

DOCTORAT EN GÉOGRAPHIE



2020-2021

Département de géographie

Le Département de géographie vous souhaite la bienvenue. Ce guide du 3^e 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

Qui peut utiliser les formulaires ? 6

Comment procéder? 6

 Ententes interuniversitaires (BCI/CRÉPUQ) 7

MODIFICATION, ANNULATION ET ABANDON DE COURS..... 7

MODALITÉ D'ÉVALUATION 8

Reprise de cours, Notation..... 8

 Cours obligatoire 8

 Cours à option 9

 Cours au choix..... 9

Exclusion 9

BOURSES ET SOUTIEN FINANCIER..... 9

Financement intégré 10

 Programme..... 10

 Critères d'éligibilité..... 10

STRUCTURE DU PROGRAMME 11

 Version 06 (A2020) 11

IMPORTANT : ÉLÉMENTS DU BLOC 70C..... 12

 GEO 7031 et GEO 7032 - Projet doctoral en gÉographie 1 et 2 12

 GEO7033 – Examen général de doctorat 13

 GEO7034 - Projet de recherche 13

 GEO 7035 - Évaluation du comité 1..... 13

 GEO 7036 - Évaluation du comité 2..... 14

 GEO 7037 - Évaluation du comité 3..... 14

 GEO 7039 – Thèse 14

 Présentation classique..... 14

 Rédaction par articles..... 14

EXEMPLE DE CHEMINEMENT TYPE	16
COURS DE LECTURES DIRIGÉES (GEO6193, GEO6293 ET GEO6393)	17
STATUT	17
Statut temps plein.....	17
Statut demi-temps.....	17
Rédaction.....	17
Correction	17
Coût des statuts	17
PROLONGATION	18
PROLONGATION EXCEPTIONNELLE OU DÉLAI DE GRÂCE	18
SUSPENSION	18
ÉTAPES OBLIGATOIRES	19
Plan d'études globales.....	19
Enregistrement du sujet.....	19
Certificat d'éthique	19
Avis de dépôt.....	19
Nomination du jury	19
Dépôt	19
Soutenance.....	20
Dépôt final.....	20
DIPLOMATION	21
Processus	21
Délais	21
Remise des diplômes.....	21
Attestation	21
Frais de diplomation.....	21
COLLATIONS DES GRADES	21
ANNEXE – PRINCIPAUX SERVICES	14
Services au département de géographie.....	14
Services à l'Université.....	14

MOT DE LA RESPONSABLE DU PROGRAMME

Chers doctorants,*

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

Au plaisir,

Kathryn Furlong

* Pour faciliter la lecture, le genre masculin est utilisé sans discrimination.

INTRODUCTION

Les études de cycles supérieurs sont régies par les règlements généraux du vice-rectorat adjoint des études supérieures et postdoctorales, auxquels s'ajoutent des modalités de fonctionnement spécifiques au Département de géographie. Ces règlements sont décrits 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 ce guide contribuera à la poursuite harmonieuse de vos études de cycles supérieurs en géographie à l'Université de Montréal. Les candidats sont priés de prendre connaissance des informations présentées dans ce guide et de s'y conformer. Si vous avez des commentaires ou des questions, n'hésitez pas à nous contacter.

COORDONNÉES

Responsable du programme : Kathryn Furlong
Local : B-6013
Téléphone : (514) 343-6111 poste 28499
Courriel : kathryn.furlong@umontreal.ca

Technicienne à la gestion des dossiers étudiants : Michèle Saturné Modé
Local : B-2051.1 cubicule 7
Téléphone : (514) 343-6111 poste 37425
Courriel : michele.saturne.mode@umontreal.ca

Consultez régulièrement le site web du Département : 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^e et 3^e 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 (CÉS) est constitué de :

- Kathryn Furlong
- James King
- Sébastien Nobert

DOMAINES DE RECHERCHE EN GÉOGRAPHIE

L'ÉSP (Études supérieures et postdoctorales) 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 regroupent l'ensemble des domaines de la géographie.

