

Université   
de Montréal  
et du monde.

GUIDE DU PROGRAMME  
**Doctorat en relations industrielles**  
**(Ph. D.)**

École de relations industrielles

VERSION AUTOMNE 2023

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1. OBJECTIFS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ADMISSION.....</b>	<b>4</b>
2.1 CONDITIONS .....	4
2.2 LISTE DES PIÈCES DU DOSSIER .....	5
<b>3. SÉANCE D'ACCUEIL.....</b>	<b>6</b>
3.1 INVITATION.....	6
3.2 PLAN GLOBAL D'ÉTUDES.....	6
<b>4. PROGRAMME D'ÉTUDES .....</b>	<b>7</b>
4.1 RÈGLES GÉNÉRALES.....	7
4.1.1 <i>Structure du programme</i> .....	7
4.1.2 <i>Équivalences</i> .....	7
4.1.3 <i>Cours hors programme ou en surplus</i> .....	7
4.1.4 <i>Directeur et sujet de recherche</i> .....	8
4.2 EXIGENCES DE RÉUSSITE .....	8
4.2.1 <i>Cours préparatoires</i> .....	8
4.2.2 <i>Séminaires réguliers</i> .....	9
4.2.3 <i>Séminaire de thèse</i> .....	9
4.3 EXAMEN GÉNÉRAL DE SYNTHÈSE .....	9
4.3.1 <i>Épreuves</i> .....	10
4.3.2 <i>Préparation et déroulement de l'examen</i> .....	10
4.3.3 <i>Évaluation des épreuves et de l'examen général de synthèse</i> .....	14
4.4 RÉDACTION DE LA THÈSE .....	16
4.4.1 <i>Nomination du jury</i> .....	16
4.4.2 <i>Évaluation de la progression de la recherche doctorale</i> .....	17
4.4.3 <i>Modalité de rédaction de la thèse : mode de présentation classique ou par articles</i> .....	17
4.4.4 <i>Projet de thèse</i> .....	18
4.4.5 <i>Thèse, jury et soutenance</i> .....	20
4.5 DURÉE DES ÉTUDES.....	21
4.5.1 <i>Maximum, plein et demi temps</i> .....	21
4.5.2 <i>Interruption des études</i> .....	22
4.5.3 <i>Prolongation</i> .....	22
4.5.4 <i>Prolongation exceptionnelle</i> .....	22
<b>5. ÉTAPES OBLIGATOIRES POUR LA DIPLOMATION .....</b>	<b>23</b>
<b>6. PERSONNES-RESSOURCES .....</b>	<b>24</b>
<b>7. LIENS UTILES .....</b>	<b>25</b>

## Précisions

Selon le cas, le terme « doyen » désigne le doyen de la faculté responsable d'un programme, le doyen de la Faculté qui, par entente interfacultaire, assume la responsabilité d'un programme, ou toute personne habilitée par la réglementation de l'Université à exercer un pouvoir attribué au doyen.

La mention « RP-ESP » renvoie au *Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales*.

L'expression « responsable du programme » désigne le professeur ou la professeure responsable de la gestion du programme de doctorat à l'École de relations industrielles.

L'expression « directeur de recherche » fait référence au professeur ou à la professeure qui supervise l'étudiant et inclut, le cas échéant, le ou les codirecteurs de recherche.

# 1. OBJECTIFS

Le doctorat en relations industrielles permet à l'étudiant d'acquérir des connaissances avancées ainsi qu'une compréhension élargie, intégrée et approfondie du travail et de l'emploi dans les domaines suivants :

- Gestion des ressources humaines;
- Relations du travail et syndicalisme;
- Politiques gouvernementales en matière de travail et d'emploi;
- Santé, sécurité et mieux-être au travail;
- Droit et régulation du travail;
- Aspects internationaux et comparatifs du travail et de l'emploi.

Le programme vise à former des chercheurs capables de réaliser de la recherche scientifique de grande qualité.

Il prépare ainsi les diplômés à une carrière de professeur-chercheur dans le secteur universitaire ou de spécialiste de haut niveau dans les secteurs public et privé.

## 2. ADMISSION<sup>1</sup>

### 2.1 Conditions

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

- Satisfaire aux conditions générales d'admissibilité (section XXVI du Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales);
- Être titulaire d'une M. Sc. (relations industrielles) ou d'un diplôme préparant adéquatement aux études doctorales en relations industrielles et ayant comporté la rédaction d'un mémoire de recherche ou d'un travail de recherche jugé équivalent par le Comité d'études supérieures.
- Le candidat dont la formation antérieure n'a pas été obtenue en relations industrielles sera habituellement tenu d'effectuer une scolarité préparatoire dont le contenu sera déterminé par le Comité d'études supérieures.
- Avoir obtenu, au 2<sup>e</sup> cycle, une moyenne d'au moins 3,7 sur 4,3 ou l'équivalent.

Le candidat doit avoir une connaissance de la langue française atteignant le niveau que l'Université estime minimal pour s'engager dans le programme. À cette fin, le candidat doit avoir réalisé une partie significative de ses études dans cette langue. Dans le cas contraire, il doit faire la preuve d'une

---

<sup>1</sup> Les informations contenues dans cette section proviennent du Règlement propre au programme : <https://admission.umontreal.ca/programmes/doctorat-en-relations-industrielles/admission-et-reglements/>

connaissance suffisante du français en présentant les résultats d'un [test de français reconnu par l'Université de Montréal](#). Les résultats doivent attester de l'atteinte du niveau C1 du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) pour les deux compétences suivantes :

- Compréhension orale;
- Compréhension écrite.

Le candidat doit également avoir une bonne connaissance de l'anglais et de toute autre langue jugée nécessaire à la poursuite de ses recherches. Le candidat dont la langue maternelle n'est pas le français ou qui n'a pas fait l'essentiel de ses études en français peut demander au moment de l'admission à rédiger en anglais les travaux dans les séminaires, les épreuves écrites de l'examen général de synthèse ou la thèse. Il doit cependant démontrer dans sa demande d'admission qu'il a une bonne capacité de rédaction en anglais, notamment en joignant les résultats obtenus au test d'anglais langue seconde (*Test of English as a Foreign Language - TOEFL*).

Veuillez prendre note que les tests de français TFI (Test de français international) faits après le 1<sup>er</sup> février 2023 ne sont plus acceptés. Toutefois, les résultats des tests de français TFI obtenus avant cette date et dont la validité n'est pas échu(e) continueront d'être honorés jusqu'à leur date d'expiration. Un score minimal de 785/990 à ce test sera exigé pour l'admission.

