Université de Montréal

Faculté des arts et des sciences
Département de sciences biologiques

Photo SBL: Tiana Alexander

GUIDE DES ÉTUDES AUX CYCLES SUPÉRIEURS

Maîtrise en sciences biologiques 2-235-1-0

https://bio.umontreal.ca/accueil/

ANNÉE ACADÉMIQUE 2023-2024

Mis à jour : septembre 2023

TABLE DES MATIÈRES

Personnes ressources 3

Objectifs de formation 4

Infrastructures de recherche 4

Centre étudiant 5

Inscription 5

Droits de scolarité 5

Structure du programme et exigeances réussite 6

Étapes obligatoires 7

Plan global d'études (PGÉ) 8

Le Plan d'étude 8

Le Plan de soutien à la réussite 8

Horaire des cours offerts à l'automne 2023 9

Passage accéléré de la maîtrise au doctorat 10

Comité-conseil 11

Rencontre initiale 11

Rencontre annuelle 13

Avis de dépôt 14

Séminaire de mâitrise 14

Financement des études supérieures 14

Bourses de rédaction 15

Postes d'auxiliaires d'enseignement (AE) 16

Plagiat 17

En cas de problème sérieux! 18

Ressources et documents pour les études de cycles supérieurs 19

PERSONNES RESSOURCES

TECHNICIENNES EN GESTION DES DOSSIERS ÉTUDIANTS (TGDE)

Études supérieures

Tiana Alexander
Complexe des sciences – Campus MIL
1375, avenue Thérèse Lavoie-Roux,
bureau B-2060-3
514-343-6111 poste 1205
tiana.alexander@umontreal.ca

Premier cycle et bourses

Josée Dodier Complexe des sciences – Campus MIL 1375, avenue Thérèse Lavoie-Roux, bureau B-2038 514-343-6585 josee.dodier.1@umontreal.ca	Olivier Arlabosse (**BOURSES**) Complexe des sciences – Campus MIL 1375, avenue Thérèse Lavoie-Roux, bureau B-2060-7 514-343-6111 poste 1207 olivier.arlabosse@umontreal.ca

Du lundi au vendredi de 8 h 30 à 11 h 30 et de 13 h 30 à 15 h 30.

Veuillez prendre note que les bureaux administratifs sont fermés les vendredis pendant la période estivale (juin à août).

RESPONSABLE DE PROGRAMME

Annie Angers
Professeure agrégée
Complexe des sciences local B-6425 - Campus MIL
514 343-7012
annie.angers@umontreal.ca

DIRECTEUR INTÉRIMAIRE DU DÉPARTEMEMT

Francis Gingras
Professeur titulaire
Complexe des sciences – Campus MIL
1375, avenue Thérèse Lavoie-Roux,
bureau B-2031
514-343-6878
f.gingras@umontreal.ca

OBJECTIFS DE FORMATION

Maîtrise (2-235-1-0)
L'objectif principal de la formation à la maîtrise en sciences biologiques est d'amener les étudiants à devenir des acteurs éclairés, compétents et créatifs du processus d'acquisition de connaissances et de recherche au sujet des structures, des fonctions et des interactions biologiques. Les étudiants utiliseront l'approche expérimentale ou comparative pour élucider les mécanismes ou les interrelations qui s'expriment à des échelles spatiales allant de la molécule à la biosphère et à des échelles temporelles allant de l'instantanéité de la transmission synaptique à la lenteur du recyclage des éléments des cycles biogéochimiques. Les étudiants seront amenés à développer leurs compétences techniques, leur sens critique, leur capacité à identifier les implications fondamentales et appliquées de leurs résultats de recherche et leur habileté à communiquer le fruit de leurs travaux.

L'objectif de la formation offerte par l'option recherche en biologie est d'amener les étudiants à comprendre et appliquer toutes les phases de la méthodologie scientifique dans un champ des sciences biologiques. Sous la supervision d'un directeur de recherche, les étudiants doivent apprendre à repérer la littérature pertinente, à observer, à poser un problème bien défini, à formuler une hypothèse, à effectuer une expérimentation ou une collecte de données appropriées, à analyser les résultats et à en tirer la signification et finalement à rédiger un document scientifique rapportant leurs résultats. La maîtrise de recherche constitue le plus souvent une étape vers les études de 3e cycle.

