifs**

Ce diplôme de courte durée permet au candidat de perfectionner les acquis professionnels dans le répertoire d'orchestre propre à son instrument en vue de se préparer aux auditions d'orchestre.

### **Destinataires**

Ce programme s'adresse aux interprètes qui ont acquis une excellente maîtrise de leur instrument et qui s'orientent vers une carrière de musicien d'orchestre.

### **Conditions d'admissibilité**

- Pour être admissible à titre d'étudiant régulier au D.É.S.S. (répertoire d'orchestre), le candidat doit :
  - satisfaire aux [conditions générales d'admissibilité \(section XI\)](#) du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales :
    - posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
    - posséder une connaissance suffisante de l'anglais 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;
  - être titulaire d'un diplôme de 1<sup>er</sup> cycle dans la discipline, ou de 3<sup>e</sup> cycle du Conservatoire, ou attester d'une formation académique jugée équivalente;
  - avoir obtenu au 1<sup>er</sup> cycle une moyenne d'au moins 3,0 sur 4,3 (ou l'équivalent);
  - se présenter à une audition; des exigences instrumentales de haut niveau sont requises.

### **Structure du programme**

Le programme comporte un minimum de 30 crédits répartis comme suit : 6 crédits sous forme de tutorat, 2 crédits d'atelier d'interprétation et 22 crédits attribués sur la base de trois évaluations périodiques d'audition (5 crédits) et d'une audition finale (7 crédits).

**Bloc A – Obligatoire (2 crédits)**

MIN 6445	Atelier d'interprétation 1	(1 crédit)
MIN 6446	Atelier d'interprétation 2	(1 crédit)

**Bloc B – Tutorat (6 crédits)**

MUI 6__3A	Tutorat 1	(3 crédits)
MUI 6__3B	Tutorat 1	(3 crédits)

(Les chiffres du centre sont déterminés par l'instrument de l'étudiant)

Les étudiants des programmes de maîtrise en interprétation (cordes, vents, percussion et harpe) et de D.É.S.S. – répertoire d'orchestre doivent obligatoirement se présenter à l'audition d'orchestre. À la suite de cette audition, ils recevront leur assignation à l'un des grands ensembles. La participation aux auditions et aux grands ensembles est obligatoire pendant deux trimestres consécutifs.

**Bloc C – Auditions (22 crédits)**

MIN 6541	Audition 1	(5 crédits)
MIN 6542	Audition 2	(5 crédits)
MIN 6543	Audition 3	(5 crédits)
MIN 6545	Audition 4	(7 crédits)

Tutorat : cours d'instrument (MUI 6\_\_3A et MUI 6\_\_3B)

Durée du cours d'instrument hebdomadaire : 60 minutes;

Nombre de trimestres : 2;

Un trimestre comprend treize semaines de cours et deux semaines d'examens. L'étudiant doit donc recevoir au moins treize cours d'instrument. Si l'étudiant annule lui-même un cours pour raison de maladie ou autre, le professeur peut vérifier les possibilités de remise du cours, mais n'est pas obligé de garantir de nouvelles disponibilités.

Atelier d'interprétation (MIN 6445-6446)

Durée de l'atelier : déterminée par le nombre d'inscrits

Nombre de trimestres : 2

Auditions (MIN 6541-2-3)

Durée : 30 minutes

Période prescrite : 8<sup>e</sup>, 15<sup>e</sup> et 23<sup>e</sup> semaines de leçons

Composition du jury : trois membres (enseignant de l'étudiant, un prof du département et un prof-chef d'orchestre)

Critères d'évaluation : voir Annexe III

Mode d'évaluation : notation littérale (RP – FESP, art. 30.1)

Pondération de l'évaluation : moyenne des évaluations des membres

Audition finale (MIN 6545)

Durée : 60 minutes

Période prescrite : 30<sup>e</sup> semaine de leçons

Composition du jury : trois membres, dont un membre externe

Critères d'évaluation : voir annexe III

Mode d'évaluation : notation littérale (RP – FESP, art. 30.1)  
Pondération de l'évaluation : moyenne des évaluations des membres

## **Maîtrise en musique - M.A. Musique**

Option musicologie et option ethnomusicologie

**2-600-1-1, version 01**

**Programme avec mémoire ou sans mémoire**

Régime d'études : Temps plein

Scolarité minimale : 1 an (3 trimestres)

Scolarité maximale : 2 ans (6 trimestres)

### **Objectifs**

#### *Maîtrise avec mémoire*

Acquérir une méthodologie de recherche; acquérir des connaissances sur les grands courants musicologiques ou ethnomusicologiques. Se familiariser avec les outils de recherche et la documentation spécialisée. Développer l'esprit critique, le sens de la synthèse et des habiletés de communication orale et écrite. Réaliser une première recherche en tenant compte des développements les plus récents de la musicologie ou de l'ethnomusicologie.

#### *Maîtrise sans mémoire*

Acquérir une méthodologie de travail adaptée à la discipline. Actualiser ses connaissances musicales. Développer le sens critique et des habiletés de communication orale et écrite.

### **Destinataires**

#### *Maîtrise avec mémoire*

Ce programme s'adresse aux candidats qui possèdent une formation musicale adéquate et qui souhaitent développer des habiletés de chercheur dans l'un des domaines de la discipline.

#### *Maîtrise sans mémoire*

Ce programme s'adresse aux candidats qui possèdent une formation musicale adéquate et cherchent à actualiser leurs connaissances par un retour aux études ou une réorientation de carrière; il s'adresse aussi aux candidats qui souhaitent poursuivre une carrière dans les domaines connexes sans pour autant envisager de poursuivre des études doctorales.

### **Conditions d'admissibilité**

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier au programme de la M.A. (musique), le candidat doit :

- satisfaire aux [conditions générales d'admissibilité \(section XI\)](#) du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales :
  - posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit; (RP-FESP, art. 7)
  - posséder une connaissance suffisante de l'anglais 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;

- être titulaire d'un B. Mus, Musicologie, ou d'un baccalauréat préparant adéquatement aux études qu'il veut entreprendre, ou bien attester d'une formation jugée équivalente;
- avoir obtenu une moyenne dans ses études antérieures d'au moins 3,3 sur 4,3 ou l'équivalent;
- pour le programme de maîtrise avec mémoire, soumettre la description de son projet ou du champ de recherche dans lequel le candidat souhaite se spécialiser (cinq pages). Une bibliographie sélective et deux travaux écrits montrant l'aptitude à la rédaction.

## Structure de programme

### *Maîtrise avec mémoire*

Le programme de **maîtrise avec mémoire** comporte un minimum de 15 crédits de cours de 2e cycle comprenant 3 crédits de séminaire de recherche et 30 crédits attribués à la recherche et à la rédaction d'un mémoire.

#### **Bloc A** – Obligatoire (3 crédits)

MUL 6216	Séminaire de recherche	(3 crédits)
----------	------------------------	-------------

#### **Bloc B** – Option (12 crédits)

Cours de 3 crédits chacun choisis parmi un ensemble de cours, séminaires, travaux et lectures dirigés ou sujets spéciaux offerts chaque année.

#### **Bloc C** – Mémoire (30 crédits)

MUL6960	Mémoire	(30 crédits)
---------	---------	--------------

### *Maîtrise sans mémoire*

Le programme de **maîtrise sans mémoire** comporte un minimum de 21 crédits de cours de 2e cycle, comprenant 3 crédits de séminaire de recherche, et 24 crédits attribués à deux travaux et lectures dirigés de 12 crédits chacun.

#### **Bloc A** – Obligatoire (3 crédits)

MUL 6216	Séminaire de recherche	(3 crédits)
----------	------------------------	-------------

#### **Bloc B** – Option (18 crédits)

Cours de 3 crédits chacun choisis parmi un ensemble de cours, séminaires, travaux et lectures dirigés ou sujets spéciaux offerts chaque année.

#### **Bloc C** – Travaux dirigés (24 crédits)

MUL6949	Travaux et lectures dirigés 1	(12 crédits)
MUL6950	Travaux et lectures dirigés 2	(12 crédits)

**Programme avec mémoire** : mémoire (MUL 6960)

**Programme sans mémoire** : deux travaux dirigés (MUL 6949, MUL 6950)

## Les différentes étapes qui mènent du dépôt du travail de maîtrise à l'octroi de grade

### Enregistrement du sujet de recherche

**Avant la fin du 2<sup>e</sup> trimestre de scolarité**, l'étudiant doit remplir le Formulaire « [Enregistrement du sujet de recherche](#) » et le certificat d'éthique s'il y a lieu, et le faire approuver par son directeur de recherche.

### **Avis de dépôt**

**Deux mois avant la date prévue** pour le dépôt de son travail de maîtrise et après en avoir averti son directeur, l'étudiant complète le formulaire *Avis de dépôt d'un mémoire de maîtrise ou d'une thèse de doctorat* ou *Avis de dépôt d'un rapport de stage ou d'un travail dirigé*. Le directeur doit également apposer ses initiales pour attester qu'il a pris connaissance du mémoire ou du travail dirigé et doit remettre le formulaire à la TGDE.

**Dès le moment de l'avis de dépôt**, le directeur de recherche (et le cas échéant le codirecteur) propose deux membres (président rapporteur et un membre). La composition du jury doit être approuvée par le vice-doyen.

### **Dépôt initial**

L'étudiant doit se conformer aux normes de présentation décrites dans le *Guide de présentation et d'évaluation des mémoires de maîtrise et des thèses de doctorat de la FESP*.

**A la date prévue, sur rendez-vous avec la TGDE**, l'étudiant dépose EN PERSONNE son mémoire, au bureau B-359; ce **premier dépôt se fait toujours en version papier**, en trois exemplaires, quatre s'il y a codirection. La TGDE remet à l'étudiant un reçu officiel pour dépôt.

**Critères d'évaluation** : voir Annexe III

### **Rôle du jury**

Le jury peut accepter, refuser ou retourner le travail à l'étudiant pour correction. Dans le cas de corrections majeures, un second dépôt est à prévoir. (RP-FESP, art. 66)

### **Dépôt final**

Après réception du rapport définitif qui atteste de l'acceptation du travail de maîtrise, l'étudiant peut procéder à son dépôt final.

**IMPORTANT** : La Faculté de musique bénéficie de mesures particulières pour le dépôt final des travaux de maîtrise et des thèses. Voir *Dépôt final d'une thèse ou d'un mémoire – Procédurier étudiant* à l'Annexe I.

## **Maîtrise en musique - M. Mus. Composition 2-610-1-1, version 05**

Régime d'études : Temps plein  
Scolarité maximale: 2 ans (6 trimestres).

### **Précisions quant à la scolarité de cours**

La Faculté de musique ne dispensant pas de cours au trimestre d'été (inscription obligatoire), les étudiants peuvent compléter leur scolarité lors du premier trimestre de rédaction (maximum de 9 crédits).

### **Objectifs**

Acquérir des connaissances spécifiques à la création et développer l'autonomie du candidat dans diverses techniques de composition tout en approfondissant un langage personnel et des habiletés d'analyse. Réaliser une création en musique instrumentale, mixte ou

électroacoustique. Développer le sens critique et celui de la communication écrite et orale.

## Destinataires

Ce programme s'adresse aux candidats qui possèdent une bonne compétence des techniques de composition et qui souhaitent maîtriser les outils adaptés à leur choix esthétique.

## Conditions d'admissibilité

- Pour être admissible à titre d'étudiant régulier au programme de M. Mus (composition), le candidat doit :
  - satisfaire aux [conditions générales d'admissibilité \(section XI\)](#) du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales :
    - posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
    - posséder une connaissance suffisante de l'anglais 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;
  - être titulaire d'un diplôme de 1<sup>er</sup> cycle en composition instrumentale, en composition mixte, en composition électroacoustique, en musiques numériques, en écriture ou être titulaire d'un diplôme de 3<sup>e</sup> cycle du Conservatoire en composition ou attester de toute autre formation jugée équivalente par le doyen;
  - avoir obtenu dans ses études antérieures une moyenne d'au moins 3,3 sur 4,3 ou l'équivalent;
  - soumettre un projet (environ cinq pages) et déposer deux œuvres (partition et enregistrement);
  - avoir complété ou suivre comme cours complémentaires les préalables suivants, [MUS1127](#), [MUS1128](#) ou attester de toute autre formation jugée équivalente par le doyen.

Un candidat ayant un bon dossier mais n'ayant pas ces préalables demeure admissible au programme, où il devra toutefois compléter des cours complémentaires.

## Structure de programme

Le programme comporte un minimum de 45 crédits de cours de niveau supérieur, répartis ainsi : 15 crédits obligatoires de composition, 12 crédits à option ou de séminaires, ainsi que 18 crédits attribués à une composition finale d'envergure ou à deux œuvres équivalentes, accompagnées d'une analyse succincte et d'un enregistrement sonore d'une exécution ou d'une simulation par ordinateur de ces œuvres.

### Bloc A – Obligatoire (15 crédits)

MCT 6401	Composition 1	(5 crédits)
MCT 6402	Composition 2	(5 crédits)
MCT 6403	Composition 3	(5 crédits)

### Bloc B – Option (12 crédits)

Cours de 3 crédits chacun choisis parmi un ensemble de séminaires de cycle supérieur, cours d'écriture ou sujets spéciaux\* offerts chaque année.

**Bloc C – Composition finale (18 crédits)**

MCT 6960                      Composition finale    (18 crédits)

Tutorat : cours de composition  
(MCT 6401-2-3)

Durée du cours de composition hebdomadaire : 60 minutes;

Nombre de trimestres\* : 3;

Un trimestre comprend treize semaines de cours et deux semaines d'examens. L'étudiant doit donc recevoir au moins treize cours de composition. Si l'étudiant annule lui-même un cours pour raison de maladie ou autre, le professeur peut vérifier les possibilités de remise du cours, mais n'est pas obligé de garantir de nouvelles disponibilités.

\*RAPPEL : compte-tenu qu'il n'y a pas de cours de composition durant le trimestre d'été, l'étudiant pourra suivre son cours de *Composition 3* à son premier trimestre de rédaction, soit à son quatrième trimestre de scolarité globale.

**Composition MCT 6960**

Après avoir complété la scolarité minimale et les cours du programme (avec une moyenne d'au moins 2,7), l'étudiant s'inscrit en rédaction jusqu'au dépôt de son travail, après quoi il s'inscrit en évaluation - correction jusqu'au dépôt du rapport final du jury d'évaluation

**Voir les différentes étapes qui mènent au dépôt de travail de maîtrise.**

**Maîtrise en musique - M. Mus. Interprétation, option Voix et instruments classiques, ou option Interprétation composition jazz**

2-605-1-1, version 05

Régime d'études : Temps plein

Scolarité minimale : 1 an (3 trimestres)

Scolarité maximale: 2 ans (6 trimestres).

**Précisions quant à la scolarité de cours**

La Faculté de musique ne dispensant pas de cours au trimestre d'été (inscription obligatoire), les étudiants peuvent compléter leur scolarité lors du premier trimestre de rédaction (maximum de neuf crédits). Par conséquent, l'étudiant pourra suivre son cours d'instrument (*Tutorat 3*) un ensemble et un séminaire, au cours du premier trimestre de rédaction.

**Objectifs**

Acquérir la maîtrise de son instrument dans un choix d'œuvres de concert où le candidat peut développer son autonomie et sa propre personnalité artistique par l'acquisition de connaissances touchant les différents paramètres du processus de recherche-crédation (connaissances théoriques, compréhension, techniques d'exécution). Par son volet théorique, ouvrir la porte aux études doctorales.

## Destinataires

Ce programme s'adresse aux interprètes qui souhaitent acquérir une excellente maîtrise de leur instrument dans une perspective de carrière de musicien professionnel.

## Conditions d'admissibilité

- Pour être admissible à titre d'étudiant régulier au programme de M. MUS. (interprétation), le candidat doit :
  - satisfaire aux [conditions générales d'admissibilité \(section XI\)](#) du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales :
    - posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
    - posséder une connaissance suffisante de l'anglais 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;
  - être titulaire d'un diplôme de 1<sup>er</sup> cycle dans la discipline ou être titulaire d'un diplôme de 3<sup>e</sup> cycle du Conservatoire ou attester d'une formation académique jugée équivalente par le doyen;
  - avoir obtenu dans ses études antérieures une moyenne d'au moins 3,0 sur 4,3 ou l'équivalent;
  - se présenter à une audition;
  - satisfaire aux conditions mentionnées ci-dessus.

## Structure du programme

Le programme comporte un minimum de 27 crédits de cours de 2<sup>e</sup> cycle dont 15 crédits d'instrument, 9 crédits de cours ou séminaires et 3 crédits de musique d'ensemble, 6 crédits pour un récital de 1<sup>ère</sup> année et 12 crédits pour un récital final, incluant les notes de programme et le texte explicatif.

### Bloc A – Option (9 crédits)

Cours de 3 crédits chacun choisis parmi un ensemble de cours, séminaires, travaux et lectures dirigés ou sujets spéciaux offerts chaque année.

### Bloc B – Cours spécialisés à option (18 crédits)

#### B1 – Instrument (15 crédits)

MUI 6\_\_5A Instrument principal I (5 crédits)

MUI 6\_\_5B Instrument principal II (5 crédits)

MUI 6\_\_5C Instrument principal III (5 crédits)

(Les deux chiffres du centre sont déterminés par le code correspondant à l'instrument de l'étudiant)

#### B2 – Musique d'ensemble (3 crédits)

MUE 6\_\_Y Atelier ou ensemble (1 crédit)

MUE 6\_\_Y Atelier ou ensemble (1 crédit)

MUE 6\_\_Y Atelier ou ensemble (1 crédit)

(Les chiffres du centre sont déterminés par le type d'ensemble et Y par le trimestre)

Les étudiants des programmes de maîtrise en interprétation (cordes, vents, percussion et harpe) et de D.É.S.S. – répertoire d'orchestre doivent obligatoirement se présenter à l'audition d'orchestre. À la suite de cette audition, ils recevront leur assignation à l'un des grands ensembles.

La participation aux auditions et aux grands ensembles est obligatoire pendant deux trimestres consécutifs.

**Bloc C – Récitals (18 crédits)**

MIN 6959	Récital 1 <sup>ère</sup> année	(6 crédits)
MIN 6960	Récital final	(12 crédits)

Tutorat : cours d'instrument (MUI 6\_ \_A, B et C)

Durée du cours d'instrument : 60 minutes;

Nombre de trimestres\* : 3;

Un trimestre comprend treize semaines de cours et deux semaines d'examens. L'étudiant doit donc recevoir au moins treize cours d'instrument. Si l'étudiant annule lui-même un cours pour raison de maladie ou autre, le professeur peut vérifier les possibilités de remise du cours, mais n'est pas obligé de garantir de nouvelles disponibilités.

\*RAPPEL : compte-tenu qu'il n'y a pas de cours d'instrument durant le trimestre d'été, l'étudiant pourra suivre son cours d'instrument à son premier trimestre de rédaction, soit à son 4<sup>e</sup> trimestre de scolarité globale.

