



Guide des études à la maîtrise en relations industrielles

École de relations industrielles
Université de Montréal

2026-2027

Table de matières

INTRODUCTION	4
1. OBJECTIFS DE LA MAÎTRISE EN RELATIONS INDUSTRIELLES	4
2. ADMISSION	4
2.1 DATES ET PROCÉDURES ADMINISTRATIVES	4
2.2 LETTRE D'ADMISSION ET CONDITIONS PARTICULIÈRES	5
2.2.1 Cours préparatoires et complémentaires	5
2.2.2 Offre d'admission.....	6
2.2.3 Étudiants internationaux.....	6
2.2.4 Coordonnées.....	6
3. INSCRIPTION AUX COURS.....	6
3.1 ADMISSION VERSUS INSCRIPTION	6
3.2 LETTRE D'ADMISSION.....	6
3.3 QUAND ET COMMENT M'INSCRIRE ?	7
3.4 DURÉE DES ÉTUDES	8
4. OPTIONS DE LA MAÎTRISE	8
5. MODALITÉS DE LA MAÎTRISE	9
5.1 MÉMOIRE	10
5.1.1 Structure.....	10
5.1.2 Cheminement type	10
5.1.3 Étapes obligatoires.....	12
5.2 TRAVAIL DIRIGÉ.....	15
5.2.1 Structure.....	15
5.2.2 Cheminement type	15
5.2.3 Étapes obligatoires.....	17
5.3 STAGE.....	18
5.3.1 Structure.....	18
5.3.2 Cheminement type	18
6. INFORMATIONS GÉNÉRALES ET RESSOURCES.....	20
6.1 RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET POSTDOCTORALES	20
6.2 INTÉGRITÉ INTELLECTUELLE À L'UDEM	20
6.3 DATES IMPORTANTES À RESPECTER	20
6.4 ENCADREMENT ÉTUDIANT AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES	20
6.5 RÉDACTION DU MÉMOIRE DE RECHERCHE.....	21
6.6 SOURCES DE FINANCEMENT.....	21
6.7 SERVICES UNIVERSITAIRES	21
6.8 SANTÉ ET MIEUX ÊTRE	21
6.9 RÉSEAU DES SENTINELLES	22
6.10 PROGRAMME MIEUX-ÊTRE	22
6.11 SOUTIEN AUX ÉTUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP (SESH).....	22
7. PERSONNES-RESSOURCES	22

8. FOIRE AUX QUESTIONS	23
8.1 INSCRIPTION	23
8.2 CHEMINEMENT	23
8.3 FRAIS DE SCOLARITÉ	24
8.4 ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX.....	24
8.5 FORMULAIRES	25
9. LIENS IMPORTANTS	25
ANNEXE 1 – TRIMESTRE PRÉPARATOIRE À LA MAÎTRISE.....	27
ANNEXE 2 – PROJET DE MÉMOIRE	28
ANNEXE 3 – PRÉSENTATION D’UN TRAVAIL DIRIGÉ.....	30
ANNEXE 4 – SYNTHÈSE DES GRANDES ÉTAPES DE LA RÉALISATION DE LA MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE ET AVEC TRAVAIL DIRIGÉ.....	33

Introduction

Ce guide pratique est destiné aux personnes étudiantes de la maîtrise en relations industrielles. Il comprend des informations à propos des objectifs de programme, de l'admission, de l'inscription aux cours, des options, des modalités et des personnes-ressources. Ce guide se veut utile tout au long du parcours académique en abordant les étapes clés et les informations essentielles pour la réussite des études. De plus, il permet de répondre aux questions les plus fréquentes et de clarifier les spécificités des études aux cycles supérieurs.

1. Objectifs de la maîtrise en relations industrielles

Le programme de maîtrise en relations industrielles vise à développer chez les personnes étudiantes une capacité d'analyse face aux situations et enjeux en relations industrielles. Ainsi, selon une approche pluridisciplinaire et intégrée, ce programme forme des spécialistes capables d'intervention stratégique dans les organisations et les prépare à assumer des rôles de gestion. Il permet également de préparer adéquatement à la poursuite d'études de troisième cycle.

La maîtrise en relations industrielles permet d'acquérir des connaissances avancées et une compréhension approfondie du travail et de l'emploi dans les secteurs suivants :

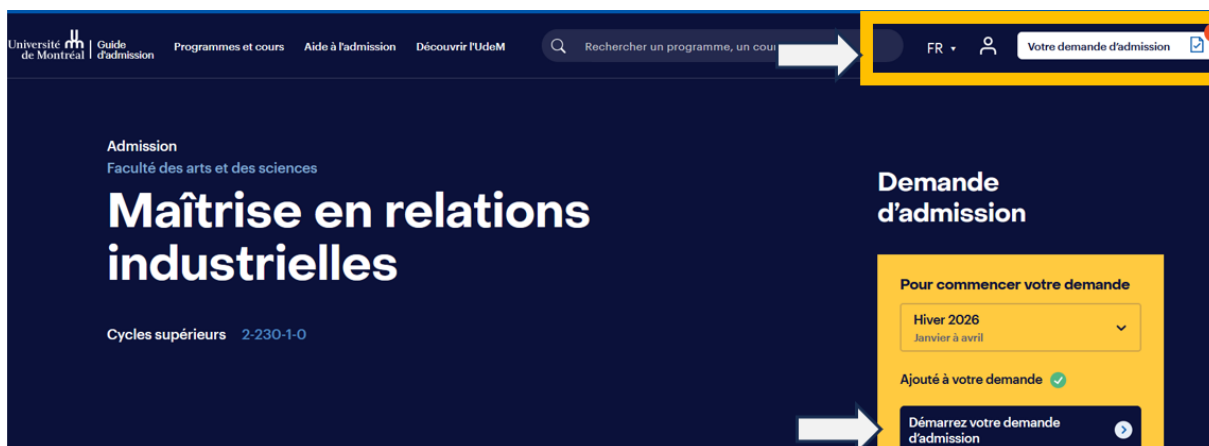
- Gestion des ressources humaines ;
- Relations du travail et syndicalisme ;
- Politiques gouvernementales en matière de travail et d'emploi ;
- Santé, sécurité et mieux-être au travail ;
- Droit et régulation du travail ;
- Aspects internationaux et comparatifs du travail et de l'emploi.

2. Admission

2.1 Dates et procédures administratives

Le processus d'admission se fait [en ligne](#). La demande d'admission doit être déposée selon les échéances suivantes :

- avant le 1^{er} février pour une admission l'automne ;
- avant le 1^{er} septembre pour une admission à l'hiver.



Le [site Web du bureau des Études supérieures et postdoctorales](#) (ESP) présente les conditions générales d’admissibilité, les équivalences internationales, le processus d’admission, les droits de scolarité, etc. Afin de faciliter la préparation du dossier d’admission, le [Bureau du registraire](#) fournit des indications sur les différentes étapes du processus d’admission. Pour plus d’informations, il est recommandé de consulter le [Guide du candidat aux cycles supérieurs](#) et l’[aide-mémoire](#) pour l’admission.

2.2 Lettre d’admission et conditions particulières

Il est très important de lire attentivement la lettre d’admission, car celle-ci pourrait contenir des conditions d’admission spécifiques à respecter.

2.2.1 Cours préparatoires et complémentaires

Les personnes candidates provenant d’un programme autre que le baccalauréat en relations industrielles peuvent avoir à suivre des cours préparatoires ou complémentaires. Ces cours servent à acquérir les bases essentielles en relations industrielles (voir [annexe 1](#)). L’identification de ces cours s’effectue au moment de l’analyse des dossiers d’admission. Le ou les cours à suivre seront indiqués dans la lettre d’admission. Les cours préparatoires et complémentaires doivent être suivis en début de parcours.

- **Cours préparatoires.** Les cours préparatoires de plus de 9 crédits prolongent la durée minimale de la scolarité d’un trimestre.
- **Cours complémentaires.** Les cours complémentaires de 9 crédits ou moins n’entraînent pas de prolongation de la durée minimale de la scolarité.

L’admission définitive au programme de maîtrise requiert de :

- Réussir tous les cours préparatoires ou complémentaires ;
- Maintenir une moyenne cumulative minimale de 2,7 sur 4,3 pour l’ensemble des cours.

2.2.2 Offre d'admission

Pour pouvoir entreprendre les études dans le programme de maîtrise, l'offre d'admission doit être acceptée avant la date limite. Une fois la date limite passée, l'offre d'admission ne sera plus valide. Il convient de contacter la technicienne ou le technicien en gestion de dossiers étudiants (TGDE) si, pour une raison exceptionnelle, l'offre n'a pas pu être acceptée dans les délais requis.