## 2.2 Liste des pièces du dossier

À la suite du dépôt de la demande d'admission, le candidat doit constituer son dossier d'admission qui sera composé des éléments suivants :

1. Documents exigés par le Service de l'admission et du recrutement (SAR).
2. Curriculum vitae résumant la formation, les expériences professionnelles pertinentes ainsi que les réalisations en recherche.
3. Deux lettres de recommandation récentes de répondants, dont au moins un provient du monde académique, en mesure d'évaluer les aptitudes du candidat à poursuivre avec succès un programme d'études doctorales et un projet de recherche avancée.
4. Une lettre de motivation (max. 3 pages) présentant :
  - Les raisons motivant la décision du candidat d'entreprendre un programme d'études doctorales à ce moment-ci à l'École de relations industrielles de l'Université de Montréal ;
  - En quoi son cheminement, sa formation et ses expériences ont préparé le candidat à des études doctorales en relations industrielles;
  - La stratégie du candidat pour s'assurer d'avoir les ressources financières et le temps nécessaires pour réussir son projet de doctorat (demande de bourses, travail d'auxiliaire de recherche ou d'enseignement, travail à l'extérieur de l'Université, congés du travail, etc.);
  - Les objectifs professionnels du candidat;
  - Les intérêts de recherche et le domaine dans lequel le candidat songe de prime abord à se spécialiser à l'École.
5. Un exemplaire du travail académique principal ayant contribué à l'obtention du diplôme servant de base d'admission (par exemple, mémoire de maîtrise).
6. S'il y a lieu, une preuve écrite attestant qu'un professeur de l'École ait accepté d'être le directeur de recherche du candidat. Le candidat peut être admis même si cette condition n'est

pas remplie, à la condition qu'avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité doctorale un professeur ait accepté de le diriger.

Les documents du dossier d'admission doivent être téléversés dans les 10 jours ouvrables qui suivent le dépôt de votre demande en ligne via votre centre étudiant à la section « tâches à faire ».

## 3. SÉANCE D'ACCUEIL

### 3.1 Invitation

À la rentrée des trimestres d'automne et d'hiver, les étudiants nouvellement admis au programme de doctorat en relations industrielles sont conviés à une séance d'accueil qui débutera par une rencontre d'informations générales animée par le responsable du programme. À la suite de cette rencontre de groupe, chacun des étudiants de la nouvelle cohorte rencontrera le responsable du programme afin de discuter du choix du champ de concentration majeur et de la séquence des cours à suivre.

### 3.2 Plan global d'études

Le Plan global d'études (PGÉ) de l'Université de Montréal comporte deux parties, à savoir le Plan d'études et le Plan de soutien à la réussite. Il s'agit d'un document de première importance qui comprend notamment :

- Le nom du directeur de recherche ;
- Le contenu de son programme (détermination du champ de concentration majeur) ;
- Les séminaires à suivre compte tenu du champ de concentration majeur choisi ;
- Les cours complémentaires, préparatoires et hors programme, si nécessaires ;
- L'agenda et le cheminement propres à la réalisation du programme d'étude retenu et de l'examen général de synthèse (RP-ESP 107-108).

Ce document s'avère un outil précieux pour l'étudiant au moment de l'inscription trimestrielle de même que, pour certaines demandes de bourse qui nécessitent l'ajout d'une copie du Plan global d'études à jour au dossier de candidature. Aussi, l'étudiant devra en assurer la mise à jour tout au long de ses études doctorales.

## 4. PROGRAMME D'ÉTUDES

Le programme d'études comprend deux grandes parties. La première se compose de séminaires ou de cours et se termine par un examen général de synthèse. La deuxième est entièrement consacrée à la thèse de doctorat.

### 4.1 Règles générales

#### 4.1.1 Structure du programme

Le programme de doctorat (Ph.D.) en relations industrielles comporte quatre-vingt-dix (90) crédits : dix-huit (18) crédits de séminaires de niveau doctoral (scolarité) et soixante-douze (72) crédits attribués à la recherche et à la rédaction d'une thèse.

Parmi les séminaires de niveau doctoral, l'étudiant doit obligatoirement s'inscrire aux séminaires « *Théories des relations industrielles* » (REI7200; 3 crédits) et « *Méthodes de recherche en relations industrielles* » (REI7510; 3 crédits). Il doit aussi s'inscrire à deux (2) ou trois (3) séminaires dans le bloc 70 B – Champs de concentration (6 à 9 crédits) et à un ou deux séminaires dans le bloc 70 C – Spécialisations (3 à 6 crédits). Il est également possible de choisir un séminaire parmi l'ensemble des cours de troisième cycle offerts par l'Université ou dans une autre institution universitaire (sous réserve de l'approbation du responsable de programme; 3 crédits). La structure du programme de même que les cours sont décrits de manière détaillée à l'adresse suivante :

<https://admission.umontreal.ca/programmes/doctorat-en-relations-industrielles/structure-du-programme/>

#### 4.1.2 Équivalences

Le candidat qui a déjà effectué des études doctorales dans une autre université peut obtenir des équivalences qui ne dépassent pas quatre trimestres de scolarité ou les deux tiers des crédits du programme auquel il a été admis (RP-ESP 114). Alors que l'approbation des équivalences de cours relève du responsable du programme, les exemptions de trimestre ne sont octroyées que par le doyen des ESP, sur recommandation du responsable du programme, après discussion avec le directeur de recherche (RP-ESP 15B).

#### 4.1.3 Cours hors programme ou en surplus

L'étudiant peut suivre jusqu'à deux cours en surplus (hors programme) dont le contenu doit être en lien avec son sujet de thèse ou la méthode utilisée dans ses recherches. L'inscription à ces cours doit être approuvée par le doyen, après consultation du directeur de recherche, qui peut en limiter le nombre (RP-ESP 95). Les résultats de l'évaluation des cours hors programme sont exclus du calcul de la moyenne inscrite au relevé de notes.

#### 4.1.4 Directeur et sujet de recherche

À son admission, l'étudiant peut s'être déjà assuré qu'un professeur de l'École accepte d'être son directeur de recherche en incluant une preuve d'acceptation dans son dossier d'admission.

Pour des motifs agréés par le doyen ou, dans le cas des étudiants internationaux, par le doyen de la ESP, le candidat peut être admis à la condition qu'avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité de doctorat un directeur de recherche accepte de le diriger (RP-ESP 128B). La candidature de l'étudiant prend fin si cette condition n'est pas remplie (RP-ESP 133c). Dans l'établissement de cette échéance, les trimestres de préparation et de suspension sont exclus.