Accompagnement :

La Faculté n'offre pas d'heures d'accompagnement et de coaching vocal à ses étudiants aux études supérieures. Vous êtes donc libres de choisir l'accompagnateur ou le coach vocal de votre choix à vos frais.

Récital – 1<sup>ère</sup> année (MIN 6959)

Durée :	30 à 40 minutes
Période prescrite :	admis à l'automne : récital début mars admis à l'hiver : récital début novembre Se référer au calendrier académique
Composition du jury :	deux membres
Critères d'évaluation :	voir ci-dessous (Récital final)
Mode d'évaluation :	notation littérale (RP – FESP, art. 30.1)
Pondération de l'évaluation :	moyenne des évaluations des membres

Récital final (MIN 6960)

Durée :	60 minutes
Période prescrite :	avant la fin de sa 2 <sup>e</sup> année (6 <sup>e</sup> trimestre)
Composition du jury :	trois membres, dont un membre externe
Critères d'évaluation :	voir Annexe III
Mode d'évaluation :	Le jury peut accepter, refuser ou demander la reprise du récital final. Dans ce cas, l'étudiant est tenu d'aviser la vice-doyenne à l'interprétation s'il désire ou non se prévaloir de son droit de reprise. Il faut cependant noter que la Faculté n'offre pas l'encadrement durant le délai accordé par le doyen de la FESP. L'étudiant est alors inscrit en correction-évaluation.

**Les différentes étapes dans la préparation des récitals  
D.É.S.S., maîtrise, D.É.P.A. et doctorat :**

### - **Date du récital**

La date du récital est établie par le responsable de secteur en collaboration avec les affaires publiques et doit être réservée directement auprès de Nathalie Godbout au B-310. L'étudiant doit par la suite s'assurer de la disponibilité de son accompagnateur et de son co-directeur s'il y a lieu.

**Le premier jour du mois précédant le mois du récital** (exemple : le 1<sup>er</sup> avril, pour un récital ayant lieu le 15 mai), l'étudiant doit :

- 1- remplir le formulaire *Programme de récital* qui se trouve sur le site de la Faculté;
- 2- transmettre ce formulaire par courriel à [recital@musique.umontreal.ca](mailto:recital@musique.umontreal.ca) en format WORD;
- 3- imprimer et faire signer ce formulaire par son directeur;
- 4- déposer le formulaire au bureau B-310 pour approbation par la vice-doyenne à l'interprétation.

En cas de remise ou d'annulation, une pénalité financière de 75 \$ est exigée si le concert est déjà publié dans le calendrier des activités. Une autre date ne pourra être fixée avant l'acquittement de la pénalité.

N.B. Cette étape enclenche le processus de nomination du jury.

### **Avis de récital final**

**En même temps que le dépôt du programme de récital**, l'étudiant :

- complète le formulaire *Avis de récital final*.
- remet les **notes de programme accompagnées d'un texte explicatif portant sur sa démarche d'interprète** (5 pages).

### **Programme de récitals**

- Aucune œuvre déjà jouée durant les études de premier cycle n'est acceptée. Les programmes de chacun des récitals doivent être différents.
- La programmation du récital final peut comporter une œuvre de musique de chambre d'une durée n'excédant pas 20 minutes.

**IMPORTANT : Le programme de récital ne comporte aucune valeur en crédits, mais ce document est conditionnel à l'obtention du diplôme.**

Critères d'évaluation du programme : voir Annexe III

### **Besoins techniques**

La demande doit être faite **au moins 6 semaines avant le récital**. Tout répertoire exigeant un soutien technique spécial doit être soumis à la vice-doyenne à l'interprétation, en début du trimestre. Le vice-doyen approuve ou non la demande. Si le récital final exige le transport d'un instrument autre que le piano, la Faculté assumera le coût d'un seul transport de l'instrument.

### **Le jour du récital**

L'étudiant doit fournir au jury la partition de chaque œuvre qu'il interprète. L'étudiant récupère ses partitions dès la fin du récital.

Notez que les commentaires parlés lors de ces récitals ne sont pas autorisés.

## **DESCRIPTION DES PROGRAMMES DE TROISIÈME CYCLE**

### **D.É.P.A. Interprétation**

### 3-605-1-2, version 00

**Régime d'études:** Temps plein seulement

Scolarité minimale : 2 trimestres

Scolarité maximale : 3 trimestres

#### Objectifs

Ce diplôme de courte durée permet au candidat de perfectionner ses acquis professionnels propres à son instrument, ainsi que de se préparer adéquatement aux grands concours internationaux en interprétation. Ce programme s'adresse aux musiciens en interprétation qui désirent s'orienter vers une carrière d'interprète professionnel.

#### Destinataires

Ce programme s'adresse à des interprètes exceptionnellement doués qui, suite à la maîtrise, souhaitent travailler auprès d'un maître afin de se perfectionner en vue d'une carrière d'interprète professionnel.

#### Conditions d'admissibilité

- Pour être admissible à titre d'étudiant régulier au D.É.P.A. (interprétation), le candidat doit :
  - être titulaire d'un diplôme de Maîtrise dans la discipline ou attester d'une formation académique jugée équivalente;
  - faire preuve d'une connaissance suffisante du français parlé et écrit : avoir passé le test uniforme du français (niveau DEC) ou avoir obtenu un grade d'études de 1<sup>er</sup> ou de 2<sup>e</sup> cycle universitaire, ou son équivalent, dans une institution francophone. Cette connaissance est vérifiée par le passage obligatoire du Test de français international (TFI) pour tous les étudiants hors Québec qui n'ont fait aucune étude en français. Le TFI n'est pas éliminatoire, mais le résultat du test orientera la nature de l'admission avec l'éventuelle imposition du cours de français;
  - avoir obtenu au 2<sup>e</sup> cycle une moyenne d'au moins 3,3 sur 4,3 (ou l'équivalent);
  - se présenter à une audition ; des exigences instrumentales de haut niveau sont requises.

#### Structure du programme

##### *Bloc A - (10 cr.) Cours spécialisé à option*

No cours	Crédit	Durée	Titre
MUI7--4A	4	1	Tutorat 1
MUI7--4B	4	1	Tutorat 2
MUE7--1	1	1	Ensemble - musique de chambre
MUE7--2	1	1	Ensemble - musique de chambre

##### *Bloc B - À option (6 cr.)*

Cours choisis parmi les séminaires offerts chaque année à la Faculté de musique. Aucun sujet spécial (recherche supervisée remplaçant un séminaire) ne sera accepté en remplacement de ces séminaires.

##### *Bloc C – Récital (14 cr.)*

No cours	Crédit	Durée	Titre
----------	--------	-------	-------

MIN7950	12	1	Récital
MIN7500	2	1	Programme et notes de programme

Voir les différentes étapes dans la préparation des récitals  
D.É.S.S., maîtrise, D.É.P.A. et doctorat

### **D.É.P.A. Composition pour l'écran et la scène**

**3-610-1-2, version 00**

**Régime d'études:** Temps plein – demi temps

Scolarité minimale : 2 trimestres

Scolarité maximale : 3 trimestres

#### **Objectifs**

Ce programme court a pour objectif de donner aux étudiants les moyens techniques et esthétiques nécessaires au développement d'une carrière de compositeur qui se destine à écrire pour l'écran (film, arts médiatiques, télévision, multimédia, etc.) ou la scène (théâtre, danse) et qui saura à la fois se conformer aux besoins de la production et engendrer une œuvre originale.

#### **Destinataires**

Ce programme s'adresse à des étudiants en composition détenteur d'une maîtrise en composition ou à des artistes professionnels qui peuvent faire la démonstration d'une expérience équivalence. Il s'agit d'un programme de haut niveau, où les cours-séminaires sont donnés par des professionnels et/ou des professeurs ayant cumulé des années d'expérience dans leurs domaines respectifs.

#### **Conditions d'admissibilité**

Le règlement propre à la Faculté de musique exige qu'un directeur de recherche soit attribué à l'étudiant dès le moment où celui-ci est admis.

- Pour être admissible à titre d'étudiant régulier au D.É.P.A. (composition pour l'écran et la scène), le candidat doit :
  - satisfaire aux conditions générales d'admissibilité (section XI) du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales
  - être titulaire d'une Maîtrise dans la discipline ou attester d'une formation jugée équivalente
  - avoir obtenu au 2e cycle une moyenne d'au moins 3,3 sur 4,3 ou l'équivalent

faire preuve d'une connaissance suffisante du français parlé et écrit : avoir passé le test uniforme du français (niveau DEC) ou avoir obtenu un grade d'études de 1er ou de 2e cycle universitaire, ou son équivalent, dans une institution francophone. Cette connaissance est vérifiée par le passage obligatoire du Test de français international (TFI) pour tous les étudiants hors Québec qui n'ont fait aucune étude en français. Le TFI n'est pas éliminatoire mais le résultat du test orientera la nature de l'admission avec l'éventuelle imposition du cours de français.

se présenter à une entrevue comportant une discussion sur le projet et une vérification des connaissances en histoire, en analyse, en écriture, et du répertoire liées au projet de composition. Vérification de la maîtrise des technologies pertinentes.

Les cours de 1er cycle suivants (3 cr. chacun) sont recommandés mais pas obligatoires :

- CIN1101 Mouvements de l'histoire du cinéma

- CIN1102 Langage et matières de l'expression
- CIN1103 Courants du cinéma contemporain
- CIN1105 Cinéma d'animation et images composites
- CIN2108 Cinéma expérimental et art vidéo
- CIN2110 Le cinéma et les autres arts

Les cours de 1er cycle suivants ou l'équivalent sont préalables au D.É.P.A. :

- CIN2000 Pratique et esthétique du son
- MUL2109 Musiques et images en mouvement
- MUL2119 Histoire de la musique de film
- MUS1127 Création maquettes audio/MIDI
- MUS1128 Édition mus. assistée ordinateur
- MUS2325 Prise de son créative

### Structure du programme

Les 30 crédits de niveau supérieur du programme sont répartis en trois blocs : A- Tutorat en composition et poétique de l'audiovisuel, B- Séminaire théorique, et C- Travail dirigé.

Bloc A - Tutorat - Obligatoire (9 cr.)

No cours	Crédit	Durée	Titre
CIN6054	3	1	Poétique de l'audiovisuel
MCT7200	3	1	Composer pour l'écran
MCT7210	3	1	Composer pour la scène

Les séminaires de sigle MCT de ce bloc obligatoire seront réservés aux étudiants du D.É.P.A. mais les places restantes pourraient être attribuées aux étudiants du doctorat en composition.

*Bloc B - Séminaire théorique - Option (3 cr.)*

Un cours de 3 crédits sera choisi parmi les séminaires aux cycles supérieurs offerts chaque année à la Faculté de musique. Aucun sujet spécial (recherche supervisée remplaçant un séminaire) ne sera accepté en remplacement de ce séminaire.

*Bloc C - Travaux dirigés (18 cr.)*

No cours	Crédit	Durée	Titre
MCT7221	9	1	Recherche et composition 1
MCT7222	9	1	Recherche et composition 2

Ces projets de composition pourraient être terminés au cours du troisième trimestre (été).

### Doctorat en musique - Ph. D. Musique

*Option Musicologie et option Ethnomusicologie*

3-600-1-2, version 00

Régime d'études : Temps plein

Scolarité minimale : 6 trimestres (2 ans)

Scolarité maximale : 15 trimestres (5 ans) temps plein, 18 trimestres (9 ans) demi-temps

### Objectifs

Approfondir les connaissances des grands courants de la musicologie ou de l'ethnomusicologie. Acquérir une autonomie dans le travail de la recherche. Maîtriser des

habiletés de communication orale et écrite. Réaliser une recherche originale sur l'un des multiples aspects de la discipline et contribuer ainsi aux débats actuels.

### Destinataires

Ce programme s'adresse aux candidats qui souhaitent se spécialiser dans l'un des volets de la musicologie ou de l'ethnomusicologie et approfondir des recherches spécifiques.

### Conditions d'admissibilité

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier au programme de Ph.D. (musique), le candidat doit :

- satisfaire aux conditions générales d'admissibilité de la [Faculté des études supérieures et postdoctorales](#) :
- - posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
- être titulaire d'un diplôme de 2<sup>e</sup> cycle en musique (musicologie ou ethnomusicologie), ou d'un diplôme de 2<sup>e</sup> cycle préparant adéquatement aux études qu'il veut entreprendre, ou bien attester d'une formation jugée équivalente;
- avoir obtenu au 2<sup>e</sup> cycle une moyenne d'au moins 3,3 sur 4,3 ou l'équivalent;
- soumettre un projet de recherche d'environ cinq pages comprenant la présentation du sujet, une mise en contexte dans le domaine et une bibliographie sélective; **voir annexe II**
- remettre une copie de son mémoire de maîtrise ou deux travaux dirigés;
- se présenter à une entrevue pour y exposer son projet, en défendre l'originalité et la méthodologie. Le comité vérifie les connaissances générales du candidat et sa capacité de mener le projet à terme, ainsi que les raisons et les intérêts qui motivent le choix du sujet.
- Se soumettre à un examen d'analyse : deux ou trois œuvres sont envoyées au candidat, six semaines à l'avance, l'une d'entre elles étant imposée pour l'examen. Si le résultat de l'examen d'analyse n'est pas satisfaisant, l'étudiant se verra prescrire des cours complémentaires.

### Structure de programme

Le programme comporte un minimum de 12 crédits de cours de cycle supérieur comprenant entre 3 et 6 crédits de séminaire de recherche, et 78 crédits attribués à la recherche et à la rédaction d'une thèse.

Le programme comporte les options suivantes : Ethnomusicologie et Musicologie

#### **Bloc A** – Option (minimum 3 crédits – maximum 6 crédits)

MUL 7217	Recherche en histoire et analyse	(3 crédits)
MUL 7218	Recherche en ethnomusicologie	(3 crédits)

#### **Bloc B** – Option (minimum 6 crédits – maximum 9 crédits)

Cours de 3 crédits chacun choisis parmi un ensemble de cours, séminaires, travaux et lectures dirigés ou sujets spéciaux offerts chaque année

#### **Bloc C** – Thèse (78 crédits)

MUL 7945	Examen général de synthèse	(0 crédit)
MUL 7960	Thèse	(78 crédits)

### Examen général de synthèse (MUL 7945)

L'étudiant (obligatoirement inscrit à temps plein) 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 préparatoires et de suspension 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. Mais, l'échec à cet examen est éliminatoire.**

a) Épreuve écrite

Six semaines avant la date de l'épreuve orale, le candidat remet en trois exemplaires (quatre si codirecteur) :

- Un document de 30 à 50 pages destiné à être défendu lors de l'épreuve orale. Il comprendra la définition du sujet, la méthodologie, la démonstration de l'originalité du projet et ses particularités; avec l'autorisation de son directeur de recherche le candidat peut aussi proposer un chapitre complet de sa thèse (en privilégiant le chapitre relatif à la problématique et à la méthodologie);
- Une bibliographie complète;
- Un projet de table des matières pour l'ensemble de la thèse.

Ces documents devront être lus et approuvés par le directeur de recherche, avant leur dépôt au secrétariat académique.

b) Épreuve orale

Lors d'une rencontre d'environ deux heures avec le jury, le candidat expose d'abord les grandes lignes du document déposé. Le jury échange ensuite avec le candidat.

Thèse (MUL 7960)

Après avoir complété la scolarité minimale et les cours du programme (avec une moyenne d'au moins 2,7), l'étudiant s'inscrit en rédaction jusqu'au dépôt de son travail, après quoi il s'inscrit en évaluation - correction jusqu'au dépôt du rapport final du jury d'évaluation.

**Les différentes étapes qui mènent du dépôt d'une thèse à l'octroi de grade**

**Enregistrement du sujet de recherche**

**Avant la fin du 3<sup>e</sup> trimestre** de scolarité, l'étudiant doit remplir le Formulaire « [Enregistrement du sujet de recherche](#) » et le certificat d'éthique s'il y a lieu, et le faire approuver par son directeur de recherche.

**Avis de dépôt**

**Deux mois avant la date prévue** pour le dépôt de sa thèse et après en avoir averti son directeur, l'étudiant complète le formulaire *Avis de dépôt d'un mémoire de maîtrise ou d'une thèse de doctorat*. Le directeur doit également apposer ses initiales pour attester qu'il a pris connaissance de la thèse et doit remettre le formulaire à la TGDE.

**Composition du jury**

**Dès le moment de l'avis de dépôt**, le directeur de recherche propose trois membres (président rapporteur, un membre et un examinateur externe). La composition du jury doit être approuvée par le vice-doyen.

**Dépôt initial**

L'étudiant doit se conformer aux normes de présentation décrites dans le *Guide de présentation et d'évaluation des mémoires de maîtrise et des thèses de doctorat* de la FESP.

**À la date prévue, sur rendez-vous avec la TGDE**, l'étudiant dépose EN PERSONNE sa thèse, au bureau B-359; ce **premier dépôt se fait toujours en version papier**, en 5 exemplaires, 6 s'il y a codirection et 7 exemplaires s'il y a cotutelle.

### **Évaluation préliminaire**

Rapport préliminaire : le jury peut autoriser la soutenance de thèse, refuser ou retourner le travail à l'étudiant pour correction. Dans le cas de corrections majeures, un second dépôt est à prévoir. (RP-FESP, art. 95)

**Critères d'évaluation** : Voir annexe III

### **Soutenance de thèse**

Rapport définitif : La thèse est acceptée ou refusée

### **Dépôt final**

Après réception du rapport définitif qui atteste de l'acceptation de la thèse, l'étudiant peut procéder à son dépôt final dans l'application Papyrus.

**IMPORTANT** : La Faculté de musique bénéficie de mesures particulières pour le dépôt final des mémoires et des thèses. Voir Directives pour le dépôt final à l'annexe I

## **Doctorat en musique - D. Mus. Composition et création sonore**

**3-610-1-1, version 05 (Aut. 2016)**

Régime d'études : Temps plein

Scolarité minimale : 6 trimestres (2 ans)

Scolarité maximale : 15 trimestres (5 ans) temps plein, 18 trimestres (9 ans) demi-temps

### **Objectifs**

Dans le cadre du programme de Doctorat en composition et création sonore, l'étudiant est amené à :

- développer une perspective originale sur le geste créateur à travers la création d'œuvres d'envergure dont la conception est pleinement maîtrisée du point de vue du langage, de la forme et du style;
- contribuer à la réflexion esthétique en présentant sa démarche de création dans une langue claire, de façon critique et cohérente.

Le programme permet l'encadrement d'un grand nombre de démarches diversifiées en création musicale :

- composition instrumentale et vocale ;
- composition mixte ;
- composition électroacoustique ;
- composition pour l'écran et la scène ;
- *Live Electronics* et arts performatifs ;
- arts médiatiques et musique visuelle ;
- installations sonores ;
- arts logiciels appliqués à la création sonore et musicale ;

Ou toute combinaison de ces démarches.

Le perfectionnement d'une démarche de création personnelle et individualisée peut ainsi reposer sur la maîtrise des outils traditionnels de la composition instrumentale (où les idées musicales sont transcrites sur une partition) et/ou des outils technologiques développés pour les différentes formes

de musiques numériques. La création musicale en lien avec d'autres arts (cinéma, danse, théâtre, etc.) peut également être explorée dans le cadre du programme.