2.2.3 Étudiants internationaux

Les étudiants internationaux admis sont invités à consulter les informations fournies par le [Bureau du registraire](#), ainsi que les [vidéos](#) d'information préparés par UdeM International. Pour s'assurer de pouvoir débiter les études au trimestre envisagé, les procédures d'immigration doivent être entamées dès l'admission.

2.2.4 Coordonnées

Il est très important de mettre à jour les [coordonnées personnelles](#) et en particulier, le numéro de téléphone, afin de pouvoir vous contacter facilement en cas d'urgence.

3. Inscription aux cours

3.1 Admission versus inscription

L'acceptation de l'offre d'admission au programme ne constitue pas une inscription automatique. L'inscription aux cours doit donc être effectuée dès l'ouverture de la période d'inscription. Les démarches à suivre sont présentées sur le [site Web de l'admission](#). La [foire aux questions](#) dans le présent guide permet également d'obtenir des précisions.

3.2 Lettre d'admission

Il convient de lire attentivement la lettre d'admission afin de vérifier s'il y a des conditions d'admission à remplir et/ou si des cours complémentaires (max 9 crédits) ou des cours préparatoires (10 crédits ou plus) doivent être suivis.

S'il y a des conditions d'admission, les documents spécifiques doivent être téléversés dans le Centre étudiant. Pour cela, une tâche sera ajoutée au dossier environ un mois avant la rentrée. Pour toute question à propos de ces documents, veuillez contacter l'équipe du [Service de l'admission et du recrutement](#).

Concernant les cours préparatoires ou complémentaires, il faudra réussir ces cours en début de parcours avec une **moyenne cumulative minimale de 2,7 sur 4,3 pour pouvoir poursuivre le programme de maîtrise.**

3.3 Quand et comment m'inscrire ?

L'inscription aux cours dans le programme de maîtrise se fait par le biais des formulaires disponibles dans la section [Vos formulaires](#) dans le Centre étudiant. Les inscriptions se font habituellement au printemps pour les trimestres d'automne et d'hiver, alors que les inscriptions pour le trimestre d'été ont lieu en octobre. Il est nécessaire de remplir un formulaire par trimestre.

Veuillez suivre la procédure ci-dessous pour avoir accès au formulaire d'inscription.

1. Rendez-vous dans votre Centre étudiant ;
2. Cliquez sur la vignette **Vos formulaires**, puis sur le bouton **Remplir nouveau form.**
3. Choisissez le formulaire **INS_Inscription** (choix de cours)
4. Cliquez à haut à gauche du formulaire pour lire les **Instructions et règlements**.

Pour obtenir de l'aide à propos des formulaires, il est recommandé de visiter le site Web du [Bureau du registraire](#).

Il convient de tenir compte des informations présentées ci-dessous pour remplir le formulaire d'inscription.

Champ Objet	Inscrire : Inscription pour le trimestre A2026 (à modifier selon le trimestre d'automne [A], d'hiver [H] et d'été [E] et l'année).
Section 1	Déjà remplis, les champs sont grisés.
Sections 2 et 3	Remplir tous les champs, de gauche à droite, en utilisant la loupe, sauf pour les champs Spécialisation et Cheminement/Modalité
Section 4	Inscrire les cours souhaités (max. 5 cours). Remplir les quatre champs suivants : matière, numéro, titre, section. Consulter l'horaire des cours sur le site de l'École .
Section 5	Choisir le statut : Temps plein ou Demi-temps .
Section 6	Confirmer les deux énoncés.
Section 7	Confirmer l'option, la modalité et toute autre information pertinente.

Une fois le formulaire rempli, il faut cliquer sur le bouton **Enreg.** qui se trouve en haut à droite et par la suite, sur le bouton **Soumettre**. Une confirmation sera envoyée automatiquement par le système dès que le formulaire sera traité.

Aide supplémentaire

- [Liste des formulaires](#).
- [Consulter les horaires de cours et la structure de votre programme](#).

3.4 Durée des études

La **scolarité minimale** est de **trois trimestres à temps plein ou l'équivalent**. La scolarité maximale est de six (6) trimestres (2 ans) à plein temps, en excluant les trimestres de suspension ou de préparation.

4. Options de la maîtrise

La maîtrise en relations industrielles à l'Université de Montréal offre deux options :

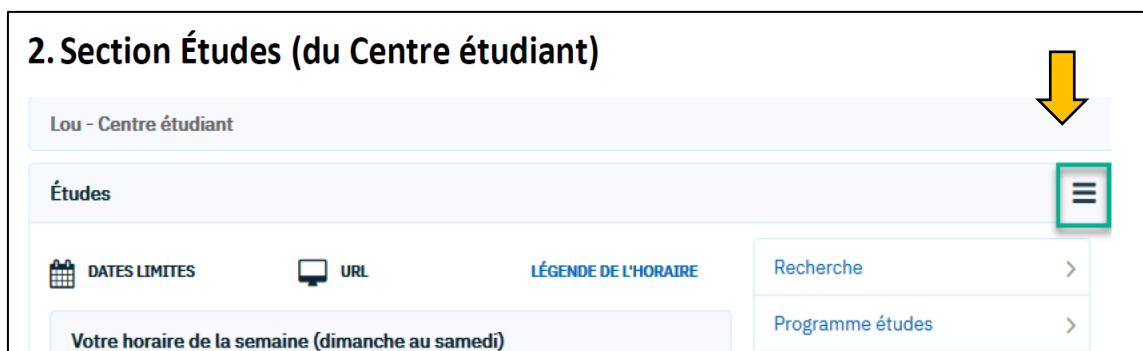
- **Multidisciplinaire** (segment 70) – cette option permet de choisir des cours optionnels dans l'ensemble des domaines des relations industrielles, offrant une formation polyvalente ;
- **Santé et sécurité au travail** (segment 71) – cette option vise à développer une expertise approfondie dans ce domaine professionnel spécifique.

Le choix de l'option doit se faire au moment de la demande d'admission. Toutefois, il est possible de demander un changement d'option en début de trimestre, avant les dates limites de modification de cours (voir le [calendrier des études](#)).

Il est important de respecter la structure du programme propre à chaque option. Cette structure peut être consultée sur le [site Web de l'École](#).

Il est également possible de consulter la structure de programme dans le **Centre étudiant** en suivant les étapes suivantes :

1. Dans votre **Centre étudiant**, cliquez dans le « menu » et vous aurez accès au menu **Études** ;



2. Dans le menu de la section, sélectionnez l'option **Exigences réussite** ;

3. Détails du « menu hamburger » (encadré vert)

Études	
Attestation carte OPUS	Attestation inscription et
Calendrier d'examens	Changement cours
Consultation vos notes	Demande relevé notes off
Demande remise diplôme	Évaluation des acquis
Exigences réussite	Inscription: Abandon

3. Vous y verrez tous vos cours (inscrits/réussis) en cliquant sur **Développer tout** ;
4. Vous ne devez jamais avoir un cours dans la section **Cours non utilisés**. Contactez la personne TGDE si cela est le cas (cycles-sup@eri.umontreal.ca).

5. Modalités de la maîtrise

Le programme de maîtrise en relations industrielles comporte 45 crédits. La répartition des crédits à l'intérieur de la structure de programme varie selon les trois modalités : mémoire, travail dirigé et stage.

La modalité « **mémoire** » vise à appliquer la démarche scientifique de manière approfondie en lien avec un enjeu du monde du travail. Elle comprend 16 crédits de cours (5 cours et 1 atelier) et 29 crédits consacrés à la réalisation d'un mémoire sous la direction d'un membre du corps professoral.

La modalité « **travail dirigé** » (TD) a pour objectif de mettre en application la démarche scientifique en lien avec un enjeu du monde du travail. Cette modalité inclut 30 crédits de cours (10 cours) et un travail dirigé de 15 crédits réalisé sous la direction d'un membre du corps professoral.

La modalité « **stage** » vise à appliquer les principes de la démarche scientifique dans le cadre d'une intervention professionnelle. Elle comprend 27 crédits de cours (9 cours) ainsi qu'un stage et un rapport de stage de 9 crédits chacun. Un membre du corps professoral accompagne la personne étudiante dans la réalisation de son stage et la rédaction de son rapport de stage.

5.1 Mémoire

Le mémoire est la réalisation d'un projet de recherche structuré et rigoureux dans un domaine particulier permettant à la personne étudiante d'améliorer ses connaissances dans son domaine d'études. Le mémoire de maîtrise doit démontrer que la personne possède des aptitudes pour la recherche et qu'il sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail (RP-ESP 1.17).