La maîtrise option recherche en biologie vise en outre à préparer les étudiants au marché du travail en leur donnant les outils et connaissances appropriés dans les domaines théoriques et pratiques de leur sujet de spécialisation. On s'attendra des étudiants qu'ils puissent conduire de la recherche et du développement avec un certain encadrement. Ils devront pouvoir communiquer clairement les résultats de leurs travaux, verbalement et par écrit, avec un minimum de supervision. Autant que possible, la recherche réalisée à la maîtrise devrait mener à la **publication d'un article scientifique** dans une revue spécialisée avec comité de lecture.

INFRASTRUCTURES DE RECHERCHE

Pour soutenir le développement de ses axes de recherche, le Département dispose de plusieurs infrastructures reconnues aux niveaux national et international :

- **le Groupe de recherche interuniversitaire en limnologie et environnement aquatique (GRIL)**
  http://www.gril-limnologie.ca

- **l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV)**
  https://irbv.umontreal.ca/

- **la Station de biologie des Laurentides (SBL)**
  http://www.sbl.umontreal.ca/

- **le Centre sur la biodiversité**
  https://irbv.umontreal.ca/institut/infrastructures/centre-sur-la-biodiversite/

CENTRE ÉTUDIANT

L'accès au Centre étudiant se fait à partir de la page d'accueil de l'Université de Montréal (en haut à droite). www.umontreal.ca

Pour maîtriser toutes les fonctionnalités du Centre étudiant, veuillez consulter les capsules d'aides conçues à cet effet : https://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/bureau-du-registraire/

Pour support : 514-343-7212

INSCRIPTION

Aux cycles supérieurs, **c'est la Technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) qui procède à votre inscription à chaque trimestre (automne-hiver-été)** en fonction de votre plan d'études fourni au premier trimestre. **Il est de votre responsabilité de consulter votre centre étudiant régulièrement afin de connaître l'état de votre dossier.** Pour toute modification à votre plan d'études, vous devez communiquer avec la TGDE.

Trimestres d'inscription :

Automne : 1er septembre Hiver : 1er janvier Été : 1er mai

DROITS DE SCOLARITÉ

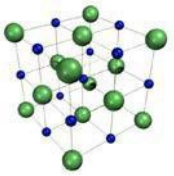
Vos frais de scolarité sont calculés en fonction de **votre statut d'inscription, peu importe le nombre de cours suivis**. À la **maîtrise**, vous devez obligatoirement payer un **minimum de 3 trimestres en statut Plein temps** et au **doctorat un minimum de 6 trimestres en statut Plein temps**. Les statuts Rédaction et Correction comportent des frais de scolarité moins élevés, mais vous êtes tout de même considérés comme étudiants réguliers à plein temps.

Outil intéressant : http://registraire.umontreal.ca/droits-de-scolarite/calculateur-des-frais-de-scolarite/

COURRIEL UDEM

Une adresse de courriel institutionnelle de type prénom.nom@umontreal.ca vous a été attribuée lors de votre admission à l'Université de Montréal et nous utiliserons cette adresse pour vous rejoindre.

Pour plus d'information, consultez la section **courriel** sur le site des Technologies de l'information.



STRUCTURE DU PROGRAMME ET EXIGENCES RÉUSSITE

Pour consulter votre structure de programme (selon la version active au moment de votre admission) et pour bien suivre votre cheminement, il faut consulter régulièrement dans votre Centre étudiant, la section Études, case déroulante Exigences réussite.

Maîtrise en sciences biologiques (2-235-1-0, version 08, à compter A19)
Structure du programme

https://admission.umontreal.ca/programmes/maitrise-en-sciences-biologiques/structure-du-programme/

- **Répartition : 6 crédits de cours** (3 à 6 crédits à option et un maximum de 3 crédits au choix) et **39 crédits** obligatoires attribués à la **recherche**, à la présentation des résultats sous forme d'un **séminaire** et à la rédaction d'un mémoire.

- Vous devez réussir au moins 3 crédits des blocs 70A, 70B, 70C ou 70D (cours en sciences biologiques, sigle BIO).

