

GUIDE DES ÉTUDES

Programmes en jazz

Mineure en composition et arrangement jazz (1-610-4-6)

Baccalauréat en musique - Interprétation jazz (1-605-1-6)

Maîtrise en musique, option Interprétation et composition jazz (2-605-1-6)

Doctorat en musique, option Interprétation (3-605-1-1)

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION	3
Coordonnées des ressources	3
Calendriers académiques.....	3
RENSEIGNEMENTS UTILES	4
Dossier étudiant.....	4
Gestion académique	4
Cours d'instrument	5
Droits de scolarité	6
Aide financière	7
Emplois à temps partiel à la Faculté	7
Bibliothèques	7
Secteur multimédia.....	8
Ressources matérielles	8
Soutien aux personnes étudiantes.....	9
PREMIER CYCLE	11
Règlements communs.....	11
Grille d'évaluation – Premier cycle	12
Mineure en composition et arrangement jazz.....	14
Baccalauréat en musique - Interprétation jazz	15
CYCLES SUPÉRIEURS.....	18
Règlements communs.....	18
Grille d'évaluation – Cycles supérieurs	20
Recherche-création : politiques, éthique et intégrité scientifique	20
Maîtrise en musique, opt. Interp. & composition jazz.....	22
Doctorat en musique, option Interprétation	26

PRÉSENTATION

Le Guide des études de la Faculté de musique met en lumière les points phares du Règlement pédagogique, dans une version adaptée aux réalités propres à la Faculté. Il propose des informations d'ordre général portant sur les services offerts, tant à la Faculté de musique que sur le campus, ainsi que des fiches spécifiques à chaque programme afin de soutenir le cheminement universitaire.

(!) Ce guide doit être consulté en version électronique afin de permettre l'accès à l'ensemble des hyperliens intégrés au texte.

Coordonnées des ressources

TGDE – Programmes de 1^{er} cycle

premiercycle@musique.umontreal.ca

TGDE – Programmes de 2^e cycle

maitrise-dess@musique.umontreal.ca

TGDE – Programmes de 3^e cycle

doctorat-depa@musique.umontreal.ca

Service-conseil en gestion des études

academique@musique.umontreal.ca

Bureau de la réussite étudiante

reussite@musique.umontreal.ca

Jean-Michaël Lavoie

Vice-doyen aux affaires étudiantes et aux études

jean-michael.lavoie@umontreal.ca

Personnel enseignant

[Liste](#) disponible – Site web FMUS

Personnel administratif

[Liste](#) disponible – Site web FMUS

Bibliothèque de musique

musique@bib.umontreal.ca

Secteur multimédia

smm@musique.umontreal.ca

Calendriers académiques

→ [Calendrier académique de l'Université de Montréal](#)

→ [Calendrier facultaire](#)

Dates facultaires spécifiques (début et fin de trimestre, période d'examens, etc.) qui diffèrent de celles du calendrier universitaire.

RENSEIGNEMENTS UTILES

Dossier étudiant

Espace étudiant (!)

L'[Espace étudiant](#) du site de la Faculté de musique regroupe toutes les informations relatives à la rentrée universitaire, au calendrier académique, à l'obtention de la carte étudiante et à divers services administratifs.

Choix de cours et inscription

Les inscriptions et réinscriptions s'effectuent en ligne, selon les périodes prévues au calendrier académique. Pour assurer un cheminement adéquat dans le programme, il est recommandé de rencontrer la personne responsable du programme et, le cas échéant, la direction de recherche, avant de procéder au choix de cours.

Attestations officielles

Les demandes de relevés de notes, d'attestations d'inscription, d'attestations de diplôme ou de tout autres documents officiels doivent être effectuées par l'entremise du [Centre étudiant](#) ou via le site du [Bureau du registraire](#).

Courriel institutionnel

L'adresse courriel institutionnelle de l'Université de Montréal est la seule utilisée pour toute communication officielle, notamment pour la gestion du dossier étudiant, les convocations et les avis importants.

Gestion académique

Inscription aux cours

Le formulaire d'inscription aux cours, disponible dans le [Centre étudiant](#) sous la vignette *Vos formulaires (INS_Inscription)*, permet de faire une demande d'inscription lorsqu'il n'est pas possible de s'inscrire dans le Centre étudiant. Il s'adresse aux personnes étudiantes régulières du premier cycle et des cycles supérieurs, notamment dans les situations suivantes :

- la date limite de choix de cours est dépassée ;
- le cours nécessite le consentement du département ;
- le programme d'études ne permet pas l'inscription en ligne.

À noter que, pour les programmes de recherche aux cycles supérieurs, toute nouvelle demande d'inscription à un cours doit être approuvée par la direction de recherche et être indiquée dans le plan global d'études.

Abandon de cours

L'abandon d'un cours doit être effectué officiellement dans le [Centre étudiant](#) au moyen du formulaire *INS_Annul_Abandon_cours*, disponible sous la vignette *Vos formulaires*.

L'absence à un cours ne constitue pas un abandon. Un cours qui n'est pas abandonné officiellement peut entraîner un échec et avoir des conséquences sur la poursuite des études.

Équivalence et exemption de cours

Les demandes d'équivalence et d'exemption de cours doivent être effectuées officiellement dans le [Centre étudiant](#) au moyen du formulaire *RAS – Équivalence et exemption cours*, disponible sous la vignette *Scolaire – Équiv. / Exemption*.

Ces demandes s'adressent aux personnes étudiantes qui souhaitent :

- obtenir l'équivalence de cours, c'est-à-dire faire reconnaître un ou plusieurs cours réussis avant leur inscription comme satisfaisant aux exigences d'un cours de leur programme ;
- obtenir une exemption, c'est-à-dire être autorisés à ne pas suivre un cours dont la formation ou l'expérience antérieure justifie la maîtrise des compétences et connaissances visées.

Chaque demande est examinée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études et doit être accompagnée des documents justificatifs nécessaires, tels que des relevés de notes, des descriptions de cours ou des preuves de compétences acquises. La Faculté peut, le cas échéant, exiger un examen ou une autre forme d'évaluation pour vérifier les connaissances et les compétences avant d'accorder l'équivalence ou l'exemption. Tous les crédits accordés sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme.

Prolongation des études – Cycles supérieurs

Le formulaire *CHE_Prolongation_études*, disponible dans le [Centre étudiant](#) sous la vignette *Vos formulaires*, permet de soumettre une demande de prolongation ou de prolongation exceptionnelle des études. La demande doit être déposée avant la fin de votre dernier trimestre autorisé.

- Prolongation des études : la demande doit être approuvée par la personne responsable du programme, qui indiquera si elle recommande ou non la prolongation. L'accord de la direction de recherche est également requis. La demande est ensuite soumise à l'approbation du vice-doyen aux affaires étudiantes et aux études.
- Prolongation exceptionnelle des études : en plus des approbations mentionnées ci-dessus, l'approbation du vice-rectorat aux études supérieures et postdoctorales est également requise.

→ Pour toute autre demande : [Centre étudiant / Vos formulaires](#)

Cours d'instrument

Durée et nombre de séances

Un trimestre comprend 13 semaines de cours et deux (2) semaines d'examens. La personne étudiante doit donc suivre au moins 13 cours d'instrument pour répondre aux exigences académiques.

Annulation de séance

Si une séance est annulée par la personne étudiante pour raison de maladie ou autre, l'enseignant-e peut vérifier la possibilité de remettre le cours. Toutefois, il ou elle n'est pas tenu-e de garantir de nouvelles disponibilités.

Changement d'enseignant-e ou d'instrument

Toute demande de changement d'enseignant-e ou d'instrument pour les cours individuels doit être transmise au vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études, au moyen du formulaire prévu à cet effet, disponible dans le [Centre étudiant](#). Sauf circonstances exceptionnelles, les changements d'enseignant-e ne prennent pas effet en cours d'année universitaire et sont effectifs au début de l'année universitaire suivante.

Droits de scolarité

Le détail des droits de scolarité est disponible sur la [page Web dédiée](#), accessible sur le site du Bureau du registraire.