Le mémoire doit respecter les normes et les directives du bureau des Études supérieures et postdoctorales concernant la rédaction et la présentation, comme établi dans la dernière édition du [Guide de présentation des mémoires et des thèses](#) (RP-ESP 136).

5.1.1 Structure

Les crédits de la modalité avec mémoire, incluant le tronc commun, sont répartis de la façon suivante :

- **16 crédits de cours**, incluant 6 crédits de cours obligatoires, 9 crédits de cours optionnels et 1 crédit d'atelier ;
- **29 crédits attribués à la recherche** (projet de mémoire et mémoire de maîtrise).



*La structure du programme de l'option « **santé et sécurité au travail** » est différente. Il faut consulter la structure sur le [site Web de l'École](#).*

5.1.2 Cheminement type

Temps plein

À temps plein, les études s'échelonnent sur deux ans. La première année est consacrée à la scolarité et à l'avancement du projet de mémoire, alors que la seconde année est dédiée à la recherche et à la rédaction du mémoire.

Cheminement type à la Maîtrise avec mémoire

STATUT TEMPS PLEIN

	Trimestre 0	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Trimestre 5	Trimestre 6
Cours préparatoires		REI 6600 REI 6601	Cours 3 Cours 4	Cours 5 REI 6920 (9 cr.) Recherche	REI 6911 (5 cr.) Dépôt et soutenance du projet de mémoire.		REI 6930 (15 cr.) Dépôt et soutenance du mémoire.
	REI 6022 REI 6033 REI 6044 REI 6055	REI 6905 (1 cr.) Atelier pré-projet		Recherche Travail de terrain	Recherche Travail de terrain	Recherche Travail de terrain	Corrections Dépôt dans papyrus
	Statut temps-plein	Statut temps-plein	Statut temps-plein	Statut temps-plein	Statut rédaction	Statut rédaction	Statut rédaction ou correction
	Ne compte pas dans la scolarité minimale de la maîtrise.	Avant la fin du trimestre, dépôt du Plan global d'études dans C.É. et du Plan de soutien à la réussite . Trouver un directeur de recherche (formulaire).	Enregistrement du sujet (formulaire).		Une fois le projet de mémoire sera approuvé par le jury, envoi du Certificat d'éthique (si applicable).		Avis de dépôt 2 mois avant le dépôt officiel (formulaire). Dépôt du mémoire Reçu du dépôt (formulaire).

Remarque : La scolarité maximale est de **six trimestres** (deux ans) pour un.e étudiant.e à plein temps.

Demi-temps

Des études à demi-temps s'étendent sur trois ans. Les deux premières années sont consacrées à la scolarité et à l'avancement du projet de mémoire. La troisième année est dédiée à la recherche et à la rédaction du mémoire.

5.1.3 Étapes obligatoires

Le parcours aux études supérieures comprend quelques étapes formelles qui doivent être enregistrées auprès du bureau des ESP. Ces étapes sont appelées « **étapes obligatoires** » et sont essentielles pour la diplomation. Elles doivent être complétées au fur et à mesure de la progression dans le programme de maîtrise. Une liste complète de ces étapes est présentée à l'[annexe 4](#).

Plan global d'études et plan de soutien à la réussite

[Le plan global d'études \(PGÉ\) et le plan de soutien à la réussite \(PSR\)](#) devront être téléversés dans le Centre étudiant. L'échéance pour téléverser le PGÉ et le PSR dans le Centre étudiant est **au plus tard avant la fin du premier trimestre**. Par la suite, la personne TGDE s'occupe de lancer la séquence d'approbation.



*Le directeur de recherche doit avoir été trouvé **avant** de téléverser le PGÉ et le PSR. Afin d'éviter un message d'erreur, le PGÉ et le PSR doivent être téléversés simultanément.*

Directeur et directrice de recherche

Le directeur ou la directrice de recherche encadre la personne étudiante dans la réalisation de son mémoire de maîtrise. La directrice ou le directeur de recherche soutient la personne étudiante à la fois intellectuellement (plans scientifique et technique) et humainement (supervision attentive) pendant tout son parcours, de la phase initiale jusqu'à l'évaluation finale de son projet de recherche. Le délai pour trouver un directeur ou une directrice de recherche est **avant la fin du premier trimestre**. La liste des membres du corps professoral est disponible sur le [site Web de l'École](#).

L'enregistrement officiel de la direction de recherche s'effectue en remplissant le formulaire officiel « Enregistrement de la direction de recherche » et par la suite, envoyé par courriel à la personne TGDE du programme (cycles-sup@eri.umontreal.ca). Le formulaire est disponible sur le [site Web de l'École](#).

Pour plus de détails, il convient de consulter le site Web des Études supérieures et postdoctorales, à la page [Directrice et Directeur de recherche](#).

Enregistrement du sujet de recherche

L'[enregistrement du sujet de recherche](#) doit être effectué **avant la fin du deuxième trimestre** en utilisant le formulaire officiel. Ce formulaire doit être rempli et signé par la personne étudiante et la direction de recherche et par la suite, envoyé par courriel à la personne TGDE du programme (cycles-sup@eri.umontreal.ca).

Nomination du jury

La direction de l'École nomme les membres du jury à la suite du dépôt du projet de mémoire. Ce jury est composé de trois personnes :

- un membre du corps professoral de l'École, qui agit à titre de président-rapporteur ;
- un professeur ou une professeure, qui agit comme membre du jury ;
- le directeur ou la directrice de recherche.

Projet de mémoire

Le dépôt du projet de mémoire devrait avoir lieu au plus tard durant le troisième trimestre si le statut d'études est à temps plein et durant le quatrième trimestre si le statut d'études est à demi-temps. Des informations plus détaillées sur le projet de mémoire se trouvent à [l'annexe 2](#).

À la suite du dépôt du projet de mémoire, une soutenance de projet est organisée. Cette soutenance se déroule en deux temps. Tout d'abord, la personne étudiante fait un exposé d'au plus 15 minutes présentant son projet de recherche. Par la suite, les membres du jury font part de leurs commentaires et de leurs questions concernant le projet écrit et l'exposé.

La décision du jury quant au projet de mémoire comporte quatre (4) possibilités : 1) Accepté tel quel ; 2) Accepté sous réserve que le candidat ou la candidate apporte des modifications mineures dont la réalisation sera supervisée par le directeur de recherche ; 3) Retourné au candidat ou à la candidate pour effectuer des corrections majeures dans un délai maximal de six (6) mois ; 4) Refusé.

L'approbation du projet de mémoire est une étape nécessaire dans le cheminement de la personne étudiante. Le refus du projet de mémoire entraîne la fin de la candidature dans le programme de maîtrise.

Certificat d'éthique

Si le projet de mémoire fait partie d'un programme de recherche qui a déjà reçu l'approbation d'un comité d'éthique de la recherche de l'Université de Montréal, d'une autre institution ou d'un hôpital affilié à l'Université de Montréal, alors il n'est pas nécessaire de demander un nouveau certificat d'éthique. Il faut cependant joindre une copie du certificat d'éthique lié aux données utilisées lors de l'enregistrement du sujet de recherche.

Si le projet de mémoire ne fait pas partie d'un programme de recherche qui a déjà son certificat d'éthique et si la réalisation de la recherche nécessite d'avoir recours à des participants, il convient de demander un certificat d'éthique après l'approbation du projet de mémoire. Les étapes à suivre sont décrites sur la page Web « [Conduite responsable en recherche](#) ». Lorsque l'approbation éthique est accordée, il faut transmettre le certificat d'éthique par courriel à la personne TGDE (cycles-sup@eri.umontreal.ca).



*Si la case « Aucun recours à des êtres humains » du formulaire **Enregistrement du sujet de recherche** est cochée, le certificat d'éthique n'est pas nécessaire.*

Mémoire

Avis de dépôt

Deux mois avant de déposer officiellement le mémoire de maîtrise, un formulaire doit être rempli pour annoncer le dépôt prochain du mémoire. Cette notification administrative permet d'éviter des retards dans l'évaluation du mémoire. Aussi, la remise de ce formulaire déclenche le processus de nomination du jury qui devra être approuvé officiellement par la Faculté des arts et des sciences. Le formulaire « **Avis de dépôt d'un mémoire de maîtrise** » se trouve sur [Mon UdeM](#).

Dépôt de mémoire

Le dépôt du mémoire peut être effectué avec l'approbation du directeur ou de la directrice de recherche. Pour ce faire, le mémoire en format PDF doit être envoyé par courriel à la personne TGDE (cycles-sup@eri.umontreal.ca), en mettant le directeur ou la directrice de recherche en copie conforme.