### **Destinataires**

Ce programme de création s'adresse aux candidats qui possèdent une formation solide en composition ou en musiques numériques (2<sup>e</sup> cycle universitaire ou équivalent), qui ont réalisé plusieurs œuvres et créations artistiques témoignant d'une approche esthétique personnelle et qui s'orientent vers une pratique professionnelle du métier de compositeur ou artiste sonore/multidisciplinaire, ou vers l'enseignement.

### **Conditions d'admissibilité**

Le règlement propre à la Faculté de musique exige qu'un directeur de recherche soit attribué à l'étudiant dès le moment où celui-ci fait sa demande admission. Pour être admissible à titre d'étudiant régulier au programme de D.Mus. Composition et création sonore, le candidat doit :

- satisfaire aux conditions générales d'admissibilité de la [Faculté des études supérieures et postdoctorales](#) :
- posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
- être titulaire d'un diplôme de maîtrise en composition ou d'un Prix du Conservatoire ou attester d'une formation jugée équivalente par le doyen;
- avoir obtenu dans ses études antérieures une moyenne cumulative d'au moins 3,3 sur 4,3 ou l'équivalent;
- faire preuve d'une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
- faire preuve d'une connaissance suffisante de la langue anglaise;
- soumettre la description d'un projet (environ cinq pages) et déposer deux œuvres (partition et/ou enregistrement). Pour un projet en musiques numériques, déposer au moins une réalisation représentative de l'orientation choisie (composition électroacoustique, art médiatique, art performatif, art logiciel);
- Se soumettre à un **examen d'analyse** en loge d'une durée de trois heures.
  - Les titres de deux ou trois œuvres sont envoyées au candidat, six semaines à l'avance, l'une d'entre elles étant imposée pour l'examen;
  - En composition instrumentale, l'examen peut aussi comporter une épreuve en écriture liée au projet de composition et/ou aux besoins de formation.

#### Pour un projet en composition instrumentale et mixte :

- Se présenter à une entrevue comportant une discussion sur le projet de thèse et une vérification des connaissances générales (histoire, esthétique, analyse, écriture) liées au projet de composition;
- Vérification de la maîtrise des technologies pertinentes dans le cas d'un projet de composition mixte.

#### Pour un projet en musiques numériques :

- Se présenter à une entrevue comportant une discussion sur le projet de thèse et une vérification des connaissances générales liées au projet de recherche et création en musiques numériques : courants esthétiques, répertoire, analyse et technologies exploitées. Le projet peut s'inscrire dans l'une des quatre orientations suivantes ; composition électroacoustique, art médiatique, art performatif ou art logiciel.

## Structure de programme

Le Doctorat comporte 90 crédits. Les crédits sont répartis de la façon suivante : 84 crédits obligatoires dont 66 crédits attribués à un projet de composition et création sonore et 6 crédits à option.

### Segment 70

#### Bloc 70A – Obligatoire (18 crédits)

MCT 7130 A	Composition et création sonore 1	4,5 cr.
MCT 7130 B	Composition et création sonore 2	4,5 cr.
MCT 7130 C	Composition et création sonore 3	4,5 cr.
MCT 7130 D	Composition et création sonore 4	4,5 cr.

#### Bloc 70B – Option (6 crédits)

Cours de trois crédits chacun choisis parmi un ensemble de cours, séminaires, travaux et lectures dirigés ou sujets spéciaux offerts chaque année. Le choix de cours doit être approuvé par le responsable de programme d'études (directeur de recherche).

#### Bloc 70C – Obligatoire – Projet de recherche et de création (66 crédits)

MCT7930	Projet de thèse	6 cr.
MCT 7945	Examen général de doctorat	0 cr.
MCT 7960	Recherche et compositions finales	54 cr.
MUS7411	Colloquium d'études supérieures en composition 1	1,5 cr.
MUS7412	Colloquium d'études supérieures en composition 2	1,5 cr.
MUS7413	Colloquium d'études supérieures en composition 3	1,5 cr.
MUS7414	Colloquium d'études supérieures en composition 4	1,5 cr.

## RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE

### MCT 7130A à D Tutorat

Durée du cours de composition hebdomadaire : **60 minutes**

Nombre de trimestres : **4**

Un trimestre comprend treize semaines de cours et deux semaines d'examens. L'étudiant doit donc recevoir au moins treize cours de composition.

### MUS 7411-4 Colloquium d'études supérieures en composition 1 à 4

Le colloquium d'études supérieures est un forum doctoral qui permet aux étudiants d'exposer leurs démarches en recherche et création devant leurs collègues et professeurs. Ce séminaire accueille également des conférenciers invités. Il est suivi sans évaluation, pendant la période de scolarité (au moins 2 sessions sur 4) ou pendant la période de rédaction.

### MCT 7930 Projet de thèse

Avant la fin du troisième trimestre de scolarité : dépôt d'une pièce complète ou partielle (partition et/ou enregistrement) accompagnée d'un texte de 5 à 10 pages sur l'orientation théorique accompagnant la démarche de création. Composition du jury : trois membres. À ce stade, l'échec est éliminatoire.

Le dépôt de ces documents, en trois exemplaires, se fait au plus tard le 15 août (ou 20 novembre) accompagné du formulaire « Enregistrement du sujet de recherche » signé par le directeur de recherche au bureau de la TGDE.

### MCT 7945 Examen général de synthèse

L'étudiant (obligatoirement inscrit à temps plein) 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 de suspension

étant exclus du calcul établissant cette échéance. Exceptionnellement, et sur demande motivée de l'étudiant avant cette échéance, le doyen de la FESP peut prolonger celle-ci d'une période n'excédant pas un trimestre.

Mode d'évaluation : L'examen de synthèse ne comporte aucune valeur en crédits mais l'échec à cet examen est éliminatoire.

#### a) Épreuve écrite

Trois mois avant la date de l'épreuve orale qui se déroule à la fin de la deuxième année (6e trimestre) de scolarité (le 31 mai pour les étudiants ayant débuté leur doctorat à l'automne ou le 30 septembre pour les étudiants ayant débuté leur doctorat à l'hiver), le candidat remet, en trois exemplaires (quatre s'il y a codirection):

- Une ou deux compositions;
- Un texte explicatif de la démarche compositionnelle et de l'état d'avancement du projet de thèse (de 15 à 25 pages);
- Une description du plan de travail pour les dernières étapes du projet de thèse;
- Bibliographie et discographie.

Ces documents devront être lus et approuvés par le directeur de recherche, avant leur dépôt au secrétariat académique.

#### b) Épreuve orale

Six semaines avant l'épreuve orale, le président du jury transmet à l'étudiant des questions liées au projet et préparées par les membres du jury. Lors d'une rencontre d'environ deux heures, le candidat expose d'abord son projet de thèse et les réalisations effectuées, ainsi que les grandes lignes du document déposé. Il y a ensuite un échange avec le candidat, sur le document, le projet de création et les questions retenues.

Après avoir complété la scolarité minimale et les cours du programme (avec une moyenne d'au moins 2,7), l'étudiant s'inscrit en rédaction jusqu'au dépôt de son travail, après quoi il s'inscrit en évaluation - correction jusqu'au dépôt du rapport final du jury d'évaluation.

### **MCT 7960 Recherches et compositions finales**

Ces 54 crédits sont attribués à la recherche et à des compositions originales :

- deux ou trois oeuvres, dont au moins une d'envergure, avec un enregistrement sonore d'une exécution ou d'une simulation par ordinateur de ces oeuvres;

- un travail écrit (65 à 90 pages) comprenant :

- 1) une mise en contexte de sa démarche compositionnelle (intentions, stratégies compositionnelles, contexte historique, recherche spécifique, etc.);
- 2) une analyse succincte des oeuvres (approche stylistique : style, forme, procédés et approche technique);
- 3) une bibliographie en rapport avec le champ de création et de recherche spécifique aux oeuvres réalisées.

#### **Modalités d'évaluation**

Note de passage à un cours : 2, 0

Moyenne de passage au programme : 2,7

En conformité avec les articles 36 et 59, l'évaluation attribuant à l'étudiant une moyenne cumulative inférieure à 2.7 met fin à la candidature.

**Voir les différentes étapes qui mènent au dépôt de thèse.**

## **Doctorat en musique - D. Mus. Interprétation**

**Option Voix et instruments et option Direction d'orchestre**

3-605-1-1, version 05

Régime d'études : Temps plein

Scolarité minimale : 6 trimestres (2 ans)

Scolarité maximale : 15 trimestres (5 ans) temps plein

### **Objectifs**

#### *Option Voix et instruments*

Ce programme de formation professionnelle vise à favoriser l'autonomie de l'étudiant dans la recherche d'un jeu instrumental personnel à travers un répertoire de haut niveau. Par son volet académique, ce programme lui offre la possibilité de faire des liens entre les aspects théoriques et pratiques de la musique et d'approfondir des habiletés écrites et orales.

#### *Option Direction d'orchestre*

Cette option est actuellement en restructuration et sera disponible pour une admission au trimestre d'automne 2014.

### **Destinataires**

#### *Option Voix et instruments*

Ce programme s'adresse à des interprètes exceptionnellement doués qui souhaitent, outre travailler auprès d'un maître, réaliser, dans le cadre de ces études, une recherche originale reliée aux diverses problématiques de l'interprétation.

#### *Option Direction d'orchestre*

Ce programme contingenté s'adresse à des musiciens exceptionnellement doués qui souhaitent développer leur plein potentiel comme chefs d'orchestre.

### **Conditions d'admissibilité**

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier au programme de D.Mus. (interprétation), le candidat doit :

- satisfaire aux conditions générales d'admissibilité de la [Faculté des études supérieures et postdoctorales](#) :
- posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
- soumettre un projet de recherche en interprétation lors de la demande d'admission;
- se présenter à une audition instrumentale de 45 minutes. Le programme de l'audition, accompagné de commentaires écrits, doit être remis au moins un mois avant l'audition;
- se présenter à une entrevue de 30 minutes au cours de laquelle le comité vérifie les connaissances en analyse et en histoire à partir du répertoire présenté, ainsi que la connaissance du répertoire;
- avoir obtenu une moyenne dans ses études antérieures d'au moins 3,3 sur 4,3 ou l'équivalent;
- Se soumettre à un examen d'analyse : deux ou trois œuvres sont envoyées au candidat, six semaines à l'avance, l'une d'entre elles étant imposée pour l'examen. Si le résultat de l'examen d'analyse n'est pas satisfaisant, l'étudiant se verra prescrire des cours complémentaires.

### *Option Voix et instruments*

être titulaire d'un diplôme de maîtrise en interprétation ou d'un Prix du Conservatoire ou attester d'une autre formation académique jugée équivalente par le doyen;

### *Option Direction d'orchestre*

être titulaire d'une maîtrise en musique (direction d'orchestre) ou l'équivalent. Le candidat doit posséder d'excellentes aptitudes à la communication et une expérience appréciable en direction.

## **Structure du programme**

### *Option Voix et instruments*

Le programme comporte un minimum de 12 crédits de cours ou de séminaires du niveau des études supérieures, 18 crédits de tutorat et 60 crédits attribués à la recherche et à des récitals finals se répartissant comme suit : 12 crédits pour un récital de 1<sup>re</sup> année, 12 crédits pour un récital de 2<sup>e</sup> année et 36 crédits pour la présentation d'un récital final.

#### **Bloc A – Option (12 crédits)**

Cours de 3 crédits choisis parmi un ensemble de cours, séminaires, travaux et lectures dirigés ou sujets spéciaux offerts chaque année.

#### **Bloc B – Obligatoire - Tutorat (18 crédits)**

MUI 7__1	Tutorat 1	(4,5 crédits)
MUI 7__2	Tutorat 2	(4,5 crédits)
MUI 7__3	Tutorat 3	(4,5 crédits)
MUI 7__4	Tutorat 4	(4,5 crédits)

(Les 2 chiffres du centre sont déterminés par le code correspondant à l'instrument de l'étudiant)

#### **Bloc C – Activités reliées au récital final (60 crédits)**

MIN 7958	Récital 1 <sup>ère</sup> année	(12 crédits)
MIN 7959	Récital 2 <sup>e</sup> année	(12 crédits)
MIN 7945	Examen général de synthèse	(0 crédit)
MIN 7960	Récital final	(36 crédits)

(Ce bloc comprend également deux récitals non évalués)

### *Option Direction d'orchestre*

Ce programme est en restructuration.

#### Tutorat Cours d'instrument

*Option Voix et instruments* : (MUI 7\_\_1, MUI 7\_\_2, MUI 7\_\_3 et MUI 7\_\_4)

Durée du cours d'instrument hebdomadaire : 60 minutes

Nombre de trimestres : 4

Un trimestre comprend treize semaines de cours et deux semaines d'examens. L'étudiant doit donc recevoir au moins treize cours d'instrument. Si l'étudiant annule lui-même un cours pour raison de maladie ou autre, le professeur peut vérifier les possibilités de remise du cours, mais n'est pas obligé de garantir de nouvelles disponibilités.

#### Compte-rendu de la démarche instrumentale

À la fin de la première année de scolarité, l'étudiant rédige un compte-rendu d'environ deux pages faisant état de sa démarche de recherche en interprétation. Le travail complété doit être déposé en même temps que le programme de récital de 1<sup>ère</sup> année.

#### Examen général de synthèse (MIN 7945)

L'étudiant doit subir un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale **au cours du sixième trimestre** de sa scolarité.

L'échec à cet examen est éliminatoire.

##### a) Épreuve écrite

Au plus tard le 10 juillet (pour un oral entre la fin août et la deuxième semaine de septembre);

Au plus tard le 10 mars (pour un oral entre la fin avril et la deuxième semaine de mai);

Au plus tard le 10 novembre (pour un oral entre le début de décembre et la deuxième semaine de janvier);

le candidat remet, en trois exemplaires, quatre s'il y a codirection :

- Un travail de synthèse de 40 à 80 pages représentant l'aboutissement ses recherches en interprétation lors des deux années de scolarité ([suivre le guide de présentation des mémoires et thèses](#)).
- Une bibliographie, concernant notamment le document déposé, les recherches liées à la connaissance du répertoire, etc.;
- La liste des œuvres travaillées lors des deux années de scolarité.

##### b) Épreuve orale

Lors d'une rencontre d'environ 90 minutes avec le jury, le candidat expose les grandes lignes de son document. Le jury échange ensuite avec le candidat, puis ouvre la discussion sur des questions plus générales, liées au répertoire, à l'analyse et à l'interprétation.

#### Récitals, 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> années

*Option Voix et instruments* : (MIN 7958, MIN 7959)

Durée : 50 à 60 minutes

Période prescrite : admis à l'automne : récital mai ou juin

admis à l'hiver : récital en décembre

Se réf. au calendrier académique

Composition du jury : trois membres sont requis

Critères d'évaluation : voir annexe III

Mode d'évaluation : notation littérale (RP – FESP, art. 30.1)

Pondération de l'évaluation : moyenne des évaluations des membres

#### Récital final

*Option Voix et instruments* : (MIN 7960)

Durée : 60 minutes

Période prescrite : après le 6<sup>e</sup> trimestre

Composition du jury : quatre membres, dont un membre externe

Critères d'évaluation : voir annexe III

Mode d'évaluation : Le jury peut accepter, refuser ou la reprise du récital final. Dans ce cas, l'étudiant est tenu d'aviser la vice-doyenne à l'interprétation s'il désire ou non se prévaloir de son droit de reprise. Il faut cependant noter que la Faculté n'offre pas

l'encadrement, ni l'accompagnement durant le délai  
accordé par le doyen de la FESP. . (RP FESP, art. 66)

**Avis de récital final**

**En même temps que le dépôt du programme de récital**, l'étudiant complète le formulaire *Avis de récital final*.

---

## RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE DE LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET POSTDOCTORALES ET PRÉCISIONS POUR LA FACULTÉ DE MUSIQUE (F.M.)

### Chapitre 1 Définitions

#### Définitions liminaires

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par

- a) «conseil de Faculté» : au Département de kinésiologie et à l'École d'optométrie, l'assemblée;
- b) «doyen» : le doyen de la Faculté responsable d'un programme 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;
- c) «Faculté» : la Faculté dont relève le programme auquel un étudiant est inscrit; le terme inclut le Département de kinésiologie et l'École d'optométrie;
- d) «Faculté départementalisée» : 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 et la Faculté des sciences de l'éducation;
- e) «Faculté» : la Faculté des études supérieures et postdoctorales.

#### ▲1.1 Cycles

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

- a) le deuxième cycle est la deuxième étape de l'enseignement universitaire; il conduit aux grades de maîtrise, ou aux diplômes et certificats énumérés à l'article 43; il prépare à la poursuite d'études de 3e 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* énumérés à l'article 69; il peut être suivi d'études postdoctorales ou préparer au marché du travail.

#### ▲1.1A Études postdoctorales

La Faculté des études supérieures et postdoctorales est responsable, avec le concours des Facultés et des départements, de l'application de la Politique sur les stagiaires postdoctoraux. Le stage postdoctoral permet 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 Faculté, sur la recommandation de l'unité académique.

#### ▲1.2 Trimestres

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

- a) le trimestre d'été, de mai à août inclus;
- b) le trimestre d'automne, de septembre à décembre inclus;
- c) le trimestre d'hiver, de janvier à avril inclus.

#### ▲1.3 Discipline

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

#### ▲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 (*ex.* la médecine dentaire, les relations industrielles, l'administration des affaires).

#### ▲1.5 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.

#### ▲1.6 Programme

Le programme est un ensemble d'activités nécessaires à l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat; un programme peut comporter des options.

#### ▲1.7 Types de programme

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

Certains programmes sont dits à vocation professionnelle si, par leurs orientations et leurs objectifs, ils visent une formation principalement adaptée à l'exercice d'une fonction ou d'une profession.

#### ▲1.8 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.

a) la scolarité minimale est le temps minimal exigé d'un étudiant pour compléter le programme auquel il s'est inscrit;

b) la scolarité maximale est le temps maximal alloué à un étudiant pour compléter le programme auquel il s'est inscrit.

#### ▲1.9 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 propre à un département, une Faculté ou un programme. Un cours comporte normalement trois crédits.

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

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

a) 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;

b) 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;

c) 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.

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.

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

#### ▲1.10 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 :

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

#### ▲1.11 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.

#### ▲1.12 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.

#### ▲1.13 Substitution de cours

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

#### ▲1.14 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.

#### ▲1.15 Ententes interuniversitaires et (Transfert de crédits académiques)

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.

#### ▲1.16 Mémoire

Le mémoire est un exposé écrit des résultats d'un travail de recherche poursuivi dans le cadre d'un programme de deuxième cycle.

#### ▲1.17 Thèse

La thèse est un exposé écrit des résultats d'un travail de recherche poursuivi dans le cadre d'un programme de doctorat.

### ▲1.18 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*, *philosophiae doctor*).

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

F.M. : L'appellation *philosophiae doctor* est réservée aux études de musicologie, qui comprennent la rédaction d'une thèse. Pour les programmes d'interprétation et de composition l'appellation est Doctorat en musique.