- Les **6** crédits de cours doivent être de niveau cycles supérieurs et suivis **au cours des 3 premiers trimestres** (statut scolarité plein temps)

ÉTAPES OBLIGATOIRES

Maîtrise (2-235-1-0)	
Durée de la scolarité	Minimale : **3** trimestres (1 an). Maximale : **6** trimestres (2 ans) - date réglementaire de fin de candidature.
Statut Plein temps **Plan global cours +** ***Plan global d'études PGÉ (Plan d'études + Entente de collaboration)***	**3 premiers trimestres obligatoirement en statut plein temps.** **6 crédits de cours de cycles supérieurs à réussir au cours de ces 3 premiers trimestres.** **Plan global d'études à compléter au plus tard avant la fin du 1er trimestre (voir p.8).**
Comité-conseil	*Voir p.11*
Enregistrement du sujet de recherche	**Après la rencontre du comité-conseil, au plus tard 9 mois après l'admission.** Formulaire disponible sur le site du Département : https://bio.umontreal.ca/
Statut Rédaction	39 crédits attribués à la recherche, à la présentation des résultats sous forme de séminaire et à la rédaction d'un mémoire.
Avis de dépôt	Doit être envoyé à la TGDE **deux mois avant le dépôt initial**. Obligatoire pour la nomination du jury d'évaluation. Formulaire disponible sur le site du Département : https://bio.umontreal.ca/
Nomination du jury d'évaluation	Composé d'un président-rapporteur et de deux membres. Nomination faite par le Département et entérinée par la Faculté des arts et des sciences.
Dépôt initial	Consulter le **Guide de présentation et d'évaluation des mémoires et des thèses de doctorat** sur le site des ESP : https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf
Statut Correction	Au trimestre suivant le dépôt initial.
Évaluation par les membres du jury et corrections de l'étudiant	Évaluation par le jury -1 mois; Corrections étudiant - 1 mois (corrections mineures); Corrections étudiant - maximum 6 mois (corrections majeures)
Séminaire de maîtrise	*Voir p.14*
Dépôt définitif	Dépôt électronique dans le logiciel Papyrus après autorisation de la TGDE.
Octroi du grade	

PLAN GLOBAL D'ÉTUDES (PGÉ)

Vous devez attendre le courriel de votre TGDE vous indiquant la démarche à suivre pour compléter votre PGÉ.

Le Plan global d'études (PGÉ) vise à mieux baliser votre cheminement dans votre programme d'études et s'avère ainsi un outil indispensable ayant déjà fait ses preuves à la fois dans plusieurs unités de l'Université de Montréal et dans d'autres institutions. Il permet d'assurer un suivi adéquat de tous les étudiants inscrits dans un programme de formation à la recherche et contribue de ce fait à améliorer la réussite et la diplomation.

Le Plan global d'études (PGÉ) n'est en rien un contrat à valeur légale entre vous et votre directeur de recherche. Il pourra être révisé en tout temps pour tenir compte des changements dans votre parcours ou dans les conditions de réalisation de votre formation. Il est à noter que le PGÉ peut être exigé pour différents concours de bourses internes et externes ou encore être requis dans le contexte d'une demande de prolongation des études.

Le PGÉ de l'Université de Montréal comporte deux parties :

- **Le Plan d'études**

Le Plan d'études est généré directement dans votre Centre étudiant (Synchro) à partir des données déjà saisies par votre technicien(ne) à la gestion des dossiers étudiants (TGDE). Les informations concernent notamment le choix de votre directeur de recherche, les cours à suivre et les dates limites des différentes étapes obligatoires.

- **Le Plan de soutien à la réussite**

Le Plan de soutien à la réussite est déposé par vous dans Synchro et vient compléter le PGÉ. Cette entente doit être remplie en collaboration avec votre directeur de recherche ; elle permet, à vous et à votre directeur de recherche, de même qu'à votre codirecteur s'il y a lieu, d'échanger sur vos attentes et responsabilités respectives et d'établir de façon réaliste certaines modalités de travail. Une section est prévue pour dresser un court bilan de vos réalisations au cours de la dernière année et une planification des activités pour l'année académique suivante. Il est à noter qu'une section facultative intitulée Parcours académique et professionnel est aussi incluse dans le document ; son utilisation est laissée à la discrétion des unités.

https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/plan-global-detudes/

LISTE DES COURS DE CYCLES SUP OFFERTS À L'AUTOMNE 2023

Vérifiez toujours l'horaire et la description des cours sur le site du Bureau du registraire qui présente l'information officielle et à jour http://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/horaire-des-cours/ *(bouton Débuter la recherche)*

Pour les cours BIO6009, en plus du formulaire INS_Inscription, vous devez transmettre le plan de cours à la TGDE afin de compléter l'inscription.
Pour le cours BIO6011, veuillez contacter la TGDE.

