

# DOCTORAT EN GÉOGRAPHIE



Automne  
2017

Département de géographie

Le Département de géographie vous souhaite la bienvenue. Ce guide du 3e cycle vise à vous familiariser davantage avec le programme et les services qui vous sont offerts.

TABLE DES MATIERES

**MOT DE LA RESPONSABLE DU PROGRAMME**..... 3

**INTRODUCTION** ..... 4

    Coordonnées .....4

    Le Comité des études supérieures .....5

    Domaines de recherche en géographie .....5

**INSCRIPTIONS**..... 6

    Cours de l'Université .....6

    Ententes interuniversitaires (CREPUQ) .....6

    Annulation ou modification de cours .....6

**MODALITÉ D'ÉVALUATION** ..... 7

    Reprise de cours, Notation.....7

        Cours obligatoire .....7

        Cours à option .....7

        Cours au choix .....7

    Exclusion .....7

**BOURSES** ..... 8

**STRUCTURE DU PROGRAMME** ..... 9

    Version 05 (A05).....9

**ÉTAPES OBLIGATOIRES** ..... 10

    Plan d'études globales ..... 10

    Enregistrement du sujet ..... 10

    Certificat d'éthique ..... 10

    Examen de synthèse ..... 10

    Avis de dépôt..... 11

    Nomination du jury ..... 11

    Dépôt ..... 11

    Soutenance ..... 11

    Dépôt final ..... 11

**PARTICULARITÉ DU DOCTORAT** ..... 12

    Proposition de recherche (GEO7002) ..... 12

    Statut ..... 12

        Statut temps plein..... 12

## Doctorat en géographie

---

Statut demi-temps .....	12
Rédaction .....	12
Correction .....	12
<b>DIPLOMATION</b> .....	<b>13</b>
Processus .....	13
Délais .....	13
Remise des diplômes .....	13
Attestation .....	13
Frais de diplomation .....	13
<b>COLLATION DES GRADES</b> .....	<b>13</b>
<b>ANNEXE 1 – CHEMINEMENT DU DOCTORAT</b> .....	<b>12</b>
<b>ANNEXE 2 – LISTE DES PROFESSEURS</b> .....	<b>14</b>
<b>ANNEXE 2 – LISTE DU PERSONNEL NON-ENSEIGNANT</b> .....	<b>18</b>
<b>ANNEXE 3 – PRINCIPAUX SERVICES</b> .....	<b>19</b>
Services au département de géographie .....	19
Services à l'Université .....	19
Association des étudiants et des étudiantes en géographie des cycles supérieurs à l'Université de Montréal (AÉÉCSGUM) .....	20

MOT DE LA RESPONSABLE DU PROGRAMME

Cher.ères doctorant.es,

C'est avec grand plaisir que nous vous accueillons au programme du Doctorat en géographie. Nous vous souhaitons tout le succès dans votre parcours et nous sommes là pour vous appuyer dans vos démarches. La géographie, étant une science interdisciplinaire, vous permet de ratisser large dans votre apprentissage. Nous vous encourageons à profiter de cette ouverture disciplinaire pour élargir vos connaissances, vos expériences et vos horizons.



Au plaisir,

Kathryn Furlong

### INTRODUCTION

Les études de cycles supérieurs sont régies par les règlements généraux de la Faculté des études supérieures. S'ajoutent à ces règlements des modalités de fonctionnement spécifiques au Département. Celles-ci sont décrites brièvement dans ce guide. Tous les étudiants doivent suivre ces consignes puisqu'elles visent à protéger la qualité des diplômes et à assurer des conditions optimales de réalisation des études.

Nous espérons que l'information contenue dans cet annuaire contribuera à la poursuite harmonieuse de vos études de cycles supérieurs en géographie à l'Université de Montréal. Les candidats sont priés de lire ce texte attentivement et de s'y conformer. Si vous avez des commentaires à nous faire ou des questions à nous poser, n'hésitez pas à nous contacter.

