

BACCALAURÉAT EN RELATIONS INDUSTRIELLES

2017.2018

GUIDE DE L'ÉTUDIANT

Université 
de Montréal

École de relations industrielles
<http://www.eri.umontreal.ca>

BACCALAURÉAT EN RELATIONS INDUSTRIELLES

GUIDE DE L'ÉTUDIANT
B.SC. EN RELATIONS INDUSTRIELLES

2017.2018

RÉVISION
BRAHIM BOUDARBAT
CHANTAL GARCEAU
CRISTINA PICCOLI

MISE EN PAGE
CRISTINA PICCOLI

MISE À JOUR
MAI 2017

LE MOT DU DIRECTEUR

Bienvenue à l'École de relations industrielles de l'Université de Montréal!



J'espère que vous y trouverez un milieu de vie et de formation enrichissant qui répondra à vos attentes tant sur les plans personnels que professionnels. Notre équipe, dont je suis très fier, saura certainement contribuer à la qualité de votre expérience étudiante.

Dans le but de vous aider à profiter pleinement de votre séjour à l'ÉRI, le présent guide est mis à votre disposition pour vous fournir une foule de renseignements utiles. Vous y trouverez un bref historique ainsi que plusieurs informations relatives au déroulement de votre parcours académique. Il s'agit de précisions sur le programme en relations industrielles, d'informations sur le fonctionnement administratif de l'ÉRI et de détails sur les règlements pédagogiques et les pratiques universitaires en vigueur. À la lecture du guide, vous pourrez aussi faire connaissance avec vos professeurs et en apprendre sur leurs domaines de spécialisation respectifs. La carrière en relations industrielles est prometteuse, une section lui est consacrée pour vous familiariser avec les opportunités qui s'offriront à vous une fois votre baccalauréat complété. Une rubrique à ne pas manquer est celle des informations sur l'Association étudiante qui entreprend de nombreuses activités et qui joue un rôle très dynamique dans la vie courante de l'ÉRI.

J'espère que ces informations faciliteront votre séjour parmi nous. Un complément d'information est également disponible sur le site internet de l'École à l'adresse www.eri.umontreal.ca.

Je vous souhaite bon succès dans vos études et espère vous compter prochainement parmi les finissants de l'École de relations industrielles.

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Victor Lamer". The signature is fluid and cursive.

Directeur de l'École de relations industrielles

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	9
Définition du champ disciplinaire	9
Aperçu historique.....	9
Conditions d'admission	10
Catégories de candidats.....	10
Capacité d'accueil	11
PROGRAMME	12
Objectifs	12
Structure du programme	12
Contenu du programme	13
Précisions sur l'inscription à des cours à l'extérieur de l'ÉRI.....	17
Cheminements spécialisés (optionnels)	17
Stage professionnel.....	18
Stage professionnel à l'étranger	19
Cheminement recommandé.....	19
Votre Dossier d'études en ligne.....	21
Centre étudiant.....	21
Mon portail UdeM	21
Site web du Bureau du registraire – Section Études et services	21
Obtenir de l'aide	22
L'UNIP.....	23
Remarques pour les étudiants ayant des équivalences	23
STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'ÉCOLE	24
Le directeur	24
L'assemblée de l'École	24
L'organigramme administratif	25
L'équipe administrative	26
FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF	29
Adresse de messagerie	29
Rappel de certains règlements pédagogiques	29
PATIQUES ACADÉMIQUES DE L'ÉCOLE	36
Déroulement des cours	36
Évaluation.....	36
Qualité du français.....	36
Remise des travaux aux étudiants	36
Séjours d'étude à l'étranger	37
LE CORPS PROFESSORAL DE L'ÉCOLE	39

LA CARRIÈRE	42
Secteurs d'activité.....	42
Tâches	42
Marché du travail.....	42
L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE	43
SAE	44
CSCP	44
OMBUDSMAN.....	44
ANNEXE 1.....	45

INTRODUCTION

Définition du champ disciplinaire

Les relations industrielles constituent ce qu'il est convenu d'appeler un champ d'étude plutôt qu'une discipline scientifique fondamentale comme le sont les mathématiques, la sociologie, l'économie ou la psychologie. Dans leur champ d'étude, les spécialistes en relations industrielles cherchent à analyser et à comprendre le travail humain sous tous ses aspects. Ainsi, ils mettent à contribution la plupart des sciences humaines, notamment les sciences économiques, le droit, l'histoire, la psychologie, les sciences de l'administration, la sociologie. Ils font aussi appel à des sciences exactes comme les mathématiques, les statistiques et l'informatique. Les spécialistes en relations industrielles cherchent à comprendre le travail humain au niveau des individus et des collectivités. Ils étudient le comportement au travail de même que les interactions et relations s'établissant dans l'activité de travail.

Aperçu historique

L'enseignement universitaire de jour en sciences sociales a débuté, à l'Université de Montréal, en 1945, avec la fondation de la Section des relations industrielles. Auparavant, la Faculté des sciences sociales, économiques et politiques ne dispensait qu'un enseignement du soir aux adultes et aux étudiants inscrits en vue d'un diplôme dans une autre discipline. Cet enseignement conduisait à une licence en sciences sociales.

La section des relations industrielles a été fondée par le Père Émile Bouvier, S.J., qui en fut le premier directeur. La leçon inaugurale fut prononcée, le 5 février 1945, par le doyen Édouard Montpetit, dans l'édifice de la montagne, qui accueillait alors ses premiers étudiants.

Pendant longtemps les diplômes accordés se limitèrent au deuxième cycle. Ce fut d'abord une maîtrise en relations industrielles (M.R.I., 1945-1958), puis une maîtrise ès arts (M.A., 1958-1961), puis à partir de 1961 une maîtrise en sciences avec mention relations industrielles (M.Sc. R.I.). Durant toute cette période, l'étudiant devait avoir obtenu un diplôme de premier cycle, dans un domaine pertinent, avant d'être admis à la Section ou au Département de relations industrielles pour y obtenir une maîtrise. En 1967, le Département s'est transformé substantiellement avec l'implantation du programme de baccalauréat (B.Sc.R.I.), l'admission de groupes d'étudiants beaucoup plus considérables et la création un peu plus tard, en 1970, du programme de doctorat (Ph.D.) en relations industrielles.

Conditions d'admission

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier et sous réserve de la qualité du dossier, le candidat doit :

- Être titulaire d'un des diplômes d'études collégiales (DEC) suivants :
 - DEC en sciences humaines;
 - DEC en sciences, lettres et arts;
 - DEC en sciences de la nature;
 - DEC en histoire et civilisation et avoir atteint l'objectif 022P (Méthodes quantitatives);
- Ou être titulaire de tout autre diplôme d'études collégiales (DEC) décerné par le ministre de l'Éducation du Québec ou faire la preuve d'une formation équivalente au DEC et avoir réussi, **avant l'entrée dans le programme**, un cours préalable en statistique.

Catégories de candidats

Collégien

Toute personne qui est titulaire d'un DEC ou qui est en voie de l'obtenir ou dont la formation est équivalente.

Universitaire

Toute personne titulaire d'un DEC ou qui fait preuve d'une formation équivalente et qui a suivi au moins 12 crédits de cours d'un programme universitaire à la date limite fixée pour le dépôt de la demande d'admission.

Candidat admissible sur la base de crédits universitaires

Toute personne non titulaire d'un DEC ou d'un diplôme équivalent qui a réussi un minimum de 24 crédits de niveau universitaire.

Candidat admissible sur la base d'une formation acquise hors Québec

Toute personne dont la formation acquise ailleurs qu'au Québec est jugée équivalente au DEC ou à des études universitaires complétées au Québec.

Transfert

Toute personne qui a complété ou est en voie de compléter (au trimestre d'hiver précédent le début du programme) 24 crédits universitaires de 1^e cycle en relations industrielles.

Capacité d'accueil

La capacité d'accueil est limitée. Les places sont réparties entre les différentes catégories de candidats.

PROGRAMME

Objectifs

Le programme de baccalauréat en relations industrielles vise à former des professionnels qui, dès la fin de leurs études, seront aptes à œuvrer de façon polyvalente sur le marché du travail. Ces professionnels pourront intervenir dans les quatre grandes composantes des relations industrielles : la gestion des ressources humaines, les relations du travail, la santé et la sécurité du travail, et les politiques gouvernementales en matière de travail et d'emploi.

Par ailleurs, le programme offre un cheminement International. Il vise également à préparer adéquatement à la poursuite des études universitaires aux cycles supérieurs via le cheminement *Honor*.

Structure du programme

Le programme de baccalauréat en relations industrielles version 12 est composé de 90 crédits de cours et de stage répartis de la façon suivante :

OBLIGATOIRES	OPTIONNELS	STAGE	AU CHOIX
63 cr. Les cours des blocs 72A, 72B, 72C, 72D et 72E doivent avoir été tous complétés et réussis.	15 cr. Les cours doivent avoir été choisis dans les blocs 72G, 72H, 72I, 72J, 72K, 72V, 72W, 72X et 72Y. <i>(Un cours du bloc 72K doit obligatoirement être suivi et réussi.)</i>	9 cr. Un stage de 9 crédits doit avoir été complété et réussi.	3 cr. Il s'agit d'un cours au choix de l'étudiant parmi les cours universitaires sauf les cours dont le sigle débute par REI <i>(voir page 13 pour plus de détails)</i>



ATTENTION! Il est **très important** de respecter le minimum de crédits prescrit par bloc. Nous vous invitons à toujours consulter la structure du programme avant de faire votre choix de cours.