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
A. M.		**BIO6822**		**BIO6004**	**BIO6077 -TH**
		Enjeux en écotoxicologie		Communication scientifique	Analyse quant. des données
		8h30-11h30		8h30 - 12h30	9h00 - 12h
		Salle B-1201		Salle B-2278	Salle B-1201
		Final: 19 déc. (8:30-11:30) - Salle B-2482		Cindy Bouchard	Pierre Legendre
		Marc Amyot			
P. M.	**BIO6037**	**BIO6033**	**BIO6204**	**BIO6790**	**BIO6077 -TP**
	Analyse réseaux écologiques	Méthodes quanti. en biologie	Génétique des populations	Parasitisme	Analyse quant. des données
	12h30 - 15h30	12H30-15h30	12h30-16h00	12h30 - 15h30	12h30 - 16h00
	Salle B-3406	Salle A-3551	Salle A-5502.1	Salle B-2416	Salle B-1201
	Timothée Poisot	Timothée Poisot	Intra: 1 nov. 12h30-16h00	Intra: 26 oct. B-2416	Pierre Legendre
			Final: 20 déc. 12h30-16h00	Final: 14 déc. B-2416	
			Bernard Angers	Mathilde Gaudreau	
		BIO6390		**BIO6866**	
		Archit./mode dév. de l'arbre		Théorie des jeux en biologie	
		12h30 - 15h30		12h30 - 15h30	
		IRBV- Centre B-106		Salle B-3404	
		Intra: 24 oct. 12h30 - 15h30		Final: 12 déc. B4404	
		Final: 12 déc. 12h30 - 15h30		Frédérique Dubois	
		Jeanne Millet			

Si vous souhaitez suivre un cours dès votre première session, vous devez envoyer le formulaire *''INS_Inscription''* avec les cours choisis à votre TGDE.

PASSAGE ACCÉLÉRÉ DE LA MAÎTRISE AU DOCTORAT

(ART.109 RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ESP)

Moyenne exigée à la maîtrise : 3,3

- ✓ **Exigences** : avoir complété les 6 crédits exigés à la maîtrise, avoir l'autorisation de son comité-conseil et avoir enregistré son sujet de recherche.
- ✓ **Scolarité : 6** crédits de cours et **84** crédits attribués à la recherche et à la rédaction d'une thèse.
- ✓ **Répartition : 6** crédits de cours du niveau des études supérieures, dont 3 au minimum parmi les cours offerts par le Département de sciences biologiques.

Possibilité de postuler à la bourse de passage accéléré d'une valeur de 7 000 $, renouvelable une fois, offerte par les ESP. Pour être admissible, l'admission au doctorat doit s'effectuer ***avant le 4e trimestre***

Lorsqu'un passage accéléré de la maîtrise au doctorat est effectué, vous devez suivre le même parcours que tout nouvel étudiant au doctorat (nouveau comité-conseil, même durée du programme etc.)

Pour tous les détails et critères d'admissibilité, veuillez consulter les articles 93C et 109 du Règlement pédagogique des Études supérieures et postdoctorales (ESP) et vous renseigner auprès de la technicienne en gestion des dossiers étudiants ou de la responsable de programme.

Passage accéléré (maîtrise – doc)

- Étudiants avec un excellent dossier académique
- Appui du directeur de recherche
- Avoir complété la scolarité et tous les cours
- Inscription 3 trimestres à temps plein
- Pas de rédaction de mémoire
- Aucun transfert de crédits entre la maîtrise et le doctorat
- Bourses des ESP de 7 000$/an X 2 ans (total 14 000$) - formulaire à transmettre aux ESP, voir date limite site ESP, section financement

ART.109 RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ESP
https://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/Reglement-pedagogique-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/

COMITÉ-CONSEIL

Adopté en Assemblée départementale le 29 août 2023 - SB-325-R4-R7. Document mis à jour septembre 2023.

Description du comité conseil

En plus de l'encadrement immédiat de sa direction de recherche, l'étudiante ou l'étudiant aux cycles supérieurs du Département de sciences biologiques bénéficie de l'appui d'un comité-conseil qui l'accompagne durant toute la durée de sa maîtrise. Ce comité suit la progression de l'étudiant ou de l'étudiante et formule des évaluations constructives pour lui permettre de cheminer de façon productive et favoriser son évolution scientifique. Certaines rencontres sont prévues à des moments clés, et le comité peut se réunir en tout temps au besoin, à la demande de l'étudiant ou l'étudiante, sa direction de recherche ou du comité lui-même.