### COORDONNÉES

Responsable du programme : Kathryn Furlong  
Local : 436  
Téléphone : (514) 343-6111 poste 28499  
Courriel : [kathryn.furlong@umontreal.ca](mailto:kathryn.furlong@umontreal.ca)

Technicienne à la gestion des dossiers étudiants : Anick Hamel  
Local : 307-1  
Téléphone : (514) 343-6111 poste 37425  
Courriel : [anick.hamel@umontreal.ca](mailto:anick.hamel@umontreal.ca)

Consultez régulièrement le site web du Département : [www.geog.umontreal.ca](http://www.geog.umontreal.ca) et notre page Facebook : <https://www.facebook.com/geographieudem/>

## LE COMITÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES

Le Comité des études supérieures (CÉS) joue un rôle prépondérant dans la gestion des programmes de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles. Le CÉS examine les candidatures et administre les dossiers au nom du directeur du Département. Il fournit, sur demande, des conseils aux étudiants sur leur choix de cours, sur les démarches à suivre dans leur projet de recherche et sur le choix d'un directeur de recherche. Il évalue également les programmes d'études supérieures et fait des recommandations de création ou de modification de programme à l'Assemblée départementale.

Le comité des études supérieures est présidé par Kathryn Furlong. James Stephen King, Violaine Jolivet en font également partie.

## DOMAINES DE RECHERCHE EN GÉOGRAPHIE

La FÉS et le CÉS du Département de géographie favorisent la convergence entre les intérêts de recherche des professeurs et ceux des candidats à la maîtrise et au doctorat qu'ils dirigent. Ceci assure aux étudiants un encadrement supérieur.

Les activités de recherche des professeurs, sises au cœur des questions de l'environnement physique et humain, recourent l'ensemble des domaines de la géographie. En géographie humaine, les programmes de recherche sur les métropoles, les transports, l'environnement et l'écologie politique, la migration, les espaces culturels, la santé et la production des inégalités sociospatiales forment les principaux pôles d'activité. En géographie physique, les professeurs se spécialisent surtout dans les études sur le Quaternaire, les systèmes eau-sol et l'environnement atmosphérique. Il existe aussi des programmes de recherche dans les techniques spécifiques aux géographes notamment en télédétection, en science de l'information géographique et en modélisation des systèmes complexes.

## INSCRIPTIONS

### COURS DE L'UNIVERSITÉ

Les inscriptions sont faites auprès de votre TGDE. Les formulaires d'inscriptions sont disponibles sur le site du département.

Vous devez choisir des cours qui font partie de votre cheminement, sinon vous devez avoir l'autorisation (plan d'études signé) de votre directeur et/ou de la responsable du programme.

N'oubliez pas de respecter les dates :

- Dates importantes : (<http://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/periodes-et-dates-limites-officielles/>)

### ENTENTES INTERUNIVERSITAIRES (CREPUQ)

L'étudiant qui désire suivre un cours dans une autre université doit en faire la demande via le site web de la CRÉPUQ. Vous trouverez la procédure au lien suivant : (<http://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/ententes-interuniversitaires-crepuq/>). Vous devez avoir eu l'autorisation de votre directeur avant de faire votre demande.

### ANNULATION OU MODIFICATION DE COURS

Pour modifier, ajouter ou annuler des cours, il suffit de remplir le formulaire d'inscription et de choisir la case appropriée dans la colonne inscription. N'oubliez pas de respecter les dates (voir lien plus haut) pour ne pas avoir de frais.

Pour annuler un cours CRÉPUQ, il faut repasser par le site des ententes interuniversitaires.

N'oubliez pas de consulter les calendriers pour connaître les dates limites d'abandon : <http://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/calendriers-universitaires/>. Les dates sont aussi mentionnées dans votre centre étudiant.

Pour plus d'informations concernant les annulations, abandons ou modifications, consultez le lien suivant : <http://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/modification-annulation-et-abandon-de-cours/>

## \*\*\*Important\*\*\*

Il est important d'abandonner un cours si vous n'assistez pas à ce cours, car il sera considéré comme un échec. Si vous n'abandonnez pas le cours, vous obtiendrez à votre bulletin la note « F\* ».

## MODALITÉ D'ÉVALUATION

Dans un cours, l'étudiant doit obtenir la note minimale de C. La moyenne générale dans le programme ne doit jamais être inférieure à B- (2,7 sur 4,3).

## REPRISE DE COURS, NOTATION

À moins qu'il ne soit exclu du programme en conformité des articles 59 et 88 du règlement des études supérieures et postdoctorales, 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.

## 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.

## 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.

## 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.

### *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.

## EXCLUSION

Si un message d'exclusion apparaît dans votre centre étudiant, communiqué avec votre TGDE dans les plus brefs délais.