En géographie humaine, les programmes de recherche suivants forment les principaux pôles d'activité: les métropoles, les transports, l'environnement et l'écologie politique, la migration, les espaces culturels, la santé et la production des inégalités socio spatiales.

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.

Les inscriptions sont faites via la vignette « Vos formulaires ». Vous pouvez y soumettre des demandes d'inscription, de modification de choix de cours, d'annulation et d'abandon de cours.



QUI PEUT UTILISER LES FORMULAIRES ?

Les formulaires sont disponibles pour ceux et celles ayant un statut régulier. Si vous faites partie d'un programme d'échange ou d'entente interuniversitaire, êtes visiteur(se) ou aux études libres, consultez plutôt votre TGDE afin de connaître les procédures pour vous inscrire, modifier un cours ou changer de spécialisation.

COMMENT PROCÉDER?

Faites votre choix de cours à l'aide du formulaire INSCRIPTION dans votre [Centre étudiant](#), à la vignette « Vos formulaires ». **NOUVEAU**

Lien : <https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/inscription-choix-de-cours/#c14623>

Aux cycles supérieurs, vous pouvez être inscrit:

- à **plein temps ou à demi-temps**, à moins d'exigences particulières de plein temps dans certains programmes;
- à **temps partiel**, dans certains programmes désignés par les études supérieures et postdoctorales;
- **en rédaction**, quand toutes les exigences du programme ont été satisfaites à l'exception du dépôt du mémoire de maîtrise ou de la thèse de doctorat.

Extrait du [Règlement pédagogique – Études supérieures et postdoctorales: Section IV](#) – Inscription et annulation de l'inscription:

18. Inscription et restriction à l'inscription

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

N'oubliez pas de respecter les dates :

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

● ***Important***

- N'oubliez pas d'abandonner un cours si vous n'y assistez pas, car il sera considéré comme un échec. Si vous n'abandonnez pas le cours, **vous obtiendrez à votre bulletin la note « F* »**.

ENTENTES INTERUNIVERSITAIRES (BCI/CRÉPUQ)

Le [Bureau de coopération interuniversitaire – BCI](#) (anciennement la CREPUQ) est l'organisme responsable de ce service. L'étudiant qui désire suivre un cours dans une autre université doit compléter une 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/>).



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

MODIFICATION, ANNULATION ET ABANDON DE COURS

En tant qu'étudiant inscrit à des cours, vous avez la possibilité de modifier, d'annuler ou d'abandonner des cours. Le processus à suivre et les dates à respecter se trouvent dans cette page et varient selon votre statut, le trimestre, le cycle d'études, le programme d'études, le type de cours, etc.



L'inscription vous engage financièrement. Vous avez l'obligation d'acquitter les droits de scolarité et les frais afférents selon les dates limites officielles. Le fait de ne pas vous présenter au cours ou d'être inscrit dans un autre établissement universitaire, incluant HEC et Polytechnique, ne vous dégage pas de vos responsabilités financières.

Action	Délai	Conséquences
Annulation	Le cours doit être annulé avant la date limite d'annulation. Après cette date, le cours est abandonné.	<ul style="list-style-type: none">• Aucune obligation de payer les droits de scolarité et autres frais exigibles.• Le cours annulé sera supprimé de votre dossier d'études.• Le cours annulé n'apparaîtra pas dans votre relevé de notes.
Abandon	Le cours doit être abandonné entre la date limite d'annulation et la date limite d'abandon .	<ul style="list-style-type: none">• Obligation de payer les droits de scolarité et autres frais exigibles.• La mention ABA sera attribuée au cours abandonné et sera affichée dans le relevé de notes.

Après la date limite d'abandon : l'abandon n'est plus permis. **À défaut de vous présenter à vos cours**, la note F* (abandon par absence) sera attribuée à toutes les évaluations auxquelles vous ne vous serez pas soumis.

N'oubliez pas de **TOUJOURS** 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/>

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 la 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.

