

# DOCTORAT EN GÉOGRAPHIE



2023-2024

Département de géographie

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

TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INTRODUCTION</b> .....	<b>3</b>
Mot du responsable De PROGRAMME .....	3
Le département de géographie.....	3
Coordonnées .....	3
Le Comité des études supérieures .....	4
Domaines de recherche en géographie .....	4
<b>2. PRÉSENTATION DU PROGRAMME</b> .....	<b>5</b>
Exemple de cheminement type.....	5
Schéma des cheminements .....	6
Étapes obligatoires.....	7
Plan d'études globales .....	7
Enregistrement du sujet.....	7
Certificat d'éthique.....	7
Nomination du jury de l'examen général.....	7
Avis de dépôt .....	7
Nomination du jury.....	7
Dépôt.....	7
Soutenance.....	7
Dépôt final.....	7
Structure du programme (VERSION 06 (A2020) DU SEGMENT 70) .....	8
Bloc 70A Option – Minimum 3 crédits, maximum 9 crédits .....	8
Cours de lectures dirigées (GEO6193, GEO6293 et GEO6393) .....	9
Bloc 70B Choix - Maximum 6 crédits .....	9
Bloc 70C Recherche et thèse - Obligatoire – 81 crédits .....	9
GEO 7031 et GEO 7032 - Projet doctoral en géographie 1 et 2 .....	9
GEO 7035 - Évaluation du comité 1 .....	9
GEO 7036 - Évaluation du comité 2 .....	10
GEO 7037 - Évaluation du comité 3 .....	10
GEO7033 – Examen général de doctorat.....	10
GEO7034 - Projet de recherche.....	11
GEO 7039 – Thèse.....	11
<b>3. INSCRIPTIONS, MODIFICATION ET ABANDON DES COURS</b> .....	<b>13</b>
Cours de l'université .....	13
Qui peut utiliser les formulaires ? .....	13
Comment procéder? .....	13
Ententes interuniversitaires (BCI).....	14
Modification, annulation et abandon de cours.....	14
Types et évaluations des cours.....	15
Cours obligatoire .....	15
Cours à option.....	15
Cours au choix .....	15
Modalité d'évaluation.....	15
Reprise de cours, Notation.....	15
Exclusion.....	16
<b>4. STATUTS, PROLONGATION ET SUSPENSION</b> .....	<b>16</b>

Statut .....	16
Statut temps plein .....	16
Statut demi-temps .....	16
Rédaction .....	16
Correction .....	16
Coût des statuts .....	16
Prolongation .....	16
Prolongation exceptionnelle OU Délai de grâce .....	17
Suspension.....	17
<b>5. DIPLOMATION .....</b>	<b>17</b>
Processus .....	17
Délais .....	17
Remise des diplômes.....	17
Attestation.....	17
Frais de diplomation.....	18
collations des grades.....	18
<b>6. BOURSES ET SOUTIEN FINANCIER .....</b>	<b>19</b>
Financement intégré.....	19
Programme .....	19
Critères d'éligibilité.....	19
<b>7. ANNEXE – PRINCIPAUX SERVICES.....</b>	<b>20</b>
Services au département de géographie .....	20
Services à l'Université .....	20

## 1. INTRODUCTION

### MOT DU RESPONSABLE DE 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,  
James King

### LE DEPARTEMENT DE GEOGRAPHIE

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.

### COORDONNEES

Responsable du programme : James King  
Local : B-5031  
Téléphone : (514) 343-6111 poste 29923  
Courriel : [j.king@umontreal.ca](mailto:j.king@umontreal.ca)

Technicienne à la gestion des dossiers étudiants : Sabine Démosthènes  
Local : B-2051.1 cubicule 7  
Téléphone : (514) 343-6111 poste 37425  
Courriel : [sabine.demosthenes@umontreal.ca](mailto:sabine.demosthenes@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/>

---

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

## LE COMITE DES ETUDES SUPERIEURES

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 (CÉS) est constitué de :

- James King
- Liliana Perez
- Nicole Gombay

## DOMAINES DE RECHERCHE EN GEOGRAPHIE

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.