Avant la fin du troisième trimestre de sa scolarité, l'étudiant doit enregistrer son sujet de recherche au moyen du formulaire prescrit à cet effet. Ce formulaire doit être remis à l'administration du programme. Le sujet doit être approuvé par le directeur de recherche et par le doyen (RP-ESP 134A). Le formulaire est disponible à cette adresse :

[https://udemontreal.sharepoint.com/sites/ESP/Documents/Cheminement/Formulaires/et18\\_dyn\\_v2.pdf](https://udemontreal.sharepoint.com/sites/ESP/Documents/Cheminement/Formulaires/et18_dyn_v2.pdf)

## 4.2 Exigences de réussite

### 4.2.1 Cours préparatoires et cours complémentaires

Le doyen peut après consultation du Comité des études supérieures, imposer des cours à un candidat lorsqu'il juge que la préparation antérieure de celui-ci ne satisfait pas aux exigences du programme auquel il demande son admission. Ces cours s'ajoutent au programme. Le doyen peut imposer pour la réussite de ces cours des exigences particulières, supérieures aux exigences usuelles (RP-ESP 94). Dans le cadre du programme, l'étudiant doit obtenir une moyenne cumulative d'au moins 3,5 sur 4,3 au terme de sa scolarité de cours préparatoires, faute de quoi il sera exclu du programme et sa candidature prendra fin (RP-ESP 97a).

Selon la préparation antérieure du candidat, les cours préparatoires sont déterminés parmi les suivants :

Sigle	Titre du séminaire	Crédits
<b>REI6022</b>	Politiques publiques et emploi	4
<b>REI6033</b>	Aspects juridiques des RI	4
<b>REI6044</b>	Gestion des ressources humaines	4
<b>REI6055</b>	Relations du travail	4
<b>REI6600</b>	Théories et modélisation	3

La scolarité préparatoire ne dépasse pas 19 crédits. Les cours préparatoires doivent être fait en début de parcours, soit dans le premier et le deuxième trimestres.



Dans le cas où la scolarité préparatoire n'excède pas neuf (9) crédits, les cours sont incorporés au programme de doctorat de l'étudiant à titre de cours complémentaires; la scolarité minimale n'est pas alors prolongée (RP-ESP 94A).

Dans le cas où la scolarité préparatoire excède neuf (9) crédits, les cours sont considérés comme des cours préparatoires; la scolarité minimale peut alors être prolongée d'un ou de deux trimestres au maximum (RP-ESP 94B).

#### 4.2.2 Séminaires réguliers

Pour les séminaires de doctorat à proprement dit, le candidat doit obtenir une moyenne cumulative d'au moins 2,7 sur 4,3 (70% ou B-) ou remplir les conditions particulières qui ont pu lui être imposées (en vertu des articles 94 ou 98 du RP-ESP), faute de quoi il sera exclu du programme et sa candidature prendra fin (RP-ESP 97b).

S'il subit un échec (moins de 60% ou 2,0) à un cours régulier du programme de doctorat, la candidature au doctorat prend fin et l'étudiant est exclu du programme (RP-ESP 97e).

#### 4.2.3 Séminaire de thèse

Au moment de sa première inscription, l'étudiant doit s'inscrire au sigle *REI7901 - Séminaire de thèse – Scolarité*. Il obtient la mention *Réussite* ou *Échec* à ce séminaire au lendemain de la passation de son examen général de synthèse, selon le résultat obtenu à cet examen. Au trimestre suivant sa réussite de l'examen général de synthèse, l'étudiant s'inscrit au *REI7902 – Séminaire de thèse – Rédaction*. La mention *Réussite* sera décernée au moment de l'octroi du grade, soit au lendemain de la soutenance de sa thèse.

Ce séminaire est obligatoire et doit être suivi tout au long des études.

### 4.3 Examen général de synthèse

L'examen général de synthèse vise à évaluer les connaissances acquises par l'étudiant au cours de sa scolarité et son potentiel à réaliser une thèse de doctorat. Lors de cet examen, l'étudiant sera amené à réaliser une synthèse des connaissances acquises et d'amorcer la démarche de recherche qui mènera à sa thèse de doctorat. Par l'examen général de synthèse, l'étudiant doit faire preuve d'une bonne connaissance de son champ d'études et d'une connaissance approfondie de la matière dans laquelle il se spécialise (RP-ESP 132).

À moins que l'examen n'ait été ajourné, l'étudiant inscrit à plein temps ou à demi temps doit avoir subi un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale au plus tard avant la fin du sixième trimestre de sa scolarité. Les trimestres de préparation et d'interruption des études sont exclus du calcul établissant cette échéance. Exceptionnellement, et sur demande motivée de l'étudiant avant cette échéance, le doyen peut prolonger celle-ci d'une période n'excédant pas un trimestre (RP-ESP 132A).

### 4.3.1 Épreuves

L'examen général de synthèse en relations industrielles comporte quatre épreuves :

- Trois épreuves écrites à la maison : *Champ majeur de concentration*, *Mise en perspective et intégration en relations industrielles* et *Thématique de la thèse*;
- Une épreuve orale devant jury (RP-ESP 132A et 132C).

**L'épreuve écrite *Champ majeur de concentration*** porte sur le champ de concentration au sein duquel l'étudiant désire subir une épreuve dans le cadre de l'examen général de synthèse et qui est généralement en lien avec sa thèse de doctorat. Il devra concrètement choisir son champ majeur parmi les trois (3) champs de concentration qu'on retrouve dans le Bloc 70B (voir la structure du programme en annexe). À l'occasion de cette épreuve, l'étudiant doit faire preuve d'une connaissance approfondie de la matière dans laquelle il se spécialise (RP-ESP 132).

**L'épreuve écrite *Mise en perspective et intégration en relations industrielles*** vise à s'assurer que l'étudiant est au fait des grandes questions et problématiques qui sont discutées actuellement dans le champ des RI et aussi à valider sa capacité de mise en perspective et d'intégration des connaissances touchant l'ensemble des RI.

**L'épreuve écrite *Thématique de la thèse*** vise à donner l'occasion à l'étudiant d'avancer sa thèse de doctorat au cours de sa scolarité. Cette épreuve demandera, pour l'essentiel, à ce que l'étudiant fasse un état des connaissances et une analyse critique de la littérature traitant de la thématique qu'il aura choisie pour sa recherche. Il devra démontrer par ses réponses une excellente compréhension de la thématique de sa thèse de doctorat.

**L'épreuve orale devant jury** complète les épreuves écrites et l'étudiant n'y a accès qu'une fois les trois épreuves écrites réussies. L'épreuve orale permet d'évaluer chez l'étudiant sa connaissance approfondie du champ majeur, sa bonne connaissance du champ des relations industrielles et sa maîtrise de la thématique de sa thèse. Cet examen est utilisé pour mesurer la capacité de l'étudiant de structurer rapidement et de présenter des éléments de réponse à des questions concernant les relations industrielles. Dans cette perspective, l'étudiant pourra être amené, par exemple, à discuter d'événements d'actualité en relations industrielles à partir d'outils ou de grilles d'analyse théoriques.

### 4.3.2 Préparation et déroulement de l'examen

La préparation et la réalisation de l'examen général de synthèse s'échelonnent généralement sur une période de six (6) mois. Comme le montre le tableau ci-dessous qui décrit la séquence des activités, l'examen a lieu deux fois par année, soit à la fin du trimestre d'automne (oral en décembre) et d'hiver (oral en mai), aux dates fixées par le responsable du programme.