Parallèlement au dépôt du mémoire, le document « [Reçu officiel du dépôt d'un mémoire de maîtrise](#) » devra être rempli et remis à la personne TGDE. Cette dernière procédera à la réception des documents et à l'inscription au sigle REI 6930.

Au moment du dépôt, le mémoire doit respecter les normes et directives du bureau des Études supérieures et postdoctorales (RP-ESP 89). Ces normes sont publiées dans le [Guide des mémoires et des thèses](#).

Évaluation et soutenance

À la suite du dépôt du mémoire, une soutenance de mémoire est organisée. Le déroulement est le même que celui du projet de mémoire.

Le mémoire de maîtrise est évalué par le même jury qui a évalué le projet de mémoire. La décision du jury quant au mémoire comporte les quatre (4) possibilités ci-dessous.

- **Accepté sans correction.**
- **Accepté avec des corrections mineures.** La personne étudiante dispose d'un mois pour faire les corrections. Le directeur ou la directrice de recherche valide les corrections effectuées et en fait rapport au président-rapporteur.
- **Retourner le mémoire pour corrections majeures.** Un délai ne pouvant dépasser six (6) mois est accordé pour effectuer les corrections demandées par les membres du jury. Une fois les corrections complétées, le mémoire est retourné à tous les membres du jury, qui évalue la version corrigée du mémoire et décide de l'accepter ou non.
- **Refusé.**

Dépôt du mémoire dans la plateforme Papyrus

Une fois que le jury aura signé le formulaire « **Rapport définitif** », la personne étudiante devra déposer son mémoire dans la plateforme [Papyrus](#). Cette plateforme de diffusion en ligne permet de rendre accessible la production intellectuelle générée à l'Université de Montréal à l'ensemble de la communauté de recherche. Les consignes concernant le dépôt sur Papyrus sont diffusées sur [le site Web des bibliothèques](#).

À la suite du dépôt du mémoire dans la plateforme Papyrus, la personne TGDE recevra un message pour approuver le dépôt. Par la suite, le dossier pourra être transmis pour la [diplomation](#).

5.2 Travail dirigé

Un travail dirigé renvoie à un projet de recherche individuel qui permet d'explorer de manière méthodique un enjeu, une question ou un problème théorique ou empirique en relations industrielles. De manière générale, il s'agit de produire une recherche de portée limitée qui mobilise les différentes étapes d'une démarche scientifique : identification d'une problématique, revue de littérature, méthodologie de recherche, analyse exploratoire et interprétation des résultats, le tout sous la supervision d'un professeur ou d'une professeure de l'École de relations industrielles. Conformément aux normes universitaires, un travail dirigé de 15 crédits représente environ 675 heures de travail.

5.2.1 Structure

Les crédits de la modalité avec travail dirigé, incluant le tronc commun, sont répartis de la façon suivante :

- **30 crédits de cours**, dont 6 crédits de cours obligatoires et 24 crédits de cours optionnels ;
- **15 crédits attribués au travail dirigé.**



*La structure du programme de la **spécialisation santé et sécurité au travail** est différente. Il faut consulter la structure sur le [site Web de l'École](#).*

5.2.2 Cheminement type

Temps plein

À plein temps, le cheminement type se déroule sur deux ans. La première année est consacrée à la scolarité, alors que la seconde année est dédiée à la recherche et à la rédaction du travail dirigé.

Cheminement type à la Maîtrise avec TD STATUT TEMPS PLEIN

	TRM 0	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Trimestre 5
Cours préparatoires	REI 6022 REI 6033 REI 6044 REI 6055	REI 6600	Cours 5	Cours 9	Rédaction travail dirigé	
		REI 6601	Cours 6	Cours 10		
		Cours 3	Cours 7			
		Cours 4	Cours 8			
	Statut temps-plein	Statut temps-plein	Statut temps-plein	Statut temps-plein	Statut rédaction	Statut rédaction
	Ne compte pas dans la scolarité minimale de la maîtrise.		Trouver un directeur de recherche (formulaire).			Dépôt du TD (REI 6999) Reçu du dépôt (formulaire).

Remarque : La scolarité maximale est de six trimestres (deux ans) pour un.e étudiant.e à plein temps.

↳ TD réalisé en 2 trimestres.

↳ Inscription en statut rédaction seulement lorsque tous les cours sont terminés.

Demi-temps

Des études à demi-temps s'étendent sur trois ans. Les deux premières années sont consacrées à la scolarité et à l'avancement du travail dirigé. La troisième année permet de compléter la rédaction du travail dirigé.

Cheminement type à la Maîtrise avec TD STATUT DEMI-TEMPS

	TRM 0	TRM 0	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Trimestre 5	Trimestre 6	Trimestre 7
Cours préparatoires	REI 6022 REI 6033	REI 6044 REI 6055	REI 6600	Cours 3	Cours 5	Cours 7	Cours 9	Rédaction travail dirigé	
			REI 6601	Cours 4	Cours 6	Cours 8	Cours 10		
	Statut <u>demi-temps</u>	Statut <u>demi-temps</u>	Statut <u>demi-temps</u>	Statut <u>demi-temps</u>	Statut <u>demi-temps</u>	Statut <u>demi-temps</u>	Statut <u>demi-temps</u>	Statut <u>demi-temps</u>	Statut rédaction
	Ne compte pas dans la scolarité minimale de la maîtrise.				Trouver un directeur de recherche (formulaire)				Dépôt du TD (REI 6999) Reçu du dépôt (formulaire)

Remarque : La scolarité maximale est de neuf trimestres (trois ans) pour un.e étudiant.e à demi-temps.

↳ TD réalisé en 2 trimestres.

↳ Inscription en statut rédaction seulement lorsque tous les cours sont terminés.

5.2.3 Étapes obligatoires

Les étapes obligatoires doivent être complétées tout au long de la progression dans le programme de maîtrise et elles sont essentielles pour les fins de diplomation. Une liste de ces étapes est présentée à l'[annexe 4](#).

Directeur de recherche

Le directeur ou la directrice de recherche est un membre du corps professoral de l'École qui encadre la personne étudiante dans la réalisation de son travail dirigé. Il faut trouver un directeur ou une directrice de recherche au moins quatre (4) mois avant de débiter le travail dirigé. La liste des membres du corps professoral est disponible sur le [site Web de l'École](#).

L'enregistrement officiel de la direction de recherche s'effectue en remplissant le formulaire officiel « Enregistrement de la direction de recherche » et par la suite, envoyé par courriel à la personne TGDE du programme (cycles-sup@eri.umontreal.ca). Le formulaire est disponible sur le [site Web de l'École](#).

Le site Web du bureau des Études supérieures et postdoctorales donne plus de détail sur la page [Directrice et Directeur de recherche](#).

Travail dirigé

Le travail dirigé doit être conforme aux normes et aux directives établies par l'École (voir l'[annexe 3](#) pour plus de détails).

Dépôt du travail dirigé

Une fois, la rédaction du travail dirigé terminé et avec l'approbation du directeur ou de la directrice de recherche, il est possible de procéder au dépôt du travail dirigé. Pour ce faire, le travail dirigé doit être envoyé par courriel en format PDF à la personne TGDE, en mettant le directeur ou la directrice de recherche en copie conforme. Il faut également joindre à cet envoi le formulaire « [Reçu officiel - Dépôt d'un rapport de stage ou d'un travail dirigé](#) ». L'inscription au sigle REI 6999 ou SST 6999 est effectuée par la personne TGDE à la suite du dépôt du travail dirigé.

Évaluation

Le travail dirigé est évalué par un jury composé de deux personnes : le directeur ou la directrice de recherche et un autre professeur. Cette deuxième personne est nommée par la direction de l'École après le dépôt du travail dirigé.

Le jury dispose d'un mois pour effectuer la correction du travail dirigé. Chacun des membres évalue de manière indépendante le travail dirigé en complétant un rapport d'évaluation. Ces rapports d'évaluation sont transmis à la personne TGDE qui calcule la moyenne des notes attribuées par les deux membres du jury et cette moyenne constitue la note finale du travail dirigé. La personne TGDE communiquera la note à la personne étudiante et lui fera parvenir les deux évaluations rédigées par les membres du jury.

Plateforme Papyrus

Certains manuscrits peuvent être sélectionnés par le jury en raison de la qualité de leur contenu pour des fins de diffusion sur la plateforme [Papyrus](#). Dans une telle situation, la version finale du travail dirigé, acceptée par le jury, devra être déposée. La personne TGDE fournira plus de détails sur la manière de procéder.