Le dossier financier personnel peut être consulté dans le [Centre étudiant](#).

→ [Questions fréquentes sur les droits de scolarité](#)

Dates de paiement (!)

Les droits de scolarité doivent être acquittés aux dates suivantes :

- Trimestre d'automne : au plus tard le 15 octobre ;
- Trimestre d'hiver : au plus tard le 15 février ;
- Trimestre d'été : au plus tard le 15 juin.

Droits impayés

Tout paiement effectué après la date d'échéance entraîne l'application de frais d'intérêt mensuels. Tant que le solde n'est pas acquitté en totalité, la personne étudiante ne peut s'inscrire à des cours, consulter ses notes, ni obtenir de relevé de notes, de grade, de diplôme, de certificat ou d'attestation officielle, conformément au Règlement relatif aux droits de scolarité et autres frais exigibles (article 6).

Frais d'audition, d'entrevue ou de test

La Faculté de musique exige des frais minimaux de 53,50 \$, non remboursables, pour toute audition, entrevue ou test. Ces frais sont perçus une seule fois pour l'ensemble du parcours de la personne étudiante à la Faculté, indépendamment du nombre d'auditions, d'entrevues, de tests ou de programmes auxquels elle participe.

Le paiement doit être effectué au moyen du [formulaire prévu à cet effet](#).

Aide financière

Aide financière et emploi

Pour soutenir la poursuite des études à l'Université de Montréal, plusieurs ressources sont disponibles pour aider financièrement les personnes étudiantes et reconnaître leur persévérance ou leur engagement. Les [Services à la vie étudiante](#) (SVÉ) mettent notamment à disposition diverses mesures de soutien financier et d'accompagnement.

Prêts et bourses - Gouvernement du Québec

Le programme de prêts et bourses du gouvernement du Québec constitue l'une des principales sources de soutien financier pour les personnes étudiantes admissibles. Les demandes de prêts et bourses doivent être effectuées auprès de l'[Aide financière aux études \(AFE\)](#).

Bourses institutionnelles

- [Bourses offertes par la Faculté de musique](#)
- [Bourses offertes par l'Université de Montréal](#)

Emplois à temps partiel à la Faculté

La Faculté de musique offre diverses possibilités d'emploi étudiant : **stationnement, billetterie et accueil, régie et production, et École LUMI**.

Les curriculum vitæ doivent être déposés à la **Réception de la Faculté (local B-338)**, à l'attention de la personne responsable correspondant à chaque poste :

Poste	À l'attention de
Stationnement, billetterie et accueil	Responsable du service à la clientèle
Régie et production	Responsable de la production
École LUMI	Responsable de l'École

Les auxiliaires d'enseignement sont sélectionné-es et recommandé-es par les enseignant-es.

Bibliothèques

Les bibliothèques de l'Université de Montréal sont accessibles gratuitement sur présentation de la carte étudiante et offrent un ensemble de services de soutien à l'apprentissage et à la recherche.

Bibliothèque de musique

- [Local : B-287](#)
- [Services et ressources](#)
- [Heures d'ouverture](#)

La bibliothèque met à disposition des postes d'écoute (vinyle, cassette, CD et DVD), ainsi que des postes informatiques reliés à une imprimante payante. Les disques vinyle sont consultables sur place uniquement. Le personnel de la bibliothèque est également disponible pour accompagner les personnes étudiantes dans leurs recherches.

Secteur multimédia

Le secteur multimédia de la Faculté de musique assure la conception, l'acquisition, l'installation, l'entretien et la gestion des environnements audio, vidéo et informatiques dans les salles de cours et de concert, les bureaux des professeur-es, les laboratoires, ainsi que les studios d'enregistrement et de composition. Il prend également en charge l'infrastructure bureautique nécessaire aux opérations administratives, le prêt d'équipement dans le cadre de projets académiques et le soutien technique de première ligne auprès de l'ensemble de la communauté facultaire. Ses services s'adressent aux personnes étudiantes des trois cycles, au personnel enseignant et au personnel administratif.

→ [Local B-386](#)

→ <https://smm.musique.umontreal.ca>

→ smm@musique.umontreal.ca

Ressources matérielles

Réservation via ASIMUT - Salles et locaux de répétition (!)

ASIMUT est le système de gestion en ligne des salles et des locaux de répétition de la Faculté de musique, accessible en libre-service. La plateforme est disponible à partir d'un ordinateur ou d'un appareil mobile à l'aide de l'identifiant UdeM.

Pour les personnes étudiantes, l'[inscription aux cours](#) doit être complétée au préalable afin de pouvoir accéder à la plateforme.

Les personnes enseignantes et les membres du personnel de la Faculté ont accès automatiquement à la plateforme.

→ [ASIMUT – Plateforme de réservation](#)

Les quotas et règles de réservation assurent un accès équitable aux salles et aux locaux de répétition, tout en optimisant l'utilisation des espaces. Chaque personne utilisatrice peut consulter son quota ainsi que les locaux auxquels elle a accès directement dans ASIMUT. Les quotas se rechargent automatiquement une fois les heures de réservation utilisées ou annulées.

Pour toute question concernant l'accès ou l'utilisation d'ASIMUT, ou pour tout problème technique, il est possible de communiquer avec le Secteur multimédia à l'adresse suivante : smm@musique.umontreal.ca.

Réservation - Salles de concert

La boîte courriel reservation@musique.umontreal.ca sert exclusivement aux demandes de réservation des salles de concert (Claude-Champagne, B-325, B-421 et B-484) pour des fins d'enregistrement.

Ces salles ne peuvent être réservées en libre-service. Toutefois, leur horaire peut être consulté à l'avance dans ASIMUT. Tous les autres locaux de pratique doivent être réservés de façon autonome par la personne utilisatrice, directement sur la plateforme.

Entreposage des instruments (!)

La Faculté de musique met à disposition des locaux pour l'entreposage d'instruments difficiles à transporter. Les demandes doivent être effectuées auprès du secrétariat de la Faculté (B-338).

Un dépôt remboursable de 75 \$ est exigé pour l'obtention de la clé (ce dépôt n'est pas remboursé en cas de perte). Le nombre de clés disponibles est limité.

Soutien aux personnes étudiantes

Bureau de la réussite étudiante - Soutien académique et personnel

Pour toute difficulté liée à leur cheminement universitaire, à leur santé physique ou psychologique, à leur situation financière ou à leur persévérance dans les études, les personnes étudiantes sont invitées à communiquer avec leur direction de programme ou avec le Bureau de la réussite étudiante de la Faculté de musique. Celui-ci offre diverses ressources et mesures d'accompagnement en matière de soutien académique, de bien-être, d'aide financière, d'intégration et de réussite étudiante.

→ [Local B-365](#)

→ reussite@musique.umontreal.ca

→ [Bureau de la réussite étudiante – Faculté de musique](#)

Services à la vie étudiante

Les Services à la vie étudiante offrent un soutien complet pour favoriser la réussite et le bien-être des personnes étudiantes. Parmi les services proposés :

- Accompagnement et conseils pour la réussite académique et la persévérance ;
- Soutien psychologique et ressources pour la santé mentale ;
- Aide pour la gestion du temps, l'organisation et les stratégies d'apprentissage ;
- Activités et ateliers visant le développement des compétences personnelles et professionnelles.

→ [Services à la vie étudiante](#)

Intégrité académique

L'Université de Montréal met à la disposition des personnes étudiantes des ressources et des outils visant à promouvoir l'intégrité académique et les bonnes pratiques en matière de travaux universitaires.

→ [L'intégrité à l'UdeM | Ressources pour prévenir le plagiat et la fraude](#)

UdeM français

UdeM français propose des formations et ressources gratuites pour le développement des compétences en langue française et en rédaction académique. Parmi les services proposés :

- Cours et ateliers pour améliorer le français écrit et oral ;
- Conseils et outils pour la rédaction de travaux universitaires, mémoires et thèses ;
- Supports pour la révision et la correction de documents académiques.