Formation du comité-conseil

L'étudiant ou l'étudiante et sa direction doivent s'entendre sur la composition du comité dès le premier trimestre d'inscription. Il se compose de:

- Un président ou une présidente qui doit être membre du corps professoral du Département de sciences biologiques. Cette personne ne doit pas être en conflit d'intérêts avec la direction de recherche.
- Un autre membre habilité à diriger le type de recherche envisagée
- La direction de recherche

La composition du comité peut être modifiée au besoin.

Au cas où un membre n'appartient pas au corps professoral du département, le président ou la présidente doit s'assurer qu'il connaît et comprends le rôle et le fonctionnement du comité-conseil.

Rencontre initiale

Le comité-conseil se réunit une première fois au deuxième trimestre d'inscription. Cette rencontre a pour but de:

- fournir un avis sur la faisabilité, la pertinence et la bonne marche du projet;
- examiner le plan global d'études;
- recommander des cours à suivre ou stages à faire, le cas échéant;
- s'assurer que les ressources humaines, physiques et financières (compétences, équipement, fonds de recherche) sont disponibles;
- autoriser le candidat à enregistrer son projet de recherche au Département.

De plus,

- à la maîtrise, le comité-conseil pourra autoriser un passage accéléré de la maîtrise au doctorat.

Après cette rencontre, le président ou la présidente consigne par écrit l'avis du comité qui est aussi signé par l'étudiant. (Formulaire Rapport du comité-conseil disponible sur le site du Département).

Document à fournir

Au plus tard une semaine avant la rencontre initiale, un document traitant du projet de mémoire doit être remis à tous les membres du comité-conseil. Le document doit démontrer la pertinence du projet et la faisabilité dans les temps recommandés pour le programme. Le document comprend essentiellement les sections suivantes :

- Introduction, incluant la revue de la littérature et l'énoncé de la problématique;
- Objectifs du projet et hypothèses de travail;
- Méthodologie, incluant le plan d'échantillonnage et d'analyse;
- Résultats préliminaires (s'il y en a);
- Échéanciers des travaux prévus (en annexe);

Pour la maîtrise, le rapport doit contenir entre 10 et 15 pages à double interligne. Les figures, la bibliographie, les annexes et les résultats préliminaires, le cas échéant, sont exclus du calcul. Il est à noter que la présentation des résultats préliminaires peut aussi se faire uniquement à l'oral.

Déroulement de la rencontre

Le président ou la présidente dirige la rencontre du comité. Il ou elle doit rappeler les consignes quant au déroulement de la rencontre et arbitrer les échanges qui suivront. La rencontre devrait se dérouler comme suit:

1. Le candidat ou la candidate présente oralement un résumé du document écrit devant les membres du comité. L'emphase doit être mise sur le projet présenté (objectifs/hypothèses, méthodologie, échéancier) plutôt que sur la littérature associée au domaine d'étude. Cette partie ne devrait pas durer plus de 20 minutes.
2. Le projet présenté est ensuite analysé par les membres du comité lors d'une discussion avec le candidat ou la candidate qui ne devrait pas durer plus de 90 minutes. Cette discussion a pour but de vérifier la faisabilité et la pertinence du projet présenté et non pas le niveau de connaissances spécifiques du candidat.
3. Après la discussion, les membres du comité se réunissent à huis clos pour évaluer le projet présenté, et consigner les recommandations à transmettre au candidat ou à la candidate pour l'aider dans la réalisation de son projet. Il ou elle peut alors revenir dans la salle afin de prendre connaissance des commentaires du comité.
4. Afin d'assurer le côté « indépendant » du comité, la direction de recherche est ensuite invitée à quitter la salle. L'étudiant ou l'étudiante peut alors s'entretenir avec les autres membres de son comité-conseil en abordant, par exemple, les questions concernant le financement et les moyens disponibles.