### ▲1.19 Diplôme

Le diplôme est, le cas échéant:

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

### ▲1.20 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.

### ▲1.21 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.

F.M. : L'attestation d'études, comme toute attestation officielle, est un acte délivré par le Registrariat, établissant qu'un étudiant a suivi ou réussi des activités de formation. Aucune attestation officielle n'est émise par la Faculté de musique.

### ▲1.22 Libellé

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

Les libellés des diplômes et des certificats de l'Université comportent les indications énumérées ci-dessous :

#### A. Libellé des diplômes de maîtrise et de doctorat

- 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 les études du programme de»;
- g) une des expressions suivantes : «doctorat» ou «deuxième cycle»;
- h) l'appellation du programme et, le cas échéant, l'option;
- i) l'expression «Nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui conférons le grade de»;
- j) l'intitulé approprié conformément aux articles 43 et 69;
- k) entre parenthèses, le sigle approprié conformément aux articles 43 et 69;
- l) 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»;
- m) 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»;
- n) l'expression «Fait à Montréal, le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le grade)»;
- o) la date et les signatures requises;
- p) le sceau de l'Université;
- q) la mention «L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document.»

### ***B. Libellé des grades canoniques***

- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université;
- c) l'expression «Attendu que le Conseil de la Faculté de théologie et de sciences des religions atteste que»;
- d) le prénom et le nom du récipiendaire;
- e) l'expression «a complété le programme de»;
- f) une des expressions suivantes «doctorat» ou «deuxième cycle»;
- g) l'expression «Nous Modérateur des Facultés ecclésiastiques et nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de notre autorité, lui conférons le grade de»;
- h) selon les cas, l'intitulé «docteur en théologie» ou «licencié en théologie»;
- i) selon les cas, le sigle approprié «D.Th.» ou «L.Th.»;
- j) l'expression «à compter du (date de la recommandation par le Conseil de la Faculté)»;
- k) l'expression «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, de celle du doyen et du secrétaire de la Faculté de théologie et de sciences des religions et de celle du modérateur des Facultés ecclésiastiques»;
- m) l'expression «Fait à Montréal le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le grade)»;
- 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 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 aux articles 43 et 69;
- j) entre parenthèses, le sigle approprié conformément aux articles 43 et 69;
- 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.»

***D. 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'article 43;
- 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 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.»

***E. Libellé des diplômes de maîtrise et de doctorat en théologie - études pastorales (programme offert en extension à l'Université du Québec à Chicoutimi)***

- a)** le blason de l'Université;
- b)** le nom de l'Université;
- c)** le nom de la Faculté de théologie et de sciences des religions;
- d)** l'expression «Attendu que sur avis favorable de la Commission des études de l'Université du Québec à Chicoutimi, le Conseil de la Faculté atteste que»;
- e)** le prénom et le nom du récipiendaire;
- f)** l'expression «a terminé les études du programme de»;
- g)** une des expressions suivantes : «doctorat» ou «deuxième cycle»;
- h)** appellation du programme «théologie - études pastorales»;
- i)** l'expression «offert en extension à l'Université du Québec à Chicoutimi»;
- 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 aux articles 43 et 69;
- l)** entre parenthèse, le sigle approprié conformément aux articles 43 et 69;
- 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.»

***F. Libellé des diplômes de maîtrise en sciences infirmières (programme offert en extension à l'Université du Québec à Chicoutimi)***

- a)** le blason de l'Université;
- b)** le nom de l'Université;
- c)** le nom de la Faculté des sciences infirmières;
- d)** l'expression «Attendu que sur avis favorable de la Commission des études de l'Université du Québec à Chicoutimi, le Conseil de la Faculté atteste que»;

- e) le prénom et le nom du récipiendaire;
- f) l'expression «a terminé les études du programme de»;
- g) l'expression : «deuxième cycle»;
- h) appellation du programme «sciences infirmières»;
- i) l'expression «offert en extension à l'Université du Québec à Chicoutimi»;
- 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 aux articles 43 et 69;
- l) entre parenthèses, le sigle approprié conformément aux articles 43 et 69;
- 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.»

***G. Libellé des diplômes de maîtrise en service social (programme offert en extension à l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue)***

- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université;
- c) le nom de la Faculté des arts et des sciences;
- d) l'expression «Attendu que sur avis favorable de la Commission des études de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, le Conseil de la Faculté atteste que»;
- e) le prénom et le nom du récipiendaire;
- f) l'expression «a terminé les études du programme de»;
- g) l'expression : «deuxième cycle»;
- h) appellation du programme «service social»;
- i) l'expression «offert en extension à l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue»;
- 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 aux articles 43 et 69;
- l) entre parenthèses, le sigle approprié conformément aux articles 43 et 69;
- 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.»

### ▲1.23 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.

---

## ▲Chapitre I.1 Évaluation des prestations d'enseignement-cours et d'encadrement

**1.24** Dans le but d'assurer la qualité de la formation offerte dans les programmes de 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.

Cette évaluation 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.

---

## ▲Chapitre II Dispositions applicables à tous les programmes

### SECTION I - CATÉGORIES D'ÉTUDIANTS

#### ▲2. Nomenclature

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

#### ▲3. Étudiant régulier

L'étudiant régulier postule un certificat, un diplôme ou un grade de la Faculté.

#### ▲4. Étudiant libre, auditeur

L'étudiant libre ne postule pas de grade. Après autorisation du doyen, il peut s'inscrire à certains cours. **Il doit alors participer aux travaux afférents à ce cours et se présenter aux examens.** Il a droit à une attestation pour les études accomplies.

**Un étudiant libre ne peut s'inscrire à plus de deux cours ou à plus de huit crédits dans un même programme,** sauf si le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, dans le

cas des étudiants internationaux, 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 de la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou le doyen, selon le cas, n'est pas tenu de lui reconnaître les crédits obtenus à titre d'étudiant libre.

L'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.

### ▲5. 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.

Toutefois, 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**.

---

## SECTION II - ADMISSION : CONDITIONS GÉNÉRALES

### ▲6. Admissibilité à titre d'étudiant régulier

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

- a) posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
  - b) posséder une connaissance suffisante de l'anglais 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;
  - c) satisfaire aux conditions d'admissibilité propres à chacun des programmes.
- FM : d) Accepter de se soumettre à tout test de connaissances acquises que la Faculté peut juger utile ou nécessaire d'imposer lorsque le candidat ne remplit pas pleinement les conditions d'admission, quels que soient les études antérieures et les diplômes obtenus; des cours préparatoires peuvent être imposés.
- e) accepter que la Faculté puisse assigner un directeur de recherche au moment de l'admission.

### ▲7. Exigences linguistiques et autres tests d'admissibilité

Le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, dans le cas des étudiants internationaux, 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.

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.

### ^8. 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.

### ^9. Admissibilité à titre d'étudiant visiteur

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

- a) avoir obtenu l'autorisation du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, dans le cas des étudiants internationaux, ou du doyen, dans les autres cas;
- b) avoir la préparation suffisante pour tirer profit des activités choisies.

### ^10. Autorité compétente en matière d'admission

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

Le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales 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, RÉADMISSION, RECONNAISSANCE DE CRÉDITS ET STATUT ÉTUDIANT TEMPS PLEIN / DEMI-TEMPS

### ^11. Demande d'admission et réadmission

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.

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 de la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou le doyen, selon le cas, 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.

### ^12. Reconnaissance de crédits

Il existe différentes formes de reconnaissance de crédits : **l'équivalence de cours, l'exemption de cours, le transfert de cours et le transfert de crédits universitaires (entente interuniversitaires)**. En outre, l'étudiant régulier peut suivre des cours dans un autre établissement universitaire dans le cadre d'ententes interuniversitaires.

#### A. 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.

#### B. Bases de reconnaissances

Dans le cas d'équivalence et de transfert, 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.

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.

Pour des cours ayant déjà servi à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme, 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 Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur la recommandation du doyen.

### **C. Indication au bulletin de notes**

#### **a) Équivalence de cours**

Le bulletin de notes fait état de l'équivalence de cours accordée. Le cours pour lequel on a reconnu une équivalence apparaît au bulletin, 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.

Cependant, si l'équivalence vise un cours et que ce cours:

*i)* a été réussi à l'Université de Montréal ;

*ii)* n'a pas servi à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme ou à l'admission à un programme;

*iii)* a été suivi trois ans au plus avant l'admission;

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

#### **b) Exemption**

Le bulletin de notes fait état de l'exemption de cours accordée. Le cours, pour lequel on a reconnu une exemption, apparaît au bulletin, mais l'indication exemption (EXE) 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.

#### **c) 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 bulletin 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 bulletin, avec la mention équivalence (EQV).

### **▲13. Statut étudiant temps plein ou demi-temps en musique**

Le candidat qui présente une demande d'admission doit indiquer s'il entend poursuivre ses études à temps plein ou à demi-temps. **Dans ce dernier cas, il doit tenir compte des articles 51 (au deuxième cycle) ou 77 (au doctorat).**

F.M. : L'inscription à temps plein est exigée durant la scolarité minimale pour les étudiants de la Faculté de musique. Se référer à la section **Description des programmes.**

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

Le candidat peut être admis à temps plein à tout programme.

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

Dans les programmes conduisant à un diplôme ou à un certificat, ou dans certains programmes désignés par le conseil de la Faculté, le candidat peut être admis à temps partiel selon une modalité autre que celle du demi-temps. Aux fins de ces programmes, le conseil de la Faculté peut étendre la scolarité maximale.

---

## SECTION IV - INSCRIPTION ET ANNULATION DE L'INSCRIPTION

### ▲14. Première inscription, plan global d'études et restriction à l'inscription

Au moment de sa première inscription dans un programme, l'étudiant doit soumettre un plan global d'études dans lequel sont définies les modalités de réalisation de son programme. Il doit faire approuver ce plan global d'études par le doyen, après consultation du directeur de recherche, lorsque celui-ci est nommé.

F.M. : Le choix du directeur de recherche est déterminé à l'admission. L'étudiant complète le formulaire **Choix de cours** qu'il se procure au secrétariat, le fait approuver par son directeur et le remet au secrétariat. Il est important de donner priorité aux cours complémentaires (9 crédits et moins) ou préparatoires (plus de 9 crédits), tels que prescrits, dès la première 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. Il doit au préalable faire approuver son choix de cours pour le trimestre par le doyen.

F.M. : Au moment de son admission et avant le début des cours, l'étudiant est invité à faire son choix de cours pour les deux trimestres de l'automne et de l'hiver. Les inscriptions rétroactives ne sont pas autorisées.

L'étudiant régulier s'inscrit à un programme; l'étudiant libre ou l'étudiant visiteur s'inscrit à des cours ou à des activités.

Un étudiant ne peut pas être inscrit en même temps à plus d'un programme de grade, sauf si le doyen l'y autorise.

### ▲15. Annulation d'inscription : abandonner ses études

F.M. : L'étudiant qui désire annuler son inscription à un programme doit faire parvenir un avis écrit au secrétariat académique et y joindre sa carte étudiante. L'annulation prend effet le jour de la réception de cet avis.

Dates limites : au plus tard quinze jours après l'ouverture officielle des cours de chaque trimestre. Voir [calendrier académique](#)

Au bulletin de notes de l'étudiant, la mention abandon (ABA) est inscrite en regard des cours non complétés si l'annulation d'inscription l'abandon survient au moins un mois avant la fin des cours. La mention «échec par absence» (F\*) est portée au bulletin 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 bulletin de notes en regard des cours non complétés.

L'étudiant dont l'inscription est annulée doit, pour être réadmis, soumettre une nouvelle demande d'admission conformément au deuxième alinéa de l'article 11.

---

**SECTION V  
PROGRAMME**

**MODIFICATIONS, ABANDON DE COURS ET CHANGEMENT DE**

**^16. Modification du choix de cours ou de l'inscription**

L'étudiant qui désire modifier son choix de cours ou son inscription doit présenter une demande écrite et motivée, au plus tard quinze jours après l'ouverture officielle des cours de chaque trimestre. Le doyen décide de la demande.

F.M. : L'étudiant qui désire modifier son choix de cours ou son inscription doit compléter le formulaire *Modification du choix* disponible au secrétariat et faire approuver sa demande par son directeur de recherche. La direction décide de la demande.

Dates limites : au plus tard quinze jours après l'ouverture officielle des cours de chaque trimestre.  
Voir calendrier académique  
<http://www.musique.umontreal.ca/programmes/documents/Calendrieracademique2013-2014.pdf>

**^17. Modification d'option**

L'étudiant qui désire modifier son option 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.

F.M. : L'approbation du nouveau plan d'études se fait par le directeur de recherche.

**^18. 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.

F.M. : 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 directeur de recherche. La direction décide de la demande.

**^19. Abandon d'un cours**

L'étudiant qui désire abandonner un cours doit présenter une demande écrite et motivée, au moins un mois avant la fin de ce cours. Le doyen décide de la demande.

F.M. : L'étudiant qui désire abandonner un cours doit obtenir l'approbation de son directeur de recherche. Cette démarche peut se faire par courriel. Le courriel doit par la suite être transmis à la TGDE, sans quoi le cours demeure inscrit au bulletin de notes de l'étudiant et celui-ci se voit attribuer la note F (échec) à toutes les évaluations auxquelles il ne s'est pas soumis.

Dates limites : Voir [calendrier académique](#)

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

**^20. Changement de programme**

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

---

## SECTION VI - MODES D'ÉVALUATION

▲21. Les modes d'évaluation suivants peuvent être utilisés par un professeur : travaux, examens ou observation de la performance.

### ▲22. 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.

### ▲23. Évaluation par mode d'examens

L'évaluation par mode d'examens donne lieu à une ou à plusieurs épreuves, écrites ou orales. S'il n'y a qu'une épreuve orale, elle doit avoir lieu en présence d'un témoin désigné par le doyen.

### ▲24. Responsabilité de l'évaluation

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

### ▲25. Information relative à l'évaluation

Au début de chaque cours, le professeur fournit le plan de cours et informe ses étudiants des modes d'évaluation du cours.

### ▲26. Absence à une évaluation

La note F est attribuée à l'étudiant qui

a) 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;

b) ne se présente pas à une séance d'évaluation par mode d'examen ou 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, il ne justifie par écrit, pour un motif jugé valable, son absence ou son retard auprès du doyen.

### ▲27. 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 est exclu de l'évaluation du cours.

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.

### ▲28. 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.

F.M. Une entente est prise entre le professeur et l'étudiant pour les modalités de cette reprise.

### ▲29. 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.

F.M. : Pour les articles 26 à 29, l'étudiant complète, dans les 8 jours qui suivent la fin des cours, le formulaire *Remise d'évaluation* disponible au secrétariat académique. Il doit le faire approuver par le professeur responsable du cours et le remettre au secrétariat pour autorisation. Pour obtenir une remise d'évaluation, seul un « motif valable » (article 27) sera considéré.

## ▲30. Système de notation

### 30.1 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	A- = 3,7	correspondant à excellent
B+ = 3,3	B = 3	B- = 2,7 *	correspondant à bon
C+ = 2,3	**C = 2		correspondant à passable

\* Note minimale de passage dans un programme.

\*\* Note minimale de passage dans un cours.

**Il est possible pour l'étudiant de consulter ses notes en se rendant sur son portail.**

### ▲30.2 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 ce cours. Les crédits et les résultats des cours hors programme ne contribuent pas au calcul de la moyenne cumulative.

## ▲31. Comité d'études supérieures

Un comité d'études supérieures doit être formé dans chaque Faculté, département ou programme interdisciplinaire. Il doit être composé d'au moins trois professeurs. Le doyen doit être informé une fois l'an, à la date qu'il fixe, de la composition du comité relevant d'un département ou d'une direction de programme interdisciplinaire. À défaut, il procède lui-même à la formation du comité.

Le comité d'études supérieures est responsable des aspects académiques des affaires étudiantes, de la qualité de l'environnement de formation et du bon déroulement des études.

Le comité d'études supérieures effectue le suivi des étudiants selon les dispositions pertinentes du règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales et s'assure que les objectifs de formation sont partagés par les membres du corps professoral et les étudiants et que la manière de les atteindre s'appuie sur des pratiques favorisant la réussite des études.

De plus, les responsabilités du comité d'études supérieures peuvent comprendre :

- le recrutement, l'admission et l'inscription des étudiants;
- l'application des politiques locales de soutien financier aux étudiants;
- l'accueil des nouveaux étudiants et leur intégration aux milieux de formation;
- l'évaluation des étudiants.

Il fait rapport de l'évolution de ses travaux au moins une fois par an à l'assemblée départementale ou au conseil de la Faculté.

## ▲32. Seconde évaluation

### 32.1 Dispositions générales

À moins qu'il ne soit exclu du programme en conformité des articles 59 et 88, l'étudiant qui subit un échec à un cours a droit à une seconde évaluation. Les modalités de seconde évaluation sont : la reprise de l'examen, la reprise du cours, la substitution de cours ou toute autre forme d'évaluation jugée adéquate.

Pour les cours constitutifs d'un programme, les modalités de seconde évaluation sont déterminées par le doyen.

#### A. Cours obligatoire

L'étudiant qui a subi un échec à un cours obligatoire doit reprendre, dans l'année qui suit cet échec ou dès que le cours sera offert ultérieurement, le même cours ou l'équivalent, ou faire un autre travail ou subir un examen de reprise.

#### B. Cours à option

L'étudiant qui a subi un échec à un cours à option doit reprendre le même cours ou, avec l'approbation du doyen, lui substituer un autre cours à option dans l'année qui suit cet échec, ou faire un autre travail, ou subir un examen de reprise.

#### C. Cours au choix

L'étudiant qui a subi un échec à un cours au choix peut le reprendre ou, avec l'approbation du doyen, lui substituer un autre cours au choix, ou faire un autre travail, ou subir un examen de reprise selon les modalités de reprise prévues au règlement pédagogique de la Faculté responsable du cours.

F.M. : L'échec à un cours ou à séminaire de deuxième cycle est levé par l'inscription à un autre cours ou séminaire.

## ▲32.2 Notes au bulletin

Toutes les notes obtenues par l'étudiant sont portées à son bulletin.

Cependant, en cas de reprise, seule la dernière note, qui ne peut être supérieure à B-, sert au calcul de la moyenne cumulative.

## ▲33. Rattrapage

Lorsqu'un événement non prévu au calendrier universitaire officiel entraîne la suppression des activités qui entrent dans le calcul des crédits, celles-ci doivent être reprises conformément à des modalités déterminées ou approuvées par la Commission des études.

## ▲34. Plagiat

Tout plagiat, copiage ou fraude, ou toute tentative de commettre ces actes, ou toute autre participation à ces actes, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation, d'un mémoire ou d'une thèse est régi par les dispositions du Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants adopté par l'Assemblée universitaire.