→ [UdeM français](#)

Ombudsman

Après épuisement des mécanismes internes de résolution, la personne étudiante peut s'adresser à l'ombudsman de l'Université :

→ [Bureau de l'ombudsman](#)

PREMIER CYCLE

Règlements communs

→ [Secrétariat général - Règlement des études de premier cycle](#)

Responsable de programme (!)

Tout au long de son parcours à la Faculté, la personne étudiante peut bénéficier de l'accompagnement de la personne responsable de programme ou d'un-e conseiller-ère pédagogique pour soutenir son cheminement. Cette personne peut être consultée notamment pour le choix des cours, la structure du programme, les démarches administratives (telles qu'une demande d'équivalence ou de substitution), ainsi que pour toute difficulté d'ordre méthodologique, organisationnel ou liée à l'orientation du parcours.

→ [Liste des responsables de programme - 1^{er} cycle](#)

Cours d'instrument – Conditions d'accès

L'inscription à un cours d'instrument est conditionnelle à l'inscription simultanée à au moins deux (2) cours théoriques.

L'accès à ces cours peut être retiré à la personne étudiante dont la moyenne cumulative est inférieure à 2,0, laquelle est alors placée en probation académique.

Langue d'enseignement et d'évaluation

Sauf exception, les cours offerts à la Faculté de musique sont donnés en français.

Au premier cycle, les examens et travaux doivent être réalisés en français. Dans les cours de première année, l'utilisation de l'anglais peut être autorisée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études afin de favoriser la période d'adaptation de la personne étudiante. Dans les cours de 2^e et de 3^e année, toute dérogation requiert l'autorisation du vice-décanat et ne peut être accordée qu'à titre exceptionnel.

Lorsque l'enseignement est offert en anglais ou dans une autre langue, les évaluations peuvent être rédigées dans la langue du cours ou en français, sauf exigence particulière du programme ou du cours.

La qualité de la langue constitue un critère d'évaluation, quelle que soit la langue autorisée.

Sujet spécial

La demande d'inscription à un sujet spécial au premier cycle doit être soumise dans les délais prescrits au moyen du [formulaire](#) prévu à cet effet :

- Trimestre d'automne : 7 septembre ;
- Trimestre d'hiver : 7 janvier ;
- Trimestre d'été : 7 mai.

Un seul sujet spécial est autorisé par programme.

Une fois le formulaire complété, la personne étudiante doit prendre rendez-vous avec l'enseignant.e chargé.e de diriger le sujet spécial. Le formulaire, dûment signé par l'enseignant.e, doit ensuite être transmis via le [Centre étudiant](#) (INS_Inscription) pour valider l'inscription au cours.

Le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études procède à l'analyse et à l'approbation de la demande, après quoi le-la TGDE responsable du programme concerné effectue officiellement l'inscription au sigle approprié.

Grille d'évaluation – Premier cycle			
Exceptionnel	A +	95 – 100	4,3
Excellent	A	90 – 94	4,0
	A –	85 – 89	3,7
	B +	80 – 84	3,3
	B	77 – 79	3,0
Très bien	B –	74 – 76	2,7
	C +	71 – 73	2,3
	C	68 – 70	2,0
Bien	C –	65 – 67	1,7
	D +	62 – 64	1,3
	D	60 – 61	1,0
Passable	E	30 – 59	0,5
Échec	F	0 – 29	0
	F *	0	0
Absence non motivée	F *	0	0

La personne étudiante dont la moyenne est inférieure à 1,7 est exclue du programme. Toutefois, la personne étudiante inscrite dans un programme de 60 crédits ou plus ne peut être exclue en raison de sa moyenne cumulative avant d'avoir complété deux (2) trimestres d'études, quel que soit le nombre de crédits complétés.

Selon les pratiques de la Faculté, un système de notation bien balancé situe approximativement la moyenne d'un groupe à B+.

Échec à un cours – Modalités de reprise

En cas d'échec à un cours, l'étudiant-e a droit à une reprise, soit par la reprise du cours, soit, avec l'autorisation du vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études, par la substitution d'un autre cours.

La note d'échec demeure contributive à la moyenne jusqu'à la réussite du cours repris ou du cours substitué. La reprise est réussie lorsque l'étudiant-e obtient la note D ou une note supérieure, ou la mention S (succès), selon le cas.

L'échec à la reprise, notamment en cas d'absence non justifiée ou de non-inscription, entraîne l'exclusion du programme.

→ Pour en savoir plus : [Règlement des études de premier cycle – Article 13](#)

Mineure en composition et arrangement jazz (1-610-4-6) - 30 crédits

→ [Structure du programme](#)

→ [Cheminement type](#)

Régime d'inscription

La personne étudiante s'inscrit à temps plein ou à temps partiel.

- À temps plein, la personne étudiante s'inscrit à un minimum de 12 crédits et à un maximum de 18 crédits par trimestre.
- À temps partiel (moins de 12 crédits par trimestre), la personne étudiante s'inscrit à un minimum de 9 crédits en quatre (4) trimestres consécutifs.

Scolarité

La scolarité minimale du programme est de deux (2) trimestres ; la scolarité maximale, de quatre (4) années.

Conditions d'inscription - Cours d'instrument (!)

L'inscription à un cours d'instrument est conditionnelle à l'inscription simultanée à deux (2) cours théoriques.

Baccalauréat par cumul

En vue de l'obtention d'un baccalauréat par cumul de programmes, la Mineure en composition et arrangement jazz peut être jumelée à un autre programme court offert par la Faculté de musique, par une autre faculté de l'Université de Montréal ou par d'autres universités.

→ [Comprendre le baccalauréat par cumul](#)

Baccalauréat en musique - Interprétation jazz

(1-605-1-6) - 90 crédits

→ [Structure du programme](#)

→ [Cheminement type](#)

Régime d'inscription

La personne étudiante s'inscrit à temps plein, l'inscription à temps partiel n'est autorisée qu'à titre exceptionnel.

- À temps plein, la personne étudiante s'inscrit à un minimum de 12 crédits et à un maximum de 15 crédits par trimestre, sauf exception autorisée par l'autorité compétente. Habituellement, elle s'inscrit à un total de 30 crédits par année.
- Le décanat détermine le nombre de crédits auxquels peut être inscrite la personne étudiante exceptionnellement autorisée à suivre des études à temps partiel.

Scolarité

La scolarité minimale du programme est de six (6) trimestres ; la scolarité maximale, de six (6) années.

Tests de classement (!)

Le test de classement en dictée jazz détermine le niveau approprié et conditionne l'inscription aux cours correspondants. Selon les résultats, la personne étudiante peut être admise à des cours avancés ou orientée vers des cours de mise à niveau.

→ Pour en savoir plus : [Tests de classement et d'exemption au 1^{er} cycle](#)

Condition d'inscription - Cours d'instrument (!)

L'inscription à un cours d'instrument est conditionnelle à l'inscription simultanée à deux (2) cours théoriques.

Conditions d'inscription - Orientation *Chant jazz* (!)

La personne étudiante inscrite en orientation *Chant jazz* (segment 81) doit suivre les cours *Atelier de réalisation vocale jazz 1 à 4* (bloc obligatoire 81A) avant de s'inscrire aux cours *Combo en atelier 1 & 2* et *Combo en studio multipiste 1 & 2* (bloc obligatoire 01A).

De plus, elle est tenue de suivre un minimum de 2 crédits d'*Ensemble vocal jazz* au bloc 81C *Ensembles*.

Condition d'inscription - Guitare jazz (!)

La personne étudiante dont l'instrument principal est la guitare jazz est tenue de suivre un minimum de 2 crédits d'*Ensemble de guitares jazz* au bloc 82C *Ensembles*.

Condition d'inscription - Piano jazz (!)

La personne étudiante dont l'instrument principal est le piano jazz est tenue de suivre un minimum de 2 crédits d'*Atelier créatif au piano solo et d'accompagnement* au bloc 82C Ensembles.