RENCONTRES ANNUELLES

À la maîtrise, une rencontre supplémentaire avec le comité-conseil devra avoir lieu 4 mois avant la fin du programme (6e trimestre, fin de la première année en rédaction). L'objectif est que le comité s'assure de la bonne marche de la recherche et de la rédaction afin que l'étudiant soit en mesure de compléter le programme dans les temps requis. La TGDE aux cycles supérieurs enverra un avis et le formulaire à l'étudiant au moment de l'inscription au 6e trimestre afin que le comité-conseil puisse se rencontrer.

Un bref document (1-2 pages) indiquant les réalisations, l'avancement de la recherche ou les problèmes potentiels devra être présenté au comité en vue de la discussion.

Déroulement des rencontres annuelles

- Le comité prend connaissance du document de suivi et discute avec le candidat ou la candidate de ses progrès et des travaux prévus pour les prochains trimestres. Les membres du comité peuvent suggérer des ajustements à la planification. Il s'agit d'une discussion informelle qui n'a d'autre but que d'aider à la progression des travaux.
- Après cette discussion plénière, la direction de recherche est invitée à quitter la salle pour que le candidat ou la candidate puisse discuter avec son comité s'il le désir.
- Après la rencontre, le président ou la présidente consigne par écrit l'avis du comité qui est aussi signé par l'étudiant.

Ces rencontres sont obligatoires jusqu'au moment du dépôt (elles doivent donc se poursuivre en prolongation le cas échéant).

AVIS DE DÉPÔT

Deux mois avant la date prévue du dépôt initial, il faudra faire parvenir à la TGDE le formulaire Avis de dépôt d'un mémoire disponible sur le site du Département. La date indiquée est approximative et peut être changée sans préavis. L'avis de dépôt est important puisqu'il déclenche la procédure de nomination du jury d'évaluation de votre mémoire qui devra être constitué de :

- Votre directeur (et co-directeur s'il y a lieu) de recherche;
- Un président;
- Un membre.

À ce moment, la TGDE vous fera parvenir la procédure pour le dépôt initial ainsi que pour la demande de rédaction par articles s'il y a lieu.

SÉMINAIRE DE MAÎTRISE

Adopté en Assemblée départementale le 12-05-2008 - SB-284-8, mis à jour le 31-08-2017 - SB-321-05.1

L'obtention de la maîtrise nécessite que l'étudiant présente ses résultats finaux au Département sous forme d'un séminaire ouvert au public. Celui-ci s'apparente à une soutenance, mais avec les caractéristiques suivantes :

- non évaluatif;
- avec période de questions;
- sans obligation d'avoir un examinateur externe;
- effectué avant le dépôt final (au cours des 9 mois précédant celui-ci).

L'étudiant est responsable de l'organisation de son séminaire de maîtrise et de la réservation de la salle si nécessaire. Le séminaire doit être annoncé officiellement aux membres du Département par l'entremise de l'agente de secrétariat du Département. Il incombe à l'étudiant de s'assurer de la disponibilité du directeur de recherche et d'au moins un autre professeur du Département (pas le codirecteur et idéalement un membre du comité-conseil). Ceux-ci seront responsables de s'assurer que le séminaire de maîtrise a bien été complété, en signant le **formulaire Attestation du séminaire de maîtrise** disponible sur le site du Département confirmant la tenue du séminaire.

FINANCEMENT DES ÉTUDES SUPÉRIEURES

Politique de financement du Département

Tout.e étudiant.e admis.e à la maîtrise au Département de sciences biologiques doit se voir garantir un revenu annuel minimal de 13 000 $ pendant 2 ans pour la maîtrise.

Lorsque vous êtes admis aux études supérieures, un montage financier (formulaire Ressources financières) est conçu, par le directeur de recherche de concert avec vous, pour vous assurer un tel revenu. Les sources pour arriver à ces montants peuvent provenir d'une bourse d'organisme subventionnaire (exemple : CRSNG,

FRQNT) ou des subventions du directeur de recherche. Ce montant exclut la bourse d'exemption des droits supplémentaires de scolarité, les contrats d'auxiliaires d'enseignement et les fonds personnels de l'étudiant (incluant le système de prêts et bourses du gouvernement, aide financière). Le revenu peut dépasser ces montants, la politique ne vise qu'à garantir un revenu minimal. Le montant minimal sera majoré de 1000$/année à l'automne 2025.

Concours de bourses

La plupart des concours de bourses vous seront transmis par courriel par la TGDE lors de votre cheminement aux cycles supérieurs. Il est important de surveiller et bien lire l'information à ce sujet.