Il y a plusieurs raisons qui peuvent amener un étudiant à être exclu du programme.

- Si vous avez deux échecs (même si vous avez repris le cours et que vous avez réussi la reprise), au troisième échec vous êtes exclu de votre programme;
- Si vous avez deux échecs au même cours, malgré la reprise réussie;
- Si vous ne maintenez pas une moyenne de 2,7 TOUT AU LONG DE VOS ÉTUDES;
- Si vous n'êtes pas inscrit au premier trimestre.



## **Doctorat en géographie**

---

Pour toutes informations supplémentaires, consulter le règlement pédagogique au lien suivant : <http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/>

## **BOURSES**

Vous trouverez sur le site de l'Université à l'adresse suivante : <http://www.bourses.umontreal.ca/>, une liste des bourses offertes. Vous recevrez aussi des offres de bourses par courriels. Lorsque vous devez faire parvenir votre demande au département pour une présélection des candidatures, veuillez la déposer deux semaines avant la date indiquée par la faculté ou l'université dans l'annonce de la bourse.

STRUCTURE DU PROGRAMME

VERSION 05 (A05)

Le doctorat comporte 90 crédits. Il doit être complété en quinze trimestres.

**SEGMENT 70**

Les crédits du doctorat sont répartis de la façon suivante :

- 81 crédits obligatoires attribués à la recherche et à la rédaction d'une thèse
- 9 crédits à option ou au choix

**Bloc 70A Choix - Maximum 9 crédits.**

Cours choisis parmi les cours de cycles supérieurs de l'université ou des cours de même niveau d'autres universités.

**Bloc 70B Option - Maximum 9 crédits.**

Parmi les cours de cycles supérieurs du Département.

**Bloc 70C Recherche et thèse - Obligatoire – 81 crédits.**

Cours	Titre	Crédits	Période
<a href="#">GEO 7002</a>	Recherche	6.0	
<a href="#">GEO 7005</a>	Thèse	75.0	
<a href="#">GEO 7800</a>	Examen général de doctorat	0.0	

## ÉTAPES OBLIGATOIRES

Les formulaires se trouvent sur le site du département au lien suivant :

<http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/>

### PLAN D'ÉTUDES GLOBALES

L'étudiant doit fournir, au premier trimestre de sa scolarité, son plan d'études. Il doit être approuvé par le directeur de l'étudiant et par la responsable du programme.

### ENREGISTREMENT DU SUJET

L'étudiant et son directeur de recherche doivent d'abord s'entendre sur un sujet de recherche formulé clairement, novateur et réaliste, les moyens disponibles et le délai. Très tôt dans le processus, le doctorant doit établir les grandes lignes et se documenter adéquatement avant d'arrêter son choix.

L'étudiant doit remettre à la TGDE le formulaire d'enregistrement du sujet avant la fin de son deuxième trimestre de scolarité.

### CERTIFICAT D'ÉTHIQUE

Le certificat d'éthique, s'il y a lieu, est à fournir dès que possible.

### EXAMEN DE SYNTHÈSE

**L'examen de synthèse doit être fait au maximum à votre 6<sup>e</sup> trimestre.**

1. Le directeur de recherche de l'étudiant doit remettre à la TGDE (avec cc au responsable du programme) la nomination du jury.
2. Les membres du jury font parvenir les questions à la TGDE, 10 à 15 jours avant la date de démarrage de l'examen.
3. La TGDE valide les questions avec le responsable des études supérieures et les fait parvenir à l'étudiant.
4. L'étudiant dispose de 4 semaines pour remettre les réponses à la TGDE.
5. Le jury corrige les questions et chacun d'entre eux doivent envoyer à la TGDE l'état de satisfaction des réponses
6. Le responsable des études nomme un président du jury qui sera chargé de présider l'examen de synthèse
7. Le président contact les membres du jury pour fixer une date de la partie orale
8. Le président rencontre le candidat pour lui expliquer la démarche
9. Au terme de l'oral, le président ainsi que tous les membres du jury devront signer le rapport (voir avec la TGDE).

## AVIS DE DÉPÔT

L'étudiant doit transmettre un avis de dépôt à sa TGDE au moins 2 mois avant la date du dépôt. Ainsi, il permet qu'on entame le processus de formation du jury et évite des délais d'évaluation de sa thèse (<http://fesp.umontreal.ca/fileadmin/fesp/documents/Cheminement/Formulaires/AvisDepotThese.pdf>)

## NOMINATION DU JURY

Vous devez remettre à votre TGDE le formulaire de nomination du jury (à demander à votre TGDE) un mois avant la date de votre dépôt. Vous devez le remplir et le faire approuver par votre directeur.