MIN 1088 & 1089 - Introduction à l'improvisation jazz 1 & 2

MIN 1791 & 1792 - Harmonie jazz au clavier 1 & 2

Les cours MIN 1088 & 1089 sont fortement recommandés à l'ensemble des personnes étudiantes au baccalauréat. Pour les personnes étudiantes en batterie ou percussions jazz, il est plutôt conseillé de suivre les cours MIN 1791 & 1792 - Harmonie jazz au clavier 1 & 2.

Récital de fin de programme

Le récital de fin de programme comprend de 45 à 50 minutes de musique, sans entracte. Il a lieu à la fin du 6e trimestre, selon le cheminement type.

La personne responsable du programme, en collaboration avec le-la professeur-e d'instrument, détermine la date du récital. Cette date est communiquée au cours du trimestre précédent celui du récital.

Composition du jury

Dès que la date est connue, la personne responsable du programme soumet à l'adresse ci-dessous une proposition de jury (présidence-rapporteur-riche, professeur-e d'instrument et examinateur-riche externe). La composition du jury est approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

→ jury@musique.umontreal.ca

Répertoire exigé pour le récital

Le répertoire présenté lors du récital de fin de programme est choisi par la personne étudiante, avec l'approbation de la personne responsable du programme. Il doit mettre en valeur ses capacités techniques et musicales. Le programme du récital doit obligatoirement inclure les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter :

- une pièce de style bebop (1940–1950) ;
- une pièce de style swing tirée du répertoire standard du jazz (*The Great American Songbook*) ;
- une pièce de style jazz latin ;
- une ballade.

(!) L'interprétation du répertoire doit se faire de mémoire.

Principes généraux d'évaluation

- Technique instrumentale ou vocale (justesse, précision, contrôle, agilité, maîtrise du langage jazz) ;
- Qualité sonore et timbre (couleur, projection, articulation, adaptation stylistique) ;
- Interprétation musicale et improvisation (sensibilité, créativité, développement des idées musicales, cohérence du discours improvisé et écrit) ;
- Sens du rythme et du groove (time feel, swing, stabilité rythmique, interaction avec l'accompagnement) ;

- Adéquation stylistique (respect des styles jazz et de leurs conventions esthétiques) ;
- Présence et personnalité artistiques (communication musicale, expressivité, engagement scénique, originalité).

Programme, logistique et besoins techniques

Salle	Serge-Garant (B-484)
Générale et balance de son	30 minutes

La personne étudiante transmet le programme et les besoins techniques au moyen des formulaires dédiés, en respectant les échéances suivantes :

- le programme, au plus tard le 1^{er} jour du mois précédant le récital (ex : 1^{er} avril pour un récital le 15 mai) ;
- les besoins techniques, au plus tard le 15 du mois précédent.

(!) La personne étudiante est entièrement responsable de la qualité rédactionnelle du programme. Celui-ci doit être approuvé par la personne responsable du programme avant la soumission du formulaire correspondant.

→ [Formulaires pour le récital – Baccalauréat en jazz](#)

Accompagnement au piano

L'accompagnement au piano, lorsqu'applicable, est aux frais de la personne étudiante. Celle-ci est responsable d'effectuer les démarches nécessaires.

Transmission des partitions

La personne étudiante transmet à son-sa professeur-e d'instrument, au moins une semaine avant le récital, un lien de partage donnant accès aux partitions. Le-la professeur-e d'instrument se charge de transmettre le lien aux autres membres du jury au moins 48 heures avant le récital. Les copies numériques sont à privilégier. À défaut, la personne étudiante apporte deux (2) à trois (3) copies papier des partitions le jour du récital.

CYCLES SUPÉRIEURS

Règlements communs

→ [Secrétariat général - Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales](#)

Direction ou codirection de recherche (!)

Personne-ressource clé dans les programmes de maîtrise et de doctorat, la direction de recherche encadre la personne étudiante, l'aide à définir son programme d'études, à formuler son projet de recherche, à planifier son cheminement et participe à l'élaboration de son montage financier. Elle soutient la personne étudiante tant sur le plan intellectuel — notamment scientifique et technique — que sur le plan humain, grâce à une supervision attentive tout au long du parcours, de la phase initiale jusqu'à l'évaluation finale du projet de recherche.

Dans les programmes d'études en interprétation, la codirection de recherche est fréquente. Elle implique notamment des professeur·es régulier·ères de la Faculté de musique, assurant une stabilité tout au long du cheminement de la personne étudiante, ainsi que des enseignant·es chargé·es d'encadrer sa pratique instrumentale. Dans plusieurs cas, ces dernier·es rencontrent la personne étudiante de façon régulière, notamment dans le cadre des cours et du tutorat instrumental offerts tout au long du trimestre. Dans le présent document, toute mention de la direction de recherche renvoie également, le cas échéant, à la codirection de recherche.

Responsable de programme (!)

En complément de la direction de recherche, la personne étudiante peut bénéficier de l'accompagnement de la personne responsable de programme afin d'être éclairée sur la structure et les exigences de son programme. Cette personne peut être consultée pour toute question relative à l'organisation générale du programme, aux démarches administratives, aux choix de parcours ou aux difficultés d'ordre méthodologique, organisationnel ou lié à l'orientation académique.

→ [Liste des responsables de programme - Cycles supérieurs](#)

Plan global d'études (!)

Au cours du 1^{er} trimestre du programme, la personne étudiante doit soumettre un plan global d'études, élaboré en collaboration avec la direction de recherche, qui doit l'approuver. Ce plan doit présenter l'ensemble du parcours de la personne étudiante, incluant les cours prévus dans la structure du programme, ainsi que les cours hors programme et les cours suivis en surplus, le cas échéant.

Le plan global d'études doit être transmis au·à la TGDE, idéalement au moment de l'inscription, et au plus tard avant la fin du 1^{er} trimestre, pour approbation finale par la direction de recherche.

Toute modification du plan global d'études doit être effectuée au moment de l'inscription trimestrielle. Le plan modifié doit être approuvé par la direction de recherche.

- [Plan global d'études](#)
- TGDE – 2^e cycle : maitrise-dess@musique.umontreal.ca
- TGDE – 3^e cycle : doctorat-depa@musique.umontreal.ca

Plan de soutien à la réussite

Le Plan de soutien à la réussite, à compléter avec la direction de recherche, vise à clarifier les attentes mutuelles, les ressources disponibles et les conditions favorisant la progression dans le programme. Bien qu'il soit facultatif, son utilisation est fortement encouragée pour favoriser un encadrement de qualité.

- [Plan de soutien à la réussite](#)

Langue d'enseignement et d'évaluation

Sauf exception, les cours offerts à la Faculté de musique sont donnés en français.

Aux cycles supérieurs, les travaux, examens, mémoires, thèses et autres évaluations sont normalement réalisés en français. Le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études peut toutefois autoriser l'utilisation d'une autre langue lorsque des circonstances le justifient.

Lorsque l'enseignement est offert en anglais ou dans une autre langue, les évaluations peuvent être rédigées dans la langue du cours ou en français, sauf exigence particulière du programme ou du cours.

Toute demande de rédaction dans une autre langue pour un mémoire ou une thèse doit être approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études conformément aux règles institutionnelles.

La qualité de la langue constitue un critère d'évaluation, quelle que soit la langue utilisée.

Sujet spécial

La demande d'inscription à un sujet spécial aux études supérieures doit être soumise dans les délais prescrits au moyen du [formulaire](#) prévu à cet effet :

- Trimestre d'automne : 7 septembre ;
- Trimestre d'hiver : 7 janvier ;
- Trimestre d'été : 7 mai.

Un seul sujet spécial est autorisé par programme.

Une fois le formulaire complété, la personne étudiante doit prendre rendez-vous avec l'enseignant.e appelé.e à diriger le sujet spécial. Le formulaire, dûment signé par l'enseignant.e, doit ensuite être transmis afin de valider l'inscription au cours :

- Programmes de 2^e cycle : maitrise-dess@musique.umontreal.ca
- Programmes de 3^e cycle : doctorat-depa@musique.umontreal.ca

Le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études procède à l'analyse et à l'approbation de la demande, après quoi le-la TGDE responsable effectue officiellement l'inscription au sigle approprié.