IMPORTANT! Nous vous rappelons qu'il est de votre responsabilité de respecter la structure du programme. Les inscriptions aux cours optionnels excédentaires ou dans un autre programme ne sont pas autorisées et feront l'objet d'une désinscription massive.

Contenu du programme

Segment 72 – Obligatoire (63 crédits)

72A - FORMATION DE BASE (OBLIGATOIRE)		24 CRÉDITS
n°cours	crédits	titre
REI1010	3	Introduction aux relations industrielles
REI1020	3	Organisation et dynamiques de la firme
REI1030	3	Gestion et fonctions de l'organisation
REI1040	3	Comportement organisationnel
REI1105	3	Techniques d'analyse statistique en RI
REI1130	3	Méthodologie en relations industrielles
REI1140	3	Approche juridique en RI
REI3220	3	Gestion financière appliquée aux RI

72B - GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (OBLIG.)		12 CRÉDITS
n°cours	crédits	titre
REI1240	3	Gestion des ressources humaines
REI2211	3	Formation et développement des RH
REI2215	3	Rémunération
REI2230	3	Stratégie RH et dotation

72C - RELATIONS DU TRAVAIL ET DROIT DU TRAVAIL (OBLIG.)		15 CRÉDITS
n°cours	crédits	titre
REI2305	3	Aspects juridiques du lien d'emploi
REI2310	3	Convention collective
REI2320	3	Droit des rapports collectifs du travail
REI2330	3	Syndicalisme
REI2340	3	Négociation collective

72D - POLITIQUES GOUVERNEMENTALES DU TRAVAIL (OBLIG.)		9 CRÉDITS
n°cours	crédits	titre
REI1420	3	Emploi et salaire
REI2470	3	Perspectives économiques et institutions
REI2475	3	Politiques gouvernementales en RI

72E - SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (OBLIGATOIRE)		3 CRÉDITS
n°cours	crédits	titre
REI2510	3	Gestion de la SST

Segment 72 – Optionnel (21 crédits)

72F - STAGE PROFESSIONNEL (OPTIONNEL)			MIN. 9, MAX. 9 CRÉDITS
n°cours	crédits	titre	
REI3680	9	Stage en relations industrielles	
REI3690	9	Stage en RI à l'étranger	

72G - APPROFONDISSEMENT EN GRH (OPTIONNEL)			MIN. 0, MAX. 6 CRÉDITS
n°cours	crédits	titre	
REI3206	3	Systèmes d'information en GRH	
REI3270	3	Consultation et interventions en GRH	
REI3275	3	Pilotage des performances au travail	

72H - APPROFONDISSEMENT RT/ DROIT DU TRAVAIL			MIN. 0, MAX. 6 CR.
n°cours	crédits	titre	
REI3315	3	Stratégies syndicales comparées	
REI3335	3	Droit fédéral du travail	
REI3345	3	Arbitrage des griefs	
REI3375	3	Pratique de la négociation collective	

72I – APPROFOND. EN POL. GOUV. DU TRAVAIL (OPT.)			MIN. 0, MAX. 3 CR.
n°cours	crédits	titre	
REI3435	3	Diversité de la main-d'œuvre	

72J - APPROFONDISSEMENT EN SST (OPTIONNEL)			MIN. 0, MAX. 6 CRÉDITS
n°cours	Crédits	titre	
REI3525	3	Évaluations et enquête en SST	
REI3535	3	Santé et mieux-être au travail	

72K - COURS SYNTHÈSES EN R.I. (OPTIONNEL) ¹			MIN. 3, MAX. 6 CRÉDITS
n°cours	Crédits	titre	
REI3700	3	Éthique et pratique professionnelle	
REI3710	3	Mondialisation et travail	
REI3720	3	Secteur public et relations d'emploi	
REI3740	3	Enjeux contemporains en RI	
REI3750	3	Cours - Projet intégrateur	

¹ Pour l'obtention du diplôme, un minimum de trois crédits doit obligatoirement être complété dans le bloc 72K.

72V - CHEMINEMENT HONOR 1 (OPTIONNEL)			MIN. 0, MAX. 6 CRÉDITS
n°cours	crédits	titre	
REI4001	3	Initiation à la recherche RI 1	
REI4002	3	Initiation à la recherche RI 2	

72W - CHEMINEMENT HONOR 2 (OPTIONNEL)			MIN. 0, MAX. 6 CRÉDITS
n°cours	crédits	titre	
DRI6110	3	Nouvelles formes d'emploi	
DRI6120	3	Rapports collectifs du travail	
DRI6125	3	Chartes des droits et travail	
REI6170	3	Stratégies en santé-sécurité du travail	
REI6300	3	Négociations en relations du travail	
REI6604	3	Formation et développement des compétences	
REI6605	3	Défis du syndicalisme contemporain	
REI6606	3	Travail et innovation organisationnelle	
REI6608	3	Gestion du changement	
REI6610	3	Rémunération, équité et performance	
REI6611	3	Gestion internationale des RH	
REI6613	3	Stratégies en GRH	
REI6614	3	Diversité, immigration et équité en emploi	
REI6615	3	RI: problèmes contemporains 1	
REI6620	3	Évaluation de politique/programme en RI	
REI6625	3	Audit de la GRH	
SST6100	3	Sciences sociales et SST	
SST6400	3	Gestion stratégique de la prévention	

72X - CHEMINEMENT INTERNATIONAL (OPTIONNEL)			MIN. 0, MAX. 12 CR.
n°cours	crédits	titre	
REI3280	3	GRH dans les entreprises multinationales	
REI3315	3	Stratégies syndicales comparées	
REI3415	3	Politiques d'emploi dans le monde	
REI3800	3	Stage d'été à l'étranger	
REI3810	3	Études à l'étranger 1	
REI3815	3	Études à l'étranger 2	
REI3820	3	Études à l'étranger 3	
REI3825	3	Études à l'étranger 4	



72Y - CONNAISSANCES CONNEXES (OPTIONNEL)			MIN. 0, MAX. 3 CRÉDITS
n°cours	crédits	titre	
ALL1901	3	Allemand 1 (niveau A1.1)	
ALL1902	3	Allemand 2 (niveau A1.2)	
ANG1903	3	Anglais 3 (niveau B1.1)	
ANG1904	3	Anglais 4 (niveau B1.2)	
COM1500	3	Communication organisationnelle	
CRI3341	3	Drogues et criminalité	
DRT2401G	3	Droit des affaires 1	
DRT3010	3	Éthique et droit	
DRT3106	3	Droit des transactions commerciales internationales	
ECN2165	3	Comptabilité 1	
ESP1901	3	Espagnol 1 (niveau A1)	
ESP1902	3	Espagnol 2 (niveau A2)	
HST2820	3	La mondialisation depuis 1850	
HST2904	3	Histoire du Québec contemporain	
PHI1400	3	Problèmes en éthique	
PHI1430	3	Éthique et politique	
POL1953	3	Institutions politiques Canada - Québec	
POL2250	3	Systèmes internationaux : 19e - 20e s.	
POL2560	3	Action collective et politique	
POL3906	3	La coopération internationale	
PSY1045	3	Motivation et émotion	
PTG1901	3	Portugais 1 (niveau A1)	
PTG1902	3	Portugais 2 (niveau A2)	
REL1330	3	Religions et espace public	
SOL1012	3	Inégalités sociales et marché du travail	
SOL1970	3	Sociologie du Québec	
SOL2104	3	Relations ethniques	
SVS2104	3	Travail social et santé mentale	
TXM1111	3	Contextes d'utilisation des psychotropes	
TXM1331	3	Prévention des toxicomanies : théorie	
VIO2015	3	Résolution de conflits	

72Z - COURS AU CHOIX	MIN. 3, MAX. 3 CRÉDITS
<u>LE COURS AU CHOIX EST OBLIGATOIRE POUR L'OBTEINCTION DU DIPLOME.</u>	
Il s'agit d'un cours qui doit être choisi parmi la banque de cours offerts à l'Université de Montréal, et dont le sigle est autre que REI . Ex. : <i>un étudiant désirent se perfectionner en informatique pourrait chercher parmi les cours IFT.</i>	

Précisions sur l'inscription à des cours à l'extérieur de l'ÉRI

Une fois admis au baccalauréat en RI, un étudiant en provenance du certificat en relations industrielles ou de tout autre programme en relations industrielles ou de tout autre programme ne peut pas s'inscrire à un cours REI offert par la Faculté de l'éducation permanente (exemple : REIXXXXG) par le biais de la désignation COURS AU CHOIX. Ces cours ne sauraient être reconnus au sein du bac. C'est le cas également de tout cours suivi à l'extérieur de l'ÉRI sans l'autorisation écrite du responsable du programme de 1^e cycle.