## 2. PRÉSENTATION DU PROGRAMME

## EXEMPLE DE CHEMINEMENT TYPE

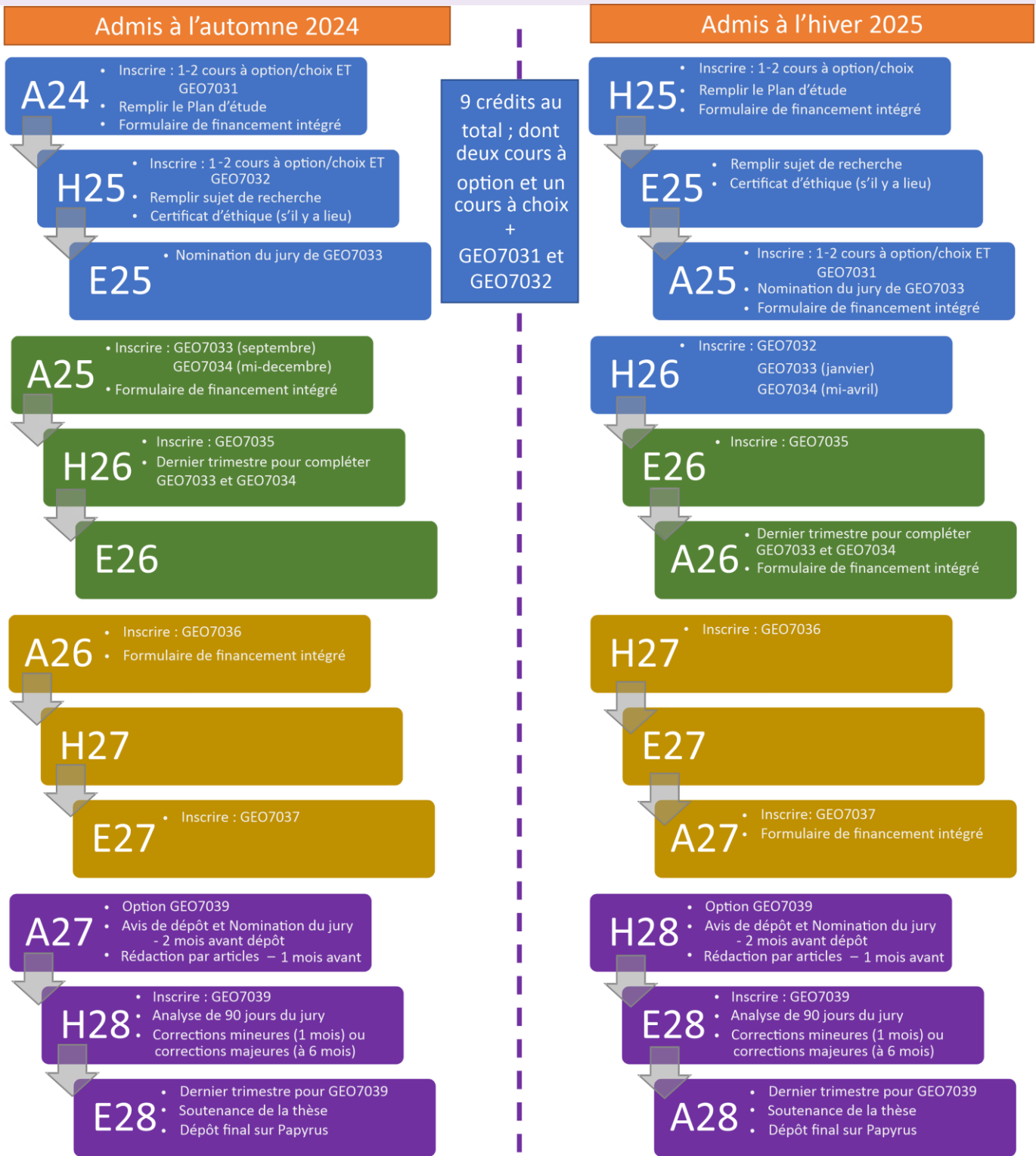
Pour les étudiants qui commencent à l'Automne