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 ET SOUTIEN FINANCIER

De nombreuses bourses et subventions sont attribuées aux étudiants. Prenez connaissance des diverses possibilités et des conditions qui s'appliquent. Pour plusieurs bourses, le Département doit faire une présélection. Vous en serez informé par votre adresse @umontreal.ca.

La très grande majorité des bourses est répertoriée en [un seul et même endroit](#). Vous trouverez ci-dessous les principales bourses ayant trait à la géographie.

Les informations sur le soutien financier se trouvent sur notre site, à l'adresse suivante : <http://geographie.umontreal.ca/ressources-services/soutien-financier/>

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 auprès de votre TGDE deux semaines avant la date indiquée par la faculté ou l'université dans l'annonce de la bourse.

FINANCEMENT INTÉGRÉ

PROGRAMME

Pour les doctorants éligibles, le financement total que vous recevez en bourses, auxiliaiats d'enseignement, auxiliaiats de recherche et charges de cours sera bonifié d'une bourse qui équivaut à 25% de ce total jusqu'à un seuil maximum de 21,000\$ (en financement total). Parler avec vos directeurs de recherche pour connaître les possibilités d'obtenir du financement des sources énumérées ci-dessus.

En pratique, un étudiant qui reçoit un financement total de 10,000\$ se verra offert une bourse de 2,500\$ du programme de financement intégré, pour obtenir un total de 12,500\$. Un étudiant qui reçoit 16,000\$ recevra une bourse de 4,000\$ en FI, pour atteindre un total de 20,000\$.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

1. Remplir le fichier de financement intégré en ligne une fois par année entre **le 1er et le 10 août**. Pour ceux et celles qui commencent en janvier, il faut le remplir avant le 15 janvier de leur premier trimestre. Le formulaire complété en ligne et doit avoir l'approbation de votre directeur de recherche. Un courriel de rappel avec le lien vous sera envoyé à votre courriel @umontreal.ca.
2. Avoir fait une demande de bourse à l'un des grands organismes subventionnaires chaque année (FRQ, trois conseils de recherche canadienne) ;
3. Être dans les premiers quatre ans de scolarité ;
4. Toucher un financement en dessous de 21,000\$ pendant l'année en question.
5. Les bourses seront payées en deux versements, un en octobre et un en février.

STRUCTURE DU PROGRAMME

VERSION 06 (A2020)

Le doctorat comporte 90 crédits. Il doit être complété en quinze (15) 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
- 3 à 9 crédits à option ou au choix
- un maximum de 6 crédits au choix

Bloc 70A Option – Minimum 3 crédits, maximum 9 crédits.

Cours	Titre	Crédits
GEO 6100	Évolutions des idées en géographie	3.0
GEO 6102	Processus physiques en science de la Terre	3.0
GEO 6142	Biogéochimie environnementale	3.0
GEO 6147	Sujet spécial en géographie humaine	3.0
GEO 6148	Sujet spécial en géographie physique	3.0
GEO 6149	Sujet spécial en géomatique	3.0
GEO 6157	Stage en laboratoire	3.0
GEO 6193	Lectures dirigées en géographie physique	3.0
GEO 6200	Géographie politique : espaces et pouvoir	3.0
GEO 6201	Géographie du développement économique	3.0
GEO 6202	Cultures, natures, savoirs	3.0
GEO 6204	Écologie politique et enjeux environnementaux	3.0
GEO 6205	À qui la ville? Fabrique urbaine et néolibéralisme	3.0
GEO 6293	Lectures dirigées en géographie humaine	3.0
GEO 6302	Cartographie interactive et géoweb	3.0
GEO 6303	S.I.G. : Acquisition de données spatiales	3.0
GEO 6341	Étude de systèmes complexes socioécologiques	3.0
GEO 6343	Télédétection avancée	3.0
GEO 6352	S.I.G. : Analyse des données spatiales	3.0
GEO 6393	Lectures dirigées en géomatique	3.0

Doctorat en géographie

Bloc 70B Choix - Maximum 6 crédits.

L'étudiant choisit parmi les cours de niveau 6000 dans le répertoire de cours de l'Université de Montréal ou de niveau équivalent d'une autre université. Le choix est sujet à l'approbation du comité des études supérieures du département.

