



FAÉCUM

FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS  
ÉTUDIANTES DU CAMPUS  
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

# PLAN GLOBAL D'ÉTUDES ET ENCADREMENT AUX CYCLES SUPÉRIEURS

Les études de cycles supérieurs, notamment dans le cas d'une maîtrise de recherche ou d'un doctorat, peuvent être particulièrement exigeantes, surtout lorsque l'encadrement n'est pas adéquat ou lorsque les attentes de l'étudiant ou l'étudiante et la personne chargée de sa direction de recherche ne sont pas bien définies.

L'encadrement vise à favoriser la réussite. Dans ce contexte, la relation entre l'étudiant ou l'étudiante et la personne chargée de sa direction de recherche doit être avant tout une collaboration s'appuyant sur les attentes des deux parties.

Le plan global d'études, prescrit par le *Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales* (RP FESP), permet de définir les modalités de réalisation du programme d'études de l'étudiant (article 14, RP FESP). **Celui-ci est obligatoire pour toutes les personnes nouvellement inscrites à un programme de maîtrise de recherche ou de doctorat à l'Université de Montréal.** Celles-ci doivent remettre leur plan d'études avant la fin de leur premier trimestre de scolarité.

Il s'agit donc d'un document qui définit les différents aspects du cheminement et de l'encadrement aux cycles supérieurs. Il devrait notamment contenir le calendrier des activités, les cours à suivre et le sujet de recherche de l'étudiant ou l'étudiante.

- La FAÉCUM présente ici un modèle complet de plan global d'études. Celui-ci a été optimisé afin de présenter toutes les informations que la Fédération juge pertinentes d'inclure dans une discussion relative au cheminement étudiant aux cycles supérieurs. Il permet notamment aux deux personnes de clarifier leurs attentes et de s'informer des contraintes qui pourraient se présenter au fil du parcours.
- La Faculté des études supérieures et postdoctorales présente également un modèle de plan global d'études ainsi qu'un guide d'application pour celui-ci sur son site Internet. Le guide d'application mentionne les exigences minimales quant au contenu du plan d'études. Vous y trouverez également un modèle divisé selon plusieurs modules (modalités d'encadrement, ressources financières, etc.) dans la section *Soutien à la réussite*, sous l'onglet *Portfolio et outils d'encadrement*.
- Il est possible que votre unité ait travaillé sur une version du plan d'études adaptée à la situation de votre programme d'études. Renseignez-vous auprès d'elle pour avoir la bonne version! Toutefois, si vous pensez qu'il n'est pas suffisamment complet, nous vous conseillons de communiquer avec votre association étudiante locale afin d'en discuter. Elle pourrait faire des représentations auprès de votre département ou faculté pour l'améliorer, pourvu que celui-ci contienne les exigences minimales prévues par le RP FESP.

Sachez que le plan d'études est un document de travail. Ainsi, il peut être révisé à tous les trimestres. Afin de faire face aux situations changeantes, il devrait être revu régulièrement. Sachez qu'il n'est jamais trop tard pour signer ce plan d'études. Même si vous avez déjà commencé votre parcours de recherche, mettre au point les principes ou les détails de votre cheminement n'est jamais superflu; nous vous encourageons fortement à le faire. Il s'agit de mettre toutes les chances de réussite de votre côté!

N'hésitez pas à passer aux bureaux de la FAÉCUM pour demander plus de détails ou à communiquer avec la personne responsable de la coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs: [acadcs@faecum.qc.ca](mailto:acadcs@faecum.qc.ca).

# PLAN D'ÉTUDES

Le plan d'études permet de définir les « modalités de réalisation » du programme d'études de l'étudiant ou de l'étudiante (article 14 RP FESP). Il permet aux parties de clarifier leurs attentes et de s'informer des contraintes qui pourraient se présenter au fur et à mesure du cheminement. Les informations contenues dans ce plan d'études étant sujettes à changement, le plan d'études peut être révisé périodiquement.

## Identification des parties

### ÉTUDIANT OU ÉTUDIANTE

Nom :

Prénom :

Faculté :

Département :

Programme :

### DIRECTEUR OU DIRECTRICE DE RECHERCHE

Nom :

Prénom :

Faculté :

Département :

### CODIRECTION OU COTUTELLE

Nom :

Prénom :

Faculté :

Département :

### PROJET DE RECHERCHE

Sujet :

### PROJET PROPOSÉ :

Rédaction :

- Traditionnelle  
 Codirection

- Par articles  
 Cotutelle

Type de travail :

- Travail dirigé  
 Thèse

- Mémoire  
 Autre :

précisez :

Dates prévues de suivi ou de mise à jour du plan d'études :

# Cheminement académique

## ÉCHÉANCIER ET PLANIFICATION GLOBALE

Scolarité Début :

Scolarité Fin :

plein temps

demi temps

## COURS ET SÉMINAIRES À SUIVRE

(comprend les cours à suivre, les cours de mise à niveau, les cours hors programme prévus et approuvés, etc.):

TRIMESTRE	SIGLE ET TITRE

Date prévue du dépôt du projet :