Examen au trimestre d'automne	Séquence du déroulement de l'examen général de synthèse	Examen au trimestre d'hiver
Fin Juin	Remise des deux (2) listes de lectures des épreuves écrites Rencontre doctorant-directeur de recherche concernant la bibliographie à constituer sur la thématique de la thèse	Fin Novembre
Juillet-août	Étude et préparation	Décembre-janvier
Septembre	Remise par le doctorant de la bibliographie qui sera approuvée par le directeur, le professeur au fait de la thématique et le responsable du programme (début du mois) Étude et préparation	Février
Octobre	Étude et préparation	Mars
Novembre	Épreuve écrite <i>Champ majeur de concentration</i> (pendant une semaine) Épreuve écrite <i>Mise en perspective et intégration</i> (pendant une semaine) Épreuve écrite <i>Thématique de la thèse</i> (pendant une semaine)	Avril
Décembre	Épreuve orale (2 <sup>e</sup> semaine)	Mai

Sur recommandation du responsable du programme, le jury d'examen de chaque étudiant est formé par le directeur de l'École, au plus tard deux (2) mois avant la date prévue pour les examens. Il est normalement constitué de trois (3) professeurs :

- Responsable du champ majeur de concentration;
- Responsable du champ *Mise en perspective et intégration en relations industrielles*;
- Correcteur de l'épreuve écrite à la maison autre que le directeur de recherche (professeur au fait de la thématique qui a généralement revu la bibliographie constituée par l'étudiant).

En fait partie également le responsable du programme qui en assume la présidence et dont la responsabilité principale est de voir à l'organisation et à la bonne marche de l'examen. Le comité se réunit à la demande du président.

a) Épreuve *Champ majeur de concentration* (épreuve écrite à la maison) :

Le responsable du programme de doctorat remet à l'étudiant en juin ou en novembre (selon le trimestre de l'examen) une liste des principaux ouvrages et des articles scientifiques à étudier pour l'épreuve écrite à la maison : *Champ majeur de concentration*. Nommés par le directeur de l'École après consultation du responsable du programme, les professeurs responsables de cette

liste en mettent à jour périodiquement le contenu, en tenant compte notamment du contenu des bibliographies des séminaires et des avancées dans la littérature scientifique dans leur domaine. L'épreuve écrite à la maison porte sur le contenu de cette liste qui identifie la matière à maîtriser :

La liste du *Champ majeur de concentration* est constituée par les professeurs responsables du champ. Pour cette épreuve, le nombre de pages des titres de cette liste ne devrait pas dépasser 3 000 pages;

Les professeurs responsables de la liste la remettent au responsable du programme de doctorat qui, après une validation visant à assurer la cohérence globale de l'examen général de synthèse, les distribuera aux étudiants concernés. Les professeurs responsables d'une liste de lectures tiendront une (1) rencontre avec l'ensemble des étudiants préparant leur épreuve afin de leur donner des indications et répondre à leurs questions sur cette liste.

Les professeurs responsables des bibliographies préparent le questionnaire de l'épreuve écrite à la maison qu'ils transmettent au responsable du programme. À la suite de la remise des questions par le responsable du programme, l'étudiant bénéficie d'une période maximale d'une (1) semaine pour y répondre. S'il ne transmet pas ses réponses (document électronique) à l'intérieur de ce délai au responsable du programme, l'étudiant échoue cette épreuve. Seul le responsable du programme peut accorder une extension du délai pour des motifs exceptionnels. Le document écrit remis par l'étudiant comporte au maximum 12 000 mots (excluant la bibliographie les tableaux et figures de même que les annexes).

Au cours de leur préparation, les étudiants ont accès aux questions qui ont été posées lors de l'épreuve *Champ majeur de concentration* qui a eu lieu (généralement le trimestre précédent mais possiblement avant selon le champ).

#### b) Épreuve *Mise en perspective et intégration en relations industrielles* (épreuve écrite à la maison)

Le responsable du programme de doctorat remet à l'étudiant en août ou en janvier (selon le trimestre de l'examen) une liste des principaux ouvrages et des articles scientifiques à étudier pour l'épreuve écrite à la maison : *Mise en perspective et intégration en relations industrielles*. Nommés par le directeur de l'École après consultation du responsable du programme, les professeurs responsables de cette liste en mettent à jour périodiquement le contenu, en tenant compte notamment du contenu des bibliographies des séminaires et des avancées dans la littérature scientifique dans leur domaine respectif. L'épreuve écrite à la maison porte sur le contenu de cette liste qui identifie la matière à maîtriser :

La liste de l'épreuve *Mise en perspective et intégration en relations industrielles* est constituée par le responsable du programme en collaboration avec les professeurs des différents domaines. Pour cette épreuve, le nombre de pages des titres de cette bibliographie faisant un tour d'horizon du champ des relations industrielles ne devrait pas dépasser 1 500 pages.

Les professeurs responsables de la liste la remettent au responsable du programme de doctorat qui, après une validation visant à assurer la cohérence globale de l'examen général de synthèse, les distribuera aux étudiants concernés.

Les professeurs responsables des bibliographies préparent les questionnaires de l'épreuve écrite à la maison qu'ils transmettent au responsable du programme. À la suite de la remise des questions par le responsable du programme, l'étudiant bénéficie d'une période maximale d'une (1) semaine pour y répondre. S'il ne transmet pas ses réponses (document électronique) à l'intérieur de ce délai au responsable du programme, l'étudiant échoue cette épreuve. Seul le responsable du programme peut accorder une extension du délai pour des motifs exceptionnels. Le document écrit remis par l'étudiant comporte au maximum 4 000 mots (excluant la bibliographie les tableaux et figures de même que les annexes).

Au cours de leur préparation, les étudiants ont accès aux questions qui ont été posées lors de l'épreuve *Mise en perspective et intégration en relations industrielles* du trimestre précédent.

#### c) Épreuve *Thématique de la thèse* (épreuve écrite à la maison)

L'étudiant constitue par lui-même la liste de lectures pour l'épreuve écrite portant sur la *Thématique de la thèse*. Cette liste de lectures doit être approuvée par le directeur de recherche de l'étudiant et sera commentée par un autre professeur au fait de la thématique de la thèse de l'étudiant ainsi que par le professeur responsable du programme qui pourront y proposer des amendements

Cette liste, qui devrait comporter entre 25 et 35 titres, devra être approuvée et finalisée au plus tard à la première semaine du mois de septembre pour le parcours Automne et au plus tard à la première semaine du mois de février pour le parcours Hiver. C'est sur la base de cette liste que l'étudiant répondra aux questions de cette épreuve qui vise à lui permettre de réaliser un état des connaissances sur la thématique de sa thèse ainsi qu'une analyse critique de cette littérature. Les questions de cette épreuve sont rédigées par le directeur de l'étudiant et revue par l'autre professeur spécialisé dans le domaine et le responsable du programme. À la suite de la remise des questions par le responsable du programme, l'étudiant bénéficie d'une période maximale d'une (1) semaine pour y répondre. S'il ne transmet pas ses réponses (document électronique) à l'intérieur de ce délai au responsable du programme, l'étudiant échoue cette épreuve. Seul le responsable du programme peut accorder une extension du délai pour des motifs exceptionnels. Le document écrit remis par l'étudiant comporte au maximum 8 000 mots (excluant la bibliographie les tableaux et figures de même que les annexes).