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

Pour les étudiants qui commencent à l'Hiver

Année	Moment	Activités
1	Trimestre 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deux cours au choix (6 crédits chacun)</li> </ul>
	Trimestre 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Un cours à option (3 crédits)</li> </ul>
	Trimestre 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>GEO 7031 Projet doctoral en géographie 1 (1,5 crédits)</li> <li>S'inscrit au GEO 7033 Examen général de doctorat (0 crédits)</li> </ul>
2	Trimestre 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>GEO 7032 Projet doctoral en géographie 2 (1,5 crédits)</li> <li>GEO 7035 Évaluation du comité 1 (3 crédits)</li> <li>Complète le GEO 7033 Examen général de doctorat (0 crédits)</li> </ul>
	Trimestre 5	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'inscrit au GEO 7034 Projet de recherche (3 crédits)</li> <li>Complète le GEO 7034 Projet de recherche (3 crédits)</li> </ul>
	Trimestre 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Période de recherche et d'analyse</li> </ul>
3	Trimestre 7	<ul style="list-style-type: none"> <li>GEO 7036 Évaluation du comité 2 (3 crédits)</li> </ul>
	Trimestres 7-9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Période de recherche, d'analyse et de rédaction.</li> </ul>
4	Trimestre 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>GEO 7037 Évaluation du comité 3 (9 crédits)</li> </ul>
	Trimestre 10-12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rédaction et dépôt de la thèse (GEO 7039)</li> </ul>

SCHEMA DES CHEMINEMENTS



## 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 directement dans son centre d'étudiant. 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. L'étudiant doit le remettre à la TGDE avant la fin de **son deuxième trimestre de scolarité** avec le formulaire trouver :

[http://fesp.umontreal.ca/fileadmin/fesp/documents/Cheminement/Formulaires/Sujet\\_recherche.pdf](http://fesp.umontreal.ca/fileadmin/fesp/documents/Cheminement/Formulaires/Sujet_recherche.pdf)

## CERTIFICAT D'ÉTHIQUE

Le certificat d'éthique, s'il y a lieu, est à fournir dès que possible. <https://crr.umontreal.ca/accueil/>

## NOMINATION DU JURY DE L'EXAMEN GÉNÉRAL

Au moins de deux mois avant l'examen général, le directeur de recherche doit remplir et soumettre le formulaire au TGDE : <https://geographie.umontreal.ca/public/FAS/geographie/Documents/3-Ressources-et-services/Formulaires/Nomination-examen-de-synthese.pdf>

## 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

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

## DÉPÔT

Votre dépôt de thèse doit être effectué au terme du 15<sup>e</sup> trimestre (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>

## 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, le président de la chaire en informe le TGDE. Par la suite, l'étudiant recevra un courriel avec la procédure pour faire ce dépôt. 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.

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



STRUCTURE DU PROGRAMME (VERSION 06 (A2020) DU SEGMENT 70)

Le doctorat comporte 90 crédits. Il doit être complété en quinze (15) trimestres.