Nous vous invitons à consulter régulièrement les répertoires de bourses d'études ci-dessous :

https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/financement/bourses/
http://www.bourses.umontreal.ca/
http://bio.umontreal.ca/ressources-services/soutien-financier/

Bourses des organismes subventionnaires

CRSNG : Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada	
https://www.nserc-crsng.gc.ca/	
Maîtrise (pour un an) BESC M : 17 500 $	Doctorat (pour deux ou trois ans)) BESC D : 35 000 $ par an ES D : 21 000 $ par an

Seuls les candidats ayant une moyenne cumulative de 3,7 et plus peuvent se présenter à ce concours.

FRQNT : Fonds de Recherche du Québec - Nature et Technologies	
https://frq.gouv.qc.ca/	
Maîtrise (pour deux ans) B1 : 20 000 $ par an	Doctorat (pour trois ans) BESC D : 25 000 $ par an

Seuls les candidats ayant une moyenne cumulative de 3,5 et plus peuvent se présenter à ce concours. ***Surveillez ces concours de bourses dès le mois d'août…***

Ententes de financement des Études supérieures et postdoctorales (ESP)

Les Études supérieures et postdoctorales mettent à la disposition des unités un montant annuel pour le financement étudiant.

Répartition 2023-2024

Adopté en Assemblée départementale le 31-08-2017 - SB-321-05.1

Bourses de rédaction

Maîtrise

Si **avis de dépôt** fait dans la période réglementaire du programme (2 ans)
1 500 $

ou

Si **avis de dépôt** fait au-delà de la période réglementaire du programme (2 ans)
1 000 $

Si **dépôt initial** fait dans un délai maximal de 2 mois après l'avis de dépôt
1 500 $

Si **dépôt initial** fait dans un délai de plus de 2 mois après l'avis de dépôt
1 000 $

Dépôt initial
1 000 $

Ces bourses sont attribuées jusqu'à épuisement de l'enveloppe annuelle. S'il y a lieu, les surplus continueront d'être distribués sous forme de bourses à la réussite étudiante. Attention, l'attribution et le montant de ces bourses peuvent être modifiés par le Comité des études supérieures et des bourses sans préavis. De plus, la bourse de rédaction ne sera pas offerte pour les étudiants qui demandent une réadmission pour le dépôt.

Postes d'auxiliaires d'enseignement (AE)

Les étudiants inscrits aux 2e et 3e cycles sont invités à postuler sur les postes d'AE. Bien que non obligatoire, il peut être souhaitable d'effectuer au moins une charge d'auxiliaire d'enseignement; ces charges sont rémunérées et permettent d'acquérir de l'expérience dans le domaine de l'enseignement.

Les postes de démonstrateurs et chef-démonstrateurs sont affichés au printemps pour les cours du trimestre d'été, en été pour les cours du trimestre d'automne et en automne pour les cours du trimestre d'hiver. Selon les besoins, certains postes peuvent également être affichés en dehors de l'affichage régulier. L'affichage des postes de surveillants d'examens et pour les évaluations de l'enseignement est faite par courriel.

Les étudiants aux cycles supérieurs **inscrits au trimestre en cours** recevront un courriel pour les postes d'auxiliaires d'enseignement.

Vous trouverez sur le site du Département dans la section Notre Département / Offres d'emplois https://bio.umontreal.ca/departement/emploi/ la liste des postes offerts, le formulaire de candidature et le document Renseignements et directives à l'intention des AE que nous vous invitons à lire avant de déposer votre candidature.

Pour toute information supplémentaire, nous vous invitons à prendre connaissance des dispositions de la Convention collective de travail intervenue entre l'Université de Montréal et le Syndicat des étudiant(e)s salarié(e)s de l'Université de Montréal (SÉSUM) – Auxiliaires d'enseignement, auxiliaires de recherche et assistants techniques.

PLAGIAT

Que ce soit dans les travaux de vos cours ou dans votre mémoire ou thèse, le plagiat représente une infraction, par exemple :

- l'exécution d'un travail par une autre personne
- l'utilisation d'un texte d'autrui
- la falsification ou la fabrication de données

Les sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion du programme, l'expulsion de l'Université ou à la révocation du diplôme.

Pour plus d'information : https://integrite.umontreal.ca/accueil/

https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_12-reglement-disciplinaire-plagiat-fraude-etudiants-cycles-superieurs.pdf

https://crr.umontreal.ca/integrite-scientifique/

EN CAS DE PROBLÈMES SÉRIEUX!