Cheminements spécialisés (optionnels)

HONOR	INTERNATIONAL		
 <p>Conditions d'inscription aux cours du cheminement HONOR</p> <p>Avoir :</p> <ul style="list-style-type: none">○ une moyenne cumulative de 3,5 ou plus, et;○ complété 60 crédits de cours. <p>Et faire ensuite 12 crédits :</p> <ul style="list-style-type: none">○ 6 crédits dans le bloc 72V, et ;○ 6 crédits dans le bloc 72W.	 <p>Le choix de ce cheminement implique obligatoirement un trimestre d'études à l'étranger ou un stage à l'étranger.</p> <p>Avoir :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Une moyenne cumulative de 3,0 ou plus ;○ complété 45 crédits de cours de cours dans le programme. <p>Deux options possibles :</p> <table border="1" data-bbox="506 959 942 1122"><tbody><tr><td data-bbox="506 959 666 1122">N°1 - Faire 12 crédits de cours du bloc 72X.</td><td data-bbox="666 959 942 1122">N°2 - Faire le stage REI3690* de 9 crédits du bloc 72F et 3 crédits de cours du bloc 72X.</td></tr></tbody></table>	N°1 - Faire 12 crédits de cours du bloc 72X.	N°2 - Faire le stage REI3690* de 9 crédits du bloc 72F et 3 crédits de cours du bloc 72X.
N°1 - Faire 12 crédits de cours du bloc 72X.	N°2 - Faire le stage REI3690* de 9 crédits du bloc 72F et 3 crédits de cours du bloc 72X.		

Pour vous inscrire au **cheminement Honor**, veuillez contacter Madame Mélanie Laroche, coordonnatrice de ce cheminement. Pour le **cheminement International**, veuillez contacter Madame Kas Nonz Moua, Coordonnatrice des programmes d'échanges internationaux, et coordonnatrice des programmes d'échanges internationaux, durant le trimestre où vous remplissez les conditions d'admissibilité au souhaité.

Nos partenaires privilégiés pour les échanges internationaux pour les échanges internationaux sont :

- la *School of Labor and Economics of Capital University of Economics and Business* (session d'été en Chine);

- la *School of Labor and Human Resources of Renmin University of China* (session d'été en Chine);
- la *School of Law of Shanghai University of Law and Economics* (session d'automne en Chine);
- l'Institut Sciences Po Paris (France) ;
- la Faculté de droit de l'Université de Saint-Étienne (France) ;
- l'Université Catholique de Louvain (Belgique).

Stage professionnel

Le stage en relations industrielles (REI 3680) est une période de formation pratique permettant à l'étudiant de compléter sa formation académique au moyen d'une expérience de travail supervisée et encadrée. Il se déroule dans un ou plusieurs champs de pratique professionnelle.

Les conditions de réalisation du stage sont de 14 semaines, à raison de 4 jours par semaine, de sorte à cumuler 405 heures d'expérience en milieu professionnel. Ce stage de 9 crédits est obligatoire et peut-être réalisé à toutes les sessions (automne, hiver ou été). Le préalable est d'avoir complété 75 crédits du programme. Ainsi, la plupart des stagiaires réalisent un à deux cours pendant la session du stage.

Des séminaires préparatoires, tenus par la coordonnatrice des stages, doivent obligatoirement être suivis par tous les futurs stagiaires. Le 1^e séminaire aborde le processus d'obtention du stage et le 2^e présente quant à lui le déroulement du stage.

Trimestre de stage	Obtention du stage	Séminaire préparatoire I	Séminaire préparatoire II
Hiver	Automne précédent	Début septembre	Début décembre
Été	Hiver précédent	Fin janvier	Fin avril
Automne	Hiver précédent	Fin janvier	Fin août

Il en est de la responsabilité de l'étudiant de suivre l'état de son dossier étudiant et donc, d'assister aux séminaires préparatoires en fonction du trimestre auquel sera réalisé le stage. Les modalités entourant ces séminaires figurent en temps et lieu dans des envois courriels massifs acheminés par la direction de l'ÉRI à tous les étudiants inscrits au baccalauréat.

Des informations complémentaires quant au stage en relations industrielles (REI 3680) figurent sur le site de l'École (www.eri.umontreal.ca), dans la section « Stages », sous l'onglet « Ressources et services ».

Stage professionnel à l'étranger

Pour effectuer le stage en relations industrielles à l'étranger (REI3690), l'étudiant doit obligatoirement être inscrit au **cheminement International** et remplir un certain nombre de conditions. De plus, il doit soumettre une demande d'approbation au responsable du programme de premier cycle. Seuls les stages qui sont suffisamment motivés, qui rencontrent les règles de rigueur et de qualité, et qui remplissent les conditions établies par l'ÉRI seront autorisés. D'autres conditions s'appliquent. Pour plus de détails, veuillez contacter Madame Catherine Eggers-Denis, coordonnatrice des stages.

Nous rappelons que les étudiants ont aussi la possibilité d'enrichir leur formation d'une expérience internationale via le stage d'été à l'étranger (REI3800) et les séjours d'études à l'étranger. Pour des questions à ce titre, l'étudiant est appelé à prendre contact avec Madame Kas Nonz Moua, coordonnatrice des programmes d'échanges internationaux.

Cheminement recommandé

Le cheminement recommandé (*voir page suivante*) vise à guider l'étudiant dans son choix de cours. Le baccalauréat, lorsqu'il est réalisé à plein temps à raison de cinq (5) cours par trimestre, s'échelonne sur une durée de trois (3) ans. Au cours de sa dernière année, l'étudiant complétera ses cours optionnels, incluant le stage professionnel. Au moment de son choix de cours, celui-ci devra s'assurer du respect du nombre minimum et maximum de crédits autorisés dans chaque bloc de cours en consultant la structure du programme.

Veuillez noter que votre choix de cours et votre cheminement sont votre responsabilité et qu'il est important de respecter les préalables. Veuillez noter également que tous les cours – sauf le cours au choix – doivent être suivis à l'ÉRI. Les cours suivis dans un autre programme sans autorisation ne seront pas reconnus.

Cheminement recommandé

	Automne	Hiver
1 ^e année (0 à 30 cr.)	REI 1010 - Introduction aux relations industrielles (OBL)	REI 1030 - Gestion et fonctions de l'organisation (OBL)
	REI 1105 - Techniques d'analyse statistique en RI (OBL)	REI 1130 - Méthodologie en relations industrielles (OBL - P REI 1105)
	REI 1140 - Approche juridique en RI (OBL)	REI 1240 - Gestion des ressources humaines (OBL)
	REI 1040 - Comportement organisationnel (OBL)	REI 1420 - Emploi et salaire (OBL)
	REI 1020 - Organisation et dynamiques de la firme (OBL)	REI 2320 - Droit des rapports collectifs du travail (OBL - P REI 1140)
2 ^e année (31 à 60 cr.)	REI 2230 - Stratégie RH et dotation (OBL - P REI 1240)	REI 2211 - Formation et développement des RH (OBL - P REI 1240)
	REI 2305 - Aspects juridiques du lien d'emploi (OBL - P REI 1140)	REI 2215 - Rémunération (OBL - P REI 1240)
	REI 2330 - Syndicalisme (OBL - P REI 1010)	REI 2340 - Négociation collective (OBL - P REI 2310)
	REI 2310 - Convention collective (OBL - P REI 2320)	REI 2475 - Politiques gouv. en RI (OBL - P REI 2470)
	REI 2470 - Perspectives économiques et institutions (OBL - P REI 1420)	REI 2510 - Gestion de la SST (OBL)
3 ^e année (61 à 90 cr.)	REI 3220 – Gest. financière app. aux RI (OBL - P Avoir complété 45 cr. de cours REI.)	REI 3206 - Systèmes d'information en GRH (OPT - P REI 2230)
	REI 3270 - Consultation et interv. en GRH (OPT - P REI 2211 et REI 2215)	REI 3280 - Gestion dans les entreprises multinationales (OPT - P REI 2230)
	REI 3275 - Pilotage des performances au travail (OPT - P REI 2230)	REI 3335 - Droit fédéral du travail (OPT - P REI 2305 et REI 2320)
	REI 3315 – Strat. syndicales comparées (OPT - P REI 2330)	REI 3415 - Politiques d'emploi dans le monde (OPT)
	REI 3345 - Arbitrage des griefs (OPT - P REI 2320)	REI 3525 - Évaluations et enquête en SST (OPT - P REI 2510)
	REI 3375 - Pratique de la négociation collective (OPT - P REI 2340)	REI 3710 - Mondialisation et travail (OPT - P REI 2340)
	REI 3700 - Éthique et pratique professionnelle (OPT - P REI 2230)	REI 3720 - Secteur public et relations d'emploi (OPT - P REI 2340)
	REI 3435 - Diversité de la main-d'œuvre (OPT - P REI 2475)	REI 3680 - Stage en relations industrielles (OPT - P Avoir complété 75 cr.)
	REI 3535 - Santé et mieux-être au trav. (OPT - P REI 2510)	
	Ou un (1) cours au choix¹	Ou un (1) cours au choix¹

Légende

P = Cours préalable requis, **OBL** = Cours obligatoire, **OPT** = Cours optionnel.

¹ Un seul cours au choix de trois (3) crédits possible et obligatoire dans le programme.

Votre Dossier d'études en ligne

Il existe deux plateformes principales de l'étudiant à l'UdeM.