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

Cours	Titre	Crédits
GEO 7031	Projet doctoral en géographie 1	1.5
GEO 7032	Projet doctoral en géographie 2	1.5
GEO 7033	Examen général de doctorat	0.0
GEO 7034	Projet de recherche	3.0
GEO 7035	Évaluation du comité 1	3.0
GEO 7036	Évaluation du comité 2	3.0
GEO 7037	Évaluation du comité 3	9.0
GEO 7039	Thèse	60.0

IMPORTANT : ÉLÉMENTS DU BLOC 70C

GEO 7031 ET GEO 7032 - PROJET DOCTORAL EN GÉOGRAPHIE 1 ET 2

Séminaires d'encadrement axés sur le développement du projet de recherche – OBLIGATOIRE

Le **GEO 7031 - Projet doctoral en géographie** est offert à l'automne et le **GEO 7032 - Projet doctoral en géographie 2** est offert à l'hiver. Ces deux séminaires sont obligatoires. Tous deux prennent la forme de rencontres aux deux semaines.

Le **GEO 7031** permet à l'étudiant de définir la problématique centrale de la thèse et d'approfondir ses questions/objectifs/hypothèses de recherche et de mener une recension exhaustive des écrits.

Dans le cadre du **GEO 7032**, l'étudiant élabore le cadre théorique de son projet, sa méthodologie de recherche, un plan de travail détaillé, et traite les considérations éthiques, le cas échéant.

Au terme de ces deux cours, l'étudiant aura rédigé une version initiale de son projet de recherche doctorale d'une longueur de 10 à 15 pages et devra déposer celle-ci auprès de son comité-conseil doctoral en préparation à la rencontre obligatoire **GEO 7035 - Évaluation du comité 1**. Cette étape doit être complétée avant la fin du troisième trimestre de scolarité pour les étudiants ayant commencé à l'automne.

L'étudiant admis à l'hiver commence par suivre ses cours à option et au choix. Il suit le séminaire GEO 7031 à l'automne suivant lors de son troisième trimestre de scolarité et le GEO 7032 lors de son quatrième trimestre de scolarité.

GEO7033 – EXAMEN GÉNÉRAL DE DOCTORAT

L'examen général de doctorat doit être complété avant la fin de 6^e 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. Normalement, le jury est composé du directeur (ou directeurs) et deux autres professeurs.
3. L'examen est basé sur la connaissance de trois champs de recherche en géographie à déterminer par le directeur en consultation avec l'étudiant. L'étudiant et le directeur vont normalement préparer une liste de textes clés pour chacun des trois domaines pour approbation par les autres membres du jury.
4. Chaque membre du jury prépare une question sur un de ces trois champs de recherche.
5. Les membres du jury font parvenir les questions à la TGDE, **5 jours avant la date de démarrage de l'examen.**
6. La TGDE valide les questions avec le responsable des études supérieures et les fait parvenir à l'étudiant.
7. L'étudiant dispose **de 4 semaines** pour remettre les réponses à la TGDE.
8. Le directeur de recherche nomme un président de jury qui sera chargé de présider l'examen de synthèse.
9. Le jury corrige les questions et chacun d'entre eux doit envoyer à la TGDE et au président l'état de satisfaction des réponses à l'intérieur d'un mois.
10. Le président contacte les membres du jury pour organiser un ajournement ou fixer une date pour l'examen oral. L'étudiant ne passe pas à l'examen oral sans que le jury soit satisfait avec les réponses écrites. L'étudiant a droit à un seul ajournement.
11. Lors de l'examen oral, l'étudiant présente les grandes lignes de l'argumentaire porté dans ses examens écrits. L'étudiant peut profiter pour apporter des corrections ou aller plus loin dans son analyse. La présentation est de 15 minutes. Les membres du jury posent des questions sur les examens écrits et la présentation orale dans l'ordre de leur distance du projet (p. ex. en commençant par l'externe et en terminant avec le directeur). Normalement, il y a temps pour deux rondes de questions.
12. Dans les deux cas, le président rencontre le candidat pour lui expliquer la démarche.
13. Au terme de l'oral, le président ainsi que tous les membres du jury devront signer le rapport (voir avec la TGDE).