Grille d'évaluation – Cycles supérieurs			
Exceptionnel	A +	95 – 100	4,3
Excellent	A	90 – 94	4,0
	A –	85 – 89	3,7
Très bien	B +	80 – 84	3,3
	B	77 – 79	3,0
Bien	B –	74 – 76	2,7
	C +	71 – 73	2,3
Passable	C	68 – 70	2,0
Échec	C –	65 – 67	1,7
	D +	62 – 64	1,3
	D	60 – 61	1,0
	E	30 – 59	0,5
	F	0 – 29	0
Absence non motivée	F *	0	0

La personne étudiante qui n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours de la structure de son programme, après une seconde évaluation lorsque celle-ci est applicable, est exclue du programme.

Recherche-création : politiques, éthique et intégrité scientifique

   l'Université de Montréal, toute personne   ouvrant en enseignement, en recherche ou en recherche-création doit respecter des normes de probité intellectuelle et d'éthique, ainsi que les règles relatives aux conflits d'intérêts.

Il est recommandé que la personne étudiante et sa direction de recherche prennent connaissance des politiques institutionnelles en matière de probité, d'éthique et de propriété intellectuelle afin de clarifier les droits et responsabilités de chacun dès le début du projet.

→ [Politiques et r  glementes en matière de recherche de l'Université de Montréal](#)

  thique de la recherche et de la recherche-création

Tout projet de recherche ou de recherche-création impliquant des êtres humains (p. ex. tests de perception, sondages en ligne, entretiens, groupes de discussion) doit être approuvé par le [Comité d'éthique de la recherche en arts et humanités \(CERAH\)](#).

Les personnes étudiantes des cycles supérieurs sont encouragées à suivre la formation en ligne « Initiation à l'intégrité scientifique » offerte sur la plateforme [Studiumfc](#) (quatre modules d'environ 30 minutes).

La démarche de certification éthique s'effectue à l'aide de la plateforme [Nagano](#).

Affiliation aux centres de recherche

Les membres du corps professoral de la Faculté de musique sont des pédagogues reconnus et des chercheuses et chercheurs actifs, impliqués dans des réseaux nationaux et internationaux et à l'avant-garde de la recherche actuelle.

Les personnes étudiantes sont encouragées à s'intégrer aux équipes, chaires, laboratoires et regroupements de recherche ou de recherche-crédation associés à leur direction de recherche, notamment à titre d'auxiliaires de recherche.

→ Pour en savoir plus : [Activités de recherche et recherche-crédation](#)

Maîtrise en musique, opt. Interp. & composition jazz (2-605-1-6) - 45 crédits

→ [Structure du programme](#)

→ [Cheminement type](#)

Régime d'inscription et scolarité

La personne étudiante s'inscrit à temps plein. L'inscription à demi-temps n'est autorisée qu'à titre exceptionnel et avec l'approbation de la doyenne ou du doyen, ou de l'autorité compétente. La scolarité maximale est de six (6) trimestres (deux ans).

1^{re} année : 1^{er}, 2^e et 3^e trimestres

Trois (3) trimestres de scolarité à temps plein, incluant le trimestre d'été (!)

Les inscriptions aux trimestres d'automne et d'hiver doivent être complétées avant le 15 juin ; et celle au trimestre d'été avant le 15 novembre.

Bloc 70B

Dans le cadre de ce bloc, les séminaires sont choisis dans la [banque annuelle offerte](#) par la Faculté de musique de l'Université de Montréal, avec l'accord de la direction de recherche.

MIN 6959 - Récital de 1^{re} année

Le récital de 1^{re} année comprend entre 35 à 40 minutes de musique, sans entracte. Il a lieu au cours du 2^e trimestre, selon le cheminement type.

La personne responsable du programme, en collaboration avec la direction de recherche, détermine la date du récital. Cette date est communiquée au cours du trimestre précédent celui du récital.

Composition du jury

Dès que la date est connue, la direction de recherche soumet à l'adresse ci-dessous une proposition de jury (présidence-rapporteur·rice, direction ou codirection de recherche et examinateur·rice externe). La composition du jury est approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

→ jury@musique.umontreal.ca

Répertoire pour le récital

Le répertoire présenté lors du récital de 1^{re} année est choisi par la personne étudiante, avec l'approbation de la direction de recherche. Il doit mettre en valeur ses capacités techniques et musicales.

(!) L'interprétation du répertoire doit se faire de mémoire.

Principes généraux d'évaluation

- Technique instrumentale ou vocale (justesse, précision, contrôle, agilité, maîtrise du langage jazz) ;
- Qualité sonore et timbre (couleur, projection, articulation, identité sonore) ;
- Interprétation musicale et improvisation (cohérence, créativité, développement des idées musicales, maîtrise du discours improvisé) ;
- Sens du rythme et du groove (time feel, swing, interaction, stabilité rythmique) ;
- Adéquation stylistique (maîtrise des styles jazz et de leurs hybridations) ;
- Présence et identité artistique (communication, engagement, singularité artistique).

Programme, logistique et besoins techniques

Salle	Serge-Garant (B-484)
Générale et balance de son	30 minutes

La personne étudiante transmet le programme et les besoins techniques au moyen des formulaires dédiés, en respectant les échéances suivantes :

- le programme, au plus tard le 1^{er} jour du mois précédant le récital (ex : 1^{er} avril pour un récital le 15 mai) ;
- les besoins techniques, au plus tard le 15 du mois précédent.

(!) La personne étudiante est entièrement responsable de la qualité rédactionnelle du programme. Celui-ci doit être approuvé par la direction de recherche avant la soumission du formulaire correspondant.

→ [Formulaires pour le récital – Maîtrise en jazz : première année](#)

Accompagnement au piano

L'accompagnement au piano, lorsqu'applicable, est aux frais de la personne étudiante. Celle-ci est responsable d'effectuer les démarches nécessaires.

Notes de programme

Les notes de programme font partie intégrante de l'évaluation du récital. La personne étudiante est entièrement responsable de la qualité rédactionnelle du document.

La personne étudiante transmet les notes de programme à sa direction de recherche au moins deux (2) semaines avant le récital. Après approbation, celles-ci sont acheminées aux membres du jury par la direction de recherche.

(!) Le document doit comporter de 3 à 5 pages, excluant la médiagraphie obligatoire.

→ TGDE responsable du 2^e cycle : maitrise-dess@musique.umontreal.ca

Transmission des partitions

La personne étudiante transmet à sa direction de recherche, au moins une semaine avant le récital, un lien de partage donnant accès aux partitions. La direction de recherche se

charge de transmettre le lien aux autres membres du jury au moins 48 heures avant le récital. Les copies numériques sont à privilégier. À défaut, la personne étudiante apporte deux (2) à trois (3) copies papier des partitions le jour du récital.

À partir du 4^e trimestre

Après avoir complété trois (3) trimestres de scolarité à temps plein et réussi la majorité des cours, séminaires et/ou ateliers prévus à son cheminement, la personne étudiante s'inscrit au statut de « Rédaction » et peut alors préparer son projet final en interprétation et composition jazz (MIN 6959).

MCT 6302 – Composition jazz 2 (!)

Compte tenu de l'absence de cours de composition jazz durant le trimestre d'été, la personne étudiante peut exceptionnellement suivre le cours MCT 6302 – Composition jazz 2 au 1^{er} trimestre de rédaction, soit au 4^e trimestre de scolarité globale (voir cheminement type).

MIN 6980 - Projet final interprétation-composition jazz

Le projet final consiste en la production d'un enregistrement de compositions jazz originales d'une durée de 50 à 60 minutes, dont le répertoire est approuvé par la direction de recherche, et en la rédaction d'un travail écrit d'environ 20 à 30 pages présentant la démarche artistique et l'analyse des œuvres composées.