Par sa politique institutionnelle sur l'intégrité, l'Université de Montréal insiste sur l'importance d'une vraie réussite en matière d'apprentissage. L'intégrité académique se définit comme étant un engagement à respecter, quelles que soient les circonstances, les cinq valeurs fondamentales suivantes : honnêteté, confiance, justice, respect, responsabilité. Le plagiat et la fraude ne sont pas nécessairement le fait d'actes intentionnellement malveillants. Aussi, il importe d'être bien renseigné sur la question. Pour résumer, nous pouvons dire que le plagiat se définit comme étant l'acte de faire passer pour siens, volontairement ou non, les textes ou les idées d'autrui. Quant à la

fraude, nous pouvons comprendre que c'est un geste de tromperie fait pour gagner un avantage personnel, parfois au détriment des autres. Ces actions peuvent avoir d'importantes conséquences pour l'étudiant pris en défaut, allant de la simple réprimande à l'échec d'un cours, voire au retrait du grade ou diplôme, selon la gravité de la situation.

Afin d'être intègre, il est essentiel de connaître les méthodes et pratiques en matière de rédaction et de recherche universitaire. Vous êtes invité à lire attentivement toutes les informations nécessaires à ce sujet sur le site Internet de l'Université de Montréal au :

[www.integrite.umontreal.ca](http://www.integrite.umontreal.ca).

### ▲35. Note finale

Le Comité d'études supérieures examine les résultats des évaluations de l'étudiant ainsi que le rendement global de celui-ci par rapport à l'état d'avancement de ses travaux. Après consultation du professeur responsable de chaque cours et du directeur de recherche, le comité peut :

- a) approuver ou établir, pour chaque cours, la note finale qui sera inscrite au bulletin de l'étudiant;
- b) recommander au doyen d'autoriser l'étudiant à s'inscrire au trimestre suivant, de mettre fin à la candidature de celui-ci (selon les articles 59 g) pour la maîtrise et 88 i) pour le doctorat) ou de lui accorder un trimestre de probation.

L'étudiant peut demander une révision de cette décision au Comité d'appel prévu à l'article 42.

### ▲36. Réussite à un cours

L'étudiant réussit un cours lorsqu'il obtient au moins la note C pour l'ensemble des travaux et des examens imposés. Un résultat inférieur à C entraîne un échec à ce cours.

---

## SECTION VII - RÉVISION ET RÉVISION EXCEPTIONNELLE DE L'ÉVALUATION

### ▲37. Communication des copies d'examen et révision de l'évaluation

Tout étudiant a droit, dans les quinze jours ouvrables qui suivent la date la plus tardive soit de l'affichage soit de l'expédition des résultats, à la communication de ses copies d'examens et de dissertations, 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 suivants, demander la révision de cette évaluation en adressant une demande écrite et motivée au doyen.

Si la demande est accueillie, 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.

F.M. : Après avoir contacté le professeur titulaire du cours, l'étudiant adresse une lettre au vice-doyen ou vice-doyenne qui supervise son programme justifiant sa demande. Il remet cette lettre au secrétariat.

### ▲38. 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.

La décision doit être rendue après consultation du responsable 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, le responsable 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 toute recommandation qu'il juge pertinente.

La décision est communiquée au doyen 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 – GRADES

### ▲39. Équivalence d'études et durée minimale de l'inscription

Pour obtenir un grade 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 temps plein ou l'équivalent, et y avoir obtenu au moins le tiers des crédits du programme auquel il a été admis.

### ▲40. Octroi et annulation de grades

Le grade est conféré par le Conseil de l'Université, sur recommandation du conseil de la Faculté, à l'étudiant régulier qui a satisfait à toutes les exigences du programme.

Le grade, le diplôme, le certificat ou l'attestation décerné par erreur ou à la suite de fraude ou de dol, dont le plagiat, est nul.

La nullité doit être prononcée dans les deux ans à compter du jour où la cause de l'annulation a été portée à l'attention du doyen.

---

## SECTION IX DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À L'ADMISSION ET À L'INSCRIPTION

### ▲41. Admission et inscription basées sur des faux ou des manœuvres frauduleuses

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

### ▲42. 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 35, à l'inscription 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 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. La décision du comité est sans appel.

---

## Chapitre III Dispositions applicables aux programmes de deuxième cycle

### SECTION X INTITULÉS DES DIPLÔMES DES PROGRAMMES DE DEUXIÈME CYCLE ET SIGLES

▲43. L'Université offre des programmes conduisant aux grades et aux diplômes de deuxième cycle.

---

## SECTION XI - CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

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

- a) satisfaire aux conditions d'admissibilité décrites à la section II du présent règlement;
- b) 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 par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou le doyen, selon le cas;
- c) dans le cas d'une candidature à un programme de maîtrise avec mémoire, 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 la section XIV.

**F.M :** Dans le cas d'une candidature à un programme de maîtrise avec mémoire, Le Règlement pédagogique propre à la Faculté de musique prévoit que le choix d'un directeur de recherche est déterminé au moment de l'admission. L'acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche constitue une condition d'admission.

### ▲45. 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

**F.M. :** Pour accéder au programme de Maîtrise en musicologie la moyenne requise est de 3,3

- b) avoir obtenu une moyenne jugée équivalente par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou le doyen, selon le cas, pour un diplôme de premier cycle d'une autre université ou
- c) avoir complété des études équivalentes ou
- d) détenir, de l'avis du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, 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.

---

## SECTION XIA MICROPROGRAMMES ET DIPLÔMES D'ÉTUDES SUPÉRIEURES SPÉCIALISÉES

### ▲45.1 Éléments constitutifs

Un microprogramme comporte normalement de douze à dix-huit crédits, alors que le diplôme d'études supérieures spécialisées en comporte trente.

Le microprogramme est composé exclusivement de cours, alors que le diplôme d'études supérieures spécialisées peut être composé de cours, de stages et de travaux dirigés faisant l'objet de rapports.

### ▲45.2 Scolarité

La scolarité minimale exigée est d'un trimestre pour un microprogramme et de deux trimestres pour un diplôme d'études supérieures spécialisées.

La scolarité maximale exigée est de trois ans à compter de la première inscription pour un microprogramme, de quatre ans pour un diplôme d'études supérieures spécialisées. Dans le calcul

de la scolarité, les trimestres de préparation ne sont pas comptés, mais les trimestres de suspension ou de non-inscription le sont.

Ces dispositions s'appliquent à moins que le règlement propre à un microprogramme ou à un diplôme d'études supérieures spécialisées n'y déroge.

F.M. : Se référer à la section **Description des programmes**.

### ^45.3 Inscription

À moins de disposition contraire, l'inscription à temps partiel est possible dans tout microprogramme ou diplôme d'études supérieures spécialisées. 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. Quelles que soient cependant les modalités d'inscription choisies par l'étudiant, la durée maximale de sa scolarité demeure inchangée.

### ^45.4. Suspension et prolongation

L'étudiant n'étant pas tenu de s'inscrire à chaque trimestre, les dispositions de l'article 49, en matière de suspension d'inscription, ne s'appliquent pas aux microprogrammes et aux diplômes d'études supérieures spécialisées.

La scolarité ne peut cependant être prolongée, à moins de circonstances exceptionnelles, auquel cas elle ne peut l'être que pour un an au plus.

### ^45.5 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 de 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 45.

---

## SECTION XII - PROGRAMME DE MAÎTRISE

### ^46. 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.

### ^47. Cours imposés et modification du plan global d'études

#### A. Cours imposés

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.

#### B. Cours complémentaires et scolarité minimale normale

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

### **C. 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.

### **D. Modification du plan global d'études**

L'étudiant peut demander une modification de son plan global d'études en conformité avec l'article 18.

### **F.M. :**

#### **E. Cours interdisciplinaire**

L'étudiant peut, conformément au Règlement pédagogique de son programme, prendre un ou des cours hors Faculté qui favorisent l'interdisciplinarité, sous approbation de son directeur de recherche. Avant de s'inscrire, l'étudiant doit consulter le Centre étudiant afin de vérifier si l'horaire lui convient et si le cours n'est pas contingenté. Il doit aussi se préoccuper des dates des examens d'aptitudes imposés, le cas échéant. Au moment de s'inscrire au cours choisi, l'étudiant doit indiquer obligatoirement le groupe ou la section, si le cours en comporte.

#### **F. Entente interuniversitaire de la CREPUQ**

Exceptionnellement, un étudiant peut suivre, pendant sa scolarité à la Faculté de musique, un cours dans une autre université québécoise, si ce cours ne se donne pas à l'Université de Montréal. Pour s'inscrire à un cours en vertu de cette entente, l'étudiant doit le faire en ligne sur le site de la CREPUQ au <https://dbs.crepuq.qc.ca/mobilite-cours/4DSTATIC/FRAccueil.html>.

### **48. Cours hors programme**

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 bulletin de notes à titre de cours hors programme. Selon que l'étudiant aura choisi de se soumettre ou non à l'évaluation prévue pour ce cours, le bulletin mentionnera la note obtenue ou indiquera que le cours a été suivi sans évaluation.

L'inscription à ces cours doit être approuvée, sur avis du directeur de recherche, par le doyen, qui peut en limiter le nombre.

Les résultats de l'évaluation des cours hors programmes sont exclus du calcul de la moyenne inscrite au bulletin.

F.M. : Pour obtenir l'autorisation de suivre un cours « sans évaluation », l'étudiant doit faire la demande par écrit au titulaire du cours et la transmettre au bureau B-347, pour les programmes d'interprétation, ou au bureau B-359, pour les programmes théoriques.

Une fois la période de modification terminée, l'étudiant ne peut changer la nature d'un cours (obligatoire, optionnel, choix ou hors programme). Pour connaître la nature des cours, voir la section Description des programmes.

---

## **SECTION XIII - SCOLARITÉ DE MAÎTRISE**

### **49. Scolarité minimale, lieu de la scolarité et inscription au programme**

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

Une fois qu'il a terminé la scolarité minimale imposée par son programme, 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 de maîtrise, de son rapport de stage ou de son travail dirigé, après quoi il s'inscrit en évaluation – correction jusqu'à évaluation finale par le jury.

F.M. : À la Faculté de musique l'inscription à temps plein durant la scolarité de cours est obligatoire. Se référer à la section **Description des programmes** pour les précisions propres à chacun des programmes.

#### ▲50. Exception

À la demande d'un étudiant, le doyen peut exceptionnellement, malgré l'article 46, 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 Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur la recommandation du doyen.

#### ▲51. Scolarité maximale d'un programme de maîtrise

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

#### ▲52. Suspension

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

F.M. : L'étudiant doit faire la demande de suspension par écrit, préalablement approuvée par son directeur de recherche, qu'il remet au secrétariat académique. Pour demander une suspension, l'étudiant ne doit pas avoir terminé sa scolarité de cours.

#### ▲53. Prolongation et prolongation exceptionnelle

Après consultation du directeur de recherche, 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. Pour des raisons exceptionnelles, cette période peut être allongée d'au plus un an.

F.M. : Au programme de D.É.S.S., la prolongation maximale accordée est d'un trimestre. Deux mois avant la fin de sa candidature, l'étudiant peut adresser au vice-doyen responsable de son programme une demande de prolongation par écrit, contresignée par son directeur de recherche. Il dépose cette demande au secrétariat académique. La Faculté peut refuser une telle demande aux étudiants qui n'ont rien produit durant leur période de rédaction.

---

### SECTION XIV - DIRECTEUR DE RECHERCHE

#### ▲54. Moment ultime pour l'acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche

F.M. : Le Règlement pédagogique propre à la Faculté de musique prévoit que le choix d'un directeur de recherche est déterminé au moment de l'admission. L'acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche constitue une condition d'admission.

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 de suspension sont exclus.

#### **▲55. Changement de directeur de recherche**

F.M. L'étudiant doit adresser sa demande au vice-doyen responsable de son programme et la remettre au secrétariat académique.

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.

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.

#### **▲56. 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.

Des mesures doivent être prises pour aider l'étudiant à trouver un nouveau directeur de recherche.

En cas de litige à la suite de l'impossibilité de trouver une solution à ce sujet, le dossier est soumis au doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, dont la décision est sans appel.

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.

#### **▲57. 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.

---

### **SECTION XV - MODALITÉS D'ÉVALUATION ET FIN DE LA CANDIDATURE**

#### **▲58. 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.

#### **▲59. Fin de la candidature**

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

a) 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 47, le cas échéant;

- b)** si l'étudiant n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours de son programme de maîtrise proprement dit, après une seconde évaluation, ou s'il ne remplit pas les conditions particulières qui lui ont été imposées selon l'article 11 ou l'article 45;
- 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 de maîtrise proprement dit;
- e)** si l'étudiant subit un échec à l'occasion d'une seconde évaluation;
- f)** si l'étudiant n'a pas de directeur de recherche conformément aux dispositions décrites à la section XIV;
- g)** 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, celle-ci est maintenue;
- h)** si l'étudiant inscrit à temps plein, n'ayant pas bénéficié d'une prolongation prévue à l'article 53, 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 de suspension 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 de suspension ou de préparation;
- i)** 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;
- j)** si le mémoire de l'étudiant est refusé par les membres du jury à la majorité des voix;
- k)** si les membres du jury attribuent une note inférieure à C au rapport de stage ou au travail dirigé ou le refusent.

#### **^60. Modalités de la seconde évaluation**

Les modalités de la seconde évaluation doivent être conformes aux exigences du règlement pédagogique régissant ce cours; elles sont fixées par le doyen sur recommandation du professeur responsable du cours dans lequel l'étudiant a subi cet échec.

En cas de seconde évaluation, seule la dernière note, qui ne peut cependant être supérieure à B-, sert au calcul de la moyenne cumulative.

---

### **SECTION XVI – MÉMOIRE**

#### **^61. Sujet de mémoire**

##### **A. 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.

F.M. : L'étudiant complète le formulaire Enregistrement du sujet de recherche sur le site de la FESP.

[http://www.fesp.umontreal.ca/fileadmin/Documents/Cheminement/Formulaires/Sujet\\_recherche\\_2007.pdf](http://www.fesp.umontreal.ca/fileadmin/Documents/Cheminement/Formulaires/Sujet_recherche_2007.pdf)

##### **B. 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.

L'étudiant complète un nouveau formulaire Enregistrement du sujet de recherche disponible sur le site de la FESP.

[http://www.fesp.umontreal.ca/fileadmin/Documents/Cheminement/Formulaires/Sujet\\_recherche\\_2007.pdf](http://www.fesp.umontreal.ca/fileadmin/Documents/Cheminement/Formulaires/Sujet_recherche_2007.pdf)

#### ▲62. Mémoire

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.

#### ▲63. 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 d'études 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.

#### ▲64. Conformité aux normes de présentation

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

F.M. : Voir également le procédurier *Dépôt final d'une thèse ou d'un mémoire – Procédurier étudiant* à l'annexe 1

#### ▲65. Examen du mémoire et composition du jury

L'examen du mémoire est fait par un jury composé de trois membres, dont un président-rapporteur. Les membres du jury sont désignés par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur recommandation du doyen, à moins que, dans le cas d'une Faculté départementalisée, le doyen n'ait délégué ce pouvoir au doyen de la Faculté intéressée. Toute personne ayant la compétence voulue 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.

#### ▲66. Rôle du jury

Le jury peut

- a) accepter le mémoire ou
- b) 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
- c) 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 Faculté des études supérieures et postdoctorales ou du doyen de la Faculté intéressée, selon le cas, le jury peut réviser sa décision.

F.M. : Pour les programmes d'interprétation, le jury peut accepter, refuser ou demander la reprise du récital final. Dans ce cas, l'étudiant est tenu d'aviser la vice-doyenne à l'interprétation s'il désire ou non se prévaloir de son droit de reprise. Il faut cependant noter que la Faculté n'offre pas l'encadrement, ni l'accompagnement durant le délai accordé par le doyen de la FESP.

---

## SECTION XVII - STAGES ET TRAVAUX DIRIGÉS

### ▲67. Évaluation du rapport de stage ou du travail dirigé 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.

#### ▲67.1 Délais de l'évaluation

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.

#### ▲67.2 Conformité du rapport de stage et du travail dirigé

Le rapport doit être conforme aux exigences du programme quant à la rigueur de la recherche qu'il présente et démontrer, le cas échéant, que l'étudiant possède des aptitudes pour la recherche et 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 élaborées par le doyen. 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.).

#### ▲67.3 Fin de la candidature

La candidature prend fin quand le jury refuse le rapport de stage ou le travail dirigé ou quand le jury attribue une note totale inférieure à C pour le stage ou le travail dirigé. La note attribuée par le jury, le cas échéant, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

En conformité avec les articles 36 et 59, l'évaluation attribuant à l'étudiant une note totale inférieure à C met fin à la candidature.

---

## ▲SECTION XVIII - RÈGLEMENT PROPRE À CHAQUE PROGRAMME

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

---

## Chapitre IV Dispositions applicables aux programmes de doctorat

### ▲SECTION XIX - INTITULÉS DES DIPLÔMES ET SIGLES

▲69. L'Université offre des programmes conduisant aux grades de doctorat.

---

## SECTION XX - CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

▲70. Pour être admissible à titre d'étudiant régulier à un programme de doctorat, le candidat doit :

a) satisfaire aux conditions d'admissibilité décrites à la section II du présent règlement;

- b) 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 de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou le doyen, selon le cas;
- c) dans des cas exceptionnels, être titulaire d'un baccalauréat et être autorisé par le doyen à s'inscrire à un programme spécial de doctorat selon le cas;
- d) présenter l'esquisse d'un projet de recherche;
- e) 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 la section XXIII.

F.M. : Le règlement propre à la Faculté de musique exige qu'un directeur de recherche soit attribué à l'étudiant dès le moment où celui-ci est admis.

#### ▲71. Passage de la maîtrise au doctorat et exemption de mémoire

Malgré l'alinéa b) de l'article 70, 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 le mémoire requis pour l'obtention de la maîtrise.

#### ▲72. Octroi du grade de maîtrise (cf. art. 70c et 71)

L'étudiant admis en vertu de l'article 70c ou l'étudiant qui s'est prévalu de l'article 71 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 de synthèse

peut, sur demande au doyen, obtenir le grade de maîtrise s'il abandonne ses études de doctorat. 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 des études supérieures, imposer à l'étudiant les modalités requises pour permettre à celui-ci d'obtenir le grade de maîtrise.

### SECTION XXI – PROGRAMME

#### ▲73. Éléments constitutifs d'un programme de doctorat

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

F.M. : Durant la scolarité minimale, l'inscription à temps plein est obligatoire dans tous les programmes.

▲74. Un programme de doctorat comporte un minimum de soixante crédits attribués à la recherche et à la rédaction d'une thèse.

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

F.M. : Ph. D. Musique :	78 crédits (thèse)
D. Musique - Composition :	66 crédits (composition 1 : 12 crédits, composition finale : 54 crédits).
D. Musique - Interprétation :	60 crédits (récital 1 : 12 crédits, récital 2 : 12 crédits, récital final : 36 crédits)

## **75. Cours imposés et modification du plan global d'études**

### **A. Cours imposés**

Le doyen peut imposer des cours à un candidat lorsqu'il juge que la préparation antérieure de celui-ci ne satisfait pas aux exigences du programme auquel il demande son admission. Ces cours s'ajoutent au programme. Le doyen peut imposer pour la réussite de ces cours des exigences particulières, supérieures aux exigences usuelles.