Le **Centre étudiant**, aussi appelé Synchro académique, et le **portail UdeM** sont des plateformes web incontournables pour l'étudiant. Bien que toutes deux soient des ressources clés s'articulant autour du parcours de l'étudiant à l'Université, ils offrent des fonctionnalités distinctes qu'il est important de ne pas confondre.

Centre étudiant

Le Centre étudiant est l'espace web sécurisé réunissant vos **données d'études personnelles** et vous permettant d'effectuer les **opérations** liées à votre cheminement universitaire. Il est utile pour :

- Assurer le suivi d'une admission (suivi de la demande d'admission, offre d'admission)
- Effectuer des recherches (un horaire, un cours)
- Consulter la liste des choses à faire, des documents à fournir
- S'inscrire à des cours, au 1^e cycle (ajout, annulation ou abandon de cours)
- Consulter et/ou commander des données d'études (horaire personnel, relevé de notes, attestation, exigences réussite)
- Suivre ses finances (relevé de compte, reçu d'impôt, exonération des droits)
- Modifier ses coordonnées
- Voir l'aide financière versée
-

Comment y accéder : par la page d'accueil de [Mon portail UdeM](#) ou du [Bureau du registraire](#) : **CENTRE ÉTUDIANT**

Mon portail UdeM

Il s'agit de la porte d'entrée sur votre vie à l'UdeM, Mon portail UdeM est un guichet centralisé offrant un accès sécuritaire aux **informations et services institutionnels**. Il regroupe l'information disponible sur les multiples plateformes de l'Université de manière conviviale.

Comment y accéder : dans le haut de la page d'accueil du site www.umontreal.ca, sous Mon UdeM.

Site web du Bureau du registraire – Section Études et services

Sur le site du Bureau du registraire, sous la Section Études et services, se retrouve l'information sur ces sujets :

- Programmes et cours
- Inscription (choix de cours)
- Horaire des cours
- Carte UdeM
- Études libres
- Ententes interuniversitaires (CREPUQ)
- Baccalauréat par cumul
- Statut au Canada et statut de résident du Québec
- Code d'accès et UNIP

Comment y accéder : <http://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/>

Obtenir de l'aide

Le site du service à la clientèle du Bureau du registraire vous simplifie la vie. Tous les secteurs sont regroupés sous le même numéro et le même formulaire en ligne.

Pour communiquer avec le registraire ou obtenir de l'aide :

Téléphone : 514.343.7212


ou

Formulaire d'aide à compléter en ligne :

<http://www.dgtic.umontreal.ca/formulaires/Bureauduregistraire.html>

L'UNIP

Qu'est-ce que c'est ?

Le  est un numéro d'identification personnel qui sert à effectuer des transactions électroniques, sur un serveur sécurisé, notamment en ce qui a trait à votre admission, votre dossier ou votre inscription.

Comment l'obtenir ?

Le Registraire attribue un UNIP provisoire au candidat qui a complété une demande d'admission en ligne, à la personne admise dans un programme ou à celle qui s'inscrit à des cours en tant qu'étudiant libre. L'UNIP est acheminé au candidat par la poste ou par courriel si une adresse électronique a été fournie lors de la demande d'admission.

Comment le changer ?

Lors du premier branchement, l'étudiant doit changer son UNIP temporaire par un UNIP personnel qui lui donnera accès à son dossier.

Que faire en cas de perte ou d'oubli de son UNIP ?

Se rendre sur le site du Registraire à :

<http://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/code-daccés-et-unip/>

Remarques pour les étudiants ayant des équivalences

Les étudiants ayant suivi des cours universitaires avant leur admission et dont une équivalence pourrait leur être reconnue doivent se présenter au C-7059 pour en faire la demande.

Les demandes soumises par les nouveaux admis sont traitées à la mi-octobre.

STRUCTURE ADMINISTRATIVE DE L'ÉCOLE

L'École de relations industrielles constitue l'une des vingt-huit unités de base de la Faculté des arts et des sciences (F.A.S.). Au sein de l'École, le directeur et l'assemblée de l'École se partagent les pouvoirs et responsabilités dévolus à cette unité de base.

Le directeur

Sous l'autorité du doyen de la F.A.S., le directeur de l'École, professeur Victor Haines, voit au développement, à la coordination et au bon fonctionnement de l'École. Il exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par les statuts de l'Université.

Dans l'exécution des tâches administratives, le directeur de l'École de relations industrielles est assisté par des professeurs responsables de la gestion des études pour chacun des trois cycles, de l'adjointe au directeur (adm.) et de personnel de soutien.

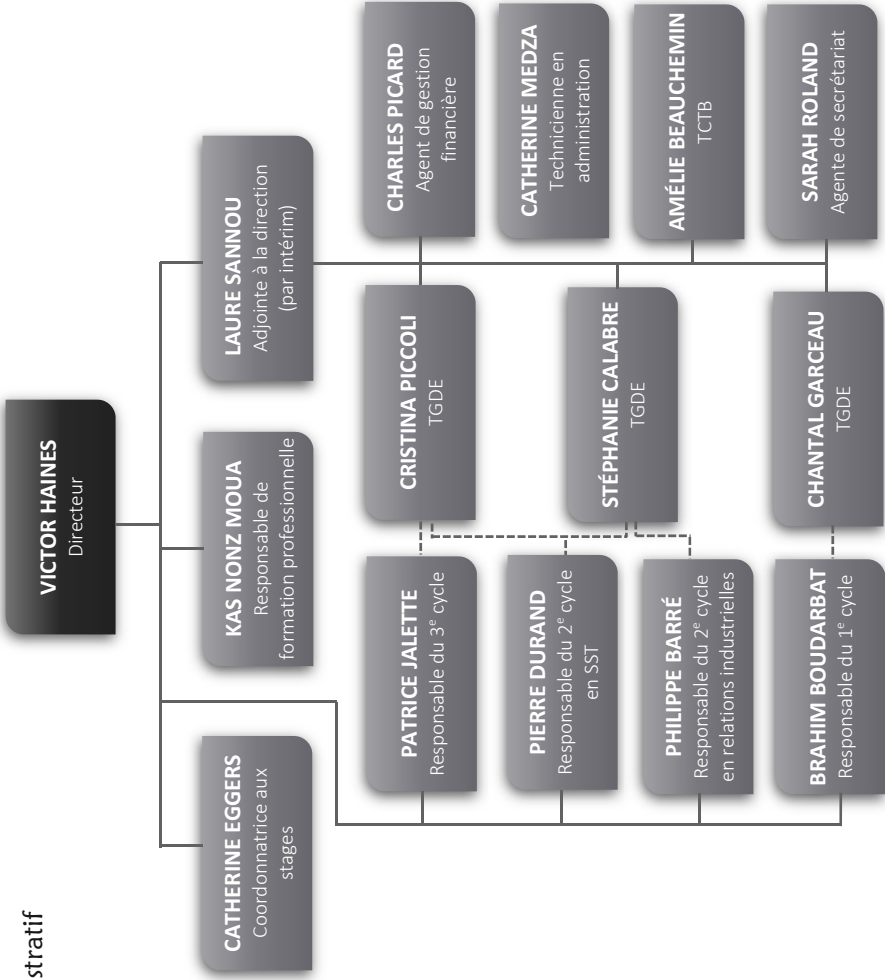
L'assemblée de l'École

L'assemblée de l'École regroupe tous les professeur(e)s titulaires, agrégé(e)s et adjoint(e)s et des représentants des chargé(e)s de cours et des étudiant(e)s. Celle-ci exerce tous les pouvoirs d'une assemblée d'une unité de base de la F.A.S. En particulier, il lui revient d'adopter les programmes spécialisés dans la discipline de l'École (baccalauréat, maîtrise, doctorat) et les règlements pédagogiques particuliers à ces programmes pour les soumettre ensuite à l'approbation du doyen de la F.A.S., et de disposer de toutes les questions relatives aux programmes d'études, à la recherche, aux sessions de formation professionnelle, au recrutement des professeurs, etc.

Les représentants étudiants, au nombre de quatre, et élus par l'assemblée générale du S.E.R.I.U.M. et du S.E.M.D.R.I.U.M. ont droit de vote sur toutes les questions qui sont discutées, sauf celles qui ont trait à la carrière des professeurs, des dossiers des étudiants, etc.

L'organigramme qui suit fait état de l'ensemble des responsabilités administratives de l'École de relations industrielles ainsi que leur définition.

L'organigramme administratif



L'équipe administrative

Études de 1^e cycle

Le professeur Brahim Boudarbat assure le bon fonctionnement du programme de 1^e cycle. Il est responsable de l'application des règlements pédagogiques, de l'admission de certaines catégories d'étudiants, de l'inscription des étudiants, de l'étude et de la recommandation des équivalences et des exemptions à accorder. Il agit à titre de conseiller pédagogique auprès des étudiants.

Brahim Boudarbat est secondé par Madame Chantal Garceau, technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) du 1^e cycle.

Brahim Boudarbat, responsable

B C-7074

C brahim.boudarbat@umontreal.ca

Chantal Garceau, TGDE

B C-7059

C chantal.garceau@umontreal.ca

Programmes de 2^e cycle en relations industrielles

Le professeur Philippe Barré effectue la gestion académique des programmes de M.Sc. en relations industrielles.