GEO7034 - PROJET DE RECHERCHE

Un texte de 30 à 40 pages comprenant les premiers chapitres de votre thèse (objectifs, problématiques, recension des écrits, méthodologie et calendriers) doit être remis aux directeurs ainsi qu'à deux membres du jury dont un doit être à l'extérieur du département. Le jury doit envoyer à la TGDE et au président l'état de satisfaction des réponses à l'intérieur d'un mois. Si la proposition est acceptée, une date sera fixée pour l'examen oral qui est ouvert au public.

Le GEO 7034 doit être complété **avant la fin du trimestre qui suit la complétion du GEO7033 Examen général de doctorat.** Cette étape est distincte de l'examen général de doctorat et survient une fois ledit examen complété.

GEO 7035 - ÉVALUATION DU COMITÉ 1

Le GEO 7035 est une rencontre qui a lieu avant fin de la 1^{re} année de scolarité, pour ceux qui commencent à l'automne, et à la fin du 4^e trimestre de scolarité pour ceux qui commencent à l'hiver. En préparation pour cette rencontre, l'étudiant dépose auprès de son comité de conseil doctoral 1) son projet préliminaire de doctorat qui s'articule autour du document élaboré dans le cadre des séminaires GEO 7031 et GEO 7032 accompagné 2) d'un document préparatoire pour la réussite de l'examen général de doctorat (GEO 7033). Le

Doctorat en géographie

document préparatoire de 5-10 pages doit inclure une explication du choix des trois volets des textes scientifiques sur lesquels porte l'examen général de doctorat et leur articulation avec le projet de thèse proposé ainsi qu'une liste préliminaire de 10 lectures centrales à chaque volet. Le comité questionne l'étudiant sur ces documents et offre une rétroaction. Si ces deux éléments sont jugés suffisamment développés, l'étudiant reçoit les crédits. Si le comité juge qu'il y a des modifications à apporter, l'étudiant peut obtenir un ajournement d'un mois pour les faire.

GEO 7036 - ÉVALUATION DU COMITÉ 2

Le GEO 7036 est une rencontre qui a lieu avant la fin du 7^e trimestre (début de la 3^e année) de scolarité. L'étudiant présente alors l'avancement de son projet de recherche, son travail empirique ainsi qu'un plan détaillé de collecte de données assorti d'un calendrier de travail. Le comité évalue les progrès réalisés, la pertinence de la stratégie de collecte de données et le réalisme du plan de travail.

GEO 7037 - ÉVALUATION DU COMITÉ 3

Le GEO 7037 est une rencontre qui a lieu avant la fin du 10^e trimestre (début de la 4^e année) de scolarité. En préparation à cette rencontre, l'étudiant dépose auprès du comité-conseil doctoral par voie électronique le texte de trois chapitres de la thèse ou un manuscrit d'article scientifique prêt à être soumis à une revue avec jury, s'il s'agit d'une thèse par articles. L'étudiant doit aussi fournir un plan de travail menant à la finalisation de la thèse. Lors de la rencontre GEO 7037, le comité-conseil doctoral pose des questions et offre une rétroaction. Si le comité juge que le travail est suffisamment avancé, l'étudiant reçoit les crédits attribués à cette rencontre obligatoire. Le comité peut aussi demander que l'étudiant apporte des améliorations au travail avant que les crédits soient octroyés.

GEO 7039 - THÈSE

Merci de consulter le **GUIDE DE PRÉSENTATION des MÉMOIRES ET DES THÈSES POUR LES INFORMATIONS COMPLETES**

PRÉSENTATION CLASSIQUE

Le mode de présentation classique du mémoire ou de la thèse comprend les chapitres habituels d'introduction, de recension des écrits, de méthodologie, d'exposé et d'analyse des résultats, de discussion générale et de conclusion.