#### d) Épreuve orale devant jury

L'épreuve orale d'une durée maximale de trois (3) heures a généralement lieu la semaine qui suit la correction de l'épreuve écrite *Thématique de la thèse* si l'étudiant a obtenu la note de passage pour l'ensemble des épreuves écrites. Cette épreuve permet aux membres du jury de poser des

questions sur les épreuves écrites (p. ex. réponses données, questions auxquelles l'étudiant a choisi de ne pas répondre, argumentaire développé) et de mesurer différentes habiletés de l'étudiant. En vue de se préparer à cette épreuve, l'étudiant a accès aux copies corrigées des autres épreuves écrites. Lors de cette épreuve, un minimum de deux (2) et un maximum de quatre (4) questions porteront sur le *Champ majeur de concentration* et *Mise en perspective et intégration en RI*. De trois (3) à cinq (5) questions porteront sur la *Thématique de la thèse*.

#### 4.3.3 Évaluation des épreuves et de l'examen général de synthèse

Plusieurs professeurs sont impliqués dans l'évaluation des épreuves de l'examen général de synthèse. Chacune des épreuves écrites est évaluée par deux (2) professeurs. Un professeur ne peut évaluer qu'une seule épreuve d'un même étudiant. Pour ce qui est de l'épreuve orale, elle est évaluée par les membres du jury d'examen qui sont également chargés d'évaluer globalement l'examen général de synthèse.

Pour les épreuves écrites, deux (2) professeurs corrigent séparément chaque épreuve et remettent chacun leur évaluation au responsable du programme. La note de passage pour chaque épreuve écrite est de 70% (2,7 ou B-). La moyenne des notes des deux (2) correcteurs constitue la note globale de chaque examen. Dans l'éventualité où pour un même examen écrit, l'un des correcteurs donne une note inférieure à 70% et l'autre une note supérieure à 70% et que la moyenne obtenue par l'étudiant est un échec (moins de 70%) à cette épreuve, le responsable du programme et président du jury, après avoir rencontré les deux (2) correcteurs et/ou réuni le jury d'examen, adopte une solution appropriée. Il peut notamment demander une réévaluation de l'examen écrit par un (1) ou deux (2) autres professeurs.

##### a) Épreuve écrite à la maison *Champ de concentration majeur*

Deux (2) correcteurs sont chargés de l'évaluation de l'épreuve *Champ de concentration majeur*.

Les critères d'évaluation de cette épreuve sont :

- Connaissance du champ majeur de concentration;
- Capacité d'intégrer des théories et des résultats de recherche pertinents;
- Capacité de comprendre la question posée et d'y répondre sans détour inutile;
- Structure et clarté de la réponse donnée.

##### b) Épreuve écrite à la maison *Mise en perspective et intégration en RI*

Deux (2) correcteurs évaluent l'épreuve *Mise en perspective et intégration en RI*.

Les critères d'évaluation de cette épreuve sont :

- Capacité de mettre en perspective la recherche sur des grandes questions et problématiques qui sont discutées actuellement en RI;
- Capacité d'intégrer différents champs des RI afin d'étudier des enjeux transversaux;

- Capacité de comprendre la question posée et d’y répondre sans détour inutile;
- Structure et clarté de la réponse donnée.

#### c) Épreuve écrite à la maison *Thématique de la thèse*

Cette épreuve est corrigée par deux (2) professeurs : le directeur de recherche de l’étudiant ainsi qu’un autre professeur au fait de la thématique. Ce dernier a généralement participé à la validation de la bibliographie constituée par l’étudiant et des questions de l’épreuve et il est membre du jury d’examen de l’étudiant.

Les critères d’évaluation de cette épreuve sont :

- Capacité de répertorier de façon exhaustive et de résumer les travaux de recherche les plus pertinents et à jour eu égard à la thématique de la thèse et aux questions posées;
- Capacité d’organiser conceptuellement les travaux revus;
- Capacité de faire preuve d’un esprit critique (positionnement et réflexion critique personnelle);
- Capacité de comprendre la question posée et d’y répondre sans détour inutile;
- Structure et clarté de la réponse donnée.

#### d) Épreuve orale

Le jury de l’examen général de synthèse est responsable de l’évaluation de l’épreuve orale.

Les critères d’évaluation de cette épreuve ont trait à la pertinence, la rigueur, l’analyse critique, la cohérence et la précision.

Après délibération du jury, le président transmet à l’étudiant l’évaluation de l’épreuve orale.

#### e) Examen général de synthèse : réussite et échec

En considérant l’ensemble des résultats obtenus aux différentes épreuves, le jury a à déterminer si l’étudiant a réussi ou échoué l’examen général de synthèse. Ainsi, le jury peut, à la majorité des voix, déclarer que l’étudiant a réussi, ou qu’il a échoué à l’ensemble de l’examen ou encore ajourner une seule fois cet examen afin de reprendre une ou deux épreuves de l’examen. En cas d’égalité des voix, le vote du président est prépondérant. Cependant, le jury peut, à l’unanimité des voix, déclarer que le candidat a échoué l’examen après en avoir subi les épreuves écrites ou l’épreuve orale (RP-ESP 132D). Un échec à l’examen général de synthèse met fin à la candidature (RP-ESP 133b).

Le jury peut autoriser un ajournement d’examen pour permettre une reprise si l’étudiant a échoué une (1) ou deux (2) épreuves écrites ou s’il a échoué l’épreuve orale. Un échec aux trois (3)

épreuves écrites met fin à la candidature de l'étudiant. La reprise a habituellement lieu à la ronde suivante d'examen (avril ou novembre).

Le résultat final et global de l'examen de synthèse ne comporte ainsi que deux (2) choix : réussite ou échec. Une fois l'examen de synthèse complété, le président du jury doit rédiger son rapport en utilisant le formulaire « Rapport du jury de l'examen général de doctorat ». La réussite de l'examen de synthèse dans ses volets écrit et oral (REI7900) permet au candidat de poursuivre ses études doctorales en s'inscrivant en rédaction jusqu'au dépôt de sa thèse (RP-ESP 126).

## **4.4 Rédaction de la thèse**

La thèse de doctorat présente les résultats de travaux de recherche effectués selon une méthodologie rigoureuse. Elle doit apporter une contribution importante à l'avancement des connaissances dans le domaine des relations industrielles (RP-ESP 1.26).