Des problèmes de différentes natures peuvent survenir durant le cours de votre programme.

Le problème peut être de nature financière, advenant que votre montage financier ne soit pas respecté ou provenir du cadre de votre supervision de recherche. Parce que ces problèmes peuvent devenir une source de stress importante, il convient de tenter de les régler le plus rapidement possible.

Dans un premier temps, rencontrez votre directeur de recherche ou votre comité-conseil. Certains problèmes reposent parfois justement sur des problèmes de perceptions.

Autrement, vous pouvez communiquer avec la TGDE ou un responsable de votre association étudiante (AECBUM).

Finalement, sachez que le responsable de programme et le directeur du Département sont les personnes les mieux placées pour vous aider et vous orienter en cas de conflit avec votre superviseur. N'hésitez pas à communiquer avec eux.

Dans tous les cas, un étudiant (de même qu'un directeur de recherche) dispose de la possibilité de faire une demande de changement de supervision.

À la maîtrise, vous pouvez demander un changement de directeur.trice de recherche (article 84) et le directeur.trice peut demander la fin de la direction de l'étudiant.e (article 85). Dans les deux cas, la candidature de l'étudiant.e prend fin si un autre directeur.trice n'a pas été trouvé au terme du trimestre qui suit (article 85).

Si vous n'arrivez pas à trouver une autre direction de recherche (autant dans le cas d'une cessation de direction initiée par l'étudiant ou par le directeur de recherche), votre dossier est transmis au Doyen des ESP avant l'expiration.

Finalement, dans l'éventualité d'une situation où vous considériez que l'on vous cause un préjudice grave, vous pouvez soumettre votre cas à l'ombudsman de l'Université de Montréal. Vous trouverez toutes les informations pertinentes sur le lien suivant : www.ombuds.umontreal.ca.

Et dans l'éventualité où vous estimez que s'exerce du harcèlement à votre endroit, vous pouvez également vous adresser au Bureau d'intervention en matière de harcèlement (BIMH) en suivant le lien suivant : http://www.harcelement.umontreal.ca/

RESSOURCES ET DOCUMENTS POUR LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

- **Règlement pédagogique des Études supérieures et postdoctorales (ESP)**
  https://esp.umontreal.ca/a-propos/reglement-pedagogique/

- **Site du Département de sciences biologiques** https://bio.umontreal.ca/accueil/

- **Guides et formulaires** https://bio.umontreal.ca/ressources-services/guides-formulaires/#c83551
  Vous y retrouverez plusieurs formulaires et documents relatifs à votre parcours
  - ✓ Formulaire Ressources financières
  - ✓ Guide des études supérieures
  - ✓ Liste des cours aux cycles supérieurs
  - ✓ Plan global d'études
  - ✓ Description et formulaire Rapport du comité-conseil
  - ✓ Enregistrement du sujet de recherche
  - ✓ Avis de dépôt d'un mémoire demaîtrise
  - ✓ Attestation du séminaire de maîtrise
  - ✓ Demande d'autorisation de rédiger par articles
  - ✓ Et plus…

Onglet
2e et 3e cycles

- **Offre d'emploi au Département (auxiliaires d'enseignement et autres)**
  https://bio.umontreal.ca/departement/emploi/

- **Site des ESP** https://esp.umontreal.ca/accueil/

- **Bourses** https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/financement/bourses/

- **Guide de présentation des mémoires et des thèses**

  https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/

  GuidePresentationMemoiresTheses .pdf

- **Site des Bibliothèques pour le dépôt institutionnel numérique Papyrus**
  http://www.bib.umontreal.ca/theses/depot-final.htm

- **UdeM International** https://international.umontreal.ca/communaute-etudiante-internationale/equipe-immigration/

- **Bureau du registraire** https://registraire.umontreal.ca/accueil/
  - ✓ Documents officiels
  - ✓ Horaire cours
  - ✓ Calendrier universitaire
  - ✓ Dates importantes (annulation, abandons)
  - ✓ Droits de scolarité

- **Service aux étudiants** http://www.sae.umontreal.ca/
  - ✓ Centre de santé et de consultation psychologique
  - ✓ Centre étudiant de soutien à la réussite
  - ✓ Ressource socio-économiques (aide financière)
  - ✓ Accueil et intégration