Il est responsable de l'admission des étudiants et de l'application des règlements pédagogiques. Il est également responsable de la mise en forme et de l'acheminement aux autorités compétentes des modifications au programme qui pourraient être votées par l'assemblée.

Il est secondé dans sa tâche par Madame Stéphanie Calabre, technicienne en gestion des dossiers étudiants.

Philippe Barré, responsable

B C-7034

C philippe.barre@umontreal.ca

Stéphanie Calabre, TGDE

B C-7054

C stephanie.calabre@umontreal.ca

Programme de 2^e cycle en santé et sécurité du travail

Le professeur Pierre Durand effectue la gestion académique des programmes de 2^e cycle en S.S.T. Il est secondé dans sa tâche par Madame Cristina Piccoli, technicienne en gestion des dossiers étudiants pour le DESS et par Stéphanie Calabre pour l'option SST de la maîtrise en relations industrielles.

Pierre Durand, responsable

B C-7040

C pierre.durand@umontreal.ca

Cristina Piccoli, TGDE

B C-7081

C cristina.piccoli@umontreal.ca

Études de 3^e cycle

Le professeur Patrice Jalette effectue la gestion du programme de doctorat. En particulier, il est responsable de l'application des règlements pédagogiques et de l'admission des étudiants. Il est responsable de la mise en forme et de l'acheminement aux autorités compétentes des modifications au programme qui pourraient être votées par l'Assemblée.

Il est secondé dans sa tâche par Madame Cristina Piccoli, technicienne en gestion des dossiers étudiants.

Patrice Jalette, responsable

B C-7018

C patrice.jalette@umontreal.ca

Cristina Piccoli, TGDE

B C-7081

C cristina.piccoli@umontreal.ca

Coordination des stages

Madame Catherine Eggers-Denis est responsable des stages obligatoires des programmes de 1^e et de 2^e cycles de l'École de relations industrielles. Elle agit à cet égard comme personne-ressource auprès des étudiants et des partenaires, elle gère le processus d'obtention du stage et assure le bon déroulement des stages.

Catherine Eggers-Denis, coordonnatrice des stages

B C-7042

C catherine.eggers@umontreal.ca

Formation professionnelle

Madame Kas Nonz Moua intervient pour soutenir les étudiants dans leur cheminement professionnel et leur développement de carrière, en organisant des activités et ateliers facilitant l'insertion professionnelle. Elle agit aussi comme coordonnatrice des programmes d'échanges internationaux et vient en appui aux responsables académiques de 1^e et 2^e cycles.

Kas Nonz Moua, responsable de formation professionnelle

B C-7044

C kas.nonz.moua@umontreal.ca

L'adjointe au directeur

Madame Laure Sannou est responsable des services administratifs. Elle est principalement responsable du personnel non enseignant, de la gestion des différents budgets de l'École, des locaux et du secrétariat. Elle a la responsabilité de mettre en application les décisions du directeur de l'École et celles prises par les membres de l'Assemblée de l'École. Elle coordonne et surveille plusieurs activités administratives et exécute les mandats particuliers qui lui sont assignés, en contactant les différents services généraux de l'Université.

Laure Sannou, adjointe au directeur (par intérim)

B C-7094

C laure.sannou@umontreal.ca

Administration et gestion financière

Charles Picard, agent gestion fin.

B C-7092

C charles.picard@umontreal.ca

Catherine Medza, tech. admin.

B C-7057

C catherine.medza@umontreal.ca

Amélie Beauchemin, TCTB

B C-7052

C amelie.beauchemin.1@umontreal.ca

Sarah Roland, agente secrétariat

B C-7056

C sarah.roland@umontreal.ca

FONCTIONNEMENT ADMINISTRATIF

Pour tout ce qui a trait à l'aspect administratif de son cheminement dans le programme du B.Sc. en relations industrielles (admissions, équivalences, inscriptions, choix de cours, abandons de cours ou de programmes, horaires, échéances, etc.), l'étudiant doit s'adresser à la technicienne en gestion des dossiers étudiants, Chantal Garceau.

Adresse de messagerie

Il est très important que tous les étudiants aient une adresse électronique @umontreal.ca. Le département communique des informations par le biais du courrier électronique de l'Université de Montréal seulement.

Rappel de certains règlements pédagogiques

Le règlement pédagogique en vigueur à l'École est celui du Secrétariat Général disponible à :

http://secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/secretariat/Documents/Règlements/ens30_1-reglement-etudes-premier-cycle.pdf.

Tout étudiant est présumé le connaître : il est donc recommandé de le lire attentivement et régulièrement. Certaines règles issues du règlement pédagogique seront rappelées ici, car ils représentent souvent des points d'achoppement.

4.3 Cours hors programme ou en surplus

Le cours hors programme ou en surplus ne fait pas partie du programme de l'étudiant régulier. Ce cours fait obligatoirement l'objet d'une évaluation dont le résultat ne contribue pas à la moyenne.

6.12 Abandon d'un cours

a) Demande

L'étudiant peut abandonner un cours au plus tard à la date limite fixée dans le calendrier universitaire ou, le cas échéant, dans le délai fixé pour chacun des cours. Une demande d'abandon écrite et motivée peut être exigée. Le doyen ou l'autorité compétente responsable du programme auquel est inscrit l'étudiant juge du bien-fondé de la demande. En cas de refus, le doyen ou l'autorité compétente doit motiver sa décision et en informer l'étudiant par écrit.

- b) Abandon autorisé
Si le doyen ou l'autorité compétente agréée la demande, la mention « abandon » (ABA) est inscrite au relevé de notes. Le doyen ou l'autorité compétente peut alors exiger que l'étudiant se réinscrive au cours dans un délai qu'il prescrit.
- c) Abandon non autorisé
Si la demande est refusée ou si l'étudiant abandonne le cours sans se conformer à la procédure décrite, le cours reste inscrit au relevé de notes et la note finale du cours est calculée en attribuant un échec à toute évaluation à laquelle l'étudiant ne s'est pas soumis.

8.7 Procédure de reconnaissance des crédits

- a) Demande
L'étudiant qui désire obtenir une équivalence de cours, une exemption de cours ou bien qui désire suivre un cours en substitution à un cours de son programme doit en faire la demande par écrit et, selon le cas, fournir les pièces justificatives appropriées ou justifier le bien-fondé de sa demande dans les délais prescrits par la Faculté responsable du programme.
- b) Approbation
L'équivalence, l'exemption et la substitution doivent être approuvées par le doyen ou l'autorité compétente.

Dans le cas d'équivalence, la reconnaissance est conditionnelle aux objectifs, au contenu et au niveau du cours; elle dépend en outre du temps écoulé depuis la réussite du cours. L'équivalence ne saurait être accordée en tenant uniquement compte de l'égalité du nombre de crédits.

Pour qu'un cours puisse faire l'objet d'une équivalence, il doit avoir été réussi avec une note égale ou supérieure à C dont la valeur est définie au système de notation de l'Université ou l'équivalent.

9.4 Vérification de l'évaluation

Au plus tard 14 jours après l'émission du relevé de notes, l'étudiant a droit à la vérification des modalités de l'évaluation. Celle-ci porte sur des aspects techniques, tels que la compilation et la transcription des notes. L'étudiant a droit à la consultation de ses copies d'examens ou de travaux. Il a également droit à la consultation des fiches d'évaluation de stages. La consultation des documents originaux se fait sans déplacement des documents et devant témoin, selon les modalités établies par le doyen ou l'autorité compétente. La

Faculté n'est pas tenue de remettre à l'étudiant une copie du travail ou de l'examen.

9.7 Défaut de se soumettre à une évaluation

a) Évaluation sous forme d'examen

La note F* (échec par absence) est attribuée à l'étudiant qui ne se présente pas à une évaluation, à moins qu'il ne justifie valablement son absence auprès du doyen ou de l'autorité compétente conformément aux modalités établies à l'article 9.9.

La note F (échec) ou le résultat (E) (échec, sans valeur numérique) est attribué à l'étudiant présent à une séance d'examen s'il ne remet aucune copie ou s'il refuse de répondre à l'ensemble des questions d'une épreuve orale.

b) Évaluation sous forme de travaux

Lorsque l'étudiant omet de remettre un travail dans le délai prescrit, le doyen ou l'autorité compétente peut fixer un nouveau délai et requérir que la correction du travail soit alors faite en tenant compte du retard.

c) Évaluation continue

Dans les cours où l'évaluation est continue, la note F* (échec par absence) est attribuée à l'étudiant lorsque, en raison d'une absence prolongée ou d'absences répétées, il s'avère impossible de lui attribuer une note, à moins qu'il n'ait justifié l'absence, auquel cas il y a report de l'évaluation. L'étudiant doit alors combler ses absences selon les modalités et dans les délais fixés par le doyen ou l'autorité compétente. Le doyen ou l'autorité compétente n'est pas tenu d'autoriser la reprise des activités pendant l'année universitaire où les absences se sont produites.

Lorsqu'il y a report de l'évaluation d'un cours, la mention « REM » (remise) est inscrite au relevé de notes jusqu'à ce qu'elle soit remplacée par la note finale.



ATTENTION! Vous devez vous rendre disponible pour toute la période des examens intra et finaux. Les voyages, le travail ainsi qu'un rendez-vous annuel chez le médecin ne sont pas des motifs d'absence valables, pas plus que le fait de s'être trompé dans la date ou l'heure de l'examen. Prenez soin de bien vérifier les dates et les heures ainsi que les locaux de vos examens dans votre Centre étudiant.