La thèse doit être rédigée en français. Cependant, le doyen peut autoriser l'étudiant à présenter sa thèse dans une langue autre que le français en raison de ses études antérieures ou des objectifs du programme d'études et de recherche de celui-ci. Cette demande est normalement présentée au moment de l'admission (RP-ESP 135). La thèse doit être conforme aux normes et aux directives de la Faculté des études supérieures et postdoctorales concernant la rédaction et la présentation des thèses publiées dans la dernière édition du « Guide de présentation des mémoires et des thèses » (RP-ESP 136) :

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

### *4.4.1 Nomination du jury*

Le jury de la thèse est nommé par la direction de l'École après l'examen général de synthèse de l'étudiant, soit d'ici la fin du trimestre suivant la réussite de l'examen. Le jury se compose de trois membres :

- Président-rapporteur;
- Lecteur;
- Directeur de recherche

Le directeur de recherche peut faire des recommandations quant à la composition du jury. Afin d'assurer une certaine continuité, l'un des membres du jury autre que le directeur a habituellement participé à la constitution de la bibliographie sur la thématique de la thèse, à la correction de l'épreuve écrite à la maison en découlant et/ou au jury de l'examen de synthèse.



#### 4.4.2 Évaluation de la progression de la recherche doctorale

Le mandat du jury est d'évaluer la recherche doctorale de l'étudiant et son avancement. L'étudiant rencontre son jury de thèse à tous les six (6) mois afin de lui faire part de la progression de sa recherche doctorale. La première de ces rencontres a lieu dans les trois (3) mois de la nomination du jury et les rencontres subséquentes se tiennent à tous les six (6) mois jusqu'à la présentation du projet de thèse. Une fois le projet de thèse accepté, le jury rencontre l'étudiant à tous les six (6) mois tant que la thèse n'est pas déposée. Après chacune de ces rencontres, le président du jury prépare un court état de l'avancement des travaux de l'étudiant qui est remis à la direction du programme.

Ces rencontres constituent autant d'étapes qui jalonnent le cheminement de l'étudiant durant la rédaction. L'objectif est de donner des échéances concrètes à l'étudiant et de permettre au jury de mieux suivre la progression et assumer son rôle de soutien.

Les membres du jury, autre que le directeur, n'ont pas à faire une « pré-lecture » du projet ou de la thèse avant qu'ils ne soient officiellement déposés à la direction du programme.

#### 4.4.3 Modalité de rédaction de la thèse : mode de présentation classique ou par articles

L'étudiant a le choix entre deux (2) modes de présentation de sa thèse : le mode classique et le mode par articles. Le mode de présentation classique de la thèse comprend les chapitres habituels d'introduction, de recension des écrits, de problématisation, de cadre conceptuel, de méthodologie, d'exposé et d'analyse des résultats, de discussion générale et de conclusion.

Dans une thèse par articles, les principaux résultats sont présentés sous forme d'articles publiés dans des revues scientifiques, ou sous forme de manuscrits soumis ou prêts à être soumis pour publication. Les articles doivent être rédigés au cours des études, dans le cadre du programme de formation. L'étudiant est le principal auteur des articles qui composent sa thèse, ce qui signifie le plus souvent qu'il en est le seul ou le premier auteur. En tant que principal auteur, l'étudiant doit avoir fait une contribution essentielle, majeure et déterminante à l'article. Deux (2) ou trois (3) articles sont requis pour une thèse par articles. La présentation d'une thèse par articles exige le respect de conditions de fond et de forme équivalentes à celles du mode de présentation classique (voir le *Guide des mémoires et des thèses – Études supérieures et postdoctorales*). La thèse doit ainsi constituer un tout bien intégré et cohérent. À cette fin, les articles doivent être précédés d'un texte comportant une introduction générale, une recension de la littérature et une présentation de la méthodologie, et suivis d'une discussion générale et d'une conclusion. Quant à l'évaluation de la thèse, le jury d'évaluation doit juger une thèse par articles en appliquant les mêmes critères que ceux qui régissent l'évaluation d'une thèse de présentation classique.

Lorsqu'il envisage de présenter une thèse par articles, l'étudiant doit d'abord s'assurer de l'accord et de l'appui de son directeur de recherche. Une demande d'autorisation de rédiger une thèse par articles, faisant état de l'accord du directeur de recherche et d'un engagement de l'étudiant à respecter les règles concernant le mode de présentation d'une thèse par articles, devra être soumise par écrit au directeur de programme, qui accordera ou non l'autorisation. Ce dernier (ou un

membre du Comité des études supérieures si le responsable de programme est en situation de conflit d'intérêts), à titre de responsable de la mise en œuvre du programme, doit déterminer si le mode de présentation par articles permettra de respecter les standards de qualité et les pratiques de communication scientifique du domaine d'études. Il doit également prévoir les possibilités de conflits relatifs au partage de la propriété intellectuelle entre l'étudiant et les autres auteurs des articles inclus dans la thèse et s'assurer que l'étudiant a obtenu l'accord des coauteurs<sup>2</sup> ou de l'éditeur<sup>3</sup>, dans le cas des articles déjà publiés, pour la diffusion de ce document. Afin qu'une demande puisse être considérée, les travaux de recherche doivent être suffisamment avancés pour permettre de préciser, de façon raisonnable, la teneur des articles et leurs auteurs, de même que l'organisation générale de l'ensemble du manuscrit de la thèse. Il est à noter qu'une autorisation de rédiger par articles peut être retirée si le suivi et l'évaluation de la formation révèlent que l'étudiant n'est pas en mesure de respecter les exigences de ce mode de présentation.

Les articles inclus dans la thèse peuvent être écrits dans une langue autre que le français, selon la revue à laquelle ils sont destinés. La présentation de la thèse ne requiert pas d'autorisation d'écrire dans une langue autre que le français lorsque toutes les parties autres que les articles et le résumé anglais sont écrites en français. Le manuscrit est considéré écrit dans une langue autre que le français, par exemple en anglais, lorsque tous les chapitres, y compris ceux qui ne sont pas comme tels des articles, sont en anglais.

#### *4.4.4 Projet de thèse*

##### a) Délai

Le projet de thèse doit être soutenu et accepté par le jury au plus tard dans les dix-huit (18) mois suivant la réussite de l'examen général de synthèse. Tout retard doit être justifié par écrit à la direction du programme.

##### b) Contenu du projet écrit

Le projet de thèse est un document écrit qui comprend des chapitres de la thèse. Les aspects suivants doivent être couverts dans le projet :

- La problématique, la (les) question(s) de recherche;
- La revue de la littérature, un bilan critique des écrits ainsi que le cadre théorique et conceptuel de la recherche;
- La méthodologie de la recherche (stratégie, faisabilité, limites potentielles, etc.).