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
<a href="#"><u>GEO 6100</u></a>	Dynamiques des écosystèmes	3.0
<a href="#"><u>GEO 6102</u></a>	Processus physiques en science de la Terre	3.0
<a href="#"><u>GEO 6142</u></a>	Biogéochimie environnementale	3.0
<a href="#"><u>GEO 6147</u></a>	Sujet spécial en géographie humaine	3.0
<a href="#"><u>GEO 6148</u></a>	Sujet spécial en géographie physique	3.0
<a href="#"><u>GEO 6149</u></a>	Sujet spécial en géomatique	3.0
<a href="#"><u>GEO 6157</u></a>	Stage en laboratoire	3.0
<a href="#"><u>GEO 6193</u></a>	Lectures dirigées en géographie physique	3.0
<a href="#"><u>GEO 6200</u></a>	Géographie politique : espaces et pouvoir	3.0
<a href="#"><u>GEO 6201</u></a>	Géographie du développement économique	3.0
<a href="#"><u>GEO 6202</u></a>	Cultures, natures, savoirs	3.0
<a href="#"><u>GEO 6204</u></a>	Écologie politique et enjeux environnementaux	3.0
<a href="#"><u>GEO 6205</u></a>	À qui la ville? Fabrique urbaine et néolibéralisme	3.0
<a href="#"><u>GEO 6293</u></a>	Lectures dirigées en géographie humaine	3.0
<a href="#"><u>GEO 6302</u></a>	Cartographie interactive et géoweb	3.0
<a href="#"><u>GEO 6303</u></a>	S.I.G. : Acquisition de données spatiales	3.0
<a href="#"><u>GEO 6341</u></a>	Étude de systèmes complexes socioécologiques	3.0
<a href="#"><u>GEO 6343</u></a>	Télédétection avancée	3.0
<a href="#"><u>GEO 6352</u></a>	S.I.G. : Analyse des données spatiales	3.0
<a href="#"><u>GEO 6360</u></a>	Création et gestion des bases de données spatiales	3.0
<a href="#"><u>GEO 6361</u></a>	Automatisation des processus d'analyse spatiale	3.0
<a href="#"><u>GEO 6393</u></a>	Lectures dirigées en géomatique	3.0

**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.

**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 (voir section 3 : Inscriptions). 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
<a href="#">GEO 7031</a>	Projet doctoral en géographie 1	1.5
<a href="#">GEO 7032</a>	Projet doctoral en géographie 2	1.5
<a href="#">GEO 7033</a>	Examen général de doctorat	0.0
<a href="#">GEO 7034</a>	Projet de recherche	3.0
<a href="#">GEO 7035</a>	Évaluation du comité 1	3.0
<a href="#">GEO 7036</a>	Évaluation du comité 2	3.0
<a href="#">GEO 7037</a>	Évaluation du comité 3	9.0
<a href="#">GEO 7039</a>	Thèse	60.0

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

Ces cours sont des séminaires d'encadrement axés sur le développement du projet de recherche.

Le GEO 7031 - Projet doctoral en géographie n'est qu'offert à l'automne et le GEO 7032 - Projet doctoral en géographie 2 n'est qu'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, les étudiants auront rédigé une première version de leur projet de recherche doctorale, de 10 à 15 pages, ainsi qu'identifié les trois thèmes de leur examen général.

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.

**GEO 7035 - ÉVALUATION DU COMITÉ 1**

Le GEO 7035 est une rencontre qui a lieu à la fin du 5<sup>e</sup> trimestre de scolarité. En préparation pour cette rencontre, l'étudiant dépose auprès de son comité de conseil doctoral une version écrite finale de la proposition de recherche (20 à 30 pages) tenant compte des commentaires reçus lors de la présentation orale de la proposition

de recherche. Si le projet est jugé suffisamment développé, 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 7e trimestre (début de la 3e 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 10e trimestre (début de la 4e 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 qui pourrait inclure l'identification des membres du jury de soutenance. 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.

---

### GEO7033 – EXAMEN GÉNÉRAL DE DOCTORAT

L'examen ne sera proposé que deux fois par an, en septembre et en janvier. L'examen durera un mois au total, y compris une partie écrite et une partie orale. Afin d'organiser le jury pour chaque période d'examen et chaque étudiant, un professeur sera désigné chaque année pour assumer le rôle de président. Il sera responsable de la communication, de la coordination et de la planification des examens pour tous les étudiants inscrits. Les étudiants seront suivis dans le cadre du cours GEO7031 et GEO7032 pour les aider à se préparer pour l'examen, qui devrait avoir lieu au cours de leur quatrième trimestre.