Principes généraux d'évaluation

- Qualité des compositions, incluant l'arrangement pour l'ensemble choisi (stylistique, mélodie, harmonie, phrasé, forme, groove, orchestration, techniques d'harmonisation, contrepoint) ;
- Qualité de l'interprétation et de l'improvisation (justesse, sonorité, vocabulaire, phrasé, articulations, développement mélodique, harmonique et rythmique), ainsi que la mise en valeur de la personne étudiante à titre de « leader » de l'ensemble ;
- Cohérence du projet (ordre des pièces, tempos, styles, métriques, types d'ensembles utilisés), en lien avec la proposition de recherche ;
- Qualité de la réalisation de l'enregistrement (qualité sonore, équilibre, timbre, mixage) ;
- Qualité du travail écrit portant sur la démarche artistique et l'analyse des compositions (mise en page, format, qualité de la langue, clarté et cohésion du texte, pertinence des exemples musicaux en lien avec les analyses) ;
- Originalité, audace et potentiel en recherche-crédation du projet, ainsi que la pertinence de la proposition artistique dans l'idiome du jazz contemporain.

Avis de dépôt

Au moins deux (2) mois avant la date d'enregistrement audio et après en avoir informé sa direction de recherche, la personne étudiante transmet le formulaire *Avis de dépôt* au-à la TGDE responsable du 2^e cycle.

Composition du jury

À compter de l'avis de dépôt, la direction de recherche soumet au-à la TGDE responsable du 2^e cycle une proposition de jury (présidence-rapporteur·rice, direction ou codirection

de recherche et membre supplémentaire). La composition du jury est approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

Séances d'enregistrement en studio

La personne étudiante qui le souhaite peut utiliser les studios d'enregistrement de la Faculté de musique (B-187) pour une durée maximale de deux (2) jours. Cette utilisation n'est toutefois pas obligatoire : la personne étudiante peut également recourir, à ses frais, à un studio privé.

À la Faculté de musique, les séances d'enregistrement ont lieu en septembre pour le trimestre d'automne, en janvier pour le trimestre d'hiver et en juin pour le trimestre d'été.

Pour réserver un studio, la personne étudiante doit communiquer avec le Secteur multimédia à l'adresse suivante : mm@musique.umontreal.ca.

Dépôt du projet

L'enregistrement des compositions jazz originales ainsi que le travail écrit de 20 à 30 pages présentant la démarche artistique et l'analyse des œuvres composées doivent être transmis simultanément à la direction de recherche et au/à la TGDE responsable du 2^e cycle avant la fin du trimestre choisi pour la remise.

Le/la TGDE procède alors à l'inscription de la personne étudiante au sigle *MIN 6980 - Projet final interprétation-composition jazz*.

→ TGDE responsable du 2^e cycle : maitrise-dess@musique.umontreal.ca

Doctorat en musique, option Interprétation

(3-605-1-1) - 90 crédits

→ [Structure du programme](#)

→ [Cheminement type](#)

Régime d'inscription et scolarité

La personne étudiante s'inscrit à temps plein. L'inscription à demi-temps n'est autorisée qu'à titre exceptionnel et avec l'approbation de la doyenne ou du doyen, ou de l'autorité compétente. La scolarité maximale est de quinze (15) trimestres (cinq ans).

Cours préparatoires et complémentaires

Lors de l'admission au programme, le jury peut recommander à la personne étudiante de suivre des cours préparatoires ou complémentaires de premier cycle afin de compléter sa formation antérieure et de la préparer adéquatement à la réalisation de son projet de recherche-crédation.

Si les cours prescrits totalisent 9 crédits ou moins, ils peuvent être suivis durant la première année du doctorat, en parallèle aux cours et séminaires de cycles supérieurs inclus dans la structure de programme. Si les cours prescrits totalisent plus de 9 crédits, un trimestre préparatoire pourra être ajouté à la période de scolarité.

Dans tous les cas, les crédits des cours préparatoires ou complémentaires s'ajoutent à ceux de la structure du programme et sont inclus dans le calcul de la moyenne cumulative du programme.

Exclusion du programme

Toute note inférieure ou égale à C- dans un cours est considérée comme un échec et entraîne l'exclusion du programme.

Trimestres de scolarité

Six (6) trimestres de scolarité à temps plein, incluant les trimestres d'été (!)

Les inscriptions aux trimestres d'automne et d'hiver doivent être complétées avant le 15 juin, et celles aux trimestres d'été avant le 15 novembre.

Bloc 73B Séminaires

Dans le cadre de ce bloc, les séminaires sont choisis dans la [banque annuelle offerte](#) par la Faculté de musique de l'Université de Montréal, avec l'accord de la direction de recherche.

1^{re} année : 1^{er}, 2^e et 3^e trimestres

MIN 7961 - Récital 1

Le récital 1 comprend entre 50 à 55 minutes de musique. La durée totale maximale du récital est de 60 minutes ; elle inclut l'entracte ainsi que les transitions nécessaires entre

les œuvres. Seule la durée de la prestation musicale indiquée ci-dessus doit être respectée. Il a lieu au cours du 2^e trimestre, selon le cheminement type.

Les responsables du secteur jazz, en collaboration avec la direction de recherche, déterminent la date du récital. Cette date est communiquée au cours du trimestre précédent celui du récital.

Composition du jury

Dès que la date est connue, la direction de recherche soumet à l'adresse ci-dessous une proposition de jury (présidence-rapporteur·rice et direction ou codirection de recherche). La composition du jury est approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

→ jury@musique.umontreal.ca

Répertoire pour le récital

Le répertoire présenté lors du récital 1 est choisi par la personne étudiante, avec l'approbation de la direction de recherche. Il doit mettre en valeur ses capacités techniques et musicales.

(!) L'interprétation du répertoire doit se faire de mémoire.

Principes généraux d'évaluation

- Technique instrumentale ou vocale (justesse, précision, contrôle, agilité, maîtrise du langage jazz) ;
- Qualité sonore et timbre (couleur, projection, articulation, identité sonore) ;
- Interprétation musicale et improvisation (cohérence, créativité, développement des idées musicales, maîtrise du discours improvisé) ;
- Sens du rythme et du groove (time feel, swing, interaction, stabilité rythmique) ;
- Adéquation stylistique (maîtrise des styles jazz et de leurs hybridations) ;
- Présence et identité artistique (communication, engagement, singularité artistique).

Les attentes varient selon le niveau du récital (1, 2 et final), et reflètent une progression de la maîtrise technique vers la maturité artistique et l'affirmation d'une identité interprétative.

Programme, logistique et besoins techniques

Salle	Claude-Champagne
Générale	Piano : 2 périodes de 1 h 30 Autres instruments : 1 période de 1 h 30

La personne étudiante transmet le programme et les besoins techniques au moyen des formulaires dédiés, en respectant les échéances suivantes :

- le programme, au plus tard le 1^{er} jour du mois précédant le récital (ex : 1^{er} avril pour un récital le 15 mai) ;
- les besoins techniques, au plus tard le 15 du mois précédent.

- (!) La personne étudiante est entièrement responsable de la qualité rédactionnelle du programme. Il doit être approuvé par la direction de recherche avant la soumission du formulaire correspondant.

→ [Formulaires pour le récital – Doctorat : récitals I et II](#)

Accompagnement au piano

L'accompagnement au piano, lorsqu'applicable, est aux frais de la personne étudiante. Celle-ci est responsable d'effectuer les démarches nécessaires.

Transmission des partitions

La personne étudiante transmet à sa direction de recherche, au moins une semaine avant le récital, un lien de partage donnant accès aux partitions. La direction de recherche se charge de transmettre le lien aux autres membres du jury au moins 48 heures avant le récital. Les copies numériques sont à privilégier. À défaut, la personne étudiante apporte deux (2) à trois (3) copies papier des partitions le jour du récital.

2^e année : 4^e, 5^e et 6^e trimestres

MIN 7962 - Récital 2

Le récital 2 comprend entre 50 à 55 minutes de musique. La durée totale maximale du récital est de 60 minutes ; elle inclut l'entracte ainsi que les transitions nécessaires entre les œuvres. Seule la durée de la prestation musicale indiquée ci-dessus doit être respectée. Il a lieu au cours du 5^e trimestre, selon le cheminement type.