## DÉPÔT

Votre dépôt de thèse doit être effectué au terme du 15<sup>e</sup> trimestre de votre scolarité (5 ans).

Pour toutes informations concernant la rédaction de la thèse : consulter le Guide de présentation des mémoires et des thèses

(<http://fesp.umontreal.ca/fileadmin/fesp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf>)

Notez que vous devez prendre un rendez-vous par courriel avec votre TGDE pour le dépôt initial.

## SOUTENANCE

Après que le jury ait corrigé la thèse et que le jury est d'accord pour la présentation de la soutenance, le président fait parvenir à la TGDE les dates et lieu de la soutenance.

## DÉPÔT FINAL

Le dépôt final se fait dans Papyrus. Lorsque l'étudiant a réussi sa soutenance et que les corrections demandées par le jury ont été approuvées par le jury, le président le mentionne à la TGDE. Par la suite, l'étudiant recevra un courriel avec la procédure pour faire ce dépôt.

## PARTICULARITÉ DU DOCTORAT

### PROPOSITION DE RECHERCHE (GEO7002)

Un texte comprenant les premiers chapitre de votre thèse (objectifs, hypothèse, problématiques, calendriers) doivent être remis aux directeurs ainsi qu'à deux membres du jury dont un doit être à l'extérieur du département. Si la proposition est acceptée, le comité des études supérieures nomme un président. Une date sera fixée pour une présentation devant public.

La proposition doit être faite le trimestre suivant votre examen de synthèse.

### STATUT

Au doctorat, les frais de scolarité sont comptabilisés par statut.

#### STATUT TEMPS PLEIN

Ce statut est obligatoire pendant les six premiers trimestres de votre scolarité. Vous devez pendant ces trimestres avoir compléter tous vos cours incluant votre examen de synthèse.

#### STATUT DEMI-TEMPS

Ce statut peut remplacer complètement ou partiellement le statut temps plein. Deux statuts demi-temps peuvent remplacer un statut temps plein. Si l'étudiant décide de faire toute sa scolarité à demi-temps, il aura donc douze trimestres de scolarité.

### RÉDACTION

Lorsque l'étudiant a terminé ses six trimestres de scolarité, il peut s'inscrire au trimestre de rédaction pour un maximum de neuf trimestres.

Pendant le statut rédaction, l'étudiant doit déposer sa thèse.

### CORRECTION

Lorsque l'étudiant a déposé sa thèse, le trimestre suivant, il sera inscrit en correction.

### COÛT DES STATUTS

Vous trouverez au lien suivant les coûts de scolarité selon le statut : <http://registraire.umontreal.ca/droits-de-scolarite/couts-des-etudes/>

## DIPLOMATION

### PROCESSUS

Le processus de diplomation suit de nombreuses étapes de validation au sein des instances de l'Université. Ce processus offre une assurance quant à la qualité et à la validité du diplôme ou du grade conféré.

### DÉLAIS

Le délai entre la fin du dernier cours, ou de la dernière activité pédagogique et la réception du diplôme par la poste ou à la collation des grades aux cycles supérieurs est de **8 à 10 mois**.

### REMISE DES DIPLÔMES

Le diplôme peut être remis à l'étudiant lors de la collation des grades ou par la poste. Voir lien suivant : <http://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/remise-des-diplomes/>

S'il est remis par la poste, l'adresse dans votre centre étudiant sera utilisée pour la remise.

### ATTESTATION

**Vous pouvez commander une attestation au lien suivant dès que la date d'obtention du diplôme est saisie à votre dossier et est visible sur le relevé de notes non officiel :**

<http://registraire.umontreal.ca/documents-officiels/commander-un-document/>

### FRAIS DE DIPLOMATION

Les frais de diplomation de 55,30 \$ sont facturés uniquement aux étudiants qui obtiennent un baccalauréat ou un doctorat de 1er cycle, une maîtrise, un doctorat de 3e cycle ou un *philosophiae doctor*. Ces frais couvrent la validation des exigences liées au grade, le processus d'octroi du grade et l'émission du diplôme.