1. Le directeur de recherche de l'étudiant doit remettre à la TGDE (avec cc au président du jury) la nomination du jury au moins que 1 mois avant la fin du troisième trimestre.
2. Le jury nommé doit être composé du directeur (ou directeurs) et deux autres professeurs\*. Le président du jury sera attribué par la direction.
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(s) directeur(s) prépareront une liste de textes clés pour chacun des trois domaines pour approbation par les autres membres du jury.
4. Chaque membre du jury approfondit la liste de textes avec l'étudiant jusqu'à ce que tous deux soient satisfaits. Les listes de textes doivent être au minimum de 15 à 20 pour chaque thème.
5. Le jury (autre que le président) prépare une (1) question de manière à ce qu'elle représente chacun des trois domaines de recherche (celle-ci peut être accompagnée de sous-questions).
6. Le directeur de recherche envoie la question au président de l'examen, qui est chargé de les envoyer à la TGDE 5 jours ouvrables avant le début de l'examen.
7. L'étudiant dispose de 2 semaines (14 jours francs) pour remettre les réponses à la TGDE. Il est attendu de l'étudiant qu'il prépare une réponse d'une trentaine de pages (minimum 20 – maximum 40, références non incluses), sur un document modèle fourni.
8. La partie orale sera programmé par le président selon les disponibilités du jury au cours des 2 semaines qui suivent la partie écrite.
9. Lors de l'examen oral, l'étudiant présente les grandes lignes de l'argumentaire porté dans son examen écrit dans une présentation du 15 à 20 minutes au début. Les membres du jury posent des questions sur les réponses écrites et la présentation orale dans l'ordre de leur distance du projet (terminant avec le(s) directeur(s)). L'examen oral ne peut excéder une durée de trois heures, et il y a normalement du temps pour deux rondes de questions.

10. À la fin de l'examen, le jury délibère et un verdict est rendu en fonction des parties écrite et orale de l'examen, et présente sa décision à l'étudiant. Dans le cas où le jury n'est pas satisfait des réponses données, l'étudiant a le droit à un seul ajournement.
11. Peu importe le verdict, le président ainsi que tous les membres du jury devront signer le rapport (voir avec la TGDE).
12. La réussite de l'examen général de synthèse implique la réussite à l'épreuve écrite et à l'épreuve orale. La mention R (Réussi) est inscrite au dossier.
13. En cas d'ajournement, à l'écrit ou à l'oral, le président du jury transmet un rapport écrit au doctorant lui signalant les éléments devant faire l'objet d'une révision/correction. De la réception du rapport écrit, l'étudiant disposera de 4 semaines pour refaire l'examen, soit 2 semaines pour soumettre à nouveau les corrections sur la partie écrite et dans les deux semaines suivantes suivre la partie orale (programmé avec l'aide du président du jury).
14. Un échec est inscrit au dossier du doctorant qui n'a pas atteint les objectifs de l'examen de synthèse après les épreuves écrite et orale; cet échec met fin à son inscription au programme.

\* Les professeurs peuvent être les membres du département, professeurs associés ou les retraités

---

### GEO7034 - PROJET DE RECHERCHE

Le projet de recherche comprend les objectifs de recherche, la problématique, la recension des écrits, la méthodologie et un échéancier. Le GEO 7034 doit être complété au même trimestre que GEO7033 (Examen général de doctorat). Cette étape est distincte de l'examen général de doctorat et survient une fois ledit examen complété. Les présentations publiques du projet de recherche ne seront proposées que deux fois par an, dans les événements en communes en mi-décembre et en mi-avril