RÉDACTION PAR ARTICLES

Lorsqu'il envisage de présenter un mémoire ou une thèse par articles, l'étudiant doit d'abord s'assurer de l'accord et de l'appui de son directeur de recherche. Il lui faut ensuite solliciter l'avis du directeur de programme (ou d'un membre du Comité d'études supérieures si le directeur de programme est en situation de conflit d'intérêts) sur l'opportunité de choisir ou non ce mode de présentation.

Il n'y a pas de règle absolue concernant le nombre d'articles requis pour un mémoire ou une thèse, étant donné la valeur inégale des articles et les exigences particulières des différents secteurs du savoir. Selon l'expérience acquise avec ce mode de présentation, **il est raisonnable de supposer que deux ou trois articles substantiels et de valeur sûre, dont l'étudiant est le premier ou principal auteur, pourront être jugés suffisants pour une thèse de doctorat.**

Lien du guide :

<https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf>

A – Les étudiants qui commencent à l'Automne

Moment	Activités
Trimestre 1	<ul style="list-style-type: none"> • GEO 7031 Projet doctoral en géographie 1 (1,5 cr.) • Un cours à option (3 cr.) • Un cours au choix (3 cr.)
Trimestre 2	<ul style="list-style-type: none"> • GEO 7032 Projet doctoral en géographie 2 (1,5 cr.) • Un cours à option ou au choix (3 cr.)
Trimestre 3	<ul style="list-style-type: none"> • GEO 7035 Évaluation du comité 1 (3 cr.) • S'inscrit au GEO 7033 Examen général de doctorat (0 cr.)
Trimestre 4	<ul style="list-style-type: none"> • Complète le GEO 7033 Examen général de doctorat (0 cr.) • S'inscrit au GEO 7034 Projet de recherche (3 cr.)
Trimestre 5	<ul style="list-style-type: none"> • Complète le GEO 7034 Projet de recherche (3 cr.)
Trimestres 5-6	<ul style="list-style-type: none"> • Période de recherche et d'analyse
Trimestre 7	<ul style="list-style-type: none"> • GEO 7036 Évaluation du comité 2 (3 cr.)
Trimestres 7-9	<ul style="list-style-type: none"> • Période de recherche, d'analyse et de rédaction. Préparation des éléments requis pour le GEO 7037.
Trimestre 10	<ul style="list-style-type: none"> • GEO 7037 Évaluation du comité 3 (9 cr.)
Trimestre 10-12	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction et dépôt de la thèse

B – Les étudiants qui commencent à l'Hiver

Moment	Activités
Trimestre 1	<ul style="list-style-type: none"> • Un cours au choix (3 cr.) • Un cours au choix (3 cr.)
Trimestre 2	<ul style="list-style-type: none"> • Un cours à option (3 cr.) • Entamer la planification de l'examen général de doctorat (0 cr.)
Trimestre 3	<ul style="list-style-type: none"> • GEO 7031 Projet doctoral en géographie 1 (1,5 cr.) • S'inscrit au GEO 7033 Examen général de doctorat (0 cr.)
Trimestre 4	<ul style="list-style-type: none"> • GEO 7032 Projet doctoral en géographie 2 (1,5 cr.) • GEO 7035 Évaluation du comité 1 (3 cr.) • Complète le GEO 7033 Examen général de doctorat (0 cr.)
Trimestre 5	<ul style="list-style-type: none"> • S'inscrit au GEO 7034 Projet de recherche (3 cr.) • Complète le GEO 7034 Projet de recherche (3 cr.)
Trimestres 6-7	<ul style="list-style-type: none"> • Période de recherche et d'analyse
Trimestre 7	<ul style="list-style-type: none"> • GEO 7036 Évaluation du comité 2 (3 cr.)
Trimestres 7-9	<ul style="list-style-type: none"> • Période de recherche, d'analyse et de rédaction. Préparation des éléments requis pour le GEO 7037.
Trimestre 10	<ul style="list-style-type: none"> • GEO 7037 Évaluation du comité 3 (9 cr.)
Trimestre 10-12	<ul style="list-style-type: none"> • Rédaction et dépôt de la thèse

COURS DE LECTURES DIRIGÉES (GEO6193, GEO6293 ET GEO6393)

Vous devez remplir le formulaire sur le site du département au début du trimestre. Un travail d'une vingtaine de pages doit être fait suite à une liste de lectures fournie par le directeur de recherche. La correction est faite aussi par le directeur. Un « **SEUL** » cours de lectures dirigées est accepté par programme.