5.3 Stage

Les personnes étudiantes ayant opté pour la modalité de stage sont appelées à appliquer les principes d'une démarche scientifique (exposé de la problématique, mandat et objectifs, revue de la littérature, méthodologie, résultats, recommandations, suivi et évaluation). Il s'agit d'un processus de consultation dans un cadre réel d'intervention. Cette modalité permet par ailleurs le développement d'habiletés d'intervention. En effet, étant positionnée dans un rôle-conseil, la personne étudiante est amenée à interagir avec différents niveaux, fonctions ou services d'une organisation.

La scolarité peut être réalisée à temps plein ou à temps partiel, mais le stage, d'une durée approximative de 405 heures, s'effectue sur un (1) trimestre à temps plein.

Une moyenne de 3,0/4,3 dans les 27 crédits de cours est nécessaire, afin de poursuivre vers le stage.

5.3.1 Structure

Les crédits de la **modalité avec stage (ST)** sont répartis de la façon suivante :

- **24 crédits obligatoires**, dont 18 crédits attribués à un stage ;
- **21 crédits** à option.

La **scolarité minimale est de trois trimestres à temps plein ou l'équivalent**. La scolarité maximale est de six (6) trimestres (2 ans) à plein temps, en excluant les trimestres de suspension ou de prolongation.

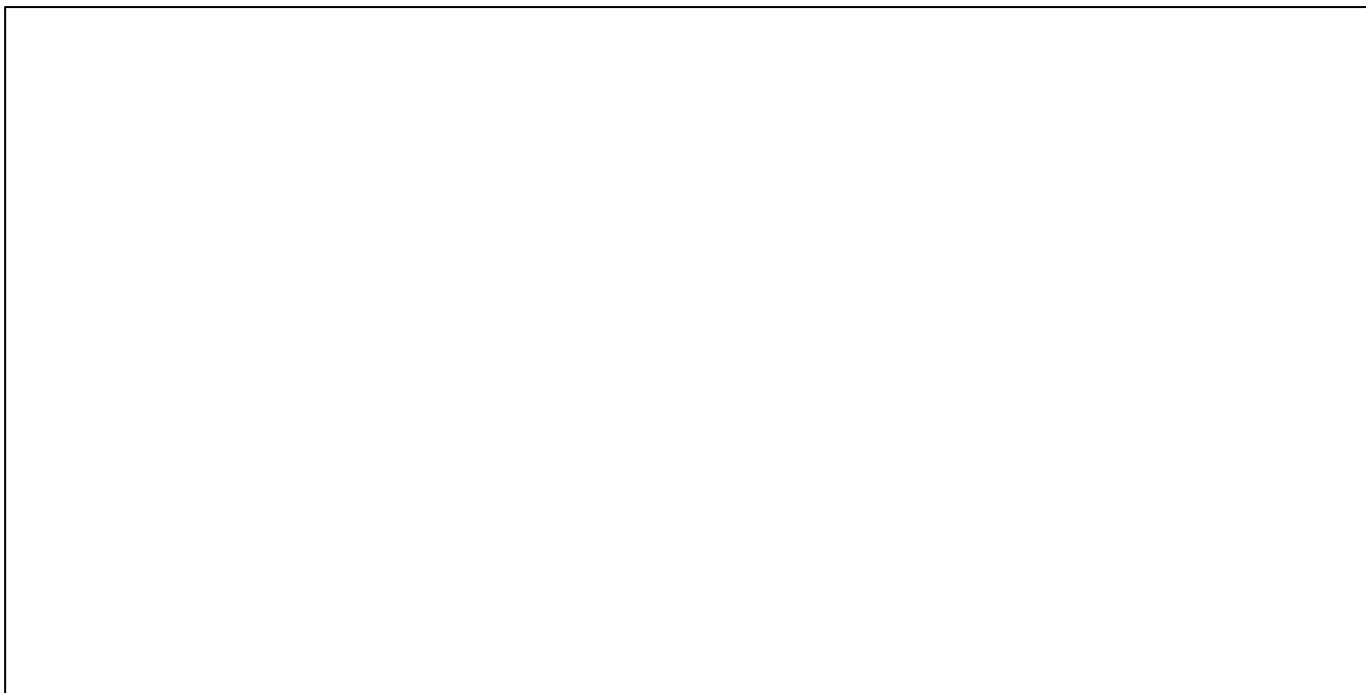


*La structure du programme de la **spécialisation santé et sécurité au travail** est différente. Il faut consulter la structure sur le [site Web de l'École](#).*

5.3.2 Cheminement type

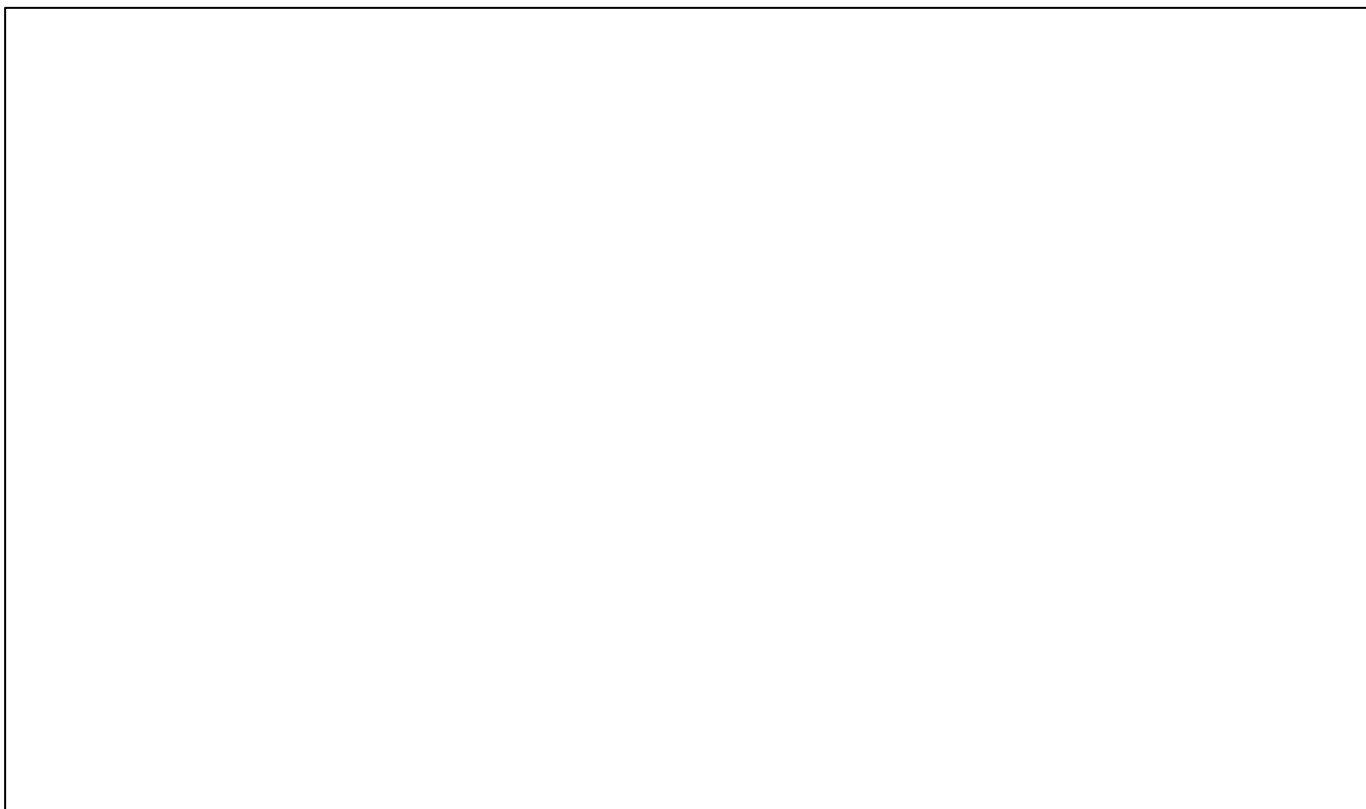
Temps plein

À plein temps, le cheminement type se déroule sur deux ans. La première année est consacrée à la scolarité, alors que la seconde année est dédiée à la réalisation du stage et à la rédaction du rapport de stage.



Demi-temps

Exceptionnellement, des études à demi-temps devraient durer trois ans. Les deux premières années sont consacrées à la scolarité. La troisième année est consacrée à la réalisation du stage et à la rédaction du rapport de stage.



Pour des détails supplémentaires, il convient de consulter le **Guide de stage pour la maîtrise en relations industrielles** et le **Guide de stage en santé et sécurité du travail** sur le [site Web de l'École](#).

6. Informations générales et ressources

Cette section présente diverses informations permettant d'aider à poursuivre les études avec succès.