Les responsables du secteur jazz, en collaboration avec la direction de recherche, déterminent la date du récital. Cette date est communiquée au cours du trimestre précédent celui du récital.

Composition du jury

Dès que la date est connue, la direction de recherche soumet à l'adresse courriel ci-dessous une proposition de jury (présidence-rapporteur-ric et direction ou codirection de recherche). La composition du jury est approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

→ jury@musique.umontreal.ca

Répertoire pour le récital

Le répertoire présenté lors du récital 2 est choisi par la personne étudiante, avec l'approbation de la direction de recherche. Il doit mettre en valeur ses capacités techniques et musicales.

- (!) L'interprétation du répertoire doit se faire de mémoire.

Principes généraux d'évaluation

- Technique instrumentale ou vocale (justesse, précision, contrôle, agilité, maîtrise du langage jazz) ;
- Qualité sonore et timbre (couleur, projection, articulation, identité sonore) ;

- Interprétation musicale et improvisation (cohérence, créativité, développement des idées musicales, maîtrise du discours improvisé) ;
- Sens du rythme et du groove (time feel, swing, interaction, stabilité rythmique) ;
- Adéquation stylistique (maîtrise des styles jazz et de leurs hybridations) ;
- Présence et identité artistique (communication, engagement, singularité artistique).

Les attentes varient selon le niveau du récital (1, 2 et final), et reflètent une progression de la maîtrise technique vers la maturité artistique et l’affirmation d’une identité interprétative.

Programme, logistique et besoins techniques

Salle	Claude-Champagne
Générale	Piano : 2 périodes de 1 h 30 Autres instruments : 1 période de 1 h 30

La personne étudiante transmet le programme et les besoins techniques au moyen des formulaires dédiés, en respectant les échéances suivantes :

- le programme, au plus tard le 1^{er} jour du mois précédant le récital (ex : 1^{er} avril pour un récital le 15 mai) ;
- les besoins techniques, au plus tard le 15 du mois précédent.

(!) La personne étudiante est entièrement responsable de la qualité rédactionnelle du programme. Celui-ci doit être approuvé par la direction de recherche avant la soumission du formulaire correspondant.

→ [Formulaires pour le récital – Doctorat : récitals I et II](#)

Accompagnement au piano

L’accompagnement au piano, lorsqu’applicable, est aux frais de la personne étudiante. Celle-ci est responsable d’effectuer les démarches nécessaires.

Transmission des partitions

La personne étudiante transmet à sa direction de recherche, au moins une semaine avant le récital, un lien de partage donnant accès aux partitions. La direction de recherche se charge de transmettre le lien aux autres membres du jury au moins 48 heures avant le récital. Les copies numériques sont à privilégier. À défaut, la personne étudiante apporte deux (2) à trois (3) copies papier des partitions le jour du récital.

MUL 7945 - Examen général de doctorat

La personne étudiante est tenue de se soumettre à l’examen général de doctorat (ou examen de synthèse), lequel comprend une épreuve écrite et une épreuve orale. Ces deux (2) épreuves doivent obligatoirement être complétées au plus tard avant la fin du 6^e trimestre de scolarité, conformément aux procédures ci-dessous. Les trimestres préparatoires et de suspension sont exclus du calcul de cette échéance. Exceptionnellement, sur demande motivée présentée avant cette échéance, le vice-

décanat aux affaires étudiantes et aux études peut prolonger celle-ci d'un trimestre au maximum.

(!) L'examen général de doctorat ne comporte aucune valeur en crédits. L'échec à cet examen est éliminatoire.

Épreuve écrite

La personne étudiante doit transmettre son document d'épreuve écrite à sa direction de recherche pour lecture et commentaires, au plus tard aux dates suivantes :

- **1^{er} juin**, lorsque le 6^e trimestre de scolarité correspond au trimestre d'été ;
- **1^{er} octobre**, lorsque le 6^e trimestre de scolarité correspond au trimestre d'automne.

Les commentaires, le cas échéant, sont ensuite transmis à la personne étudiante.

La personne étudiante transmet ensuite la version finale de son document d'épreuve écrite au·à la TGDE responsable du 3^e cycle, obligatoirement avant l'épreuve orale et au plus tard aux dates suivantes :

- **21 août**, lorsque le 6^e trimestre de scolarité correspond au trimestre d'été ;
- **12 décembre**, lorsque le 6^e trimestre de scolarité correspond au trimestre d'automne.

→ TGDE – 3^e cycle : doctorat-depa@musique.umontreal.ca

(!) Le non-respect de cette échéance entraîne la prolongation d'un trimestre de la période de scolarité de la personne étudiante.

Le document est transmis par courriel en format PDF.

Le document comprend :

- un travail de synthèse de 30 à 40 pages constituant l'aboutissement des recherches en interprétation menées au cours des deux (2) années de scolarité ;
- une bibliographie en lien avec le document déposé ainsi qu'avec les recherches portant sur la connaissance du répertoire ;
- la liste des œuvres étudiées et travaillées au cours des deux (2) années de scolarité.

Composition du jury

La direction de recherche soumet au·à la TGDE responsable du 3^e cycle une proposition de jury (présidence-rapporteur·rice, direction ou codirection de recherche et membre supplémentaire), idéalement constitué des mêmes membres aptes à évaluer les trois (3) dernières épreuves inscrites au parcours doctoral, soit l'examen général de doctorat, le projet doctoral et le récital final. La composition du jury est approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

→ TGDE – 3^e cycle : doctorat-depa@musique.umontreal.ca

Épreuve orale

La présidence-rapporteur·rice est responsable de l'organisation de l'épreuve orale. Une fois le dépôt initial du document d'épreuve écrite effectué, elle détermine, en collaboration avec la direction de recherche, la date de l'épreuve orale, qui doit avoir lieu au plus tard aux dates suivantes :

- **15 septembre**, lorsque le 6^e trimestre de scolarité correspond au trimestre d'été ;
- **15 janvier**, lorsque le 6^e trimestre de scolarité correspond au trimestre d'automne.

La présidence-rapporteur·rice communique cette date à la personne étudiante, aux membres du jury et au·à la TGDE responsable du 3^e cycle, au plus tard aux dates suivantes :

- **15 juin**, lorsque le 6^e trimestre de scolarité correspond au trimestre d'été ;
- **15 octobre**, lorsque le 6^e trimestre de scolarité correspond au trimestre d'automne.

(!) Un plan détaillé du projet doctoral est soumis au jury dans le cadre de l'épreuve orale.

Lors de l'épreuve orale, d'une durée d'environ deux (2) heures :

- la personne étudiante présente les principaux éléments du document soumis ainsi que son projet doctoral (30 min.) ;
- cette présentation est suivie d'un échange avec les membres du jury. Au cours de la discussion, diverses questions portant notamment sur le répertoire, l'analyse, l'interprétation et le projet doctoral peuvent être abordées (1 heure) ;
- le jury délibère et valide le plan détaillé du projet doctoral ou demande, s'il y a lieu, les modifications jugées nécessaires (30 min.).

À partir du 7^e trimestre

Après avoir complété six (6) trimestres de scolarité à temps plein et réussi l'ensemble des cours, séminaires, ateliers et épreuves prévus à son cheminement, la personne étudiante s'inscrit au statut de « Rédaction » et peut alors préparer son projet doctoral (*MIN 7963*) et son récital final (*MIN 7964*).

MIN 6831 & 6832 - Colloquium et classe de maître en interprétation 1 & 2 (!)

Le *Colloquium et classe de maître en interprétation* est une activité obligatoire qui offre aux personnes étudiantes un espace pour présenter leurs projets de recherche-crédation devant leurs pairs et professeur·es. Les séances favorisent également des échanges sur les méthodes et pratiques de création, et accueillent des maîtres et conférencier·es invité·es.

Les colloquiums sont suivis pendant la période de rédaction.