Date prévue de l'examen général de synthèse :

Date prévue du dépôt du travail :

Soutenance (si applicable) :

Autre :

Éléments planifiés influençant le parcours (congé parental, congé sabbatique, comité éthique, vacances, séjour à l'étranger, etc.) :

## MODALITÉS D'ENCADREMENT

Fréquence de la présence de l'étudiant ou l'étudiante sur les lieux d'études :

Fréquence des rencontres avec le directeur ou la directrice :

Modalités de fonctionnement du suivi (délais de remise des textes avant les rencontres, délais de correction, évaluation de l'avancement des travaux) :

L'étudiant ou l'étudiante fera partie d'un groupe de recherche :  Oui  Non

précisez :

Modalités de codirection ou de cotutelle :

Autres (comité de suivi, rédaction d'un carnet de recherche, etc.) :

# Environnement de travail

## RESSOURCES MATÉRIELLES

Identifier les ressources matérielles dont dispose l'étudiant ou l'étudiante pour son projet de recherche.  
Bureau, ordinateur, imprimante :

Bases de données non publiques, résultats de recherche du directeur ou directrice ou du groupe de recherche :

Laboratoires, instrumentation :  
Disponibilité hebdomadaire :

## SANTÉ ET SÉCURITÉ

Formations prévues et dates :

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET PLAGIAT

L'Université de Montréal s'est dotée d'une politique sur la propriété intellectuelle. Cette dernière peut être consultée au [secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/user\\_upload/secretariat/doc\\_officiels/reglements\\_recherche/rech60\\_13-politique-universite-de-montreal-propriete-intellectuelle.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/user_upload/secretariat/doc_officiels/reglements_recherche/rech60_13-politique-universite-de-montreal-propriete-intellectuelle.pdf).

De plus, des ententes-cadres particulières régissant la propriété intellectuelle existent dans les différentes unités académiques et sont disponibles sur le site Web du Bureau de la recherche. Il est de toute première importance d'en prendre connaissance afin d'être informé des diverses modalités régissant la propriété intellectuelle à l'Université de Montréal.

J'ai pris connaissance des politiques et ententes régissant la propriété intellectuelle à l'Université de Montréal :

Oui  Non

Il y a un *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants des cycles supérieurs* à l'Université de Montréal. Ce règlement peut être consulté au [secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/secretariat/Documents/Reglements/ens30\\_12-reglement-disciplinaire-plagiat-fraude-etudiants-cycles-superieurs.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/secretariat/Documents/Reglements/ens30_12-reglement-disciplinaire-plagiat-fraude-etudiants-cycles-superieurs.pdf) Ce règlement mentionne notamment ce qui est considéré comme du plagiat, ainsi que les différentes sanctions qu'une personne inscrite aux cycles supérieurs peut recevoir si elle est reconnue coupable de plagiat. Il est très important de lire attentivement ce règlement.

J'ai pris connaissance du *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants des cycles supérieurs* :

Oui  Non

## CONTRIBUTIONS ET RAYONNEMENT

(participation à des conférences, rédaction d'articles, etc.)

## AUTRES INFORMATIONS UTILES

(Signature des publications, accès aux résultats, divulgation et consultation des résultats, reprise de textes ou de données, bilan annuel, certificats éthiques, brevets, etc.)

## SIGNATURES

---

Étudiant ou étudiante

---

Directeur ou directrice de recherche

# À DISCUTER

## avec votre directeur ou directrice

### VOTRE PLAN D'ÉTUDES DEVRAIT COMPRENDRE :

L'identification des parties

Le projet proposé

Une planification globale de vos études :

Les cours à suivre

Un calendrier des remises prévues

Les vacances et congés prévus (pour vous et votre directeur)

Les modalités de votre encadrement

Les ressources matérielles auxquelles vous avez accès

Les formations à suivre (ex.: santé et sécurité dans les laboratoires)

Les contributions que vous devez faire (ex.: articles, conférences, etc.)

Votre signature et celle de votre directeur ou de votre directrice

### VOUS POUVEZ AUSSI DISCUTER DES SUJETS SUIVANTS :

Les attentes face à l'implication étudiante :

Vous pouvez discuter de ses attentes face à votre implication au sein d'associations étudiantes, votre bénévolat, votre implication militante, etc. Vous saurez ainsi dès le départ s'il ou elle est d'accord pour que vous vous impliquiez.

Les attentes face au travail :

Vous pourrez ainsi savoir si votre directeur ou directrice souhaite que vous preniez des charges de cours ou d'auxiliariat. Ceci s'applique particulièrement si vous recevez du financement de sa part.

Les conférences, colloques et autres rencontres auxquelles vous devez assister

Les bourses disponibles et offertes

# PLAN D'ÉTUDES

## Ressources financières (facultatif)

	DEMANDES	RÉSULTATS
Bourses internes		
Bourses des organismes subventionnaires		
Autres bourses externes		
Auxiliariats d'enseignement		
Auxiliariats de recherche		
Charges de cours		
Emplois à l'Université de Montréal		
Autres sources de revenus		