### **B. Cours complémentaires et scolarité minimale normale**

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

### **C. 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.

### **D. Modification du plan global d'études**

L'étudiant peut demander une modification de son plan global d'études en conformité avec l'article 18.

#### **F.M. :**

##### **Cours interdisciplinaire :**

L'étudiant peut conformément au Règlement pédagogique de son programme, prendre un ou des cours hors Faculté qui favorisent l'interdisciplinarité, sous approbation de son directeur de recherche. Avant de s'inscrire, l'étudiant doit consulter le Centre étudiant afin de vérifier si l'horaire lui convient et de s'assurer que le cours n'est pas contingenté. Il doit aussi se préoccuper des dates des examens d'aptitudes imposés, le cas échéant.

Au moment de s'inscrire au cours choisi, l'étudiant doit indiquer obligatoirement le groupe ou la section si le cours en comporte.

##### **Entente interuniversitaire de la CRÉPUQ :**

Exceptionnellement, un étudiant peut suivre, pendant sa scolarité à la Faculté de musique, un cours dans une autre université québécoise, si ce cours ne se donne pas à l'Université de Montréal. Pour s'inscrire à un cours en vertu de cette entente, l'étudiant doit le faire en ligne sur le site de la CREPUQ <https://dbs.crepuq.qc.ca/mobilite-cours/4DSTATIC/FRAccueil.html>.

## **76. Cours hors programme**

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 bulletin de notes à titre de cours hors programme. Le bulletin mentionnera la note obtenue ou indiquera que le cours a été suivi sans évaluation, selon que l'étudiant aura choisi de se soumettre ou non à l'évaluation.

L'inscription à ces cours doit être approuvée, sur avis du directeur de recherche, par le doyen, qui peut en limiter le nombre.

F.M. : Pour obtenir l'autorisation de suivre un cours « sans évaluation », l'étudiant doit faire la demande par écrit au titulaire du cours et la transmettre au secrétariat.

F.M. : Pour les articles 75 et 76, une fois la période de modification terminée, l'étudiant ne peut changer la nature d'un cours (obligatoire, optionnel ou hors programme). Pour connaître la nature des cours, voir la description des programmes au chapitre suivant.

### ^77. Scolarité minimale, lieu de la scolarité et inscription au programme

La scolarité minimale exigée pour un programme de doctorat est de six trimestres (deux ans); cette scolarité se fait normalement à plein temps. Un minimum de trois trimestres à temps plein est requis, soit à l'Université de Montréal, soit en un lieu autorisé par celle-ci. Le doyen peut, pour des raisons jugées sérieuses, dispenser un étudiant de l'obligation d'effectuer un minimum de trois trimestres à temps plein.

Une fois qu'il a terminé la **scolarité minimale imposée par son programme**, réussi les cours, les séminaires, les examens et, le cas échéant, les autres activités académiques, constitutifs de son programme d'études, l'étudiant s'inscrit en rédaction de thèse jusqu'au dépôt de celle-ci, après quoi il s'inscrit en évaluation – correction jusqu'à évaluation finale par le jury.

F.M. : À la Faculté de musique l'inscription à temps plein durant la scolarité de cours est obligatoire. Se référer à la section **Description des programmes** pour les précisions propres à chacun des programmes.

### ^78. Exception

À la demande d'un étudiant, le doyen peut exceptionnellement, malgré l'article 77, 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 Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur recommandation du doyen.

### ^79. Scolarité maximale d'un programme de doctorat

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

F.M. : À la Faculté de musique l'inscription à temps plein durant la scolarité de cours est obligatoire. Se référer à la section **Description des programmes** pour les précisions propres à chacun des programmes.

### ^80. Suspension

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 et **il ne doit pas avoir terminé sa scolarité de cours**. Ces trimestres peuvent être consécutifs ou non, à moins que la structure du programme n'exclue cette possibilité. Il n'est pas nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission.

L'étudiant doit faire la demande de suspension par écrit et la faire approuver par directeur de recherche. Il remet sa demande au secrétariat.

F.M. : L'étudiant doit faire la demande de suspension par écrit (approuvée par son directeur) qu'il remet au secrétariat académique.

### ^81. Prolongation et prolongation exceptionnelle

Deux mois avant la fin de sa candidature, l'étudiant peut adresser au vice-doyen responsable de son programme une demande de prolongation par écrit, contresignée par son directeur de recherche. Il dépose cette demande au secrétariat. La Faculté peut refuser une telle demande si l'avancement de sa rédaction est jugé insuffisant.

Après consultation du directeur de recherche, 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. Pour des raisons exceptionnelles, cette période peut être allongée d'au plus un an.

---

## SECTION XXIII - DIRECTEUR DE RECHERCHE

### ▲82. Acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche

#### A. 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.

F.M. : Le règlement propre à la Faculté de musique exige qu'un directeur de recherche soit attribué à l'étudiant dès le moment où celui-ci fait sa demande admission.

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

Toutefois, pour des motifs agréés par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou par le doyen, selon le cas, 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.

F.M. : Ne s'applique pas à la Faculté de musique.

### ▲83. 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.

F.M. Pour changer de directeur, l'étudiant adresse une lettre au vice-doyen responsable de son programme. Il remet cette lettre au secrétariat académique.

### ▲84. 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, des mesures doivent être prises pour aider l'étudiant à trouver un nouveau directeur de recherche.

En cas de litige à la suite de l'impossibilité de trouver une solution à ce sujet, le dossier est soumis au doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, dont la décision est sans appel.

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. 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.

### ▲86. 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.

### ▲87. Examen général de synthèse

#### A. Éléments constitutifs et moment ultime de l'examen général de synthèse

L'étudiant inscrit à temps plein 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 de suspension 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.

#### B. Date de l'examen général de synthèse

L'examen général de synthèse se tient aux dates fixées par le doyen.

#### C. Composition du jury de l'examen général de synthèse

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

#### D. 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.

#### E. Résultat de l'examen général de synthèse 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; 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.

### ▲88. Fin de la candidature

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

- a) 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 75;
- b) si l'étudiant n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours de son programme de doctorat proprement dit ou s'il ne remplit pas les conditions particulières qui lui ont été imposées selon l'article 11 ou l'article 75;
- c) si, avant une seconde évaluation, l'étudiant subit un échec à plus de deux cours préparatoires;
- d) si l'étudiant subit un échec à l'occasion d'une seconde évaluation de ses cours préparatoires;
- e) si l'étudiant subit un échec à un cours de son programme de doctorat proprement dit;

- f) 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 84;
- g) si l'étudiant échoue à l'examen général de synthèse;
- h) si l'étudiant n'a pas de directeur de recherche conformément aux dispositions décrites à la section XXIII;
- i) si le doyen ou l'autorité compétente 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, celle-ci est maintenue;
- j) si l'étudiant inscrit à temps plein, n'ayant pas bénéficié d'une prolongation prévue à l'article 81, 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 trimestres de suspension ou 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 trimestres de suspension ou de préparation;
- k) 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;
- l) si la thèse de l'étudiant est refusée en conformité avec les articles 95 à 100.
- m) si les membres du jury attribuent une note inférieure à C au rapport du stage ou au travail dirigé ou le refusent.

#### ^89. Les modalités de la seconde évaluation

Les modalités de la seconde évaluation doivent être conformes aux exigences du règlement pédagogique régissant ce cours; elles sont fixées par le doyen sur recommandation du professeur responsable du cours.

En cas de seconde évaluation, seule la dernière note, qui ne peut cependant être supérieure à B-, sert au calcul de la moyenne cumulative.

### SECTION XXV – THÈSE

#### ^90. Sujet de la thèse

##### A. 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.

F.M. : Avant la fin du troisième trimestre de sa scolarité, l'étudiant doit enregistrer son sujet de thèse. L'étudiant complète le formulaire **Enregistrement du sujet de recherche** et le remet au secrétariat académique après l'avoir fait approuver par son directeur de recherche. Le sujet doit être approuvé ensuite par le vice-doyen.

##### B. 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.

L'étudiant complète un nouveau formulaire **Enregistrement du sujet de recherche**

### ▲91. Thèse

La thèse doit faire état de travaux de recherche qui apportent une contribution importante à l'avancement des connaissances.

### ▲92. 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 d'études 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.

### ▲93. Conformité aux normes de présentation

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

### **F.M. : Dépôt final de thèse ou de mémoire**

Pour le dépôt final de la thèse ou du mémoire des étudiants en musicologie et en composition de la Faculté de musique, voir le *procédurier à l'annexe 1, nommé Dépôt final d'une thèse ou d'un mémoire – Procédurier étudiant*.

### ▲94. Examen de la thèse et composition du jury

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. Les membres du jury sont désignés par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur recommandation du doyen, à moins que, dans le cas d'une Faculté départementalisée, le doyen n'ait délégué ce pouvoir au doyen de la Faculté. Ce pouvoir ne peut être délégué en ce qui concerne la formation des jurys de cotutelle de thèse.

Toute personne ayant la compétence voulue 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.

### ▲95. Soutenance; premier jury

Le jury peut

- a) accepter la thèse pour la soutenance ou
- b) la retourner à l'étudiant et permettre à celui-ci de la présenter à nouveau, une seule fois, après corrections, 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.

La candidature prend fin si le premier jury, à l'unanimité, refuse la thèse avant la soutenance.

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

#### **▲96. 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 Faculté des études supérieures et postdoctorales 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 Faculté des études supérieures et postdoctorales 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 Faculté des études supérieures et postdoctorales ou le doyen de la Faculté intéressée, sur recommandation du jury, n'en décide autrement.

#### **▲97. Décision du jury**

Après la soutenance, la décision du jury doit être unanime pour que la thèse soit acceptée. Toutefois, à la demande du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou du doyen de la Faculté intéressée, selon le cas, le jury peut réviser sa décision.

La candidature prend fin si le premier jury, à l'unanimité, refuse la thèse après la soutenance.

#### **▲98. Soutenance; second jury**

##### **A. Examen de la thèse et composition du second jury**

En cas de dissidence du premier jury, le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou le doyen de la Faculté intéressée, selon le cas, constitue un second jury qui reprend l'examen de la thèse.

##### **B. 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.

#### **▲99. 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 Faculté des études supérieures et postdoctorales 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 Faculté des études supérieures et postdoctorales 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 Faculté des études supérieures et postdoctorales ou le doyen de la Faculté intéressée, sur recommandation du jury, n'en décide autrement.

**▲100.** La candidature prend fin si le second jury, à la majorité, refuse la thèse avant ou après la soutenance.

---

## SECTION XXVI - STAGES ET TRAVAUX DIRIGÉS

### ▲101. Évaluation du rapport de stage ou du travail dirigé 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 jugé 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.

#### ▲101.1 Délais de l'évaluation

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.

#### ▲101.2 Conformité du rapport de stage ou du travail dirigé

Le rapport doit être conforme aux exigences du programme quant à la rigueur de la recherche qu'il présente et démontrer, le cas échéant, que l'étudiant possède des aptitudes pour la recherche et qu'il 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.).

#### ▲101.3 Fin de la candidature

La candidature prend fin quand le jury refuse le rapport de stage ou le travail dirigé ou quand le jury attribue une note totale inférieure à C pour le stage ou le travail dirigé. La note attribuée par le jury, le cas échéant, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

En conformité avec les articles 36 et 88, l'évaluation attribuant à l'étudiant une note totale inférieure à C met fin à la candidature.

---

## SECTION XXVII - RÈGLEMENT PROPRE À CHAQUE PROGRAMME

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

F.M. : Se référer à la section **Description des programmes**.

---

## Chapitre V

## Dispositions finales

### ▲103. Frais de scolarité

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

### ▲104. Règlement pédagogique applicable

L'étudiant inscrit à un programme de deuxième cycle ou de doctorat 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

a) de l'avis du doyen, une modification adoptée subséquemment lui est favorable;

- b) une modification qui, bien que ne comportant pas d'avantage particulier, fait l'objet d'une acceptation écrite de l'étudiant;
- c) une modification est imposée par la Commission des études.

F.M. : Frais additionnels pour l'entretien des équipements sonores. Ces frais s'ajoutent à votre facture de frais de scolarité et s'appliquent pour les trimestres d'automne et d'hiver. Il n'y a aucun frais additionnels pour le trimestre d'été :

- Étudiants à temps plein : 120 \$ par trimestre
- Étudiants à demi-temps et en rédaction : 60 \$ par trimestre

### ▲105. 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.

---

**Note :** 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.

**FACULTÉ DE MUSIQUE  
DÉPÔT FINAL D'UNE THÈSE OU D'UN MÉMOIRE – PROCÉDURIER ÉTUDIANT**

### **MISE EN CONTEXTE**

---

Si le dépôt final de la thèse ou du mémoire est obligatoire, le type de dépôt et la procédure à suivre peuvent varier. Consultez l'arbre de décision en Annexe 1A pour déterminer ce qui doit être fait dans votre cas. Les options ont été développées dans le but de favoriser un meilleur rayonnement des thèses et mémoires de la Faculté tout en respectant les limites imposées par le droit d'auteur.

**IMPORTANT :** Lorsque vous êtes avisé par la Faculté de faire votre dépôt final, vous êtes invité à procéder dans les meilleurs délais afin de ne pas retarder la procédure d'octroi du grade.

### **DROIT D'AUTEUR ET AUTORISATIONS NÉCESSAIRES**

---

#### **Intégration de matériel protégé par le droit d'auteur**

- Toute reproduction de matériel protégé par le droit d'auteur doit être faite avec l'accord des détenteurs du droit d'auteur de ces œuvres; qu'il s'agisse d'une thèse ou d'un mémoire diffusé en libre accès dans Papyrus ou diffusé en accès réservé à la communauté UdeM, les règles du droit d'auteur sont les mêmes. Il est donc nécessaire d'obtenir les permissions requises avant le dépôt final, sinon ces contenus (photographies, illustrations, tableaux de données, cartes, partitions, enregistrements sonores ou vidéos, etc.) devront être retirés du document avant le dépôt final.
- Lorsque vous ferez votre dépôt final dans Papyrus, de même que lorsque vous déposerez vos fichiers pour une diffusion en accès réservé UdeM si cela s'applique à vous, vous aurez à déclarer être l'unique détenteur des droits sur le document déposé, ou avoir obtenu les autorisations des autres détenteurs de droit s'il y a lieu; vous êtes donc responsable comme auteur de toute infraction au droit d'auteur dans votre document.
- Consultez la section *Droit d'auteur* de la page suivante pour plus d'information : <http://www.bib.umontreal.ca/theses/redaction.htm>.

## PRÉPARATION DES FICHIERS

---

### Fichier PDF de la thèse ou du mémoire

- Les fichiers PDF déposés dans Papyrus et à la Faculté doivent respecter les exigences techniques (notamment l'encapsulation des polices), de protection des renseignements personnels et de nomenclature de fichier qui sont décrites sur le site web suivant : [www.bib.umontreal.ca/theses](http://www.bib.umontreal.ca/theses). Tout dépôt non conforme sera refusé.
- Il est avisé d'effectuer ces opérations (encapsulation des polices, retrait des renseignements personnels) sur une version complète du document, avant de produire s'il y a lieu une version tronquée (par exemple une version où vous aurez retiré des contenus pour lesquels vous n'avez pas les droits de diffusion); ceci vous évitera d'avoir à refaire ces opérations sur un 2e fichier.
- Les partitions doivent être en format PDF (et non en format de logiciel d'édition musicale, comme Finale ou Sibelius), et intégrées au fichier principal de la thèse; en d'autres termes, visez le dépôt d'un seul fichier PDF.

### Production d'une version tronquée

- Si vous devez produire une version tronquée de votre thèse ou mémoire (pour retirer par exemple des contenus pour lesquels vous n'avez pas les droits de diffusion), vous pouvez consulter les pages d'aide des bibliothèques sur la façon de modifier un fichier PDF (supprimer des pages, masquer des contenus...). Voir : <http://www.bib.umontreal.ca/theses/modifications-PDF.htm>.
- Pour faciliter la compréhension du document tronqué pour le lecteur, une référence bibliographique ou une brève description du contenu retiré doit être intégrée à l'endroit approprié dans le document.

### Fichiers complémentaires (audio, vidéo, autre)

- Afin de faciliter la consultation de votre thèse ou mémoire, une liste des fichiers complémentaires rendus accessibles doit être intégrée en annexe de votre document.
- La nomenclature des fichiers complémentaires est soumise aux mêmes règles que le PDF, par exemple :  
Lajoie\_Marie-Antoinette\_2014\_captation\_video.mp4  
Lajoie\_Marie-Antoinette\_2014\_captation\_video.mp4
- Il est recommandé d'utiliser des formats de fichiers répandus qui ne nécessitent pas l'achat par la personne qui consulte d'un logiciel pour faire la lecture du document. Il est particulièrement recommandé de soumettre des fichiers sauvegardés dans les formats suivants :
  - Fichiers sonores provenant d'enregistrements : format .wav ou .mp3 à 256 kbs/s
  - Fichiers audiovisuels : format .mov ou .mp4
- Dans certains cas où un très grand nombre de fichiers sont soumis, il peut être préférable de compresser ces fichiers. Pour plus d'information sur ce sujet et sur les fichiers complémentaires en général : <http://www.bib.umontreal.ca/theses/fichiers-complementaires.htm>.

## PROCÉDURE DE DÉPÔT DANS PYPYRUS

---

- Faites le dépôt dans Papyrus conformément aux règles et procédures disponibles sur le site suivant : <http://www.bib.umontreal.ca/theses/depot-final.htm>.
- **IMPORTANT** : Selon la situation qui s'applique à vous (voir Annexe 1 et 2), si vous avez à remettre à la Faculté une version plus complète de votre document en parallèle du dépôt dans Papyrus, vous **devez ajouter une indication dans le** champ « Note(s) » du formulaire de dépôt Papyrus permettant au lecteur de savoir quels éléments sont manquants et si une autre version est accessible. Exemples de note (à adapter à votre contexte) :

*Cette version du mémoire [ou de la thèse] a été tronquée des éléments de composition originale. Une version plus complète est disponible en ligne pour les membres de la communauté de l'Université de Montréal et peut aussi être consultée dans une des bibliothèques UdeM.*

*Cette version du mémoire [ou de la thèse] a été tronquée des certains éléments protégés par le droit d'auteur. Une version plus complète est disponible en ligne pour les membres de la communauté de l'Université de Montréal et peut aussi être consultée dans une des bibliothèques UdeM.*

Note : Les bibliothèques se chargeront d'ajouter s'il y a lieu dans les outils de recherche le lien vers la version plus complète de votre document diffusée en accès réservé.