1. Le directeur de recherche de l'étudiant doit remettre à la TGDE la nomination du jury au moins que 1 mois avant que le projet de recherche soit prévu d'être soumis.
2. Le jury nominé doit être composé du directeur (ou directeurs) et deux autres professeurs\*. Le président du jury sera attribué par la direction.
3. Deux dates seront programmées par le président pour tous les étudiants et choisi par la fin de mi-octobre et par la suite annoncer par la TGDE au département, puisqu'il s'agit d'un événement public.
4. La partie orale commencera par une présentation d'une vue d'ensemble du projet de recherche par l'étudiant, d'une durée de 15 à 20 minutes.
5. Le jury posera ensuite des questions à l'étudiant dans l'ordre de leur distance du projet (terminant avec le(s) directeur(s)) pour une durée de 40 à 45 minutes. Une fois que le jury a terminé ses questions, le public a la possibilité de poser des questions relatives au projet.
6. À la fin, le jury délibère et un verdict est rendu en fonction des parties présenté et des réponses des questions, et présente sa décision à l'étudiant à huis clos.
7. Dans le cas où le jury n'est pas satisfait des réponses données, l'étudiant a le droit à un seul ajournement.
8. Peu importe le verdict, le président ainsi que tous les membres du jury devront signer le rapport.
9. La réussite du projet de recherche implique la réussite à l'épreuve orale. La mention R (Réussi) est inscrite au dossier. En cas d'ajournement, le président du jury transmet un rapport écrit au doctorant lui signalant les éléments devant faire l'objet d'une révision/correction.
10. Un échec est inscrit au dossier du doctorant qui n'a pas atteint les objectifs du projet de recherche après les épreuves orale; cet échec met fin à son inscription au programme.

\* Les professeurs peuvent être les membres du département, professeurs associés ou les retraités.

---

### GEO 7039 – THÈSE

Pour les informations détaillées merci de consulter le **Guide de présentation des mémoires et des thèses pour les informations complètes** :

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

### 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.**

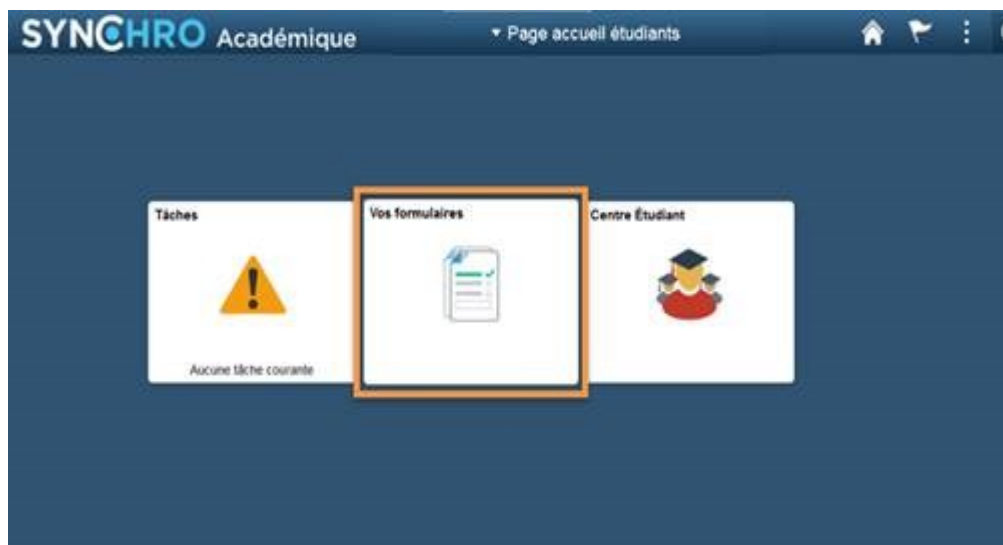
#### Lien du guide :

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

### 3. INSCRIPTIONS, MODIFICATION ET ABANDON DES COURS

#### COURS DE L'UNIVERSITE

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 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 ».