## COLLATION DES GRADES

Tous les finissants qui ont satisfait aux exigences de leur programme reçoivent une invitation officielle à s'inscrire à leur collation des grades. Notez que l'invitation est transmise à l'adresse courriel institutionnelle (@umontreal.ca). Assurez-vous de la validité de votre adresse courriel institutionnelle et de l'exactitude de vos coordonnées personnelles dans votre centre étudiant.

Pour connaître les dates des cérémonies à venir, consultez le lien suivant :

<http://collation.umontreal.ca/calendrier-et-inscription/les-collations-par-faculte/#c24743>

## Cheminement du doctorat en géographie (3-155-1-0)

Trimestre	Inscription	Documents à remettre au courant du 1er trimestre	
1er	<b>Statut :</b>	<b>Plan d'études globales</b>	<a href="http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/">http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/</a>  À remplir deux fois par année au mois de décembre et de juin <a href="http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/">http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/</a>
	Temps plein		
	<b>Cours :</b> 9 crédits de cours à option ou au choix (à faire pendant les 6 premiers trimestres)	<b>Formulaire de financement intégré</b>	
Trimestre	Inscription	Documents à remettre au courant du 2e trimestre	
2e	<b>Statut :</b>	<b>Enregistrement du sujet</b>	<a href="http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/">http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/</a>
	Temps plein	<b>Certificat d'éthique</b> (s'il y a lieu)	Voir avec votre directeur.
	<b>Cours :</b> 9 crédits de cours à option ou au choix (à faire pendant les 6 premiers trimestres)	<b>Langue</b> si le mémoire n'est pas en français vous devez avoir eu l'autorisation.	Lettre à faire au responsable du programme si la demande n'a pas été faite sur votre demande d'admission
Trimestre	Inscription	Documents à remettre au début du trimestre	
3 <sup>e</sup> au 6 <sup>e</sup> trimestre	<b>Statut :</b>	<b>Nomination du jury - examen de synthèse</b>	à demander à votre TGDE
	Temps plein		
	<b>Cours :</b> 9 crédits de cours à option ou au choix (à faire pendant les 6 premiers trimestres)		

**EXAMEN DE SYNTHÈSE (GEO7800) :**

\*\*\* Vous devez faire votre examen synthèse au plus tard à votre 6<sup>e</sup> trimestre de scolarité\*\*\*

\*\*\*Vous pouvez faire votre examen à partir de votre 3<sup>e</sup> trimestre de scolarité\*\*\*

**PROPOSITION DE RECHERCHE (GEO7002) :**

Votre proposition de recherche doit être faite le trimestre suivant la réussite de votre examen de synthèse

Trimestre	Inscription	Documents à remettre au début du trimestre (si vous prévoyez déposer votre thèse à ce trimestre)	
7 <sup>e</sup> à 15 <sup>e</sup>	Statut*** :	<b>Avis de dépôt du mémoire</b>	2 mois avant votre dépôt <a href="http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/">http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/</a>
	Rédaction	<b>Nomination du jury</b>	1 mois avant votre dépôt à demander à votre TGDE
		<b>Rédaction par articles</b>	Maximum 1 mois avant le dépôt <a href="http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/">http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/</a>






*Si vous ne pensez pas être capable de terminer au courant du 15<sup>e</sup> trimestre, il faut voir avec la TGDE au début du dernier trimestre pour faire une demande de prolongation.*




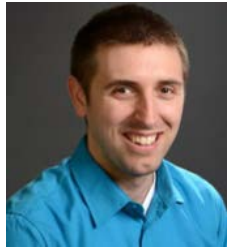

Une suspension d'un maximum de trois trimestre est possible advenant les cas suivants : congé parental, congé de maladie ou suspension (si les motifs sont acceptés par le doyen responsable du programme). Voir aussi avec votre TGDE. Les demandes doivent aussi être faites au **début** du trimestre demandé.