6.1 Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales

Le [Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales](#) est le recueil officiel des règlements, des directives, des politiques et des procédures relatifs aux cycles supérieurs. Ce document officiel est une référence de première importance pour les personnes étudiantes des cycles supérieurs. Il constitue un recueil officiel des règlements, des directives et des procédures qui encadrent les études supérieures. Il est recommandé de bien le connaître. Ce document permet de répondre à plusieurs interrogations tout au long du parcours d'études.

6.2 Intégrité intellectuelle à l'UdeM

Le site [Intégrité](#) s'adresse aux personnes étudiantes, aux membres du corps professoral et à toute personne concernée par les questions d'intégrité intellectuelle, de plagiat et de fraude à l'Université de Montréal. Il a pour mission de sensibiliser à l'importance des comportements éthiques en contexte académique et de diffuser l'information relative aux règlements en vigueur concernant le plagiat et la fraude au niveau du premier cycle et des cycles supérieurs.

6.3 Dates importantes à respecter

Le calendrier universitaire et les calendriers facultaires de l'Université de Montréal se trouvent sur le [site Web du Bureau du registraire](#). Ces calendriers précisent les dates de début et de fin de session, les dates limites pour annuler ou abandonner un cours, etc.

Certains cours peuvent suivre un calendrier différent. Il faut ainsi toujours vérifier dans le Centre étudiant les dates limites pour chacun des cours. La page [Modification, annulation et abandon de cours](#) fournit plus d'informations à ce sujet.

6.4 Encadrement étudiant aux études supérieures

Le [site Web des ESP](#) aborde des questions importantes comme le choix de la direction de recherche, les différentes modalités d'encadrement, l'importance du plan d'études, les écueils à éviter et des pistes de solutions en cas de pépins dans l'encadrement. Il permet également d'accéder aux ressources et conseils pour la rédaction et le dépôt de mémoire. Aussi, le [Guide des mémoires et](#)

[des thèses](#) renferme de précieuses informations sur les aspects éthiques et les règles entourant, entre autres, la propriété intellectuelle et les droits d'auteurs, les étapes de l'évaluation, les modes de présentation, les sections à respecter et les paramètres liés à la mise en page.

6.5 Rédaction du mémoire de recherche

Les Bibliothèques de l'Université de Montréal mettent à disposition une foule d'outils regroupés dans la page [Rédiger une thèse ou un mémoire à l'UdeM](#), dont un outil pour la mise en page du manuscrit.

6.6 Sources de financement

Plusieurs bourses d'études sont disponibles pour soutenir financièrement les personnes étudiantes. Des bourses d'excellence, de soutien et de recherche peuvent être remises notamment par :

- [L'École de relations industrielles](#)
- [La Faculté des arts et des sciences](#)
- [L'Université de Montréal et ses partenaires](#)

En plus des bourses, les personnes étudiantes à la maîtrise peuvent obtenir des contrats d'auxiliariat d'enseignement et de recherche. Les tâches d'auxiliariat d'enseignement incluent entre autres la correction, la surveillance d'examens et le monitorat. Quant aux tâches d'auxiliariat de recherche, elles peuvent varier selon les besoins des projets de recherche.

Plus de renseignements sur les possibilités de financement :

- [Ce qu'il faut savoir sur le financement](#)
- [Emploi sur le Campus](#)
- [Programmes d'innovation Mitacs](#)

6.7 Services universitaires

L'Université de Montréal a à cœur sa communauté étudiante. Que ce soit pour des mesures d'accommodement, de l'aide pour trouver un logement, du soutien à la réussite, un coup de main pour de l'aide alimentaire ou pour parler avec quelqu'un dans un moment difficile, les ressources sont présentées sur le site Web des [Services à la vie étudiante](#).

6.8 Santé et mieux être

Le site Web [Être bien](#) regroupe l'ensemble des outils pour garder l'équilibre et la santé, allant de bains de forêt avec les Amis de la montagne à des trucs pour manger sainement. Quels que soient les maux ressentis, il est possible de faire appel aux services du [personnel de la santé](#) : médecins, psychologues, nutritionnistes, infirmières et physiothérapeute. Aussi, du [soutien psychologique](#) est disponible, à distance ou en clinique.

6.9 Réseau des Sentinelles

La sentinelle est un membre du personnel qui est formé et disponible pour vous accueillir, vous écouter et vous orienter au besoin vers une ressource, de façon spontanée, respectueuse et discrète. Vous pouvez frapper à la porte d'une sentinelle sur le campus, peu importe où vous vous trouvez. Vous la reconnaîtrez par le phare, apposé sur la porte de son bureau ou sur son poste de travail. Cela signifie que vous pouvez vous adresser à cette personne, sans hésiter. [Trouver une sentinelle](#).



6.10 Programme Mieux-être

Le programme [Mieux-être de l'ASEQ](#) offre du soutien 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 à toutes les personnes étudiantes. Il est possible d'avoir un accès à plusieurs spécialistes dans la santé mentale, la famille et les relations, l'orientation professionnelle, la planification financière, etc.

6.11 Soutien aux étudiants en situation de handicap (SESH)

Le [Soutien aux personnes étudiantes en situation de handicap](#) offre l'appui nécessaire aux étudiantes et étudiants en situation de handicap de l'Université de Montréal afin de les aider à réaliser leur projet d'études. Les personnes présentant une condition doivent [prendre un rendez-vous](#) avec une personne conseillère dès le début de leurs études.

7. Personnes-ressources

Personne-ressource	Responsabilités
Monica Navarro TGDE cycles-sup@eri.umontreal.ca	• Cheminement étudiant • Inscription aux cours (formulaires) • Étapes obligatoires
Kassy Moua Conseillère en programmes d'études mobilite@eri.umontreal.ca	• Mobilité entrante et sortante
Ada Gioia Coordonnatrice des stages stages@eri.umontreal.ca	• Questions sur les stages • Enjeux avec le milieu et la supervision

Vincent Rousseau

Responsable du programme

vincent.rousseau@umontreal.ca

- Respect du règlement pédagogique
- Suivi des dossiers en probation
- Approbation finale du plan global d'études, demandes de prolongation, suspension et équivalences

8. Foire aux questions

8.1 Inscription

Est-ce que je peux m'inscrire sans aide à mes cours de la maîtrise à partir de mon Centre étudiant ?

Non, vous devez remplir un formulaire d'inscription via votre Centre étudiant pour que la personne TDGE procède à votre inscription.

Est-ce que je dois m'inscrire au sigle REI 6999 ou SST 6999 pour mon travail dirigé ou au REI 6930 pour mon mémoire ?

Non, la personne TGDE procédera à votre inscription lorsque vous déposerez votre travail dirigé ou votre mémoire.

Est-ce que je peux m'inscrire au stage (REI6833 ou SST6650) et au rapport de stage (REI 6834 ou SST6651) dans le même trimestre ?

Non, vous devez avoir réussi votre stage (9 crédits), afin de vous inscrire au rapport de stage (9 crédits) au trimestre suivant. Par la suite, vous devez remplir un formulaire d'inscription au sigle de rapport de stage.

8.2 Cheminement

Est-ce que les cours préparatoires ou complémentaires doivent être suivis au premier trimestre ?

Oui, les cours préparatoires ou complémentaires doivent être suivis au premier trimestre. Une moyenne cumulative de 2,7 sur 4,3 doit être obtenue pour être accepté définitivement dans le programme.

Est-ce que le trimestre à temps plein des cours préparatoires compte dans la scolarité minimale ?

Non, le trimestre à temps plein des cours préparatoires ne compte pas. La personne étudiante, qui doit suivre des cours préparatoires, doit être inscrite à quatre (4) trimestres à temps plein.

Est-ce qu'il y a un maximum de temps pour finaliser ma maîtrise ?

Oui, la scolarité maximale à la maîtrise est de six (6) trimestres si vous êtes inscrit à temps plein et de neuf (9) trimestres si vous êtes inscrit à demi-temps. Toutefois, si vous devez suivre des cours préparatoires, un trimestre supplémentaire sera ajouté à votre scolarité maximale.

Combien de crédits ou de cours devrais-je suivre pour être considéré à temps plein ?

À la maîtrise, lorsqu'on est inscrit au statut de temps plein (SPT), les personnes étudiantes sont considérées comme étant inscrites à temps plein, peu importe le nombre de cours ou crédits suivis.

Est-ce que je peux faire le dépôt de mon travail dirigé à mon premier trimestre de rédaction ?

Oui, toutefois, vous devez avoir obtenu l'approbation de votre directeur ou de votre directrice de recherche.

Je suis inscrit au DESS en relations industrielles. Comment dois-je procéder si je veux passer à la maîtrise en relations industrielles ?