## PROCÉDURE DE DÉPÔT À LA FACULTÉ POUR DIFFUSION EN ACCÈS RÉSERVÉ UDEM

---

Une fois le dépôt dans Papyrus complété et selon la situation qui s'applique à vous (voir Annexe 1A), si vous devez remettre à la Faculté une version plus complète de votre thèse ou mémoire pour diffusion en accès réservé :

- Préparez le ou les fichiers à remettre. Les fichiers déposés doivent respecter les mêmes exigences techniques (notamment encapsulage des polices de caractères), de protection des renseignements personnels et de nomenclature de fichier que pour les fichiers déposés dans Papyrus; voir [www.bib.umontreal.ca/theses](http://www.bib.umontreal.ca/theses). Tout dépôt non conforme sera refusé.
- Imprimez, complétez, signez et remettez à la TGDE le formulaire *Licence de diffusion non exclusive en accès réservé à la communauté UdeM* : ([http://www.bib.umontreal.ca/theses/licence\\_diffusion\\_acces\\_reserve\\_musique.pdf](http://www.bib.umontreal.ca/theses/licence_diffusion_acces_reserve_musique.pdf)).
- Déposez vos documents sur le site de téléversement de la Faculté de musique en cliquant sur le lien suivant : [http://musique.umontreal.ca/soumission\\_documents.html](http://musique.umontreal.ca/soumission_documents.html).

## UN MOT SUR L'EMBARGO

---

- À l'instar des autres étudiants UdeM, vous pouvez vous prévaloir de l'option d'embargo dans Papyrus prévue pour répondre à des conditions précises [<http://www.bib.umontreal.ca/theses/diffusion.htm#embargo>]. Cette option permet de différer pour une durée prédéterminée mais non infinie dans Papyrus la diffusion en libre accès du document.

- Il n'y a pas d'embargo possible pour la version diffusée en accès réservé à la communauté UdeM (dans les cas où ce dépôt est fait); cette version est rendue disponible immédiatement à la communauté UdeM.
- Voici les deux possibilités si vous demandez un embargo :
  - Déposer une version complète dans Papyrus dont la diffusion en libre accès se fera au terme du délai retenu pour l'embargo. Pas de dépôt d'une version en accès réservé dans cette option.
  - Déposer une version tronquée sur Papyrus dont la diffusion en libre accès se fera au terme du délai retenu pour l'embargo ET déposer en parallèle une version complète qui sera disponible immédiatement en accès réservé à la communauté UdeM.
- Que vous choisissiez de mettre un embargo sur le document dans Papyrus ou non, vous devez déposer une version complète de votre thèse ou de votre mémoire au moment du dépôt final, soit dans Papyrus, soit auprès de la Faculté.

## BESOIN D'AIDE?

---

- **Processus de dépôt et autorisations requises** : Communiquez avec la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) pour les cycles supérieurs de la Faculté de musique [Véronique Lefebvre, [veronique.lefebvre.1@umontreal.ca](mailto:veronique.lefebvre.1@umontreal.ca); 514-343-6111 #5897).
- **Normes de présentation de la thèse ou du mémoire** : Consultez le *Guide de présentation des mémoires et des thèses* de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP).
- **Création ou modification de fichiers PDF** : Consultez les guides en ligne ([www.bib.umontreal.ca/theses](http://www.bib.umontreal.ca/theses)) ou un technicien en soutien informatique des bibliothèques ([www.bib.umontreal.ca/theses/aide.htm](http://www.bib.umontreal.ca/theses/aide.htm)).
- **Question de droit d'auteur** : Information sur le site Web (<http://www.bib.umontreal.ca/theses/redaction.htm#droits>) / Bibliothécaire en musique ([christiane.melancon@umontreal.ca](mailto:christiane.melancon@umontreal.ca); poste 4701).

*Ce procédurier a été revu et approuvé par la Faculté de musique, la FESP et les Bibliothèques*

*Octobre 2014*





## PRÉPARATION À L'ADMISSION AU DOCTORAT

### Comment se préparer à l'entrevue d'admission

L'entrevue d'admission a pour objectif de vérifier vos connaissances au niveau analytique et historique, ainsi que la validité de votre projet de recherche. Elle se déroule généralement en deux temps :

Dans un premier temps, il vous sera demandé de vous exprimer assez librement sur votre sujet ou projet de recherche : vous pourrez choisir, par exemple, de décrire les objectifs de votre recherche ou création, la nature de cette recherche, d'en cerner les contours et les étapes méthodologiques ; de revenir sur certains points de votre proposition que vous n'auriez pas pu mettre à l'écrit et que vous souhaiteriez communiquer aux membres du jury ; préciser votre calendrier d'échéance prévu pour la rédaction de votre travail, ou la composition de votre (vos) œuvre(s).

Dans un second temps, vous aurez à répondre à des questions de trois ordres :

Une première période de questions portera sur le sujet de recherche, et les conditions de votre doctorat : quelles vont être les sources de financement de vos études ? Pourquoi avoir comme objectif de faire des études de doctorat, et pourquoi à l'Université de Montréal ? Pourquoi avoir choisi tel directeur de recherche ? Il pourra aussi vous être demandé de clarifier certains points de votre esquisse de projet de recherche qui causent difficulté, ou de revenir sur la bibliographie dont vous aurez fait mention dans votre esquisse ; de faire état de votre connaissance de la littérature existante qui concerne votre sujet de recherche ; ou encore d'établir des liens avec d'autres disciplines, ou d'autres champs du vaste domaine musical.

Ensuite, des questions d'ordre analytique pourront vous être posées : quels sont les grands traits qui se dégagent de l'analyse des œuvres que vous avez jouées dans votre programme de récital de maîtrise (interprétation) ? Quels sont les aspects principaux du langage des compositeurs que vous aurez cités qui ont retenu votre attention en tant que créateur (composition) ? En quoi l'analyse, qu'elle soit d'ordre purement musical ou sociologique, acoustique, ou autre, viendra-t-elle s'inscrire dans votre sujet de recherche (musicologie) ?

Enfin, vous serez interrogé sur vos connaissances historiques : par exemple, vous pourriez être interrogés sur les points suivants : quels sont d'après vous les interprètes majeurs des œuvres que vous aurez choisi d'étudier (interprétation) ? Quels sont pour vous les compositeurs majeurs d'aujourd'hui, et ceux dont vous vous sentez le plus redevable au niveau de votre propre langage (composition) ? Quels sont les musicologues, ou les théoriciens de la musique, ou les interprètes-écrivains qui ont eu la plus grande influence sur vos recherches, et sur l'orientation que vous comptez donner à votre thèse de doctorat (musicologie) ?

De façon générale, il pourra vous être demandé de présenter votre passé d'étudiant, vos précédentes recherches ou composition, votre implication dans la vie musicale en tant qu'interprète ; de parler de vos influences, que celles-ci soient des compositeurs, des interprètes, des chercheurs, des professeurs ; de parler de votre plan de carrière, et des motivations qui vous poussent à entreprendre un doctorat...

## ESQUISSE DU PROJET DE RECHERCHE POUR L'ADMISSION AU DOCTORAT

### Interprétation

En cinq pages environ, une esquisse du projet de recherche en interprétation doit cerner dans sa globalité le travail que vous vous proposez d'accomplir. Il s'agit de définir votre projet de recherche de doctorat, en insistant tout particulièrement sur le rapport qui s'établira entre votre recherche théorique et votre approche de l'instrument et en particulier du répertoire autour duquel s'articulera votre programme de doctorat. Vous pourrez structurer votre texte d'après les points suivants :

L'objectif et la cible : quel est l'élément central de votre recherche ? Quel est son centre de gravité principal ? Que chercherez-vous à expliquer, à démontrer, à explorer ?

La méthodologie : votre approche est-elle historique, analytique, socio-historique ? Quelle méthodologie allez-vous employer dans votre recherche ?

L'intérêt : pour quelles raisons personnelles vous intéressez-vous à ce sujet précisément ? Quelles sont ses potentielles répercussions sur votre carrière d'interprète ou de pédagogue ?

Le lien avec le répertoire que vous allez aborder dans votre doctorat : quelles retombées, quelles répercussions votre recherche aura-t-elle sur votre approche du répertoire choisi ? En quoi va-t-elle orienter votre interprétation ?

Le sujet dont vous allez traiter est-il déjà largement exploré ? Quels sont les ouvrages principaux dont vous allez vous servir ? Fournir une bibliographie de quelques titres (entre trois et huit ouvrages) que vous commenterez brièvement. Quelles autres ressources (sites internet, centres de documentation, archives, etc.) vont vous être nécessaires ?

Le corpus concerné : cernez votre objet d'étude au plus près : quel est le corpus, ou la période, ou la technique instrumentale, ou l'école, ou le pédagogue, dont vous allez chercher à enrichir la connaissance ?

Le lien avec votre pratique de l'instrument : en tant qu'interprète, et pour les autres interprètes de votre instrument, quel est le lien de votre recherche avec la pratique du jeu instrumental ?

Les étapes : comment comptez-vous structurer votre recherche dans le temps que durera votre doctorat ? Quels aspects successifs du sujet de recherche comptez-vous aborder ? Aurez-vous à consulter des archives, ce qui nécessiterait un déplacement ?

L'aspect innovateur, l'originalité : en quoi votre recherche apportera-t-elle une connaissance inédite ? Quels sont son intérêt et sa nécessité ? En quoi votre travail de recherche sera-t-il un objet pertinent pour l'apprentissage, ou pour le savoir musical en général ? Si le sujet a déjà fait l'objet d'une importante littérature musicologique, quel est l'aspect nouveau qu'apportera votre recherche personnelle ?

**Musicologie**

En cinq à sept pages environ, il s'agira de définir le plus clairement possible votre sujet de recherche :

- L'objectif et la cible : quel est l'élément central de votre recherche ? Quel est son centre de gravité principal ? Que chercherez-vous à expliquer, à démontrer, à explorer ?
- La méthodologie : votre approche est-elle historique, analytique, socio-historique ? Quelle méthodologie allez-vous employer dans votre recherche ? Quelles sont les connaissances préalables qu'il vous sera nécessaire d'acquérir avant de vous lancer dans votre recherche ?
- L'intérêt : pour quelles raisons personnelles vous intéressez-vous à ce sujet précisément ? Quelles sont ses potentielles répercussions sur votre carrière de musicologue ou de pédagogue ?
- L'orientation musicologique choisie : votre travail se situera-t-il dans une optique musicologique analytique, historique, ethnomusicologique, neuropsychologique, psychoacoustique ? Quelle école de pensée, à l'intérieur de votre branche, vous servira de référence ?
- La littérature existante : quels sont les ouvrages de référence dont vous allez vous servir ? Le sujet dont vous allez traiter est-il déjà largement exploré ?
- Le corpus concerné : cernez votre objet d'étude au plus près : quel est le corpus, ou la période, ou la technique instrumentale, ou la problématique sociologique, ou l'école de composition, ou la problématique analytique, etc., dont vous allez chercher à enrichir la connaissance ?
- Les étapes : comment comptez-vous structurer votre recherche dans le temps que durera votre maîtrise ou votre doctorat ? Quels aspects successifs du sujet de recherche comptez-vous aborder ? Avez-vous à consulter des archives, ce qui nécessiterait un déplacement ? D'autres institutions d'enseignement seront-elles impliquées dans votre parcours ? Avez-vous à faire un déplacement sur le terrain afin d'y observer des événements ou d'y collecter des données ?
- Le plan de votre travail : dégagez succinctement les grandes lignes que vous aborderez successivement, et proposez un plan provisoire.
- L'aspect novateur, l'originalité : en quoi votre recherche va apporter une connaissance inédite ? Quels sont son intérêt et sa nécessité ? Si le sujet a déjà fait l'objet d'une importante littérature musicologique, quel est l'aspect nouveau qu'apportera votre recherche personnelle ? En quoi comble-t-elle une lacune dans le domaine du savoir ? Quels champs de connaissance connexes pourraient éventuellement en bénéficier ?
- Les colloques, revues, et autres moyens de diffusion qui pourraient vous servir à faire connaître et rayonner votre recherche. Quelle expérience professionnelle votre maîtrise ou votre doctorat va-t-elle vous permettre d'acquérir ?
- La bibliographie (une ou deux pages) : rassemblez une liste d'ouvrages (ou autres ressources : sites Internet, centres de documentation, archives, etc.) qui vous serviront de point d'ancrage, de référence, dans votre recherche.

**Composition**

En cinq à sept pages environ, il s'agira de définir le plus clairement possible votre sujet de recherche :

- Dans quelle ligne esthétique vous situez-vous par rapport aux différentes tendances musicales actuelles?
- Quelles sont les écoles de compositeurs qui vous ont le plus largement influencé ?
- Quels sont les courants historiques, anciens ou actuels, dont vous voudriez faire mention pour décrire votre style, ou le langage que vous avez envie de développer ?
- Quelle est l'image (esthétique, philosophique, littéraire, musicale, etc.) ou le cadre de référence qui stimule le plus votre imagination dans votre approche de la composition ? Quelle place vous donnez-vous comme créateur par rapport à ce cadre plus général ?
- Pourquoi avoir décidé d'entreprendre une maîtrise ou un doctorat en composition ? Quelle est votre expérience en la matière, et quel est votre parcours antérieur?
- Quel est votre plan de création durant les quatre ans de votre doctorat ? Quel projet avez-vous l'intention de créer ?
- Décrivez succinctement les œuvres que vous avez l'intention de composer, en mentionnant l'instrumentation, les éventuels dispositifs électroniques, le contexte, la ligne esthétique choisie, la durée des œuvres, leur éventuel regroupement en cycles, l'idée qui en a engendré la conception, le temps escompté que vous prendra leur composition, etc.
- Le plan de votre travail : dégagez succinctement les étapes de création, la durée prévue pour chacune d'entre elles, la méthode que vous emploierez. Quelle est votre méthodologie usuelle en ce qui a trait à la composition ?
- Quelles connaissances théoriques vous semble-t-il nécessaire d'acquérir pour mener à bien votre projet ? La connaissance de certains outils logiciels informatiques est-elle nécessaire ? Quelles sont vos lacunes, et quelles sont vos forces ? En quoi votre formation antérieure va-t-elle vous permettre de mener à bien votre projet ?
- De quelles particularités est-il nécessaire de faire mention concernant votre projet ? Avez-vous déjà dans l'idée de travailler en collaboration avec un instrumentiste ou une formation musicale?
- Sur un plan davantage théorique, quels sont les ouvrages de connaissance ou les essais pamphlétaires qui ont enrichi votre pensée ou votre technique compositionnelle? Votre œuvre propose-t-elle une remise en question ou s'inscrit-elle en continuité des courants actuels? Comment?
- Y a-t-il dans votre projet de création un quelconque degré de métissage des langages : emprunts à différentes écoles compositionnelles occidentales, ou encore métissage entre langage de musique « sérieuse » et populaire, ou entre différentes cultures musicales, ou enfin entre divers arts?

## ANNEXE II (suite)

- Comment envisagez-vous ce métissage, s'il y a lieu? Comment pensez-vous arrimer et réunir les différentes propositions esthétiques de ce projet multidimensionnel?
- Dans le cas des compositeurs avec une approche mixte (mixité entre composition instrumentale et électroacoustique) : en quoi votre parcours antérieur (formation, acquisition de connaissances solides dans les deux rayons, expérience de composition instrumentale, acousmatique, ou mixte) vous permet-il d'entreprendre un doctorat en musique mixte ? Quelles sont les raisons, les impératifs esthétiques qui vous engagent dans cette voie de la mixité ?
- Comment comptez-vous rendre possible la diffusion de votre création ? Avez-vous déjà pris contact avec des formations instrumentales, avez-vous dans l'idée d'écrire pour un groupe précis, ou pour une société de concert électroacoustique ?
- En quoi votre projet contribuera-t-il au rayonnement de la création musicale contemporaine ?
- La bibliographie : rassemblez et commentez très brièvement quelques ouvrages théoriques ou œuvres de compositeurs (entre trois et cinq) qui ont marqué votre parcours, et sur lesquels vous pourriez trouver des assises pour votre propre création.

## CRITÈRES D'ÉVALUATION

### PROGRAMMES DE DEUXIÈME CYCLE

#### M.A. Musique

Option musicologie et Option ethnomusicologie

Mémoire : MUL 6960

Travaux dirigés MUL 6949 et MUL 6950

Les critères suivants seront considérés :

- aptitude du candidat à la recherche telle que démontrée par le mémoire,
- capacité de procéder à des synthèses critiques,
- contribution à l'avancement des connaissances,
- qualité de la langue de rédaction,
- qualité de la présentation matérielle et typographique,
- qualité générale de l'ouvrage (titre, résumé, etc.).

#### M. MUS – Composition

Option Musique de création : Composition : MCT 6960

Option musique de film : Travaux dirigés : MCT 6271, MCT 6272, MCT 6273

Les critères suivants seront considérés :

##### 1) Critères de présentation :

Musique instrumentale :

- partition très propre et lisible, dont la notation est conforme aux normes de la musique imprimée.

Musique électroacoustique :

- emballage et CD clairement identifiés, toute information pertinente doit être écrite clairement ;
- qualité de production : qualité de l'enregistrement et du traitement sonore, définition des plans dans l'espace, équilibre des voies de mixage, qualité des enchaînements, etc.

Documents accompagnant les partitions et les bandes :

- qualité du français (syntaxe, orthographe);
- clarté du discours, de l'organisation et de la présentation;
- habileté à exposer et à défendre ses idées;
- réflexion personnelle;
- jugement, sens critique, rigueur;
- explication et justification musicale des techniques employées;
- mise en contexte de la démarche.

##### 2) Critères de forme :

- continuité du discours;
- intérêt renouvelé par des contrastes, variété;
- un début provoquant de l'intérêt;
- mouvement, direction, dynamisme;

- une fin vraiment conclusive, qui ne semble pas arbitraire;
- équilibre formel (au sens auditif);
- développement conséquent du matériau.

### 3) Critères de langage :

- cohérence;
- personnalité;
- richesse du matériau (intérêt musical et/ou dramatique, convenance au propos).

### 4) Critères de détails techniques :

#### Musique instrumentale :

- harmonie cohérente : structure des intervalles des accords, tension/résolution, direction, placement de l'accord dans la phrase musicale;
- contrepoint : qualité linéaire des parties;
- orchestration : équilibre entre les plans, fondu, continuité et contrastes bien maniés, traitement des accents, des sommets, écriture idiomatique pour les instruments;
- musique vocale : bonne accentuation rythmique des paroles, voyelles ouvertes aux sommets vocaux.

#### Musique électroacoustique :

- contrôle dynamique du matériau;
- complexité et sophistication des ressources des timbres;
- disposition des registres;
- intégration (pour les œuvres multidisciplinaires);
- agencement des objets sonores dans le temps;
- si les hauteurs sont utilisées de façon importante, voir « harmonie » et « contrepoint », ci-dessus;
- s'il y a contenu extra-musical : relations claires, pertinentes, cohérentes, etc.

### **M. MUS Interprétation**

Option voix et instrument - Récital final : MIN 6960

Option direction d'orchestre Récital final : MIN 6970

### **DESS Interprétation**

Récital final : MIN 6800

### **DESS Répertoire d'orchestre**

Audition finale : MIN 6545

### **DESS Répertoire d'orchestre 2**

Audition finale : MIN 6549

Les programmes des récitals sont évalués selon les critères suivants :

- le niveau de difficulté de l'œuvre;
- la pertinence dans le programme;
- la garantie de supervision (un professeur);
- l'engagement de responsabilité de l'étudiant;
- la garantie d'implication des membres de la formation

Les prestations lors des récitals seront évaluées selon les critères suivants :

- musicalité (sensibilité, expression, imagination);
- technique (intonation, justesse, précision, contrôle, agilité);
- sens musical (cohérence, sens de la direction, contrôle rythmique);
- respect et compréhension du texte musical (nuances, tempi, phrasé, articulation, structure, prosodie, prononciation);
- compréhension du style;
- sonorité-timbre (qualité, couleur, projection, contrastes);
- personnalité (tenue, présence, contrôle, originalité, sens de la communication).