Le Curriculum Vitae de plusieurs professeurs est disponible sur le site du département de géographie :







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

<p><b>ALEMAN, Julie</b> Chercheure invitée</p>		
<p><b>BÉLANGER, Nicolas</b> Professeur associé</p>	<p>Contact : <a href="mailto:nicolas.belanger.5@umontreal.ca">nicolas.belanger.5@umontreal.ca</a></p>	
<p><b>BLARQUEZ, Olivier</b> Professeur adjoint</p>	<p>Contact : <a href="mailto:olivier.blarquez@umontreal.ca">olivier.blarquez@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #43256 Pav. 520 Ch. Côte Ste-Catherine Bureau 206-3</p>	
<p><b>BRYANT, Christopher R.</b> Professeur invité</p>		
<p><b>CAVAYAS, François</b> Professeur titulaire Directeur intérimaire</p>	<p>Contact : <a href="mailto:francois.cavayas@umontreal.ca">francois.cavayas@umontreal.ca</a> 514-343-8016 Pav. 520 C. Côte Ste-Catherine Bureau 104-1</p>	
<p><b>COMTOIS, Claude</b> Professeur titulaire</p>	<p>Contact : <a href="mailto:claud.comtois@umontreal.ca">claud.comtois@umontreal.ca</a> 514-343-8053 Pav. 520 Ch. Côte Ste-Catherine Bureau 315-1</p>	
<p><b>COMTOIS, Paul</b> Professeur titulaire</p>	<p>Contact : <a href="mailto:paul.comtois@umontreal.ca">paul.comtois@umontreal.ca</a> 514-343-8029 Pav. 520 Ch. Côte Ste-Catherine Bureau 220</p>	
<p><b>COURCHESNE, François</b> Professeur titulaire</p>	<p>Contact : <a href="mailto:francois.courchesne@umontreal.ca">francois.courchesne@umontreal.ca</a> 514-343-8027 Pav. M.Caron-L.Groulx -3200 J.B. Bureau C9076-3</p>	

<p><b>FAUVEAUD, Gabriel</b> Professeur invité</p>	<p>Contact : <a href="mailto:gabriel.fauveaud@umontreal.ca">gabriel.fauveaud@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #31155 Pav. M.Caron-L.Groulx – 3200 J.B. Bureau C-5081</p>	
<p><b>FORTIER, Daniel</b> Professeur invité</p>	<p>Contact : <a href="mailto:daniel.fortier@umontreal.ca">daniel.fortier@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #31155 Pav. 520 Ch. Côte Ste-Catherine Bureau 104-2</p>	
<p><b>FRANSSEN, Jan</b> Professeur adjoint</p>	<p>Contact : <a href="mailto:jan.franssen@umontreal.ca">jan.franssen@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #29444 Pav. 520 Ch. Côte Ste-Catherine Bureau 231-2</p>	
<p><b>FURLONG, Kathryn</b> Professeure agrégée</p>	<p>Contact : <a href="mailto:kathryn.furlong@umontreal.ca">kathryn.furlong@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #28499 Pav. 520 Ch. Côte Ste-Catherine Bureau : 436</p>	
<p><b>GAUDREAU, Louis</b> Chercheur invité</p>	<p>Contact : <a href="mailto:louis.gaudreau@umontreal.ca">louis.gaudreau@umontreal.ca</a></p>	
<p><b>GIRARD, François</b> Professeur adjoint</p>	<p>Contact : <a href="mailto:francois.girard@umontreal.ca">francois.girard@umontreal.ca</a> 514-343-8073 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 440-4</p>	
<p><b>GOMBAY, Nicole</b> Professeure agrégée</p>	<p>Contact : <a href="mailto:nicole.gombay@umontreal.ca">nicole.gombay@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #10552 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 239-2</p>	

## Doctorat en géographie

<b>HERRMANN, Thora Martina</b> Professeure agrégée	Contact : <a href="mailto:thora.martina.herrmann@umontreal.ca">thora.martina.herrmann@umontreal.ca</a> 514-343-8044 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 329-1	
<b>JOLIVET, Violaine</b> Professeure adjointe	Contact : <a href="mailto:violaine.jolivet@umontreal.ca">violaine.jolivet@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #50181 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 239-1	
<b>KING, James Stephen</b> Professeur adjoint	Contact : <a href="mailto:js.king@umontreal.ca">js.king@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #29923 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 225-1	
<b>MAROIS, Claude</b> Professeur titulaire	Contact : <a href="mailto:claudemarois@umontreal.ca">claudemarois@umontreal.ca</a> 514-343-8062 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 331-3	
<b>MARTIN, Patricia</b> Professeure agrégée	Contact : <a href="mailto:patricia.martin@umontreal.ca">patricia.martin@umontreal.ca</a> 514-343-8057 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 329-3	
<b>NOBERT, Sébastien</b> Professeur adjoint	Contact : <a href="mailto:s.nobert@umontreal.ca">s.nobert@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #37172 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 329-2	