Vous devez soumettre une demande d'admission pour la maîtrise. Avant de commencer ces démarches, assurez-vous d'avoir répondu aux conditions d'admission requises lors de votre admission au DESS en relations industrielles.

8.3 Frais de scolarité

Est-ce que les frais de scolarité sont plus élevés à la maîtrise ?

Oui, il y a une différence de coût entre les frais de scolarité de la maîtrise et le baccalauréat, le DESS ou le microprogramme. Dans un baccalauréat, un DESS et un microprogramme, la facture est générée selon les nombres des cours inscrits à un trimestre donné. En ce qui concerne la maîtrise, les frais de scolarité dépendent du statut inscrit.

Comment sont calculés les frais de scolarité à la maîtrise ?

À la maîtrise, les frais de scolarité sont déterminés en fonction du statut auquel vous êtes inscrit (temps plein, demi-temps, rédaction ou correction). Il est recommandé de consulter la page Web [Coûts des études](#) pour plus de détails, car le montant varie également en fonction du statut légal au Canada.

8.4 Étudiants internationaux

J'ai entamé mes démarches d'immigration, mais le délai est plus long que prévu. Est-ce que je peux reporter ma demande d'admission ?

Oui, un report d'admission est possible jusqu'à un maximum d'un an. Le formulaire [ADM Report Trim Admission XXX](#) devra être soumis à la personne TGDE. Ce formulaire ne sera disponible qu'un mois avant la rentrée. L'École n'accepte pas des admissions au trimestre d'été.

Est-ce que les personnes étudiantes internationales doivent être inscrites à temps plein en tout temps ?

Oui. Pour toute question sur l'immigration, assurance, permis d'étude ou permis de travail, il est recommandé de contacter [UdeM International](#).

8.5 Formulaires

J'ai été admis à la maîtrise en relations industrielles. Qu'est-ce qu'il advient des cours que j'ai suivis dans le DESS en relations industrielles ?

*Les cours suivis dans le DESS en relations industrielles seront reconnus pour la maîtrise. Toutefois, **le transfert ne se fait pas de manière automatique**. Le formulaire [CHE Transfert](#) doit être soumis à la personne TGDE **après la date limite de modification des cours**. Consultez le [calendrier universitaire](#) pour connaître la date exacte.*

Je suis inscrit(e) à la maîtrise avec stage. Est-il possible de passer vers la modalité de travail dirigé ?

*Oui, toutefois, veuillez noter que vous devrez suivre un cours supplémentaire, pour un total de 10 cours (30 crédits) avant de remettre le travail dirigé. Afin de changer de modalité, le formulaire [CHE Changement spécialisation](#) devra être soumis à la personne TGDE en début de trimestre et **avant la date limite de modification des cours**. Veuillez consulter le [calendrier universitaire](#) pour connaître la date exacte. De plus, la personne étudiante doit trouver un directeur ou une directrice de recherche dès que possible.*

Je travaille à temps plein l'été afin de payer mes frais de scolarité à l'automne et à l'hiver. Est-il possible de demander une suspension de mes études pendant l'été ?

Si vous n'êtes pas une personne étudiante internationale, vous devez soumettre le formulaire [CHE Interruption Temporaire](#) à la personne TGDE. La demande devra être bien justifiée et sera étudiée par la personne responsable du programme. Veuillez visiter le [Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales](#) afin de consulter les trois types d'interruption des études.

9. Liens importants

[École de relations industrielles](#)

[Maîtrise : documentation importante](#)

[Études supérieures et postdoctorales](#)

[Trouver sa direction de recherche](#)

[Guide des mémoires et des thèses](#)

[UdeM Français : Pour toute question sur l'exigence de français à l'admission](#)

[Ateliers des ESP : Cours gratuits offerts aux personnes étudiantes des cycles supérieures](#)

[Prévenir le plagiat](#)

[Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales](#)

[Aide Centre étudiant](#)

[Disponibilité des relevés de notes](#)

[Droits de scolarité](#)

[Calculateur frais de scolarité](#)

[UdeM International : Pour toute question relative au processus d'immigration](#)

[Service à la vie étudiante : Nombreux services gratuits ou à faible coût proposés aux personnes étudiantes](#)

[Assurance](#)

[Processus d'octroi de grade](#)

[Demande d'une attestation au Bureau de registraire](#)

[Collations des grades](#)

[Résider et travailler au Québec après ses études](#)

Annexe 1 – Trimestre préparatoire à la maîtrise

La propédeutique est destinée aux personnes admises à la maîtrise en relations industrielle qui ne détiennent pas un baccalauréat en relations industrielles. La réussite de la propédeutique est nécessaire pour pouvoir intégrer le cheminement régulier de la maîtrise.



Les cours doivent être suivis en début de parcours et être réussis. Il faut obtenir une moyenne cumulative de 2,7 sur 4,3 afin d'être officiellement admis au programme.

Cours préparatoires ou complémentaires en relations industrielles

La formation préparatoire et complémentaire est composée d'un à quatre cours. Chacun des cours compte quatre crédits.

Sigle	Cours	Crédits
REI6022	Politiques publiques et emploi	4
REI6033	Aspects juridiques des RI	4
REI6044	Gestion des RH	4
REI6055	Relations du travail	4



Cours à titre indicatif seulement, sujets à changement selon l'analyse du dossier de chaque personne.

Annexe 2 – Projet de mémoire

Délai

Le projet de mémoire doit être soutenu, selon un cheminement normal, au troisième trimestre, pour un statut de temps plein et au quatrième trimestre pour un statut de demi-temps.

Contenu du projet écrit

Le projet de mémoire est un document écrit qui couvre les aspects suivants :

- La problématique et la ou les questions de recherche ;
- La revue de la littérature et le cadre théorique et conceptuel de la recherche ;
- La méthodologie de la recherche (devis, participants, procédure, instruments de mesure et plan d'analyse).

Le projet de mémoire compte au maximum 40 pages (excluant la table des matières, les références, les tableaux et les figures de même que les annexes).

Processus (dépôt et soutenance)

Une fois la rédaction du projet complétée, le directeur ou la directrice de recherche doit autoriser le dépôt du projet de mémoire. Pour ce faire, la personne étudiante doit envoyer par courriel son projet de mémoire en format PDF à la personne TGDE du 2^e cycle en relations industrielles (cycles-sup@eri.umontreal.ca) en mettant son directeur ou sa directrice de recherche en copie conforme. Les membres du jury disposent de 4 à 6 semaines pour lire le projet de mémoire. Au moment du dépôt, la personne TGDE procédera à l'inscription au sigle REI 6911.

La soutenance du projet se déroule en deux temps. Tout d'abord, un exposé d'un maximum de 15 minutes présente le projet de recherche. Par la suite, les membres du jury font part de leurs commentaires et de leurs questions concernant le document écrit et l'exposé.

Évaluation du projet

Les critères d'évaluation du projet sont :

- La pertinence de la problématique et de la ou des questions de recherche ;
- La capacité d'organiser et de synthétiser de la littérature pertinente revue et d'en faire émerger des constats ;
- La capacité de développer un cadre théorique pertinent ;
- La pertinence des choix méthodologiques faits ;
- La cohérence entre la stratégie méthodologique, la ou les questions de recherche et le cadre théorique ;
- La faisabilité de la recherche proposée ;
- La qualité de la structure d'ensemble et du fil conducteur ;
- La qualité de la rédaction et la clarté du propos ;
- La capacité à communiquer le projet efficacement sur le plan oral ;
- La capacité de répondre aux questions du jury de façon satisfaisante.

Décision du jury

La décision du jury quant au projet de mémoire comporte quatre (4) modalités :

1. Accepté tel quel ;
2. Accepté sous réserve que la personne étudiante apporte des modifications mineures dont la réalisation sera supervisée par le directeur ou la directrice de recherche ;
3. Retourné à la personne étudiante pour effectuer des corrections majeures dans un délai maximal de six (6) mois ;
4. Refusé.

L'approbation du projet est une étape nécessaire dans le cheminement de la personne étudiante qui est sanctionnée par l'octroi de cinq (5) crédits (**REI 6911**). Le refus du projet de mémoire entraîne la fin de la candidature dans le programme de maîtrise.

Références

Une section Références doit présenter les références bibliographiques de toutes les sources citées dans le projet de mémoire, en respectant les règles de présentation de l'*American Psychological Association* (APA). Il est recommandé de visiter le [site Web des bibliothèques](#) pour plus de détails sur la façon de faire.