MIN 7963 - Projet doctoral

Le projet doctoral constitue une épreuve du programme, réalisée au cours de la période de rédaction. La personne étudiante détermine, en collaboration avec sa direction de recherche, la nature du projet qu'elle souhaite réaliser. Celui-ci peut notamment prendre les formes suivantes :

- **Récital supplémentaire ;**
- **Récital-conférence ;**
- **Travail théorique**, avec possibilité de dépôt du texte à la bibliothèque par l'intermédiaire de la plateforme Papyrus. Il s'agit d'un approfondissement du texte soumis lors de l'examen général de doctorat. Le document devra faire l'objet de rondes de corrections mineures et/ou majeures ;
- **Enregistrement musical accompagné de notes de programme.** La Faculté n'alloue aucun fonds pour ce type de projet, notamment pour les aspects techniques. La personne étudiante doit donc assurer elle-même les ressources nécessaires à sa réalisation, notamment en effectuant des démarches personnelles ou en établissant des partenariats. Les studios de la Faculté peuvent être disponibles sur réservation par l'intermédiaire d'Asimut. Il est recommandé de communiquer avec le Secteur multimédia pour obtenir plus d'informations ;
- **Autre projet**, sous réserve de l'approbation du vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

La charge de travail associée au projet doit être réaliste et correspondre à un projet équivalent à 10 crédits. Elle peut notamment être comparable à celle requise pour la préparation d'un récital final.

La direction de recherche est responsable de guider et d'accompagner la personne étudiante à toutes les étapes du projet doctoral, comme pour les autres épreuves prévues au programme.

Approbation du sujet du projet doctoral

La personne étudiante doit, en collaboration avec sa direction de recherche, déterminer la teneur du projet doctoral qu'elle réalisera au cours de sa période de rédaction. Elle doit en demander l'approbation par courriel au vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études au cours de son 4^e trimestre de scolarité.

→ Vice-doyen aux affaires étudiantes et aux études : jean-michael.lavoie@umontreal.ca

Un plan détaillé de ce projet est soumis et discuté avec les membres du jury lors de l'épreuve orale de l'examen général de doctorat, laquelle a lieu au plus tard au cours du 6^e trimestre de scolarité.

Composition du jury

La direction de recherche soumet à l'adresse courriel ci-dessous une proposition de jury (présidence-rapporteur-riche, direction ou codirection de recherche, examinateur-riche externe et membre supplémentaire), idéalement constitué des mêmes membres aptes à évaluer les trois (3) dernières épreuves inscrites au parcours doctoral, soit l'examen général de doctorat, le projet doctoral et le récital final. La composition du jury est approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

→ jury@musique.umontreal.ca

Principes généraux d'évaluation

Les principes d'évaluation sont déterminés en fonction de la nature du projet réalisé. Les membres du jury en informent la personne étudiante à la suite de l'examen général de doctorat.

Le mode d'évaluation correspond à Succès / Échec. Le jury peut accepter le projet, le refuser ou en demander la reprise. Dans ce dernier cas, la personne étudiante doit aviser le vice-doyen aux affaires étudiantes et aux études si elle souhaite se prévaloir de son droit de reprise. Il est toutefois important de noter que la Faculté n'offre ni encadrement ni accompagnement pendant le délai supplémentaire accordé.

Échéance

Le projet doctoral doit être déposé et évalué avant la tenue du récital final, lequel constitue la dernière épreuve du programme. Il appartient à la personne étudiante d'établir, en collaboration avec sa direction de recherche, un plan de travail permettant de respecter cette échéance.

Dépôt du projet

Le mode de dépôt et le déroulement de la réalisation et de l'évaluation du projet sont déterminés en collaboration avec la direction de recherche.

Lorsque le projet comporte un document écrit et/ou des fichiers d'enregistrement, la personne étudiante transmet les différents éléments du dossier par courriel au·à la TGDE responsable du 3^e cycle. Les documents écrits sont transmis en format PDF. Les fichiers d'enregistrement peuvent également être transmis sous forme de liens Drive. Les différents éléments composant le dossier doivent avoir été préalablement lus et approuvés par la direction de recherche avant le dépôt du dossier.

À la réception du dossier, le·la TGDE procède à l'inscription de la personne étudiante au sigle *MIN 7963 – Projet doctoral*.

→ [Projet doctoral - Séance d'information offerte en visionnement](#)

MIN 7964 - Récital final

Le récital final comprend entre 60 à 70 minutes de musique. La durée totale maximale du récital est de 75 minutes, elle inclut l'entracte ainsi que les transitions nécessaires entre les œuvres. Seule la durée de la prestation musicale indiquée ci-dessus doit être respectée. Il a lieu entre le 7^e et le 15^e trimestre, sous statut de rédaction, selon le cheminement de la personne étudiante.

Répertoire pour le récital

Le répertoire présenté lors du récital final est choisi par la personne étudiante, avec l'approbation de la direction de recherche. Il doit mettre en valeur ses capacités techniques et musicales.

(!) L'interprétation du répertoire doit se faire de mémoire.

Principes généraux d'évaluation

- Technique instrumentale ou vocale (justesse, précision, contrôle, agilité, maîtrise du langage jazz) ;
- Qualité sonore et timbre (couleur, projection, articulation, identité sonore) ;
- Interprétation musicale et improvisation (cohérence, créativité, développement des idées musicales, maîtrise du discours improvisé) ;
- Sens du rythme et du groove (time feel, swing, interaction, stabilité rythmique) ;
- Adéquation stylistique (maîtrise des styles jazz et de leurs hybridations) ;
- Présence et identité artistique (communication, engagement, singularité artistique).

Les attentes varient selon le niveau du récital (1, 2 et final), et reflètent une progression de la maîtrise technique vers la maturité artistique et l'affirmation d'une identité interprétative.

Avis de récital

Les responsables du secteur jazz, en collaboration avec la direction de recherche, déterminent la date du récital. Cette date est communiquée au cours du trimestre précédent celui du récital.

Dès que la date est connue, et au plus tard un mois avant le récital, la personne étudiante transmet le formulaire *Avis de récital* au ou à la TGDE responsable du 3^e cycle.

Le/la TGDE procède alors à l'inscription de la personne étudiante au sigle *MIN 7964 – Récital final*.

→ TGDE responsable du 3^e cycle : doctorat-depa@musique.umontreal.ca

Composition du jury

À compter de l'avis du récital, la direction de recherche soumet à l'adresse courriel ci-dessous une proposition de jury (présidence-rapporteur·rice, direction ou codirection de recherche, examinateur·rice externe et membre supplémentaire), idéalement similaire à celle retenue pour l'examen général de doctorat et le projet doctoral. La composition du jury est approuvée par le vice-décanat aux affaires étudiantes et aux études.

→ jury@musique.umontreal.ca

Programme, logistique et besoins techniques

Salle	Claude-Champagne
Générale	Piano : 3 périodes de 1 h 30 Autres instruments : 1 période de 1 h 30

La personne étudiante transmet le programme et les besoins techniques au moyen des formulaires dédiés, en respectant les échéances suivantes :

- le programme, au plus tard le 1^{er} jour du mois précédant le récital (ex : 1^{er} avril pour un récital le 15 mai) ;
- les besoins techniques, au plus tard le 15 du mois précédent.

- (!) La personne étudiante est entièrement responsable de la qualité rédactionnelle du programme. Celui-ci doit être approuvé par la direction de recherche avant la soumission du formulaire correspondant.

→ [Instructions et formulaires pour le récital – Fin doctorat](#)

Accompagnement au piano

L'accompagnement au piano, lorsqu'applicable, est aux frais de la personne étudiante. Celle-ci est responsable d'effectuer les démarches nécessaires.

Transmission des partitions

La personne étudiante transmet à sa direction de recherche, au moins une semaine avant le récital, un lien de partage donnant accès aux partitions. La direction de recherche se charge de transmettre le lien aux autres membres du jury au moins 48 heures avant le récital. Les copies numériques sont à privilégier. À défaut, la personne étudiante apporte deux (2) à trois (3) copies papier des partitions le jour du récital.