<p><b>PEREZ, Liliana</b> Professeure adjointe</p>	<p>Contact : <a href="mailto:l.perez@umontreal.ca">l.perez@umontreal.ca</a> 514-343-8003 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 440-1</p>	
<p><b>RIOUX, Sébastien</b> Professeur adjoint</p>	<p>Contact : <a href="mailto:s.rioux@umontreal.ca">s.rioux@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #0796 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 404</p>	
<p><b>SONNENTAG, Oliver</b> Professeur agrégé</p>	<p>Contact : <a href="mailto:oliver.sonnentag@umontreal.ca">oliver.sonnentag@umontreal.ca</a> 514-343-8032 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 429-3</p>	
<p><b>ST-ONGE, Benoit</b> Professeur associé</p>	<p>Contact : <a href="mailto:benoit.st-onge.2@umontreal.ca">benoit.st-onge.2@umontreal.ca</a></p>	
<p><b>TALBOT, Julie</b> Professeure adjointe</p>	<p>Contact : <a href="mailto:j.talbot@umontreal.ca">j.talbot@umontreal.ca</a> 514-343-8022 Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 206-2</p>	
<p><b>VIVES GONZALEZ, Célia Luna</b> Professeure adjointe</p>	<p>Contact : <a href="mailto:luna.vives@umontreal.ca">luna.vives@umontreal.ca</a></p>	

NOM	TITRE	PAVILLON – BUREAU	COORDONNÉES
BANVILLE, Sophie	Adjointe au directeur	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 307-2	<a href="mailto:sophie.banville@umontreal.ca">sophie.banville@umontreal.ca</a> 514-343-8010
CONSTANTINEAU, Simon	Responsable des laboratoires et terrains	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 307-3	<a href="mailto:simon.constantineau@umontreal.ca">simon.constantineau@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #37421
COSTISELLA, Gilles	Responsable des laboratoires informatiques	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 314-2	<a href="mailto:gilles.costisella@umontreal.ca">gilles.costisella@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #37424
DE GRANDPRÉ, Isabelle	Agente de recherche	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 225-1	<a href="mailto:isabelle.de.grandpre@umontreal.ca">isabelle.de.grandpre@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #27125
DEMERS, Annie	T.G.D.E. 1er cycle	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 307-4	<a href="mailto:annie.demers.3@umontreal.ca">annie.demers.3@umontreal.ca</a> 514-343-8052
DESGAGNÉS, Marie-Andrée	Technicienne en administration	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 305	<a href="mailto:marie.andree.desgagnés@umontreal.ca">marie.andree.desgagnés@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #0941
GRANDMONT, Katerine	Agente de recherché	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 225-1	<a href="mailto:katerine.grandmont@umontreal.ca">katerine.grandmont@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #27125
HAMEL, Anick	T.G.D.E – Cycles supérieurs	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 307-1	<a href="mailto:anick.hamel@umontreal.ca">anick.hamel@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #37425
PELLETIER, Isabelle	T.C.T.B.	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 330	<a href="mailto:isabelle.pelletier.5@umontreal.ca">isabelle.pelletier.5@umontreal.ca</a> 514-343-8012
VEUILLE, Sabine	Agente de recherche	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 225	<a href="mailto:sabine.veuille@umontreal.ca">sabine.veuille@umontreal.ca</a> 514-343-6111 #27125
WISCHNEWSKI, Karoline	Agente de recherche	Pav. 520 Côte Ste-Catherine Bureau 429	514-343-8064

ANNEXE 3 – PRINCIPAUX SERVICES

SERVICES AU DÉPARTEMENT DE GÉOGRAPHIE			
Bibliothèque		Bureau 339	514-343-8063
Cartothèque		Bureau 232	514-343-8038
Comité des études supérieures	Kathryn Furlong	Bureau 436	514-343-6111 #28499
Direction du département	François Cavayas	Bureau 104-1	514-343-8016
Gestion des dossiers étudiants	Anick Hamel	Bureau 307-1	514-343-6111 #37425
Bourses	Kathryn Furlong	Bureau 436	514 343-6111 #28499