---

<sup>2</sup> Accord des coauteurs d'un article inclus dans un mémoire de maîtrise ou une thèse de doctorat :

[http://ESP.umontreal.ca/fileadmin/ESP/documents/Cheminement/Formulaires/accord\\_des\\_coauteurs.pdf](http://ESP.umontreal.ca/fileadmin/ESP/documents/Cheminement/Formulaires/accord_des_coauteurs.pdf)

<sup>3</sup> Permission de l'éditeur d'une revue ou d'un livre pour inclure un article dans un mémoire de maîtrise ou dans une thèse de doctorat :

[https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/Formulaires/permission\\_de\\_l\\_editeur.pdf](https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/Formulaires/permission_de_l_editeur.pdf)

Le projet de thèse compte au maximum 125 pages (excluant la table des matières, la bibliographie les tableaux et figures de même que les annexes).

Dans le cas d'une thèse par article, une description détaillée de la teneur des articles à venir et des indications quant aux éventuels coauteurs sont requises.

#### c) Processus (dépôt et soutenance)

Une fois la rédaction du projet complétée, le directeur de recherche doit autoriser l'étudiant à faire le dépôt du projet de thèse. Pour ce faire, l'étudiant doit envoyer par courriel son projet de thèse à l'administration du programme en mettant son directeur de recherche en copie conforme. Les membres du jury disposent alors d'une période pour le lire allant habituellement de 4 à 6 semaines.

La soutenance du projet se déroule en deux temps. Tout d'abord, l'étudiant fait un exposé d'au plus 30 minutes présentant son projet de recherche. Par la suite, les membres du jury font part de leurs commentaires concernant le projet écrit et l'exposé, posent des questions et demandent des clarifications concernant la recherche proposée.

#### d) Évaluation du projet

Les critères d'évaluation du projet sont :

- a. L'originalité et la contribution de la recherche à l'avancement des connaissances dans le domaine
- b. La pertinence de la problématique et de la (des) question(s) de recherche;
- c. La capacité d'organiser et de synthétiser de la littérature pertinente revue et d'en faire émerger des constats;
- d. La capacité de développer un cadre conceptuel qui soit clair et ancré théoriquement et empiriquement;
- e. La pertinence des choix méthodologiques faits;
- f. La cohérence entre la stratégie méthodologique, la (ou les) question(s) de recherche et le cadre conceptuel;
- g. La faisabilité de la recherche proposée;
- h. La qualité de la structure d'ensemble et du fil conducteur;
- i. La qualité de la rédaction et la clarté du propos;
- j. La capacité à communiquer le projet efficacement sur le plan oral;
- k. La capacité de répondre aux questions du jury de façon satisfaisante.

Un rapport résumant et précisant les commentaires du jury qui aidera l'étudiant à compléter sa recherche lui sera transmis par le président.

#### e) Décision du jury

La décision du jury quant au projet de thèse comporte quatre (4) modalités : 1) Accepté tel quel; 2) Accepté sous réserve que le candidat apporte des modifications mineures dont la réalisation sera supervisée par le directeur de recherche; 3) Retourné au candidat pour corrections majeures et reprise de la soutenance du projet dans un délai fixé par le jury; 4) Refusé.

L'approbation du projet est une étape nécessaire dans le cheminement de l'étudiant en rédaction de thèse qui est sanctionnée par l'octroi de 18 crédits (REI 7918). Le refus d'un projet de thèse entraîne la fin de la candidature dans le programme de doctorat.

#### *4.4.5 Thèse, jury et soutenance*

Lorsque le candidat achève la rédaction de sa thèse, il doit remplir deux (2) mois avant la date prévue pour le dépôt de la thèse le formulaire « Avis de dépôt d'une thèse de doctorat » disponible à l'adresse suivante et le remettre à l'administration du programme :

<https://esp.umontreal.ca/ce-quel-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/> .

La thèse doit être conforme aux normes et aux directives du bureau des Études supérieures et postdoctorales concernant la rédaction et la présentation des thèses publiées dans la dernière édition du *Guide de présentation des mémoires et des thèses* (RP-ESP 136) :

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

Pour effectuer le dépôt de la thèse de doctorat, l'étudiant doit envoyer par courriel sa thèse à l'administration du programme en mettant son directeur de recherche en copie conforme.

À la suite du dépôt de la thèse, le jury d'examen de la thèse (ou jury de soutenance) est désigné par le doyen de la ESP, sur recommandation du doyen, et constitué d'un président-rapporteur et de trois membres (RP-ESP 137). Le président-rapporteur peut être choisi parmi les membres du jury de projet de thèse, mais cela n'est pas obligatoire. Les membres du jury incluent un lecteur interne (qui peut être choisi parmi le jury de projet de thèse constitué préalablement), le directeur de recherche (et le ou les codirecteurs, s'il y a lieu) et un examinateur externe qui est choisi en dehors de l'Université de Montréal et de ses écoles affiliées.

Dans une première étape, le jury évalue la thèse en elle-même, sans rencontrer le candidat. Le jury peut accepter la thèse, avec ou sans corrections, pour la soutenance. La décision est prise collectivement, après délibération, à la majorité des voix des membres du jury, et elle est communiquée au candidat par le président-rapporteur. Si le jury exige des corrections avant la soutenance, la thèse est retournée au candidat et celui-ci peut la présenter à nouveau, une seule fois, après corrections, dans le délai fixé par le jury. Ce délai ne doit pas dépasser un mois. Lorsque le jury n'a pas demandé de corrections avant la soutenance, il peut le faire à la suite de la

soutenance. La candidature prend fin si le jury, à l'unanimité, refuse la thèse avant la soutenance (RP-ESP 133f).

Sur décision favorable du jury, le doyen, après vérification de la conformité de la thèse aux normes de la ESP et, s'il y a lieu, du fait que les corrections demandées par le jury ont été apportées, fixe la date de la soutenance. Sont présents à la soutenance les membres du jury ainsi que le doyen ou son représentant. La soutenance est publique, à moins que, selon le cas, le doyen de la ESP ou le doyen, sur recommandation du jury, n'en décide autrement (RP-ESP 139B).

Après la soutenance, la décision finale du jury doit être unanime pour que la thèse soit acceptée. La thèse est acceptée ou refusée. Toutefois, à la demande du doyen de la ESP ou du doyen, selon le cas, le jury peut réviser sa décision. La candidature prend fin si le jury, à l'unanimité, refuse la thèse après la soutenance (RP-ESP 139C).

En cas de dissidence du premier jury, le doyen de la ESP ou le doyen, selon le cas, constitue un nouveau jury qui reprend l'examen de la thèse (RP-ESP 140A). Normalement, le directeur de recherche ne fait pas partie du second jury. La décision de ce second jury, avant ou après la soutenance, est prise à la majorité des voix et elle est sans appel. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant (RP-ESP 140B). Sur décision favorable du second jury, une seconde soutenance est organisée (RP-ESP 140C). La candidature prend fin si le second jury, à la majorité, refuse la thèse avant ou après la soutenance (RP-ESP 133h).

L'acceptation de la thèse est sanctionnée par l'octroi de 54 crédits (REI 7926).