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

Aux cycles supérieurs, vous pouvez être inscrit:

- **Au statut plein temps ou à demi-temps**, à moins d'exigences particulières de plein temps dans certains programmes;
- **Au statut temps partiel**, dans certains programmes désignés par les études supérieures et postdoctorales;
- **Au statut de 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 : <https://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)

Le Bureau de coopération interuniversitaire – BCI (<https://www.bci-qc.ca/>) 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 du BCI. Vous trouverez la procédure au lien suivant : <https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/ententes-interuniversitaires/>



Pour annuler un cours BCI, 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 <b>avant la date limite</b> d'annulation.  Après cette date, le cours est abandonné.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aucune obligation de payer les droits de scolarité et autres frais exigibles.</li> <li>Le cours annulé sera supprimé de votre dossier d'études.</li> <li>Le cours annulé n'apparaîtra pas dans votre relevé de notes.</li> </ul>

Abandon	Le cours doit être abandonné <b>entre la date limite d'annulation et la date limite d'abandon.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligation de <b>payer les droits</b> de scolarité et autres frais exigibles.</li> <li>• La <b>mention ABA</b> sera attribuée au cours abandonné et sera affichée dans le relevé de notes.</li> </ul>
<p><b>Après la date limite d'abandon</b> : l'abandon n'est plus permis. <b>À défaut de vous présenter à vos cours</b>, la note F* (abandon par absence) sera attribuée à toutes les évaluations auxquelles vous ne vous serez pas soumis.</p>		

N'oubliez pas de **TOUJOURS** consulter **les calendriers pour connaître les dates limites d'abandon** : <https://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/>

## TYPES ET EVALUATIONS DES COURS

### 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.

### 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 51 et 97 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.

Un étudiant au doctorat doit être exclu lorsqu'il échoue un cours de son programme.



## 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/>

## 4. STATUTS, PROLONGATION ET SUSPENSION

### 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 via votre Centre étudiant.

Le formulaire dûment rempli et signé devra être reçu **AVANT** ou **au début du 15<sup>e</sup> trimestre d'inscription**.

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

### PROLONGATION EXCEPTIONNELLE OU DELAI DE GRACE

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

- Remplir le formulaire de prolongation exceptionnelle via votre Centre étudiant;
- Joindre les documents suivants à votre demande :
  - 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 approuvé par le département (étapes qu'il reste à compléter pour arriver au dépôt);
  - Demander à votre directeur une lettre qui approuve votre demande.

N.B : Vous avez le 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.

Pour le faire vous devez remplir une demande via votre Centre étudiant

## 5. 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.

### DELAIS

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 DIPLOMES

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<sup>er</sup> cycle, une maîtrise, un doctorat de 3<sup>e</sup> 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>

## 6. 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](mailto:@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 INTEGRE

### 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 **avant le 31 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](mailto:@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.

7. ANNEXE – PRINCIPAUX SERVICES

SERVICES AU DEPARTEMENT DE GEOGRAPHIE		
Bibliothèque	Anne Hakier	514-343-8063
Cartothèque	A-0724	514-343-8063
Comité des études supérieures	James King	514-343-6111 #29923
Direction du département	Julie Talbot	514-343-8022
Adjointe à la direction	Sandrine Martineau	514-343-8010
Coordonnateur de stage	Dominique Goyer	514-343-6111 #37423
Gestion des dossiers étudiants	À venir	514-343-6111 #37425

SERVICES A L'UNIVERSITE			
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="https://vieetudiante.umontreal.ca/aide-financiere-emploi">https://vieetudiante.umontreal.ca/aide-financiere-emploi</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="https://esp.umontreal.ca/a-propos/qui-fait-quoi-aux-esp/">https://esp.umontreal.ca/a-propos/qui-fait-quoi-aux-esp/</a>	<a href="https://esp.umontreal.ca/">https://esp.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 (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/>