13.5 Réussite à la reprise

- a) Réussite à la reprise d'un cours en échec
L'étudiant réussit la reprise du cours lorsqu'il obtient la note D ou une note supérieure ou le résultat (S) (succès) pour l'examen de reprise ou pour l'ensemble des évaluations du cours repris ou du cours substitut. La note d'un examen ou d'un travail de reprise ne peut toutefois être supérieure à D.
- b) Réussite à la reprise d'un cours réussi
À l'exception d'un échec obtenu en raison d'une sanction disciplinaire, d'une fraude ou d'un plagiat, la note utilisée dans le calcul de la moyenne lors de la reprise d'un cours réussi est celle de la reprise et ne peut être inférieure à D.

Les modalités suivantes s'appliquent aux étudiant(e)s de l'École de relations industrielles :

- i. À titre exceptionnel, l'étudiant(e) qui désire reprendre un cours réussi, doit en faire une demande écrite ou remplir le formulaire à cet effet avec motif à l'appui. Entre autres, l'étudiant(e) doit démontrer l'impact de la note visée sur sa moyenne cumulative. La demande sera refusée si l'impact est minime.
- ii. L'étudiant(e) doit prioriser son cheminement au détriment de la moyenne cumulative. En effet, la reprise du cours ne devrait pas se faire au détriment de la progression dans le programme.
- iii. La progression de l'étudiant(e) dans le programme est prise en considération. Par exemple, un(e) étudiant(e) de troisième année ne pourra pas reprendre un cours de base, donné généralement en première année.
- iv. L'étudiant(e) doit reprendre le même cours à l'École de relations industrielles dans l'année qui suit sa réussite ou dès que le cours sera offert ultérieurement. En aucun cas, il ne sera pas possible de substituer au cours réussi un autre cours.
- v. L'étudiant(e) devra se soumettre aux mêmes évaluations que les autres étudiants. Par ailleurs, l'auto-plagiat est proscrit dans les cours où les travaux font partie des modalités d'évaluation.
- vi. L'acceptation est sujette à la disponibilité de places dans le cours à reprendre.

Article 15 – Normes de succès - programme

L'étudiant réussit dans un programme et reçoit le grade, le diplôme ou le certificat qui y est associé.

- a) s'il réussit tous les cours requis du programme ou, le cas échéant, d'une orientation du programme, soit tous les cours obligatoires, des cours à option de manière à obtenir le minimum des crédits requis par chacun des blocs de cours à option, des cours au choix totalisant le nombre de crédits minimum alloués aux cours au choix et s'il atteint les niveaux attendus en termes de connaissances, attitudes et habiletés relatives aux objectifs ou compétences selon les exigences du programme;
- b) si les cours réussis totalisent le nombre de crédits requis par le programme;
- c) s'il obtient une moyenne d'au moins 2,0;
- d) le cas échéant, s'il satisfait aux autres exigences du programme, notamment le maintien d'une moyenne annuelle ou par segment de 2,0 à chaque année du programme, incluant la dernière.

Article 14.3 – Progression sous probation

- a) Probation en raison de la moyenne

Mise en probation

L'étudiant dont la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, calculée avant examen de reprise est égale ou supérieure à 1,7 et inférieure à 2,0 est mis en probation.

Quel que soit le régime de promotion, le doyen ou l'autorité compétente peut décider de la mise en probation de l'étudiant dont la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, est d'au moins 2,0, mais qui a échoué à un nombre défini de cours ou à certains cours spécifiés par la Faculté.

Article 16.1 – Exclusion

L'étudiant est exclu du programme dans les cas suivants :

- a) Défaut de satisfaire aux conditions d'admission
L'étudiant qui, sans motif valable, ne satisfait pas aux conditions de son admission dans les délais prévus est exclu du programme auquel il est inscrit.

- b) Échec à un cours éliminatoire
L'étudiant est exclu du programme auquel il est inscrit s'il échoue à un cours éliminatoire.
- c) Échec à la reprise d'un cours
L'étudiant qui échoue à la reprise d'un cours obligatoire ou d'un cours à option est exclu du programme auquel il est inscrit.
- d) Exclusion en raison d'un échec à un deuxième stage obligatoire
L'étudiant est exclu du programme s'il échoue à un deuxième stage obligatoire, même s'il a réussi la reprise d'un premier stage auquel il a échoué.
- e) Moyenne insuffisante
L'étudiant dont la moyenne est inférieure à 1,7 est exclu du programme. Toutefois, l'étudiant inscrit dans un programme de 60 crédits ou plus ne peut être exclu, en raison de la moyenne, cumulative, annuelle ou par segment, avant d'avoir complété deux trimestres d'études (automne et hiver suivant ou hiver et automne suivant) et ce, quel que soit le nombre de crédits complétés.

Lorsque la moyenne justifiant l'exclusion est constatée en cours de trimestre, l'étudiant exclu peut être autorisé à terminer les cours auxquels il est inscrit, mais à titre d'étudiant libre.

- f) Défaut de satisfaire aux conditions de la probation
L'étudiant qui ne satisfait pas à toutes les conditions de sa probation dans les délais prévus est exclu du programme auquel il est inscrit.
- g) Défaut de satisfaire aux prescriptions d'inscription
L'étudiant qui n'a pas satisfait aux conditions de réussite d'un programme dans le délai maximum prévu pour compléter un programme est exclu du programme auquel il est inscrit.

Le doyen ou l'autorité compétente peut exclure l'étudiant qui ne respecte pas les conditions d'une suspension ou les mesures qu'il lui a imposées en raison d'un non-respect des prescriptions d'inscription.

- h) Exclusion sur décision du doyen
Sur recommandation du comité créé à cette fin, le doyen ou l'autorité compétente peut exclure un étudiant s'il ne satisfait pas aux conditions d'une probation imposée en raison de ses connaissances, de ses attitudes

ou de ses habiletés. Le doyen ou l'autorité compétente doit alors donner à l'étudiant l'occasion de se faire entendre.

Exceptionnellement et sur recommandation du Conseil de faculté, le doyen ou l'autorité compétente peut exclure un étudiant si son cheminement dans le programme le justifie.

Article 11.1 – Notation des cours et inscriptions au relevé de notes

La notation finale des cours se fait selon le système littéral. Pour le calcul de la moyenne, chaque note correspond à un nombre de points alloués selon le barème indiqué dans le tableau suivant :

Points	Lettre	Échelle de transformation
4,3	A+	90,0 à 100%
4,0	A	85,0 à 89,9%
3,7	A-	80,0 à 84,9%
3,3	B+	77,0 à 79,9%
3,0	B	73,0 à 76,9%
2,7	B-	70,0 à 72,9%
2,3	C+	65,0 à 69,9%
2,0	C	60,0 à 64,9%
1,7	C-	57,0 à 59,9%
1,3	D+	54,0 à 56,9%
1,0	D	50,0 à 53,9%
0,5	E	35,0 à 49,9%
0	F	0,0 à 34,9%
0	F*	0,0%

Certains cours peuvent être évalués par l'une ou l'autre des mentions suivantes :

- (S) succès sans valeur numérique
- (E) échec sans valeur numérique

Diverses mentions peuvent également être inscrites au relevé de notes de l'étudiant. Ces dernières ne comportent aucune valeur numérique; ce sont :

- ABA abandon
- ATN en attente
- EF évaluation facultative
- EQV équivalence
- EXE exemption
- REM remise
- SE sans évaluation

PRATIQUES ACADÉMIQUES DE L'ÉCOLE

Déroulement des cours

Au début du cours, le professeur distribue aux étudiants le plan du cours qui doit contenir les informations suivantes:

- les objectifs du cours,
- le plan détaillé du cours,
- la bibliographie,
- les modes d'évaluation,
- la méthode pédagogique.

Évaluation

Au début de chaque cours, le professeur indique à l'étudiant la forme d'évaluation qui sera utilisée, ainsi que les modalités d'évaluation (critères d'évaluation, importance relative des différents éléments de l'évaluation, etc.).

À l'École de relations industrielles, on retrouve généralement deux évaluations : un examen intra et un examen final. Dans plusieurs cours, un travail s'ajoute à ces deux examens comme troisième forme d'évaluation. Les exigences académiques sont définies par le professeur. Les barèmes de correction sont établis lors du premier cours entre le professeur et les étudiants.

Qualité du français

À l'École de relations industrielles, la qualité du français est évaluée, c'est-à-dire, l'utilisation correcte de l'orthographe, de la grammaire et de la syntaxe. La pondération varie d'un professeur à l'autre et peut affecter jusqu'à dix pour cent de la note totale d'un travail écrit.

Remise des travaux aux étudiants

Le professeur remet les travaux aux étudiants durant l'année qui suit le cours. Après cette période, les travaux non récupérés sont détruits.

Séjours d'étude à l'étranger

Un programme d'échanges d'étudiants permet à un étudiant de l'UdeM d'effectuer un semestre dans une université extérieure au Québec avec laquelle l'UdeM a signé un accord d'échanges.