Annexe 3 – Présentation d'un travail dirigé

La maîtrise en relations industrielles offre une formation avancée ainsi qu'une compréhension élargie et intégrée du travail et de l'emploi dans les domaines suivants : la gestion des ressources humaines et des organisations, les relations du travail et le syndicalisme, les politiques du travail et de l'emploi, la santé et le mieux-être au travail, le droit et la régulation du travail, ainsi que les aspects internationaux et comparatifs du travail et de l'emploi. L'objectif du programme est de permettre aux personnes étudiantes de développer une capacité d'analyse de situations et de problèmes en relations industrielles. Ainsi, selon une approche pluridisciplinaire et intégrée, la maîtrise en relations industrielles vise à former des professionnels intervenant de manière stratégique dans les organisations et les prépare à occuper des fonctions de direction ou de responsabilité supérieure.

La maîtrise avec travail dirigé (TD) repose sur des séminaires et des travaux de recherche qui préparent à l'analyse des enjeux contemporains du travail et des changements qui touchent les organisations et les institutions du travail et de l'emploi. Cette modalité comporte 10 cours (30 crédits) et un TD de 15 crédits. Le TD est réalisé sur une période de deux trimestres.

Qu'est-ce qu'un travail dirigé ?

Un TD consiste à réaliser un exercice individuel de recherche qui permet d'explorer de manière systématique un enjeu, une question ou un problème théorique ou empirique qui s'inscrit dans le champ des relations industrielles. De manière générale, il s'agit de produire une recherche de portée limitée qui mobilise les différentes étapes d'une démarche scientifique (identification d'une problématique, revue de littérature, analyse exploratoire et interprétation des résultats) sous la supervision d'une professeure ou d'un professeur de l'École de relations industrielles.

Selon le type de problématique abordée, le TD peut prendre la forme, à titre d'exemple, d'une des modalités suivantes :

- une revue de littérature approfondie (état des connaissances) ;
- une analyse de la jurisprudence à partir d'une question de nature juridique,
- une analyse exploratoire reposant sur des entretiens ;
- une étude de cas ;
- une méta-analyse ;
- une analyse de données secondaires (politiques, conventions collectives, etc.).

Il revient au directeur ou à la directrice de recherche d'établir les modalités précises de la réalisation du travail dirigé, de fixer un échéancier, d'assurer son suivi et de participer à son évaluation.

De leur côté, les personnes étudiantes doivent s'engager dans leur projet de recherche, de solliciter des rencontres avec leur directeur ou leur directrice de recherche et de lui fournir régulièrement des comptes rendus de progression.

Selon les standards universitaires, une telle activité de 15 crédits suppose, pour la personne étudiante, une charge de travail d'environ 675 heures.

Quand et comment s'inscrire au travail dirigé ?

Les personnes étudiantes ne peuvent pas s'inscrire à l'activité « Travail dirigé » (REI 6999). La personne TGDE procédera à l'inscription du sigle, une fois que le dépôt du TD aura été effectué.

Quelles sont les modalités de présentation d'un travail dirigé ?

Un TD prend la forme dans sa version finale d'un rapport scientifique d'une cinquantaine de pages (environ 25 000 mots) qui respecte les règles de présentation d'une publication académique. Si le contenu de ce rapport varie en fonction de la visée du TD (revue de littérature, étude de cas, analyse jurisprudentielle, etc.), le texte doit bien mettre en évidence son objet précis, sa pertinence, la manière dont il est traité ainsi que les débats scientifiques qui entourent son interprétation.

Ce texte doit faire l'objet d'une structure rigoureuse qui inclut les principaux éléments suivants (la structure et l'importance relative de certains de ces éléments peuvent toutefois varier d'un TD à l'autre) :

1. Introduction (2-3 pages) : Présentation de l'objet de recherche et des objectifs poursuivis. Mise en évidence du contexte et des enjeux dans lesquels s'inscrit cet objet.
2. Méthodologie (2-3 pages) : Mise en évidence de la démarche méthodologique privilégiée et des motifs ayant présidé à son choix. Moyens concrets mis en œuvre pour répondre à la question de recherche, valider l'hypothèse ou explorer la proposition de recherche. Réflexion critique sur l'adéquation entre ces moyens et les objectifs de recherche poursuivis.
3. Problématique (5-7 pages) : Présentation de la problématique qui s'appuie sur la base d'une documentation scientifique et de l'approche théorique qui est mobilisée. Définition des principaux concepts.
4. Développement (35-40 pages, en plusieurs sections) : Texte argumentatif qui présente les principaux résultats de la recherche et en discute de manière approfondie l'interprétation. Ceci mobilise une littérature scientifique précise et actualisée (la discussion s'inscrit dans l'état des connaissances scientifiques qui est clairement présenté) et situe l'objet étudié dans les débats et controverses scientifiques en cours.
5. Conclusion (3-5 pages) : Présentation de la réponse (provisoire) que l'on peut apporter à la question de recherche. Mise en évidence des enjeux théoriques, pratiques et sociétaux reliés à la conclusion. Pistes de recherches et recommandations éventuelles.
6. Références : Liste complète des sources citées (articles scientifiques, chapitres de livres, rapports, livres, sites Web, etc.). Les références doivent respecter les normes de présentation de l'*American Psychological Association* (APA).

Quelles sont les modalités d'évaluation ?

Une fois la rédaction du TD complétée, le directeur ou la directrice de recherche doit autoriser le dépôt du TD. Pour ce faire, la personne étudiante doit envoyer par courriel le TD en format PDF à la personne TGDE du 2^e cycle en relations industrielles (cycles-sup@eri.umontreal.ca) en mettant son directeur ou sa directrice de recherche en copie conforme.

Si les critères d'évaluation peuvent varier en fonction de la visée et des modalités de mise en œuvre du TD, ils incluent toutefois les éléments suivants :

- la clarté de l'objet de recherche et la précision de la question de recherche, de la proposition ou de l'hypothèse ;
- la présentation de la démarche méthodologique et sa cohérence par rapport aux objectifs visés ;
- la qualité du cadre théorique et la précision des concepts mobilisés ;
- la qualité et la pertinence de la revue de littérature ;
- la qualité de l'analyse ;
- la qualité de la discussion et de la conclusion ;
- l'inscription de l'analyse dans l'état des débats et des enjeux contemporains en relations industrielles ;
- la structuration du texte ;
- la qualité de la langue ;
- la présentation des références.

Conformément au Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales, le rapport écrit de la personne étudiante est évalué par un jury de deux membres. Ce jury est composé du directeur ou de la directrice de recherche et d'un professeur ou d'une professeure dont la nomination est effectuée par le directeur ou la directrice de l'École.

Chaque professeur évalue le TD, sur base des critères définis ci-dessus, en remplissant la grille incluse dans le « Rapport d'évaluation d'un travail dirigé » et en lui attribuant une note. Ces rapports sont transmis à la personne TGDE de 2^e cycle en relations industrielles, qui établit la moyenne des notes attribuées par les deux membres du jury. Cette moyenne constitue la note finale du TD. En cas de forte divergence entre les deux évaluations, le ou la responsable de programme adoptera une solution appropriée après avoir consulté les membres du jury. Dans ce cadre, il pourrait notamment solliciter une troisième évaluation du TD.

Annexe 4 – Synthèse des grandes étapes de la réalisation de la maîtrise avec mémoire et avec travail dirigé

MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE	
Activité	Échéancier
Directeur ou directrice de recherche (DR)	Au cours du 1 ^{er} trimestre*
Plan global d'études	Au cours du 1 ^{er} trimestre (DR obligatoire) *
Dépôt du projet de mémoire et soutenance du projet	3e trimestre*
Avis du dépôt	2 mois avant de déposer le mémoire
Dépôt du mémoire	Déposer à la date indiquée dans l'avis de dépôt. Faire parvenir à la personne TGDE le document « Reçu du dépôt ».
Soutenance du mémoire	Date à déterminer par le jury
Corrections (s'il y a lieu)	Corrections mineures : 30 jours Corrections majeures : 6 mois
Dépôt du mémoire dans Papyrus	Après avoir obtenu l'autorisation de la personne TGDE

*Un trimestre supplémentaire pour les personnes étudiantes suivant des cours préparatoires.

MAÎTRISE AVEC TRAVAIL DIRIGÉ	
Activité	Échéancier
Directeur ou directrice de recherche (DR)	Au plus tard au 3 ^e trimestre
Dépôt du TD	Une fois, la rédaction finalisée, déposer le TD et faire parvenir à la personne TGDE le document « Reçu du dépôt ».
Correction	Le jury dispose d'un (1) mois pour effectuer la correction (sauf durant le trimestre d'été).
Dépôt du TD dans Papyrus	S'il y a lieu, la personne TGDE va contacter la personne étudiante.