## **PROGRAMMES DE TROISIÈME CYCLE**

### **Doctorat en musique - Ph. D. Musique**

Option Musicologie et option Ethnomusicologie

Thèse : MUL 7960

Les critères suivants seront considérés :

- autonomie réelle de chercheur telle que révélée par la thèse et la soutenance,
- contribution importante et significative à l'avancement des connaissances,
- qualité du contenu et de la forme (plan de travail, méthodes utilisées, résultats et démonstrations, développement argumentatif, bibliographie),
- qualité de la langue de rédaction,
- qualité de la présentation matérielle et typographique,
- qualité générale de l'ouvrage (titre, résumé, etc.).

### **Doctorat en musique – D. MUS. Composition**

Même que pour la maîtrise en composition

### **Doctorat en musique - D. Mus. Interprétation**

Option Voix et instruments et option Direction d'orchestre

Mêmes que pour la maîtrise en Interprétation

## RENSEIGNEMENTS UTILES

### Aspects financiers

**Le détail des droits de scolarité est disponible sur :**

<http://www.etudes.umontreal.ca/payer-etudes/droit-scolarite.html>

#### 2.7.4 Date des paiements

Les droits de scolarité doivent être acquittés aux dates suivantes :

- Trimestre d'automne : au plus tard le 15 octobre
- Trimestre d'hiver : au plus tard le 15 février
- Trimestre d'été : au plus tard le 15 juin

#### Frais de scolarité impayés

**NOTE :** Un solde au dossier à l'ouverture d'un trimestre entraîne automatiquement l'annulation de l'inscription. L'étudiant recevra un avis d'annulation d'inscription et, après avoir acquitté son solde, devra à nouveau procéder à son inscription (s'il reste de la place) (Article 6.1).

Vous pouvez consulter votre compte personnel en visitant le site du Centre étudiant, accessible par votre Portail : [www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca).

**IMPORTANT :** aucun grade, diplôme ou bulletin de notes ne sera émis avant que l'étudiant n'ait acquitté tous les frais inscrits à son dossier.

Le Bureau d'aide financière a été mis sur pied afin de soutenir les étudiants ayant des difficultés financières. Vous pouvez consulter leur site au : [www.baf.umontreal.ca](http://www.baf.umontreal.ca)

#### Prêts et bourses

Pour faire une demande prêt et bourse de l'aide financière du gouvernement du Québec, veuillez consulter le site <http://www.afe.gouv.qc.ca/>. Une fois l'aide financière allouée, vous pourrez vous présenter au bureau de l'aide financière pour récupérer votre certificat de prêt. Le Bureau de l'aide financière est temporairement déménagé au 1420, boul. Mont-Royal, local 1108, 1<sup>er</sup> étage.

L'Université dispose d'un certain nombre de bourses au mérite offertes dans certaines disciplines. Pour plus d'information, consulter le site suivant : [www.bourses.umontreal.ca](http://www.bourses.umontreal.ca).

La Faculté de musique de l'Université de Montréal offre, grâce à de nombreux donateurs, une aide financière à divers groupes d'étudiants. Il suffit de consulter régulièrement le site internet des bourses.

#### Travail à temps partiel pour les étudiants

La Faculté offre des possibilités de travail à temps partiel comme préposé au stationnement, préposé à la billetterie et à l'accueil à la salle Claude-Champagne, comme étudiant-technicien ou étudiant-régisseur.

Les personnes intéressées sont invitées à faire connaître leurs disponibilités :

- pour les étudiants-techniciens : communiquer avec Myke Roy du secteur électroacoustique au B-193;
- pour les préposés au stationnement, billetterie et accueil : déposer un curriculum vitae à la réception – local B-338 – à l'attention de Stephen Graham;
- pour les étudiants-régisseurs et les étudiants à la production : déposer un curriculum vitae à la réception – local B-338 – à l'attention de Stephen Graham;
- pour enseigner à l'École des jeunes ou au secteur musique du SAC (Service des activités culturelles). Vous devez déposer votre curriculum vitae à la réception de la Faculté, à l'attention de Sophie Lapierre pour l'École des jeunes et de Philip Gareau pour le secteur musique du SAC.

Notez que les auxiliaires d'enseignement sont choisis et recommandés par les professeurs.

### **Demandes d'attestations officielles**

Si vous désirez obtenir un relevé de notes, une attestation d'inscription, une attestation d'obtention de diplôme ou toute autre attestation particulière, vous devez en faire la demande sur votre centre étudiant.

### **Carte étudiante**

Une carte étudiante sera émise à la rentrée pour tous les nouveaux étudiants. Cette carte est requise pour accéder aux bibliothèques, au CEPSUM et pour se présenter à certains examens. La carte comporte une bande magnétique porte-monnaie pour les photocopieuses et les imprimantes. Le guichet le plus près est situé au Pavillon Marie-Victorin, 90, avenue Vincent-d'Indy. Pour de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le Centre d'émission de la carte étudiante, situé au Pavillon J.-A DeSève, 2332, boul. Édouard-Montpetit (rez-de-chaussée), téléphone : 514-343-6111, poste 3842, ou en visitant le [www.carte.umontreal.ca](http://www.carte.umontreal.ca) .  
Courriel : [emission-carte@umontreal.ca](mailto:emission-carte@umontreal.ca).

### **Vos coordonnées**

Tout au long de vos études, il est de votre responsabilité de maintenir vos coordonnées à jour (voir dans *Mon portail*, l'encadré *Menu du portail / changer coordonnées*)

### **Votre adresse courriel UdeM : seule adresse de correspondance courriel**

Seule votre adresse courriel UdeM sera utilisée pour entrer en contact avec vous : gestion de votre dossier étudiant, convocation à un rendez-vous, absence d'un professeur, etc.

Il est de votre responsabilité de l'activer :

Accédez à Mon portail UdeM à l'adresse [www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca) et en cliquant sur le lien « Mon portail UdeM » (disponible dans le coin supérieur droit de la page)

Dans l'encadré Mon profil, cliquez sur le lien « Profil DGTIC »

Dans le menu de gauche, cliquez sur « Courriel »

Cliquez sur le bouton qui apparaît sous le message : « Utilisez le bouton pour vous abonner ... »

Lorsque le processus d'activation est terminé, cliquez sur le lien « Quitter » dans le menu de gauche.

Notez qu'il vous est possible de rediriger votre adresse UdeM vers une adresse que vous utilisez déjà. Voici comment faire :

Accédez à Mon portail UdeM à l'adresse [www.portail.umontreal.ca](http://www.portail.umontreal.ca)

Dans la section Mon profil, cliquez sur le lien « Profil DGTIC »  
Dans le menu de gauche, cliquez sur « Courriel »  
Cochez « Une adresse de courriel personnelle » et, dans la boîte, entrez votre adresse personnelle  
Cliquez sur « Enregistrer votre choix »

### **Portail UdeM**

Le Portail UdeM est l'interface Web qui vous donne accès à l'ensemble des services en ligne offerts sur le campus. Vous pouvez y accéder directement à l'adresse suivante : [www.portail.umontreal.ca](http://www.portail.umontreal.ca), ou encore à partir de la page d'accueil de l'Université : [www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca) >>> *Mon portail UdeM*. Vous devrez avoir en main votre matricule (code d'identification) et votre UNIP. En cas de perte ou d'oubli de votre UNIP, utilisez le formulaire d'autoattribution <https://i.identification.umontreal.ca/MDP/AutoAttributionMDP.aspx>.

### **Web dépôt**

La DGTIC (Direction générale des technologies de l'information et de la communication) s'est dotée d'une application Web pour donner accès à un environnement de stockage important. Le WebDépôt permet le dépôt de fichiers sur un espace facilement accessible, et ce, sans connexion V.P.N. Cette application permet de pouvoir accéder à ses fichiers facilement; partager des fichiers avec d'autres utilisateurs (internes et externes à l'UdeM); permettre à d'autres utilisateurs de déposer des fichiers; gérer les permissions d'accès. WebDépôt s'adresse à tous les membres de la communauté universitaire; les étudiants, le personnel enseignant et le personnel administratif et de soutien. Pour activer votre dossier sur WebDépôt, rendez-vous au [www.dgtic.umontreal.ca/webdepot/offre.html](http://www.dgtic.umontreal.ca/webdepot/offre.html).

### **Bibliothèque**

Vous pouvez fréquenter gratuitement toutes les bibliothèques de l'Université à condition d'en observer les règlements généraux. Les prêts se font sur présentation de votre carte étudiante. La liste des services offerts aux usagers des bibliothèques est disponible à la bibliothèque de musique – local B-287 – et sur le site Internet de la Direction des bibliothèques :

[www.bib.umontreal.ca/MU/](http://www.bib.umontreal.ca/MU/)

Les heures d'ouverture de la bibliothèque de la Faculté de musique sont disponibles sur le site de la bibliothèque :

<http://www.bib.umontreal.ca/horaires/musique.htm>

Le personnel est à votre disposition pour vous aider dans vos recherches.

Les disques vinyles ne peuvent être empruntés; l'écoute doit se faire sur place.

La bibliothèque dispose de postes d'écoute sur différents supports : tables tournantes, lecteur de cassettes, de disques compacts et de DVD.

La bibliothèque dispose également de quatorze ordinateurs dédiés à la recherche sur Internet. Il est à noter que ces ordinateurs sont reliés à une imprimante payante.

## **RESSOURCES MATÉRIELLES**

### **Prêt d'instrument**

Sur recommandation de votre professeur, la Faculté peut vous prêter certains instruments. Vous devez remplir le formulaire Prêt d'instrument, disponible sur le site de la Faculté, et le faire approuver par votre professeur. Vous devrez alors présenter ce document à la réception B-310 pour obtenir un contrat de prêt pour cet instrument.

Il est fortement recommandé d'assurer l'instrument dont vous êtes entièrement responsable, peu importe son prix. L'assurance devient toutefois obligatoire si la valeur de l'instrument est de 2 000 \$ et plus.

### **Secteur électroacoustique**

La Faculté de musique met à votre disposition plusieurs services et appareils pour l'enregistrement audio/vidéo.

### **Comptoir de prêt de matériel audio/visuel : B-183**

- équipement d'enregistrement audio : (UME) unités mobiles d'enregistrement sur DAT que vous pouvez utiliser partout à l'intérieur de l'immeuble pour réaliser vos enregistrements;  
- équipement d'enregistrement vidéo : (UMV) enregistreur DVD-R avec un caméscope VHS, un moniteur et un trépied.

### **Libre service d'enregistrement sonore**

- Les salles de concerts Serge Garant (B-484) et Jean-Papineau-Couture (B-421) sont munies d'un système d'enregistrement libre-service.

### **Service d'enregistrement et de montage sonore**

Le secteur électroacoustique offre les services suivants aux étudiants en interprétation et en composition, lors d'enregistrements faits dans l'une des trois salles de concert, Serge Garant, Jean-Papineau-Couture et Claude-Champagne :

- enregistrement d'une bande démonstrateur; montage numérique avec l'interprète; copie sur disque compact ou DAT : 90 \$/4 heures + 20 \$/heure supplémentaire (copies supplémentaires aux frais de l'étudiant). Les demandes doivent être faites au moins quinze jours à l'avance. Un formulaire de réservation est disponible au B-183 et sur le site de la Faculté;

[http://www.musique.umontreal.ca/vie\\_etudiante/documents/FormationetDemandeServiceSEA\\_sept2012.pdf](http://www.musique.umontreal.ca/vie_etudiante/documents/FormationetDemandeServiceSEA_sept2012.pdf)

Le prêt d'équipement audio ainsi que les demandes d'enregistrement se font au B-183.  
Pour tout autre renseignement, vous pouvez communiquer avec Myke Roy – B-197.  
Les DVD-R et CDR sont en vente à la réception –B-338.

### **Salles d'ordinateurs**

Vous disposez d'une salle WIFI, local B-321. Tous les ordinateurs sont reliés à une imprimante laser. Les cartes de débit pour l'imprimante laser et les photocopieuses sont en vente au comptoir d'accueil – local B-338 – ainsi qu'à la bibliothèque – local B-287. Vous pouvez aussi utiliser votre carte étudiante (voir la rubrique « Carte étudiante » du présent document).

Au laboratoire informatique, local B-325, les postes sont dotés de logiciels spécifiques à la musique, notamment Finale et Reaper.

Pour obtenir des renseignements relatifs au branchement de votre ordinateur personnel sur le réseau de l'Université de Montréal, consultez la rubrique Réseau informatique sur le site [www.dgtic.umontreal.ca](http://www.dgtic.umontreal.ca).

### **Bureaux à la disposition des étudiants**

Pour faciliter leur travail de recherche, la Faculté met des bureaux à la disposition des étudiants gradués. Vous devez vous adresser au bureau B-362. Un dépôt de 75 \$ est exigé pour la clé. Toutefois et selon la disponibilité de ces bureaux, un ordre de priorité est à respecter :

Ph. D. Musique;  
D. Mus. Composition;  
M. A. Musique;  
M. Mus. Composition;  
D. Mus. Interprétation.

### **Locaux de la Faculté**

#### **Entreposage des instruments**

La Faculté met à votre disposition quelques locaux pour l'entreposage des instruments difficiles à transporter. Pour vous prévaloir de ce service, vous devez vous adresser à Céline Pagé-Laniel au local B-362. Pour obtenir la clé, un dépôt de 75 \$ est demandé, remboursable au moment où la clé est retournée. Si celle-ci est égarée, le dépôt ne vous sera pas remis. À noter, le nombre de clés disponibles est limité.

#### **L'utilisation des studios et des modules de travail**

La carte étudiante de l'Université est maintenant obligatoire si vous désirez utiliser les locaux de pratique. Pour éviter d'être dérangé durant votre pratique, veuillez placer votre carte étudiante bien à la vue (par exemple, dans la vitre de la porte du studio).

Il est demandé aux étudiants de limiter l'occupation de leur studio à trois heures consécutives.

Nous vous rappelons qu'il est interdit de fumer dans l'immeuble. Il est également interdit d'apporter des boissons et de la nourriture dans les locaux de pratique.

Aile A :

5 <sup>e</sup> , 6 <sup>e</sup> et 7 <sup>e</sup> étages	Modules insonorisés pour le travail individuel
8 <sup>e</sup> étage	A-825 et A-829 : composition/écriture

Aile B :

1 <sup>er</sup> étage	secteur électroacoustique, composition électroacoustique, acoustique et jazz
3 <sup>e</sup> étage	laboratoire de micro-informatique/musique
4 <sup>e</sup> étage	chant, flûte, orgue
5 <sup>e</sup> étage	piano interprétation
6 <sup>e</sup> étage	clavecin, cordes, instruments anciens et baroques, percussion
7 <sup>e</sup> étage	basse électrique, cuivres et bois, ensemble claviers, guitare, guitare jazz
8 <sup>e</sup> étage	40 studios pour la pratique instrumentale, studios pour combos jazz

### **SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS**

#### **Ombudsman**

En cas de différend, après avoir épuisé tous les mécanismes de résolution de problèmes mis à votre disposition à la Faculté, vous pouvez vous adresser à l'ombudsman de l'Université, Madame Pascale Descary, au 514-343-2100 ou à [ombudsman@umontreal.ca](mailto:ombudsman@umontreal.ca). Vous pouvez également visiter le site Internet au : [www.ombuds.umontreal.ca/](http://www.ombuds.umontreal.ca/).

#### **Problèmes particuliers et services aux étudiants**

Si vous avez besoin d'aide pour des problèmes liés à votre santé, au paiement de vos frais de scolarité ou à la persévérance dans vos études, n'hésitez pas à rencontrer votre responsable ou conseiller pédagogique pour obtenir de l'information sur les ressources disponibles sur le

campus. Le personnel du secteur académique pourra également vous indiquer les différents services où vous pourrez trouver de l'aide, vous mettre en relation avec des personnes ressources et assurer le suivi de votre demande.

Pour toute question relative à l'orientation, les possibilités de consultation psychologique, et tout ce qui a trait à la vie étudiante en général, tant pour la recherche d'un logement que pour l'engagement humanitaire, vous pouvez également visiter le site du Service aux étudiants au : [www.sae.umontreal.ca](http://www.sae.umontreal.ca).

### **Soutien aux étudiants anglophones**

L'Université a mis sur pied un programme de soutien aux étudiants anglophones. Pour vous en prévaloir, veuillez contacter le service au <http://nouveauxetudiants.umontreal.ca/non-francophone-support>.

### **Centre de communication écrite<sup>1</sup>**

Le Centre de communication écrite de l'Université de Montréal (C.C.E.) a la responsabilité de mettre en œuvre la Politique de la maîtrise de la langue française dans les études adoptée en 2001. Par cette politique, l'Université de Montréal veut s'assurer que tous ses diplômées et diplômés puissent communiquer dans une langue correcte et rédiger des documents de qualité. Le C.C.E. fait passer les tests ou épreuves jugés nécessaires par l'établissement aux candidates et candidats ou aux étudiants admis, pour évaluer leur connaissance ou leur maîtrise du français oral et écrit. Il transmet aux candidats ou aux étudiants les prescriptions ou les recommandations qui s'ensuivent, le cas échéant.

Outre la gestion des tests, le CCE privilégie ces champs d'activité : la conception de contenus linguistiques destinés à son site Web, l'animation d'un centre d'aide en français pour les étudiants, l'offre d'ateliers de formation et d'activités diverses sur la langue et la rédaction (conférences, débats, concours de rédaction, dictées, etc.). Dans le but de valoriser une expression écrite de qualité dans l'établissement, le CCE donne accès à certains outils de perfectionnement et activités de ressourcement à l'ensemble de la communauté universitaire, notamment au moyen de son site Web.

## **DIVERS**

### **Café étudiant**

Le Café étudiant se situe au 2<sup>e</sup> étage de la Faculté. Les heures d'ouverture sont :

- du lundi au jeudi : 8 h 30 à 20 h 00;
- les vendredis : 8 h 30 à 19 h 00;
- les samedis : 9 h 00 à 15 h 00.

### **Stationnement ([http://www.di.umontreal.ca/communaute/stat\\_etudiants.html](http://www.di.umontreal.ca/communaute/stat_etudiants.html))**

Vous pouvez vous procurer un permis de stationnement (permis C : 586 \$ taxes incluses, valable du 1<sup>er</sup> septembre 2013 au 31 août 2014) en vous présentant au bureau du stationnement Pavillon 3200 Jean-Brillant, Bureau B-2214.

Pour plus d'information, veuillez téléphoner au numéro suivant : 514-343-6942.

---

<sup>1</sup> Extrait du site Web du Centre de communication écrite de l'Université de Montréal  
[www.cce.umontreal.ca](http://www.cce.umontreal.ca).