Dans le cadre d'un programme d'échanges :

- L'étudiant demeure inscrit à temps plein à l'UdeM et dans son établissement d'accueil.
- Il acquitte les frais de scolarité *uniquement* à l'UdeM.
- Les établissements d'accueil s'engagent à ne pas exiger de frais de scolarité, sauf des frais administratifs et d'assurance-maladie dans certains cas.
- Les cours réussis à l'établissement d'accueil apparaissent sur le relevé de notes de l'UdeM avec la mention « **équivalence** » (EQV) au retour de l'étudiant, lorsque celui-ci a effectué la démarche appropriée. Ils sont ainsi comptabilisés aux fins d'obtention du diplôme à l'UdeM, mais n'entrent pas dans le calcul de la moyenne générale de l'étudiant.

À l'École de relations industrielles, les échanges internationaux sont fortement encouragés. Il est fortement recommandé de vérifier vos possibilités d'abord avec la Maison internationale. Ensuite, vous pourrez valider votre projet avec le responsable des échanges M. Brahim Boudarbat. Il est assisté dans cette tâche par Mme Kas Nonz Moua, responsable de formation professionnelle.

Quelques remarques

Pour effectuer un semestre d'études à l'extérieur du Québec, l'étudiant doit :

- Avoir une moyenne cumulative d'au moins 3.0;
- Effectuer ce séjour d'études normalement dans le cadre de la 3^e année du baccalauréat (à titre exceptionnel, un étudiant peut être autorisé à étudier à l'étranger dans le cadre de sa 2^e année de baccalauréat);
- Prioriser l'une des universités recommandées par l'École de relations industrielles. Par exemple : l'Institut des sciences du travail de l'Université catholique de Louvain (Belgique); la Faculté d'administration de l'Université Toulouse 1 Capitole (France); l'une des universités participant au *National Student Exchange* (États-Unis) et dispensant des cours appropriés en gestion des ressources

humaines, etc.;

- Prendre contact avec la Maison internationale de l'UdeM : <http://www.maisoninternationale.umontreal.ca/accueil/index.htm>;
- Participer à une rencontre préalable obligatoire;
- Faire approuver son programme d'études (équivalent à au moins 12 crédits) par le responsable des échanges internationaux de l'École;
- Présenter un dossier complet avant la date limite fixée par la Maison internationale (en règle générale, vers la mi-février de l'année académique précédant celle choisie pour le séjour à l'étranger).

N.B. Des bourses de mobilité internationale sont disponibles pour la majorité des étudiants répondant aux conditions énumérées ci-dessus.

Pour informations

Maison Internationale de l'UdeM

Pour informations générales, démarches, bourses, procédures.

Téléphone : 514.343.6935

Courriel : maisonintl@sae.umontreal.ca

Kas Nonz Moua

Responsable de formation professionnelle à l'École de relations industrielles

Préparation du plan d'études et demande des équivalences

Téléphone: 514.343.6111 poste 2584

Courriel : kas.nonz.moua@umontreal.ca

LE CORPS PROFESSORAL DE L'ÉCOLE

L'École de relations industrielles compte 26 professeurs de haut niveau ainsi qu'une équipe de chargé(e)s de cours expérimenté(e)s. La plupart des professeurs assurent un enseignement dans le programme du 1^e cycle, enseignement qui est en continuité directe avec celui qu'ils dispensent aux 2^e et 3^e cycles de même que dans le prolongement des projets de recherche qu'ils poursuivent avec les étudiants de maîtrise et de doctorat. Chacun des professeurs s'intéresse à un sous champ de la discipline, ce qui permet à l'École d'offrir un éventail très riche des perspectives théoriques et pratiques propres aux relations industrielles. L'étudiant qui voudrait obtenir des renseignements plus détaillés sur les activités scientifiques des professeurs peut visiter le site de l'École ou les rencontrer au pavillon Lionel-Groulx.

Nom / Titre	Expertise	Bur.	Téléphone	Courriel
Barré, Philippe Prof. agrégé	<ul style="list-style-type: none"> · Innovation · Entreprise réseau 	C-7034	514 343.6111 poste 1035	philippe.barre @umontreal.ca
Beauregard, Nancy Prof. agrégé	<ul style="list-style-type: none"> · Santé au travail · Sécurité du travail 	C-7046	514 343.2484	nancy.beauregard.2 @umontreal.ca
Belout, Adnane Prof. agrégé	<ul style="list-style-type: none"> · Système d'information 	C-7028	514 343.7707	adnane.belout @umontreal.ca
Bouardbat, Brahim Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Intégration des immigrants au marché du travail · Surqualification dans l'emploi 	C-7074	514 343.7320	brahim.bouardbat @umontreal.ca
Charest, Jean Vice-recteur RH Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Formation de la main-d'œuvre · Politiques publiques du travail 			jean.charest @umontreal.ca
Chicha, Marie-Thérèse Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Immigration et diversité en emploi · Mise en œuvre et évaluation des politiques 	C-7020	514 343.7319	marie-therese.chicha @umontreal.ca
Cousineau, Jean-Michel Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Politiques publiques · Fiscalité, · Croissance · Macroéconomie · Inégalités économiques 	C-7024	514 343.5930	jean.michel.cousineau @umontreal.ca
Coutu, Michel Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Droit des rapports collectifs du travail · Sociologie du droit 	C-7030	514 343.6095	michel.coutu @umontreal.ca

Nom / Titre	Expertise	Bur.	Téléphone	Courriel
Dufour-Poirier, Mélanie Prof. agrégée	<ul style="list-style-type: none"> · Syndicalisme · Mondialisation 	C-7046	514 343.6111 poste 5287	melanie.dufour-poirier @umontreal.ca
Durand, Pierre Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Santé publique · Environnement de travail 	C-7040	514 343.7605	pierre.durand @umontreal.ca
Gaudet, Marie-Claude Prof. adjointe	<ul style="list-style-type: none"> · Leadership · Mobilisation du personnel et performance · Justice organisation. 	C-7029	514 343.7333	marie-claude.gaudet @umontreal.ca
Genin, Emilie Prof. agrégée	<ul style="list-style-type: none"> · Temps de travail · Articulations emploi-famille 	C-7038	514 343.6111 poste 31768	emilie.genin @umontreal.ca
Haines, Victor Directeur Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Gestion des ressources humaines · Comportement organisationnel 	C-7044	514 343.7317	victor.haines @umontreal.ca
Hilgert, Jeffrey Prof. agrégé	<ul style="list-style-type: none"> · Normes internationales du travail · Droits de la personne 	C-7072	514 343.6111 poste 5491	jeffrey.hilgert @umontreal.ca
Jalette, Patrice Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Restructuration d'entreprise · Entreprises multinationales 	C-7018	514 343.6967	patrice.jalette @umontreal.ca
Laroche, Mélanie Prof. agrégée	<ul style="list-style-type: none"> · Organisations patronales · Renouveau de l'action collective 	C-7021	514 343.7708	melanie.laroche.2 @umontreal.ca
Lirio, Pamela Prof. adjointe	<ul style="list-style-type: none"> · Gestion internationale des RH · Gestion globale des carrières · Genre, générations et cultures en GRH 	C-7026	514 343.5861	pamela.lirio @umontreal.ca

Nom / Titre	Expertise	Bur.	Téléphone	Courriel
MacDonald, Ian Prof. adjoint	<ul style="list-style-type: none"> · Stratégies syndicales comparées · Relations du travail et mondialisation 	C-7048	514 343.6111 poste 5553	ian.macdonald@umontreal.ca
Marchand, Alain Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Santé au travail · Sécurité du travail 	C-7076	514 343.6111 poste 1288	alain.marchand@umontreal.ca
Martin, Isabelle Prof. adjointe	<ul style="list-style-type: none"> · Droit du travail et de l'emploi · Interactions entre le droit, l'économie et les droits et libertés 	C-7022	514 343.6111 poste 1816	isabelle.martin.9@umontreal.ca
Murray, Gregor Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Travail et mondialisation · Entreprises multinationales et nouveau syndical 	C-7039	514 343.5679	gregor.murray@umontreal.ca
Ozakan, Umüt Riza Prof. adjoint	<ul style="list-style-type: none"> · Politiques du marché du travail · Chômage et politiques d'emploi des organisations internationales 	C-7016	514 343-6111 poste 41816	umut.riza.ozkan@umontreal.ca
Renaud, Stéphane Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Rémunération · Salaire 	C-7070	514 343.7045	stephane.renaud@umontreal.ca
Rousseau, Vincent Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Équipes de travail · Leadership 	C-7036	514 343.6111 poste 1286	vincent.rousseau@umontreal.ca
Saba, Tania Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Gestion des ressources humaines · Vieillesse de la main-d'œuvre 			tania.saba@umontreal.ca
Tremblay, Louis-Marie Prof. Émérite				louisyvette@sympatico.ca
Vallée, Guylaine Prof. titulaire	<ul style="list-style-type: none"> · Droit du travail · Droits de la personne 	C-7032	514 343.2159	guylaine.vallee@umontreal.ca

LA CARRIÈRE

Secteurs d'activité

Le baccalauréat spécialisé en relations industrielles s'adresse aux étudiants intéressés à devenir des spécialistes en relations industrielles et en gestion des ressources humaines. Ces spécialistes peuvent être appelés à fournir leurs services dans les institutions syndicales, patronales, gouvernementales, d'enseignement et de recherche comme employé, consultant ou tiers intervenant. Dans chacun de ces milieux de travail, le diplômé en relations industrielles est en mesure d'exercer de multiples fonctions.