SERVICES À L'UNIVERSITÉ			
Admission		Pavillon J.-A.-DeSève, 3 <sup>e</sup> étage	<a href="https://admission.umontreal.ca/">https://admission.umontreal.ca/</a>
Aide financière			<a href="http://www.baf.umontreal.ca/Ccoordonnees.htm">http://www.baf.umontreal.ca/Ccoordonnees.htm</a>
Bureau des étudiants internationaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion des dossiers des étudiants étrangers</li> </ul>		<a href="http://www.bei.umontreal.ca/">http://www.bei.umontreal.ca/</a>
Centre d'émission de la carte UdeM		Pavillon J.-A.-DeSève, rez-de-chaussée	<a href="http://www.carte.umontreal.ca">www.carte.umontreal.ca</a>
Documents officiels			<a href="http://www.etudes.umontreal.ca/dossier/doc_officiels.html">http://www.etudes.umontreal.ca/dossier/doc_officiels.html</a>
Faculté des études supérieures	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cheminement</li> <li>Règlements pédagogiques</li> <li>Études postdoctorales</li> <li>Bourses (FESP)</li> </ul>	<a href="http://fesp.umontreal.ca/la-faculte/qui-fait-quoi-a-la-fesp/">http://fesp.umontreal.ca/la-faculte/qui-fait-quoi-a-la-fesp/</a>	<a href="http://www.fesp.umontreal.ca/">http://www.fesp.umontreal.ca/</a>
Frais de scolarité	Pour toutes questions concernant les frais de scolarité ou erreur dans votre facture, communiquer avec : <a href="http://www.etudes.umontreal.ca/joindre/index.html">http://www.etudes.umontreal.ca/joindre/index.html</a> ou consulter le lien suivant : <a href="http://www.etudes.umontreal.ca/payer-etudes/droit-scolarite.html">http://www.etudes.umontreal.ca/payer-etudes/droit-scolarite.html</a>		
Registraire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attestations</li> <li>Droits de scolarité</li> <li>Aide centre étudiant</li> </ul>	Pavillon J.-A.-DeSève, 3 <sup>e</sup> étage	<a href="http://registraire.umontreal.ca/accueil/">http://registraire.umontreal.ca/accueil/</a>
Services aux étudiants (SAE)		Pavillon J.A. DeSève 2332, boul. Édouard-Montpetit	<a href="http://www.sae.umontreal.ca">www.sae.umontreal.ca</a>

ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS ET DES ÉTUDIANTES EN GÉOGRAPHIE DES CYCLES SUPÉRIEURS À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL (AÉÉCSGUM)		
Le groupe Facebook de l'association AÉÉCSGUM : <a href="https://www.facebook.com/groups/aeecsgum/">https://www.facebook.com/groups/aeecsgum/</a>		
<b>Les membres de l'exécutif :</b>		
Présidente :	Alexe Dubois	<a href="mailto:alexe.lepine-dubois@umontreal.ca">alexe.lepine-dubois@umontreal.ca</a>
Coordonnateurs des affaires internes :	Kelly Belisle	<a href="mailto:kelly.belisle@umontreal.ca">kelly.belisle@umontreal.ca</a>
	Nicholas Levasseur	<a href="mailto:nicholas.levasseur@umontreal.ca">nicholas.levasseur@umontreal.ca</a>
Coordonnateurs à la vie étudiante :	Andy Hennebelle	<a href="mailto:andy.hennebelle@umontreal.ca">andy.hennebelle@umontreal.ca</a>
	Gautier Davesne	<a href="mailto:gautier.davesne@umontreal.ca">gautier.davesne@umontreal.ca</a>
	Philippe de Champlain	<a href="mailto:philippe.de.champlain@umontreal.ca">philippe.de.champlain@umontreal.ca</a>
Secrétaire :	Samuël Duchesne	<a href="mailto:samuel.duchesne@umontreal.ca">samuel.duchesne@umontreal.ca</a>
Trésorière :	Lara Munrovski	<a href="mailto:lara.munro@umontreal.ca">lara.munro@umontreal.ca</a>
Coordonnateurs aux activités scientifiques :	Aba Sadki	<a href="mailto:aba.sadki@umontreal.ca">aba.sadki@umontreal.ca</a>
	Julien Arsenault	<a href="mailto:julien.arsenault.1@umontreal.ca">julien.arsenault.1@umontreal.ca</a>
Le local de l'association étudiante (local 412) est disponible pour tous, à toute occasion. Pour ouvrir ce fameux local, vous devez aller chercher la clé dans la case numéro 2 située au 4e étage du pavillon. Le code du cadenas est « LOST ».		