## **4.5 Durée des études**

### *4.5.1 Maximum, plein et demi temps*

La durée maximale des études de doctorat est de quinze (15) trimestres (cinq (5) années) pour un étudiant inscrit à plein temps et de dix-huit (18) trimestres (six (6) années) pour un étudiant inscrit à demi temps, en excluant les trimestres de suspension et de préparation (RP-ESP 112).

La durée minimale de la scolarité à plein temps est de deux (2) années complètes ou six (6) trimestres alors que la durée minimale de la scolarité à demi temps est de trois (3) années ou neuf (9) trimestres.

Pendant la durée de sa scolarité, l'étudiant doit être inscrit pendant un minimum de trois trimestres comme étudiant à plein temps. Les études à plein temps sont celles que l'étudiant poursuit en s'y consacrant entièrement. Le doyen, après consultation directeur de recherche, peut, pour des raisons jugées sérieuses, dispenser un étudiant de l'obligation de s'inscrire à un minimum de trois trimestres à plein temps (RP-ESP 113).

#### *4.5.2 Interruption des études*

L'étudiant peut momentanément interrompre ses études en complétant le formulaire prévu à cet effet dans son Centre étudiant et en fournissant une justification ou une preuve en pièce jointe. Il existe trois catégories d'interruptions des études, à savoir le congé parental, le congé de maladie et la suspension.

##### a) Congé parental

D'un maximum de trois trimestres consécutifs, ce type de congé peut être renouvelé sur présentation d'une nouvelle demande au responsable du programme.

##### b) Congé de maladie

Ce type de congé peut être demandé pour l'étudiant lui-même ou un enfant à charge, doit être motivé par un billet médical et peut être renouvelé sur présentation d'une nouvelle demande au responsable du programme.

##### c) Suspension

L'étudiant peut demander une suspension de son inscription au programme pour un maximum de trois (3) trimestres, consécutifs ou non, si les motifs invoqués en ce sens sont acceptés.

Tout type d'interruption des études mène à la suspension de l'inscription, de la direction de recherche et de toute autre activité académique (par exemple, accès à la bibliothèque) pour la durée de l'interruption (RP-ESP 115).

L'étudiant en prolongation et en prolongation exceptionnelle ne peut se prévaloir de ces dispositions.

#### *4.5.3 Prolongation*

Le doyen responsable du programme, après consultation du directeur de recherche, peut accorder une prolongation pour une période d'au plus une (1) année afin de permettre à l'étudiant de satisfaire à toutes les exigences du programme (RP-ESP 116). Un formulaire doit être rempli dans le Centre étudiant pour faire la demande et doit être accompagné du plan global d'études qui couvrira la période de prolongation demandée (au maximum d'un an ou trois trimestres).

#### *4.5.4 Prolongation exceptionnelle*

Pour des raisons exceptionnelles, cette période peut être allongée d'au plus un an par le doyen responsable du programme après consultation du directeur de recherche et du Comité des études supérieures (RP-ESP 117). Un formulaire pour la prolongation exceptionnelle doit être rempli

dans le Centre étudiant en incluant une lettre avec les motifs de la prolongation et la durée demandée, un échéancier des travaux pour la durée de la prolongation demandée, la mise à jour du plan global d'études et une lettre du directeur de recherche qui appuie la demande.

## 5. ÉTAPES OBLIGATOIRES POUR LA DIPLOMATION

Cette section présente une synthèse des étapes obligatoires pour les fins de diplomation. La TGDE assure le suivi auprès des étudiants au fil de ces étapes.

Activité	Échéancier
Plan global d'études	Au cours du premier trimestre (À remplir dans le Centre étudiant) et mise à jour périodique.
Choix du directeur de recherche	Au plus tard au deuxième trimestre.
Enregistrement du sujet de recherche	Au plus tard au troisième trimestre.
Examen général de synthèse	Au plus tard au sixième trimestre.
Dépôt du projet de thèse et soutenance de projet	Dans l'année suivant la réussite de l'examen général de synthèse.
Avis de dépôt	Deux mois avant de déposer sa thèse.
Dépôt de la thèse de doctorat	--
Corrections	Avant la soutenance de thèse.
Soutenance de thèse	--
Corrections (s'il y lieu)	Délai établi par le jury.
Dépôt de la thèse dans le système Papyrus	Après avoir obtenu la confirmation de la TGDE.

## 6. PERSONNES-RESSOURCES

La gestion des aspects académiques est assumée par **Vincent Rousseau**, professeur titulaire et responsable du programme de doctorat.

Courriel : [vincent.rousseau@umontreal.ca](mailto:vincent.rousseau@umontreal.ca)  
Téléphone : 514-343-6111, poste 1286  
Bureau : C-7050 du pavillon Lionel-Groulx

La gestion des aspects administratifs est assumée par **Sandie Deschênes**, technicienne en gestion des dossiers étudiants.

Courriel : [cycles-sup@eri.umontreal.ca](mailto:cycles-sup@eri.umontreal.ca)  
Téléphone : 514-343-6111, poste 1266  
Bureau : C-7042 du pavillon Lionel-Groulx



## 7. LIENS UTILES

**Fiche du programme de doctorat de l'École de relations industrielles :**

<https://admission.umontreal.ca/programmes/doctorat-en-relations-industrielles/>

**Répertoire des séminaires de 2e cycle et des cours préparatoires :**

<https://admission.umontreal.ca/programmes/maitrise-en-relations-industrielles/structure-du-programme/>

(Cliquer sur la flèche dans l'encadré gris, section DESCRIPTION DE LA STRUCTURE)

**Répertoire des professeurs de l'École :**

<http://eri.umontreal.ca/repertoire-departement/professeurs/>

**Règlement pédagogique des Études supérieures et postdoctorales :**

[https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/enseignement/ens30\\_2-reglement-pedagogique-etudes-superieures-postdoctorales.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_2-reglement-pedagogique-etudes-superieures-postdoctorales.pdf)

**Guide des mémoires et des thèses des Études supérieures et postdoctorales :**

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

**Informations pratiques pour les étudiants étrangers; avant votre départ et à votre arrivée**

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

**Étudiants internationaux et hors-Québec :**

<https://admission.umontreal.ca/vous-etes/futurs-etudiants/formes-a-letranger/>

<https://admission.umontreal.ca/vous-etes/futurs-etudiants/formes-au-canada-hors-quebec/>

**Renseignements sur les étapes à suivre pour une admission (CAQ, permis d'études, visa) :**

[http://www.bei.umontreal.ca/bei/sys\\_etapes.htm](http://www.bei.umontreal.ca/bei/sys_etapes.htm)

**Répertoire des bourses :**

<https://bourses.umontreal.ca/repertoire-des-bourses/>

**Centre étudiant de soutien à la réussite (CESAR) :**

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

**Droits de scolarité (courriel : fraisscol@fin.umontreal.ca) :**

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