Tâches

Ainsi, dans les entreprises, il peut accomplir l'une ou l'autre des tâches suivantes : élaboration des procédures de sélection et d'embauche du personnel, constitution d'un système de classification des emplois et de rémunération, programmation d'activités de formation du personnel, élaboration et gestion des programmes de santé et de sécurité au travail, planification des besoins en main-d'œuvre, étude de la satisfaction des employés et programmation d'activités de qualité de vie au travail, participation à la négociation collective et aux règlements des griefs.

Dans le milieu syndical, on a recours aux compétences multiples du diplômé en relations industrielles pour participer à des campagnes d'organisation syndicale, constituer les dossiers servant aux représentations des syndicats auprès de l'État ou aux négociations collectives et au règlement des griefs, participer aux activités de formation des membres, assister aux comités d'aide au reclassement suite à des licenciements collectifs ou siéger au sein de diverses commissions, etc.

Enfin, lorsqu'il œuvre dans les organismes gouvernementaux spécialisés dans les questions du travail et de la main-d'œuvre, le diplômé en relations industrielles participe au processus d'élaboration de la législation et des politiques, siège aux commissions d'appel ou de consultation, agit à titre de conciliateur ou de médiateur, etc.

Marché du travail

Historiquement, on peut dire que jusqu'au milieu des années 1970, la majorité des diplômés en relations industrielles ont trouvé de l'emploi dans les secteurs public et parapublic, ainsi que dans les services publics. Depuis, la conjoncture du marché du travail oriente aussi les diplômés en relations industrielles vers

l'entreprise privée. Ceux-ci trouvent également des emplois intéressants dans le milieu syndical.

Au sein des entreprises, qu'elles soient privées ou publiques, les diplômés en relations industrielles sont appelés à travailler dans diverses fonctions des ressources humaines soit à titre de généraliste ou de spécialiste, notamment : la dotation, la rémunération et les avantages sociaux, la santé et la sécurité du travail, les droits et libertés de la personne, la formation, le développement organisationnel, la négociation des contrats individuels de travail et leur application, ainsi que la négociation des conventions collectives de travail et leur application lorsque les employés sont syndiqués.

Au sein des syndicats, les diplômés en relations industrielles peuvent exercer des fonctions liées, notamment, à la négociation des conventions collectives de travail et à leur application, à la santé et la sécurité du travail, aux droits et libertés de la personne, à la formation de la main-d'œuvre, à l'organisation du travail, à l'équité salariale.

En somme, le baccalauréat spécialisé en relations industrielles favorise l'accès à des emplois valorisants, stimulants et bien rémunérés particulièrement après deux années et plus d'expérience de travail.

L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE

Le Syndicat des Étudiants en Relations industrielles de l'Université de Montréal (S.E.R.I.U.M.) est une association à but non lucratif affiliée à la Fédération des Associations Étudiantes du Campus de l'Université de Montréal (F.A.E.C.U.M.). Il a été incorporé en 1983 selon la loi des compagnies (partie 3, chapitre C-38, 1977) et accrédité en 1983 en vertu de la loi sur l'accréditation et le financement des associations étudiantes. Cette association a pour but de :

- promouvoir, organiser, superviser et administrer la défense des droits et intérêts des étudiantes et étudiants de l'École de relations industrielles de l'Université de Montréal, aux points de vue physique, moral, social, intellectuel, économique et pédagogique;
- favoriser l'esprit de coopération entre chaque étudiante et étudiant et chaque organisme étudiant de l'association;
- regrouper et représenter ceux-ci à ces fins.

Le S.E.R.I.U.M. comprend tous les étudiants inscrits à temps plein au baccalauréat. Les étudiants sont membres en règle du syndicat lorsqu'ils payent leur cotisation et respectent les règlements de l'association; la cotisation versée au S.E.R.I.U.M. est acquittée par l'intermédiaire de l'administration de l'Université lors du paiement des frais de scolarité à chaque trimestre.

À cette cotisation, il s'en ajoute d'autres automatiques et non obligatoires (c'est-à-dire que l'étudiant peut être remboursé s'il en fait la demande) pour chaque trimestre :

- F.A.E.C.U.M.
- F.E.U.Q. (Fédération étudiante universitaire du Québec).
- C.I.S.M. 89, 3 FM, radio étudiante de l'Université de Montréal.
- G.R.I.P., Groupe de recherche en intérêt public de l'UdeM.

Le siège social de l'association est établi au local C-7012, Pavillon Lionel-Groulx, 3150 rue Jean-Brillant.

<http://www.serium.org/>

SAE

La consultation individuelle en orientation vous permet de préciser vos intérêts, vos valeurs, vos aptitudes et vos caractéristiques personnelles afin de déterminer un domaine d'études ou une profession qui vous convienne.

<http://www.cesar.umontreal.ca/orientation/>

CSCP

Le Centre de santé et de consultation psychologique (CSCP) s'est donné comme mission de maintenir et d'améliorer la santé physique et psychologique de la communauté du campus.

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

OMBUDSMAN

Pour communiquer avec le bureau de l'ombudsman, vous pouvez vous adresser au 514.343.2100.

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

Annexe 1

Évitez de vous mettre les pieds dans les

PLAgiATS!



Chaque trimestre, ce message est transmis par la Direction de la Faculté des arts et des sciences à ses étudiants et étudiantes

VEUILLEZ LE LIRE ATTENTIVEMENT JUSQU'À LA DERNIÈRE LIGNE

Savez-vous VRAIMENT ce qu'est le plagiat?

Pour tout connaître à ce sujet, vous avez la responsabilité de consulter le site Web « [Intégrité, fraude et plagiat](#) » de l'Université.

Sur ce site, on explique ce qui est considéré comme étant du plagiat, du copiage ou de la fraude. En voici quelques exemples :

- « l'utilisation totale ou partielle d'un texte d'autrui en le faisant passer pour sien ou sans indication de référence » ;
- « la falsification d'un document ou de toutes données » ;
- « la présentation, à des fins d'évaluation, d'un même travail, intégralement ou partiellement, dans différents cours » ;
- « la possession ou l'utilisation pendant un examen de tout document, matériel ou équipement non autorisé y compris la copie d'examen d'un autre étudiant » ;
- « la sollicitation, l'offre ou l'échange d'information pendant un examen » ;
- « la substitution de personne lors d'un examen ».

4 questions à se poser avant de remettre un travail

1. Là où j'ai cité, ai-je bien utilisé les guillemets (ou la mise en retrait pour les citations de plus de cinq lignes) et identifié ma source?
2. Là où je me suis inspiré de l'idée d'autrui, ai-je bien indiqué les références dans le texte ou en notes de bas de page?
3. De plus, ai-je fait une liste bibliographique exhaustive à la fin de mon travail ? (Une bibliographie ne se substitue pas aux références dans le texte.)
4. Ai-je évité de « copier/coller » un texte provenant d'Internet (incluant la traduction littérale d'un texte rédigé dans une autre langue)?

Pour savoir comment citer correctement ses sources

www.integrite.umontreal.ca/

Un conseil, motus et bouche cousue à l'examen!

Pendant les examens, pour être certain que l'on ne vous soupçonnera pas de plagiat, nous vous rappelons de suivre les règles ci-dessous :

- Ayez en main votre carte étudiante ou une pièce d'identité avec photo;
- Si quelqu'un d'autre que le surveillant vous pose une question, même si ça ne concerne pas l'examen, évitez de répondre. La seule personne à laquelle les étudiants doivent s'adresser est le surveillant;
- N'ayez en votre possession que le matériel autorisé (attention à l'utilisation de papier brouillon non autorisé);
- Évitez d'emprunter des objets à votre voisin (calculatrice, ouvrage de référence, efface, mouchoir, etc.);
- Déposez en avant de la salle tous les effets personnels non permis pour l'examen;
- Fermez votre téléphone cellulaire, téléavertisseur, radio portative et baladeur durant l'examen. En cas d'oubli de votre part, s'ils sonnent, vous ne pourrez y répondre;
- Aucune sortie n'est autorisée pendant la première heure;
- Ensuite, la durée d'une sortie ne doit pas dépasser cinq minutes et aucune permission n'est accordée tant que l'étudiant précédent n'est pas de retour.

Connaissez-vous les conséquences d'un constat de plagiat?

Vous devez connaître le [Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude](#) concernant les étudiants, adopté en 2005 par l'Université de Montréal.

Un constat de plagiat donne toujours lieu à une sanction. Un étudiant peut être reconnu coupable même si aucune mauvaise intention n'était à l'origine du plagiat. De plus, il ne suffit pas d'avoir plagié pour être reconnu coupable, une simple tentative suffit!

Le plagiat peut se solder de la note « F », soit « échec », et même aller jusqu'à la suspension ou le renvoi de l'Université.

Le Règlement s'applique également à l'étudiant qui a terminé ses études depuis moins de 10 ans. C'est-à-dire que si neuf ans après l'obtention de son diplôme on soupçonne qu'un étudiant a plagié, l'Université peut encore entreprendre des démarches.

Pensez-y!

Bonne chance dans vos travaux et vos études!