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 complété 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/>

PROLONGATION

Si à la fin de vos études au programme de doctorat (15 trimestres), vous n'êtes pas en mesure de faire le dépôt de thèse, vous pouvez demander une prolongation.

Cette prolongation est une durée maximale d'un (1) an, c'est-à-dire trois (3) trimestres. Vous devez remplir le formulaire (disponible sur le site département de géographie : <https://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/>).

Le formulaire de demande de prolongation doit être envoyé à la TGDE de votre programme. Le formulaire dûment rempli et signé devra être reçu **AVANT** ou **au début du 15^e trimestre d'inscription**.

Le formulaire de demande de prolongation doit :

- expliquer les motifs majeurs pour une demande de prolongation;
- être signé par l'étudiant(e);
- être signé par le directeur et le codirecteur le cas échéant.

N.B : Vous avez droit à une « SEULE » demande de prolongation

PROLONGATION EXCEPTIONNELLE OU DÉLAI DE GRÂCE

Si vous n'êtes pas en mesure de déposer la thèse après la prolongation normale, vous pouvez demander une « prolongation exceptionnelle ». Pour ce faire, vous devez :

- remplir le formulaire de prolongation exceptionnelle : <https://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/>
- fournir une lettre explicative (pourquoi il n'a pas eu assez de temps avec la première prolongation, cause du délai, délai demandé)
- fournir l'échéancier (étapes qu'il reste à compléter pour arriver au dépôt)
- demander à votre directeur une lettre qui approuve votre demande
- demander l'accord du responsable de programme

Vous devez compléter le formulaire au début du dernier trimestre :

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

N.B : Vous avez droit à une « SEULE » demande de prolongation exceptionnelle

SUSPENSION

Une suspension d'un maximum de **trois trimestres** 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.

Lien du formulaire de suspension : <https://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/>

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.

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>)

Lien « avis de dépôt » sur le site du département: <https://geographie.umontreal.ca/ressources-services/ressources-et-formulaires/>

NOMINATION DU JURY

Une fois l'avis de dépôt complété et remis, la TGDE envoie par courriel le formulaire de « **Nomination des membres du jury** » au directeur de recherche.

Ce formulaire doit être rempli et remis à la TGDE par le directeur de recherche.

DÉPÔT

Votre dépôt de thèse doit être effectué au terme du 15^e 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 la date et le 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.

Liens des formulaires sur le site de l'ESP : <https://esp.umontreal.ca/ce-qui-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/>

Permissions de diffusion pour mémoire ou thèse par articles : l'étudiant doit obtenir les permissions nécessaires mais n'a pas à soumettre les autorisations écrites.

- [Exemple d'accord des coauteurs](#)
- [Exemple de permission de l'éditeur](#)

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 1^{er} cycle, une maîtrise, un doctorat de 3^e 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.

COLLATIONS 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>

SERVICES AU DÉPARTEMENT DE GÉOGRAPHIE		
Bibliothèque		514-343-8063
Cartothèque		514-343-8038
Comité des études supérieures	Kathryn Furlong	514-343-6111 #28499
Direction du département	Patricia Martin	514-343-8016
Adjointe à la direction	Fanny Duval	514-343-8010
Coordonnateur de stage	À annoncer	514 343-8073
Gestion des dossiers étudiants	Michèle Saturné Modé	514-343-6111 #37425

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

Association des étudiants et des étudiantes en géographie (AÉÉCSGUM)
Association des étudiants et des étudiantes en géographie des cycles supérieurs de l'Université de Montréal Le groupe Facebook de l'association AÉÉCSGUM : https://www.facebook.com/groups/aeecsgum/